

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr 317/14  
Wójta Gminy Suwałki  
z dnia 13 listopada 2014 r.

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE**  
na stanowisko Głównego Księgowego Gminnego Ośrodka Kultury w Krzywem

Nazwa i adres samorządowej instytucji kultury:  
Gminny Ośrodek Kultury w Krzywem, Krzywe 91, 16-402 Suwałki

**Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem:**

Kandydat powinien spełniać zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. nr 157, poz. 1240) następujące wymagania:

1. Posiadać obywatelstwo polskie,
2. Posiadać pełną zdolność do czynności prawnych i korzystać z pełni praw publicznych,
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 z późn. zm.), lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku,
5. Kandydat spełnia jeden z poniższych warunków:
  - a. Ukończył ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadać co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
  - b. Ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
  - c. Jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów
  - d. Posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
6. Znajomość przepisów prawnych: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o zamówieniach publicznych, kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego oraz innych przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania samorządowej instytucji kultury;

**Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisko, na które przeprowadzany jest konkurs:**

1. Umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, Internet), programów księgowych oraz sprzętu biurowego,
2. Znajomość gospodarki finansowej instytucji kultury, dyscypliny finansów publicznych, planu kont, księgowości i klasyfikacji budżetowej,
3. Znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego,
4. Umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy,
5. Umiejętność organizacji pracy,
6. Dyspozycyjność, komunikatywność, kreatywność i odporność na stres,
7. Prawo jazdy kat. B,

**Zakres obowiązków wykonywanych na stanowisku głównego księgowego:**

1. Prowadzenie rachunkowości GOK i obiektów o których mowa w § 4 ust 3 Statutu GOK w Krzywem zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunku instytucji kultury,
3. Sporządzanie niezbędnych dla bieżącego zarządzania przez Dyrektora instytucji kultury sprawozdań miesięcznych o realizacji planu finansowego
4. Przygotowywanie projektów budżetu instytucji kultury oraz harmonogramu wydatków oraz współpraca z Dyrektorem przy ustalaniu planu finansowego instytucji kultury;
5. Naliczania zaliczek podatkowych, składek, potrąceń oraz terminowości ich przekazywania,
6. Nadzorowanie, przygotowanie i realizacja umów o pracę i umów cywilnoprawnych i prowadzenie ich obsługi księgowej,
7. Prowadzenie spraw administracyjno-organizacyjnych GOK-u oraz obiektów o których mowa w § 4 ust 3 Statutu GOK w Krzywem,
8. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym instytucji kultury, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
9. Prowadzenie ewidencji księgowej wyposażenia, sprzętu oraz innych wartości rzeczowych, środków trwałych ich umorzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami,
10. Opracowanie dokumentów regulujących organizację rachunkowości w instytucjach kultury,
11. Znajomość planu kont, instrukcji obiegu dokumentów, instrukcji kasowej, instrukcji inwentaryzacji i innych zarządzeń wewnętrznych regulujących funkcjonowanie gospodarki finansowej instytucji kultury,
12. Obliczanie podatku dochodowego od osób prawnych oraz sporządzanie deklaracji tego podatku,
13. Obliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych oraz sporządzanie deklaracji tego podatku,
14. Obsługa programu przeznaczonego do sporządzania, rozliczania i przesyłania drogą elektroniczną dokumentacji do ZUS i Urzędu Skarbowego,
15. Rozliczanie pozyskanych środków finansowych (w tym unijnych) na cele statutowe Gminnego Ośrodka Kultury,
16. Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Dyrektora jednostki należą do kompetencji Głównego Księgowego.

### **Wymagane dokumenty:**

1. CV,
2. Kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie (dowód osobisty);
3. List motywacyjny,
4. Kserokopie świadectw pracy,
5. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
6. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
7. Aktualne oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. Aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.
9. Aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia stwierdzające zdolność do pracy na wskazanym stanowisku (zaświadczenie wydane przez lekarza medycyny pracy),
10. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w materiałach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji postępowania konkursowego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”,

### **Informacje dodatkowe:**

1. Informacji dot. konkursu udziela : Pan Dariusz Saweliew, tel. 87 565 93 43, pok. nr 116 oraz Karolina Korsak-Brzozowska, 87 565 93 41, pok. nr 114, **ul. Świerkowa 45.**
2. Wszelkie dokumenty sporządzone osobiście przez kandydata winny być własnoręcznie podpisane,
3. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „Konkurs na Głównego Księgowego Gminnego Ośrodka Kultury w Krzywem” **do 28 listopada 2014 r.** do godz. 15.00 w sekretariacie Urzędu Gminy Suwałki, ul. Świerkowa 45, 16-400 Suwałki (liczy się data i godzina wpływu do Urzędu),
4. Osoby spełniające wymagania określone powyżej zaproszone zostaną na rozmowę kwalifikacyjną (o terminie i miejscu rozmowy kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub korespondencyjnie),
5. Regulamin konkursu będzie zamieszczony na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Suwałki - [bip.ug.suwalki.wrotapodlasia.pl](http://bip.ug.suwalki.wrotapodlasia.pl) i stronie internetowej Gminy - [www.gmina.suwalki.pl](http://www.gmina.suwalki.pl)
6. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego nastąpi w ciągu 14 dni po upływie składania ofert,
7. Komisja konkursowa wyłoni kandydata na stanowisko Głównego Księgowego Gminnego Ośrodka Kultury. Kandydat zostanie zaproponowany Wójtowi Gminy Suwałki, który podejmie ostateczną decyzję w zakresie zatrudnienia.
8. Zatrudnienie nastąpi z dniem 01 stycznia 2015 r. na czas określony,

9. Wymiar czasu pracy :
  - 1) ½ etatu Główny Księgowy
  - 2) ½ etatu prowadzenie spraw administracyjno-organizacyjnych GOK-u oraz obiektów o których mowa w § 4 ust 3 Statutu GOK w Krzywem,
10. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronach internetowych Gminy Suwałki, Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Suwałki oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Suwałki.
11. Wójt Gminy Suwałki może na każdym etapie unieważnić postępowanie konkursowe bez podania przyczyn.

Wójt Gminy Suwałki

Tadeusz Chołko