

ZARZĄDZENIE Nr 3/18
BURMISTRZA WIELUNIA

z dnia 10 stycznia 2018 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze -
Audytora wewnętrznego
oraz powołania Komisji Konkursowej

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.), w związku z art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) oraz zarządzeniem Nr 449/09 Burmistrza Wielunia z dnia 20 stycznia 2009 r. w sprawie ustalenia procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska w Urzędzie Miejskim w Wieluniu zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się nabór w drodze konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - Audytora wewnętrznego Urzędu Miejskiego w Wieluniu.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłoszenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wieluń oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wieluniu i Powiatowego Urzędu Pracy w Wieluniu.

§ 2.1. W celu przeprowadzenia konkursu powołuje się Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją”, w składzie:

- | | |
|----------------------------------|---------------------------|
| 1) Magdalena Majkowska | - przewodnicząca Komisji; |
| 2) Danuta Kondracka | - członek Komisji; |
| 3) Małgorzata Rajska | - członek Komisji; |
| 4) Monika Telenga-Trzeciakiewicz | - członek Komisji. |

2. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem podpisania przez kandydata umowy o pracę.

§ 3. Konkurs zostaje przeprowadzony, jeżeli zgłoszony zostanie przynajmniej jeden kandydat.

§ 4. Do zadań Komisji Konkursowej należy:

- 1) wyłonienie najlepszych kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze;
- 2) sporządzenie dokumentów z pracy Komisji, w tym protokołu z jej obrad.

§ 5. Postępowanie konkursowe przebiegać będzie dwuetapowo:

- 1) w pierwszym etapie, który odbywa się niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, Komisja dokonuje otwarcia ofert, sprawdza ich prawidłowość pod względem formalnym oraz decyduje o ich dopuszczeniu do drugiego etapu konkursu;
- 2) w drugim etapie, o którym kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie, Komisja sprawdza wiedzę merytoryczną poszczególnych kandydatów. Drugi etap przeprowadza się dla wszystkich kandydatów w tym samym dniu.

§ 6.1. Głosowanie dokonywane jest na jednakowych kartach do głosowania, ostemplowanych pieczęcią Urzędu Miejskiego w Wieluniu. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 2 zarządzenia.

2. Członkowie Komisji głosują poprzez ocenę kandydatów na podstawie kryteriów, zgodnie z instrukcją zamieszczoną na karcie do głosowania. Suma ocen wszystkich członków Komisji stanowi ocenę końcową kandydatów.

3. Jeśli ocena przyznana przez członka Komisji została przyznana niezgodnie z instrukcją umieszczoną na karcie do głosowania, to jest nieważna i nie jest brana pod uwagę.

4. Po zakończeniu głosowania przewodniczący Komisji dokonuje przeliczenia ocen i o wynikach informuje całą Komisję.

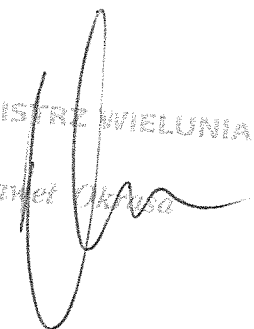
§ 7.1. Komisja wykonuje swoje zadania na posiedzeniach zamkniętych dla osób trzecich, za wyjątkiem kierownika Urzędu.

2. Pracą Komisji kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego przewodniczący posiedzenia.

3. Komisja przyjmuje ustalenia większością głosów przy obecności co najmniej 3/4 składu.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ WIELUNIA
Paweł Okrasa

Burmistrz Wielunia
ogłasza nabór w drodze konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze -
Audytora wewnętrznego
Urzędu Miejskiego w Wieluniu

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski w Wieluniu, pl. Kazimierza Wielkiego 1, 98-300 Wieluń

2. Określenie stanowiska:

- 1) kierownicze stanowisko urzędnicze: Audytor wewnętrzny;
- 2) bezpośredni przełożony: Burmistrz Wielunia.

3. Wymagania:

Niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 2) posiadanie następujących kwalifikacji do przeprowadzania audytu wewnętrznego:
 - a) jeden z certyfikatów: Certified Internal Auditor (CIA), Certified Government Auditing Professional (CGAP), Certified Information Systems Auditor (CISA), Association of Chartered Certified Accountants (ACCA), Certified Fraud Examiner (CFE), Certification in Control Self Assessment (CCSA), Certified Financial Services Auditor (CFSa) lub Chartered Financial Analyst (CFA), lub
 - b) w latach 2003-2006, zaświadczenie o złożeniu, z wynikiem pozytywnym egzaminu na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub
 - c) uprawnienia biegłego rewidenta, lub
 - d) dwuletnia praktyka w zakresie audytu wewnętrznego i legitymowanie się dyplomem ukończenia studiów podyplomowych w zakresie audytu wewnętrznego, wydanym przez jednostkę organizacyjną, która w dniu wydania dyplomu była uprawniona, zgodnie z odrębnymi ustawami, do nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub prawnych¹;
- 3) znajomość przepisów z zakresu ustaw:
 - a) o finansach publicznych,
 - b) o rachunkowości,
 - c) Kodeks postępowania administracyjnego,
 - d) Prawo zamówień publicznych,
 - e) o samorządzie gminnym,
 - f) o pracownikach samorządowych.

¹ Za praktykę w zakresie audytu wewnętrznego, uważa się udokumentowane przez kierownika jednostki wykonywanie czynności, w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż 1/2 etatu, związanych z:

- 1) przeprowadzaniem audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego;
- 2) realizacją czynności w zakresie audytu gospodarowania środkami pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegającymi zwrotowi środkami z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), o którym mowa w ustawie z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz.U. poz. 1947 z późn. zm.);
- 3) nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz.U. z 2017 r. poz. 524).

- 4) obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;
- 8) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

Dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w realizacji zadań audytowych, w szczególności w jednostkach sektora finansów publicznych;
- 2) znajomość standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych, określonych w Komunikacie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dziennik Urzędowy Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 16 grudnia 2016 r., poz. 28);
- 3) znajomość standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, określonych w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dziennik Urzędowy Ministra Finansów Nr 15, poz. 84);
- 4) ukończenie studiów podyplomowych, kursów, szkoleń w zakresie zbieżnym z zadaniami wykonywanymi na stanowisku.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) przygotowanie programu do każdego zadania audytowego;
- 2) przeprowadzanie audytów wewnętrznych zgodnie z planem na dany rok;
- 3) przeprowadzanie audytów wewnętrznych poza planem na wniosek Burmistrza;
- 4) sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych audytów wewnętrznych;
- 5) sporządzanie rocznego sprawozdania z wykonania planu audytu;
- 6) przeprowadzanie czynności sprawdzających wykonanie zaleceń;
- 7) prowadzenie bieżących akt audytu wewnętrznego, w celu dokumentowania przebiegu i wyniku zadań audytowych;
- 8) prowadzenie stałych akt audytu wewnętrznego, w celu gromadzenia informacji dotyczących obszarów, które mogą być przedmiotem audytu wewnętrznego;
- 9) przedstawianie uwag i wniosków w sprawie usunięcia uchybień i usprawnienia działalności;
- 10) świadczenie czynności doradczych mających na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu;
- 11) ocenianie funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych;
- 12) przeprowadzanie analizy obszarów ryzyka w zakresie działania Gminy.

5. Warunki pracy na stanowisku:

Proponowane warunki zatrudnienia:

- 1) 1/2 etatu, w podstawowym systemie czasu pracy;
- 2) zatrudnienie niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru;
- 3) praca przy monitorze ekranowym.

6. W grudniu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje do przeprowadzania audytu wewnętrznego;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje zawodowe;
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub kserokopia dowodu osobistego;
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Urząd danych osobowych kandydata zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
- 12) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz wzory wymaganych oświadczeń dostępne są na stronie internetowej www.bip.um.wielun.pl w zakładce: Urząd Miejski/Nabór kandydatów.

8. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach opisanych imieniem i nazwiskiem kandydata, adresem zwrotnym, numerem telefonu kontaktowego oraz dopiskiem:

„Konkurs na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - Audytora wewnętrznego”

w pok. nr 1 przy pl. Kazimierza Wielkiego 1 (Ratusz, parter) lub przesłać na adres pocztowy:

Urząd Miejski w Wieluniu, pl. Kazimierza Wielkiego 1, 98-300 Wieluń

w terminie **do 26 stycznia 2018 r.** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu).

Kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne o terminie II etapu konkursu zostaną powiadomieni telefonicznie.

URZĄD MIEJSKI W WIELUNIU

Paweł Okrasa

Karta do głosowania
Konkurs na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
- Audytora wewnętrznego

Instrukcja głosowania:

1. W kolumnie A proszę wpisać ocenę kandydata na podstawie kolejnych kryteriów **w skali od 0 do 5.**
2. Dla każdego kryterium pomnożyć liczbę z kolumny A przez liczbę w kolumnie B i umieścić wynik w kolumnie C.
3. Dodać liczby z kolumny C i wpisać wynik w prawym dolnym rogu tabeli w kolumnie C. Jest to ocena kandydata przez członka Komisji Konkursowej.
4. Suma ocen kandydata przez wszystkich członków Komisji Konkursowej jest oceną końcową kandydata.

Imię i nazwisko kandydata:

KRYTERIA OCENY	A	B	C
Wykształcenie		2	
Ukończenie studiów podyplomowych, kursów, szkoleń w zakresie zbieżnym z zadaniami wykonywanymi na stanowisku		2	
Doświadczenie zawodowe w realizacji zadań audytowych, w szczególności w jednostkach sektora finansów publicznych		4	
Znajomość standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych		6	
Znajomość standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych		6	
Znajomość przepisów z zakresu ustaw: a) o finansach publicznych, b) o rachunkowości, c) Kodeks postępowania administracyjnego, d) Prawo zamówień publicznych, e) o samorządzie gminnym, f) o pracownikach samorządowych.		6	
OCENA KOŃCOWA		SUMA	

BURMISTRZ WIELUNIA
Paweł Okrasa