

**OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY KRASNE  
O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

1. **Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Krasne, 36-007 Krasne 121.
2. **Stanowisko urzędnicze:** Kierownik Referatu Infrastruktury i Gospodarki Przestrzennej.
3. **Wymagania niezbędne:**
  - 1) Wykształcenie wyższe techniczne.
  - 2) Co najmniej dziesięcioletni staż pracy w administracji publicznej lub wykonywanie przez co najmniej 10 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami nadanym stanowisku.
  - 3) Minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku kierowniczym w administracji publicznej.
  - 4) Znajomość przepisów :
    - a) ustawy dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
    - b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego,
    - c) ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,
    - d) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
    - e) dotyczących pozyskiwania środków z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej oraz innych środków pomocowych, w tym środków z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz Europejskiego Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
    - f) dotyczących zarządu drogami stanowiącymi własność gminy, w tym zadań zarządcy dróg gminnych określonych w przepisach o drogach publicznych,
    - g) dotyczących procesu inwestycyjnego.
  - 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 umyślne przestępstwo skarbowe.
  - 8) Nieposzlakowana opinia.
4. **Wymagania dodatkowe:**
  - 1) Znajomość przepisów :
    - a) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, oraz ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych.
    - b) ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. prawo wodne, ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska,
    - c) ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach, oraz ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
    - d) ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym.
  - 2) Uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności Konstrukcyjno-budowlanej, drogowej lub instalacyjnej.
  - 3) Umiejętność kierowania i pracy w zespole, zdolności interpersonalne.
  - 4) Kreatywność, dyspozycyjność.

- 5) Zdolność analitycznego myślenia, samodzielność, odpowiedzialność.
- 6) Odporność na stres, umiejętność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji.
- 7) Umiejętność czytania i interpretowania aktów prawnych i redagowania pism urzędowych .

#### **5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań należących do referatu określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Krasne , w tym nad:
  - a) prowadzeniem spraw wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
  - b) prowadzeniem spraw związanych z gospodarowaniem gminnym zasobem nieruchomości,
  - c) prowadzeniem spraw z zakresu gospodarki nieruchomościami, wynikających z ustawy o gospodarce nieruchomościami,
  - d) prowadzeniem spraw związanych z rozgraniczaniem nieruchomości,
  - e) prowadzeniem spraw związanych z numeracją porządkową nieruchomości,
  - f) gospodarowaniem zasobami lokalowym w tym zasobami mieszkaniowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym ustawą o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu cywilnego,
  - g) prowadzeniem spraw wynikających z ustawy Prawo wodne,
  - h) realizacją zadań wynikających z ustawy Prawo ochrony środowiska,
  - i) prowadzeniem spraw wynikających z ustawy o ochronie przyrody,
  - j) prowadzeniem spraw wynikających z ustawy o odpadach,
  - k) realizacją zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
  - l) prowadzeniem spraw wynikających z ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
  - m) prowadzeniem spraw wynikających z ustawy Prawo łowieckie,
  - n) prowadzeniem spraw wynikających z ustawy o ochronie zwierząt,
  - o) realizacją zadań w zakresie zarządu drogami stanowiącymi własność gminy, w tym zadań zarządcy dróg gminnych określonych w przepisach o drogach publicznych,
  - p) prowadzeniem spraw wynikających z ustawy Prawo energetyczne,
  - r) realizacją zadań w zakresie inwestycji i remontów gminnych,
  - s) realizacją zadań w zakresie pozyskiwania środków z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej oraz innych środków pomocowych na realizację projektów Gminy,
  - t) realizacją zadań w zakresie udzielania zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym ustawą Prawo zamówień publicznych, Kodeksem cywilnym oraz Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro.
- 2) Zapewnienie sprawnego funkcjonowania referatu, poprzez sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad stanowiskami pracy wchodzącymi w jego skład.
- 3) Opracowywanie propozycji do programów gospodarczych, budżetu i planu zagospodarowania przestrzennego.
- 4) Współdziałanie w opracowywaniu projektów programów gospodarczych gminy.
- 5) Opracowywanie projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady.
- 6) Przygotowywanie sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych mu zadań.
- 7) Kontrola merytoryczna faktur i rachunków z zakresu prowadzonych spraw.

#### **6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) Miejsce pracy: Urząd Gminy Krasne.
- 2) Zatrudnienie w ramach umowy o pracę.
- 3) Wymiar zatrudnienia: 1 etat.

- 4) Zasady współzależności służbowej: bezpośredni przełożony Z-ca Wójta
- 5) Termin zatrudnienia: od października br.
- 6) Praca w podstawowym systemie czasu pracy.

7. W sierpniu 2017 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) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- 5) Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje, umiejętności i uprawnienia.
- 6) Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy lub wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.
- 7) Kopia dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym w administracji publicznej.
- 8) Oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
- 9) Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 10) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
- 11) 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 2014 r., poz. 1202),
- 12) 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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 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 18 – biuro podawcze) z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Referatu Infrastruktury i Gospodarki Przestrzennej w Urzędzie Gminy Krasne” - do dnia 19 września 2017 r.**

#### 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 i kwestionariusza osobowego do pobrania na stronie [www.gminakrasne.pl/bip](http://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](http://www.gminakrasne.pl/bip)) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Krasne.

WÓJT GMINY KRASNE

mgr Wilhelm Woźniak