

ZARZĄDZENIE NR 120.10.2021

WÓJTA GMINY KRASNE

z dnia 20 maja 2021 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 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 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 magisterskie z zakresu budownictwa i architektury.
2. Co najmniej dwuletni staż pracy na stanowisku związanym z budownictwem.
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 z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r., poz. 293)
 - e) ustawy Prawo budowlane (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1333 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 wyrysów 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: od lipca 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 budownictwa w Referacie Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska w Urzędzie Gminy w Krasnem” - do dnia 16 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 miesiące (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.