

WÓJT GMINY KRASNE

36-007 KRASNE 121

tel. 17 23 00 200

ZARZĄDZENIE NR 120.4.2023

WÓJTA GMINY KRASNE

z dnia 8 marca 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko w Referacie Gospodarki
Przestrzennej i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Krasne.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40, ze zm.) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530 ze zm.),

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora do spraw budownictwa w Referacie Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Krasne.

§ 2. Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru zostały określone w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3. Ogłoszenie o naborze zostaje podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszanie na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Krasne i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Krasne.

§4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

WÓJT GMINY KRASNE

mgr Wilhelm Woźniak

**OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY KRASNE
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W REFERACIE GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ I OCHRONY ŚRODOWISKA**

1. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Krasne, 36-007 Krasne 121.

2. Stanowisko urzędnicze: podinspektora do spraw budownictwa.

3. Wymagania niezbędne:

1. Ukończone studia wyższe.
2. Co najmniej dwuletni staż pracy.
4. Znajomość przepisów:
 - a) ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.),
 - b) ustawy kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2022 r. poz.2000 ze zm.)
 - e) ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jedn. Dz.U. z 2022 r., poz. 503 ze zm.)
 - e) ustawy Prawo budowlane (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 88 ze zm.).
5. Obywatelstwo polskie.
6. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
7. Kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
8. Nieposzlakowana opinia.

4. Wymagania dodatkowe:

1. Preferowane osoby, które wykażą doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej na podobnym stanowisku.
2. Zdolność analitycznego myślenia, samodzielność.
3. Umiejętność czytania i interpretowania przepisów.
4. Umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej.
5. Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.
6. Rzetelność, cierpliwość i pracowitość.
7. Dobra znajomość obsługi komputera.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Prowadzenie spraw z wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym

- obsługa interesantów w zakresie planowania przestrzennego,
- prowadzenie postępowania i wydawanie decyzji administracyjnych dotyczących ustalenia warunków zabudowy,
- prowadzenie postępowania i wydawaniem decyzji administracyjnych dotyczących ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i wydawaniem decyzji administracyjnych dotyczących nakazu wstrzymania użytkowania terenu do czasu wydania decyzji o warunkach zabudowy lub nakazu przywrócenia poprzedniego sposobu zagospodarowania,
- przygotowanie i wydawanie decyzji administracyjnych stwierdzających wygaśnięcie wydanych decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu w związku z wejściem w życie

- miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian w przypadkach przewidzianych przez prawo,
- prowadzenie rejestru wydanych decyzji o warunkach zabudowy oraz o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
 - przygotowywanie i wydawanie decyzji administracyjnych stwierdzających, za zgodą strony, przeniesienie decyzji o warunkach zabudowy na rzecz innej osoby,
 - wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego,
 - wydawanie wypisów i wrysów z obowiązujących planów zagospodarowania przestrzennego gminy;
 - wydawanie zaświadczeń w sprawach różnych, związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym;
 - pozyskiwanie funduszy rządowych i samorządowych związanych z planowaniem przestrzennym i budownictwem oraz ich realizacja.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Miejsce pracy: Urząd Gminy Krasne.
- 2) Zatrudnienie w ramach umowy o pracę.
- 3) Wymiar zatrudnienia: etat w pełnym wymiarze
- 4) Zasady współzależności służbowej: bezpośredni przełożony kierownik Referatu Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska.
- 5) Termin zatrudnienia: kwiecień, maj 2023 roku.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W maju 2020 r. **wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Urzędzie Gminy Krasne, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **nie osiągnął 6%**.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys (CV).
- 2) List motywacyjny.
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń itp.
- 5) Oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- 6) Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 7) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
- 8) Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku zamiaru skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530),
- 9) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Krasne, lub przesyłać pod adres:

Urząd Gminy Krasne, 36-007 Krasne 121 (parter, pok. nr 3 – biuro podawcze) z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora do spraw budownictwa w Referacie Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska w Urzędzie Gminy w Krasnem” - do dnia 21 marca 2021 roku.

Dodatkowe informacje:

- 1) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 2) Złożone oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.
- 3) Wzory oświadczeń do pobrania na stronie www.gminakrasne.pl/bip,
- 4) O miejscu i terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne będą informowani indywidualnie telefonicznie lub pisemnie.
- 5) Informacja o wyniku naboru będzie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Krasne przez okres co najmniej 3 miesięcy (www.gminakrasne.pl/bip) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Krasne.
- 6) W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż sześć miesięcy.
W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony bez przeprowadzenia kolejnego naboru.

WÓJT GMINY KRASNE

mgr Wilhelm Woźniak