

ZARZĄDZENIE NR 120.9.2021

WÓJTA GMINY KRASNE

z dnia 19 maja 2021 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko 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 2020 r., poz. 713, ze zm.) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.),

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ochrony środowiska 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 Wozniak

**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 ochrony środowiska

3. Wymagania niezbędne:

1. Ukończone studia wyższe magisterskie z zakresu ochrony środowiska.
2. Co najmniej dwuletni staż pracy na stanowisku związanym z ochroną środowiska.
4. Znajomość przepisów :
 - a) ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713),
 - b) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2020 r. poz.256 ze zm.)
 - d) ustawy Prawo ochrony środowiska z dnia 27 kwietnia 2001 roku (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r., poz. 2338)
 - e) ustawy O ochronie przyrody (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1378 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:

1. W zakresie prowadzenie spraw wynikających z ustawy Prawo wodne:

- przygotowywanie decyzji w sprawie zmiany stanu wody na gruncie,
- współpraca z zakładem Usług Komunalnych w zakresie przygotowywanie danych do Krajowego programu oczyszczania ścieków komunalnych.

2. W zakresie realizacja zadań wynikających z ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenie oddziaływania na środowisko oraz Prawo ochrony środowiska:

- sporządzanie projektów programów ochrony środowiska oraz raportów z ich wykonania,
- tworzenie programów przestrzegania standardów jakości środowiska w przypadkach wskazanych ustawą Prawo ochrony środowiska i przepisami szczególnymi,

- przedkładanie Wojewodzie okresowych informacji o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska,
- nakładanie w drodze decyzji na prowadzącego instalacje lub użytkownika urządzenia, obowiązku prowadzenia w określonym czasie pomiarów wielkości emisji, jeżeli z przeprowadzonej kontroli wynika, że nastąpiło przekroczenie standardów emisyjnych oraz określanie zakresu i terminu ich przedkładania,
- ustalanie w drodze decyzji wymagań w zakresie ochrony środowiska dotyczących eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia, o ile jest to uzasadnione koniecznością ochrony środowiska,
- udostępnianie danych o stanie środowiska dla potrzeb państwowego monitoringu środowiska,
- opracowanie sprawozdań w sprawie emisji zanieczyszczeń do powietrza.

3. W zakresie prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie przyrody:

- wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów z terenu nieruchomości,
- przyjmowanie zgłoszeń na wycinkę drzew

4. W zakresie realizacja zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach:

- prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, a w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
- udostępnianie na stronie internetowej Gminy Krasne oraz w sposób zwyczajowo przyjęty, informacji z zakresu gospodarki odpadami,
- prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków,
- przeprowadzanie kontroli w zakresie obowiązku podłączenia do gminnej sieci kanalizacji sanitarnej.

5. W zakresie prowadzenie spraw wynikających z ustawy o odpadach:

- prowadzenie zbioru kopii pozwoleń na wytwarzanie odpadów, decyzji zatwierdzających program gospodarki odpadami niebezpiecznymi, zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie zbierania lub transportu odpadów i decyzji odmownych przekazywanych przez wojewodę lub starostę,
- przygotowywanie projektów decyzji nakazujących posiadaczowi odpadów ich usunięcie z miejsc nie przeznaczonych na ich składowanie lub magazynowanie.

6. Pozyskiwanie funduszy rządowych i samorządowych związanych z ochroną środowiska 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: od listopada 2021 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 2019 r., poz. 1282),
- 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 przysyłać pod adres:

Urząd Gminy Krasne, 36-007 Krasne 121 (parter, pok. nr 3 – biuro podawcze) z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora do spraw ochrony środowiska w Referacie Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska w Urzędzie Gminy w Krasnem” - do dnia 8 czerwca 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.gminkrasne.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 Wilhelma Woźniak