

Zarządzenie Nr 6/2026
Starosty Złotowskiego
z dnia 27 lutego 2026 roku

w sprawie przeprowadzenia konkursu na stanowisko Skarbnika Powiatu Złotowskiego
w Starostwie Powiatowym w Złotowie

Na podstawie art. 68¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. 2025.277 t.j. ze zm.) oraz zgodnie z art. 54 ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2025. 1483 t.j. ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Skarbnika Powiatu Złotowskiego w Starostwie Powiatowym w Złotowie.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 2. Powołuję Komisję konkursową do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Skarbnika Powiatu Złotowskiego w składzie:

1. Aleksandra Sawicka – Przewodnicząca Komisji
2. Beata Piechowska – Członek Komisji
3. Emilia Skiba – Członek Komisji
4. Aleksandra Łażniak – Członek Komisji
5. Aneta Linert – Sekretarz Komisji.

§ 3. Procedura rekrutacyjna składa się z następujących etapów:

1. Analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem spełnienia wymogów formalnych.
2. Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.
3. Powołanie kandydata na stanowisko Skarbnika przez Radę Powiatu Złotowskiego zgodnie z art. 12 pkt. 3 i art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2025.1684 t.j.).

§ 4. 1. Komisja konkursowa po zapoznaniu się ze złożonymi dokumentami stwierdza, czy kandydaci spełniają wymagania określone w ogłoszeniu.

2. Komisja konkursowa sporządza protokół z otwarcia kopert, weryfikacji dokumentów pod względem spełnienia wymogów formalnych.

3. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostają zawiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej – telefonicznie bądź mailowo.

4. Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu sprawdzenie wiedzy, predyspozycji i umiejętności kandydata. Kandydat w trakcie rozmowy powinien się wykazać wiedzą niezbędną do zajmowania stanowiska Skarbnika Powiatu Złotowskiego.

5. Każdy z członków Komisji konkursowej podczas rozmowy kwalifikacyjnej przydziela kandydatowi punkty w skali od 0 do 5 za każde pytanie zadane kandydatowi.

6. Po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej Komisja konkursowa wybiera kandydata, który uzyskał najwyższą liczbę punktów, nie mniejszą niż połowa punktów możliwych do uzyskania.

7. Komisja konkursowa sporządza protokół z przeprowadzonego konkursu, w którym wskazuje kandydata na stanowisko Skarbnika Powiatu. Jednocześnie w protokole zawierania jest informacja o 2 najlepszych kandydatach spełniających wymogi zawarte w ogłoszeniu, którzy uzyskali kolejno najwyższą ilość punktów, nie mniejszą niż połowa punktów możliwych do uzyskania. Po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej Komisja konkursowa rekomenduje kandydata, który uzyskał najwyższą liczbę punktów, nie mniejszą niż połowa punktów możliwych do uzyskania.

8. Biorąc pod uwagę opinię Komisji Starosta przedkłada Radzie Powiatu wniosek o powołanie na stanowisko Skarbnika Powiatu.

§ 5. Jeżeli stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze konkursu ustał w ciągu 3 miesięcy od dnia powołania, możliwe jest powołanie na tym samym stanowisku przez Radę Powiatu kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole konkursu.

§ 6. Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 ust. 2 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronach internetowych oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Złotowie.

§ 7. Dokumenty aplikacyjne osób, które nie spełniły wymagań formalnych oraz osób, które nie zostały wybrane do zatrudnienia będą odesłane na adres kandydata.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 03 marca 2026 roku.

Starosta Złotowski

ogłasza konkurs na stanowisko Skarbnika Powiatu Złotowskiego

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiada obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- d) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie konieczny, do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- g) nieposzlakowana opinia;
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- i) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na tym stanowisku;
- j) zgodnie z art. 54 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2025. 1483 t.j. ze zm.) spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
 - ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
 - wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,

- posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów;
- k) co najmniej dwuletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach sektora finansów publicznych;
- l) znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych, samorządu powiatowego, dochodów jednostek samorządu terytorialnego, rachunkowości, podatków, ubezpieczeń społecznych, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- m) znajomość zagadnień i zasad z zakresu księgowości budżetowej, sprawozdawczości budżetowej, zasad inwentaryzacji, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych;
- n) znajomość zasad finansowania zadań na szczeblu Powiatu jako organu samorządu terytorialnego.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) staż pracy na stanowisku skarbnika lub głównego księgowego w jednostkach samorządu terytorialnego lub w związkach jednostek samorządu terytorialnego;
- b) zdolności analityczne, odporność na stres, umiejętność wystąpień publicznych, dyspozycyjność;
- c) wysokie poczucie odpowiedzialności, systematyczność i dokładność, wysoka kultura osobista, umiejętność efektywnego komunikowania się w mowie i piśmie;
- d) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa;
- e) umiejętność opracowania i wdrażania projektów przedsięwzięć finansowych;
- f) umiejętność pracy i podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych;
- g) umiejętność zarządzania zespołem;
- h) łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych.

3. Ogólny zakres wykonywanych zadań:

Skarbnik jest głównym księgowym budżetu Powiatu i zapewnia prawidłową organizację gospodarki finansowej Powiatu, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym do jego obowiązków należy:

- 1) opracowanie projektu budżetu Powiatu;
- 2) czuwanie nad prawidłową realizacją budżetu Powiatu;
- 3) dokonywanie okresowych analiz realizacji budżetu Powiatu i przedkładanie ich Zarządowi;

- 4) nadzór nad sporządzaniem sprawozdawczości budżetowej;
- 5) nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentacji finansowej;
- 6) dokonywanie wstępnej kontroli operacji gospodarczych i finansowych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

Ponadto zadania Skarbnika Powiatu w szczególności obejmują:

- 1) prowadzenie gospodarki finansowej i nadzór nad terminową realizacją zobowiązań finansowych Powiatu oraz ich zaciąganie w sposób zgodny z przyjętym budżetem oraz dostosowany do jego bieżącego wykonania;
- 2) zapewnienie realizacji polityki finansowej Powiatu;
- 3) prowadzenie księgowości budżetowej i gospodarki finansowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) nadzorowanie prac związanych z opracowywaniem i realizacją wieloletniej prognozy finansowej;
- 5) zapewnienie sporządzania prawidłowej sprawozdawczości budżetowej;
- 6) nadzór nad opracowaniem i realizacją budżetu Powiatu oraz dochodów Skarbu Państwa;
- 7) kontrasygnowanie czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych;
- 8) dokonywanie kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 9) nadzór nad realizacją zadań wykonywanych przez Wydział Finansowy;
- 10) kontrasygnowanie czynności prawnych;
- 11) prowadzenie spraw z zakresu zaciągniętych i planowanych do zaciągnięcia zobowiązań z tytułu pożyczek, kredytów i emisji papierów wartościowych oraz związana z tym obsługa finansowo-bankowa;
- 12) nadzór nad przygotowaniem materiałów do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na bankową obsługę budżetu;
- 13) opracowywanie okresowych analiz i sprawozdań z wykonania budżetu na potrzeby organów Powiatu;
- 14) nadzorowanie scentralizowanego rozliczenia przez Powiat podatku od towarów i usług;
- 15) nadzór nad gospodarowaniem środkami budżetowymi Powiatu, a w szczególności nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych;

- 17) współdziałanie z Radą Powiatu i jej komisjami;
- 18) uczestnictwo z głosem doradczym w posiedzeniach Zarządu Powiatu.

4. Informacja o warunkach pracy:

- a) Forma zatrudnienia: na podstawie powołania zgodnie z art.4 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2024.1135 t.j.) w związku z art.12 pkt 3 i art. 37 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2025.1684 t.j.);
- b) Wynagrodzenie ustalone zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2024.1638 t.j. ze zm.):
 - maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego - 8.800,00 złotych brutto,
 - maksymalny poziom dodatku funkcyjnego – 3.000,00 złotych brutto,
 - pozostałe składniki wynagrodzenia przysługującego zgodnie z umową o pracę, a także inne świadczenia pieniężne zgodne z regulaminem wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Złotowie wprowadzonym zarządzeniem Nr 18/2018 Starosty Złotowskiego z dnia 15.06.2018 roku ze zm.
- c) Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Złotowie, al. Piasta 32, 77-400 Złotów,
- d) Wymiar czasu pracy: 1 etat;
- e) Proponowany termin rozpoczęcia pracy: marzec 2026 r.

5. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W m-cu lutym 2026 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Złotowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł ponad 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- CV zawierające własnoręcznie podpisaną klauzulę zgody o treści: „Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych innych niż w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji.”;
- własnoręcznie podpisany list motywacyjny uzasadniający przystąpienie do konkursu,
- własnoręcznie podpisana oferta z wnioskiem o zatrudnienie;
- kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- dokumenty poświadczające wykształcenie*;

- dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, referencje, zaświadczenia) *;
- inne dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności*;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o stanie zdrowia, pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie jest objęty zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, 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. 2025.1484 t.j.);
- własnoręcznie podpisanie treści KLAUZULI INFORMACYJNEJ o przetwarzaniu danych osobowych w ramach prowadzonego procesu rekrutacji w Starostwie Powiatowym w Złotowie dołączonej do zarządzenia.

*kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Skarbnika Powiatu Złotowskiego w Starostwie Powiatowym w Złotowie” w terminie do dnia 18 marca 2026 roku do godziny 15:00 w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Złotowie, Al. Piasta 32, 77-400 Złotów. Dokumenty, które wpłyną do Starostwa powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku dokumentów złożonych za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu dokumentów do Starostwa Powiatowego w Złotowie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Złotowie, w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.zlotow-powiat.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa.

KLAUZULA INFORMACYJNA
o przetwarzaniu danych osobowych w ramach prowadzonego procesu rekrutacji
w Starostwie Powiatowym w Złotowie

Dane osobowe na potrzeby procesu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Złotowie są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). W związku z realizacją w/w rozporządzenia informujemy, że:

1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Złotowski - Starostwo Powiatowe w Złotowie, z siedzibą przy al. Piasta 32, 77-400 Złotów.

2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH.

W sprawach związanych z ochroną danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Złotowie może się Pani/Pan kontaktować z inspektorem ochrony danych osobowych w następujący sposób:

- drogą elektroniczną: iodo@zlotow-powiat.pl
- pisemnie: na adres siedziby Administratora danych.

3. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.

Artykuł 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

4. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH.

Odbiorcami danych są członkowie komisji przeprowadzającej nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Złotowie.

5. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH.

Czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Złotowie (*zgodnie z umieszczonym ogłoszeniem*). Oferty kandydatów nieprzyjętych w toku postępowania odsyłane będą oferentom na adres wskazany w CV zgodnie z obowiązującym prawem.

6. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ.

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych. Żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany w pkt. 1.

7. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY.

Jeżeli przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, ma Pan/Pani prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.

Gdy przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. INNE INFORMACJE

Każdy kandydat przystępujący do naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Złotowie podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych przepisami prawa nie będzie możliwy udział w naborze. Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Zapoznałem się z klauzulą
informacyjną:

Złotów, dnia.....

.....

(podpis)