

WÓJT GMINY KRASNE

36-007 KRASNE 121

tel. 17 23 00 200

ZARZĄDZENIE NR 120.9.2019

WÓJTA GMINY KRASNE

z dnia 11 kwietnia 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Kierownika Referatu Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska w Urzędzie
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 2019 r., poz. 506) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.),

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Referatu Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska w Urzędzie 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 KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

- 1. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Krasne, 36-007 Krasne 121.
2. Stanowisko urzędnicze: Kierownik Referatu Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska

3. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe magisterskie z zakresu architektury i urbanistyki lub z zakresu geodezji.
2. Co najmniej dziesięcioletni staż pracy na stanowisku o charakterze zgodnym z wymaganiami nadanym stanowisku.
3. Minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym.
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 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, oraz ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
 - e) ustawy z dnia 17 maja 1989 r. prawo geodezyjne i kartograficzne.
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. Uprawnienia zawodowe, o których mowa w art. 50 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym lub uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii nadawane przez Głównego Geodetę Kraju.
2. Znajomość przepisów :
 - a) 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 2001 r. prawo ochrony środowiska,
 - b) ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach, oraz ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
3. Umiejętność kierowania i pracy w zespole, zdolności interpersonalne.
4. Kreatywność, dyspozycyjność.
5. Zdolność analitycznego myślenia, samodzielność, odpowiedzialność.
6. 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:

1. prowadzeniem spraw wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 2. prowadzeniem spraw związanych z gospodarowaniem gminnym zasobem nieruchomości,
 3. prowadzeniem spraw z zakresu gospodarki nieruchomościami, wynikających z ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 4. prowadzeniem spraw związanych z rozgraniczaniem nieruchomości,
 5. prowadzeniem spraw związanych z numeracją porządkową nieruchomości,
 6. 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,
 7. prowadzeniem spraw wynikających z ustawy Prawo wodne,
 8. realizacją zadań wynikających z ustawy Prawo ochrony środowiska,
 9. prowadzeniem spraw wynikających z ustawy o ochronie przyrody,
 10. prowadzeniem spraw wynikających z ustawy o odpadach,
 11. realizacją zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 12. prowadzeniem spraw wynikających z ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
 13. prowadzeniem spraw wynikających z ustawy o ochronie zwierząt
 14. prowadzeniem spraw wynikających z rozporządzenia Ministra Gospodarki Komunalnej w sprawie numeracji nieruchomości,
- 2) Zapewnienie sprawnego funkcjonowania referatu, poprzez sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad stanowiskami pracy wchodzącymi w jego skład .
 - 3) Samodzielne prowadzenie spraw wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w zakresie:
 1. realizacji zadań dotyczących planowania, ustalania, przeznaczenia i zasad zagospodarowania przestrzennego terenu w projektach miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, z uwzględnieniem zwłaszcza wymagań ładu przestrzennego, urbanistyki i architektury, walorów architektonicznych i krajobrazowych, wymagań ochrony środowiska przyrodniczego, zdrowia oraz bezpieczeństwa ludzi i mienia, wymogów ochrony dziedzictwa kulturowego i dóbr kultury, walorów ekonomicznych przestrzeni i praw własności,
 2. prowadzenia procedur administracyjnych i formalno - prawnych związanych z opracowaniem i uchwalaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
 3. prowadzenia postępowania i wydawanie decyzji administracyjnych o ustaleniu opłaty planistycznej,
 4. prowadzenie rejestrów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz przechowywanie ich oryginałów.
 - 4) Opracowywanie propozycji do programów gospodarczych, budżetu i planu zagospodarowania przestrzennego.
 - 5) Współdziałanie w opracowywaniu projektów programów gospodarczych gminy.
 - 6) Opracowywanie projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady.
 - 7) Przygotowywanie sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych mu zadań .
 - 8) 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 maja br.
- 6) Praca w równoważnym systemie czasu pracy.

7. W marcu 2019r. **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 na stanowisku o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.
- 7) Kopia dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym w administracji samorządowej.
- 8) Oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania 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.
- 12) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Krasne, lub przysyłać pod adres: Urząd Gminy Krasne, 36-007 Krasne 121 (II piętro, pok. nr 18 – sekretariat) z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Referatu Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska w Urzędzie Gminy Krasne” - do dnia 25 kwietnia 2019 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,
 - 4) O miejscu i terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne będą informowani indywidualnie telefonicznie.
 - 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.

7) Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu, będą przechowywane przez okres 3 m-cy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, a po upływie tego okresu zniszczone. Na wniosek kandydata złożony przed zniszczeniem, dokumenty aplikacyjne mogą zostać zwrócone. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób zostaną zniszczone niezwłocznie po zakończeniu procesu naboru.

WÓJT GMINY KRASNE


mgr Władysław Woźniak