

**Wójt Gminy Baranów**  
**ogłasza nabór otwarty i konkurencyjny na stanowisko**  
**Inspektora ds. planowania przestrzennego w Urzędzie Gminy Baranów**

Wymiar czasu pracy - 1 etat

Kandydaci ubiegający się o powyższe stanowisko powinni spełniać następujące warunki:

**I. Wymagania niezbędne**

- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U.2014 poz. 1202 )
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe techniczne,
- trzyletni staż pracy
- nieposzlakowana opinia

**II. Wymagania dodatkowe :**

- znajomość przepisów ustaw: o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o ochronie środowiska, prawo budowlane,
- kodeksu postępowania administracyjnego,
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- operatywność i samodzielność podejmowania decyzji,
- dokładność, obowiązkowość

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Inspektora ds. planowania przestrzennego**

**Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało m.in.:**

- przygotowywanie materiałów do dokumentów planistycznych i przeprowadzenie procedury administracyjnej do uchwalenia studium i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy,
- przygotowanie materiałów do dokumentów planistycznych i przeprowadzenie procedury administracyjnej związanej z uchwaleniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
- bieżąca współpraca z projektami studium i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
- nadzór nad realizacją miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
- okresowe oceny skutków zmian w zagospodarowaniu przestrzennym wynikających z realizacji miejscowego planu i przygotowywanie wyników tej oceny
- przygotowywanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenu w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy
- przygotowaniem wypisów i wyrysów z obowiązujących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego Gminy
- koordynacja i obsługa działań związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem dokumentów planistycznych
- prowadzenie i aktualizacja rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy
- przyjmowanie i dokonywanie analiz wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
- przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy dotyczących przystąpienia do opracowania lub zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
- prowadzenie spraw związanych z roszczeniami finansowymi wynikającymi z ustaleń miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
- prowadzenie spraw związanych z ustaleniem warunków zabudowy i wydanie decyzji

- przygotowanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego
- obsługa administracyjna Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej
- sporządzanie sprawozdań z zakresu planowania przestrzennego
- opiniowanie projektów podziałów nieruchomości

#### IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Baranów w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%

#### V. Wymagane dokumenty

- kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie list motywacyjny oraz informacje (np. CV), o których mowa a art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014, poz. 1502 ze zmianami) tj. imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia
- kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe
- oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- dokument potwierdzający obywatelstwo polskie i ukończenie 18 roku życia - do wglądu
- 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 (Dz.U. z 2015, poz. 2135 ze zm.)

Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

#### Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie osobiście (pokój nr 200) Urzędu Gminy w Baranowie w zamkniętych kopertach w godzinach od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup> lub przesłać na adres:

Urząd Gminy Baranów, Rynek 21, 63-604 Baranów z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Inspektora d/s planowania przestrzennego w Urzędzie Gminy Baranów” w terminie do 27 grudnia 2016 r. do godziny 16<sup>00</sup>

Dokumenty które wpłyną do Urzędu Gminy w Baranowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

#### VI. Inne informacje:

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie postępowania konkursowego

Informacja końcowa o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Baranów.

WÓJT  
  
 Bogumila Lewandowska-Stwek