

**Wójt Gminy Baranów**  
**ogłasza nabór otwarty i konkurencyjny na stanowisko**  
**Podinspektora ds. ochrony środowiska**

Wymiar czasu pracy - 1 etat

Kandydaci ubiegający się o powyższe stanowisko powinni spełniać następujące warunki:

**I. Wymagania niezbędne:**

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie na w/w stanowisku musi spełniać następujące wymagania:

- jest obywatelem polskim (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych)
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- nie była skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwa skarbowe
- cieszy się nieposzlakowaną opinią
- wykształcenie wyższe (preferowany kierunek ochrona środowiska, inżynieria środowiska)
- doświadczenie (staż pracy), co najmniej 1 rok praktyki w administracji samorządowej

**II. Wymagania dodatkowe**

- znajomość przepisów niezbędnych do pracy na w/w stanowisku, a w szczególności: ustawy: o ochronie środowiska, gospodarce nieruchomościami, samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych, Kodeks Postępowania Administracyjnego
- umiejętność nawiązywania kontaktu z interesantami
- dokładność, obowiązkowość i dyspozycyjność

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Podinspektora ds. ochrony środowiska**

1. Prowadzenie spraw z zakresu geologii, ochrony środowiska, ochrony przyrody i terenów zieleni, a w szczególności:
  - sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie kompetencji Wójta,
  - wydawanie osobom fizycznym decyzji nakazujących w określonym czasie wykonanie czynności zmierzających do ograniczenia negatywnego oddziaływania instalacji lub urządzenia na środowisko
  - przekazywanie publicznie dostępnych informacji o środowisku i jego ochronie,
  - współdziałanie przy sporządzaniu gminnego programu ochrony środowiska uwzględniającego wymagania określone w polityce ekologicznej państwa,
  - sporządzanie raportów z wykonania programu i przedstawienia ich radzie gminy,
  - przygotowanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć,
  - opiniowanie koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin pospolitych,
  - prowadzenie ewidencji i przyjmowanie dokumentacji ustalającej zasoby złóż kopalin pospolitych,
  - opiniowanie projektów prac geologiczno-inżynierskich,
  - przygotowywanie zezwoleń na usunięcie drzew lub/i krzewów z terenu nieruchomości,
  - wymierzanie kar finansowych za usuwanie drzew i krzewów bez zezwolenia,
  - przygotowanie wniosków na usuwanie drzew i krzewów z nieruchomości stanowiących własność gminy,
  - nadzór nad tworzeniem i utrzymaniem w należyтым stanie istniejących gminnych terenów zieleni i zadrzewień,

- przygotowanie uchwał dotyczących ustanowienia pomnika przyrody, stanowiska dokumentacyjnego, użytku ekologicznego lub zespołu przyrodniczo-krajobrazowego oraz znoszących ustanowione formy ochrony przyrody,
  - opiniowanie projektu listy obszarów Natura 2000, oraz uzgodnienie projektu planu ochrony tego obszaru,
  - prowadzenie ewidencji parków zabytkowych i pomników przyrody,
2. Prowadzenie spraw z zakresu rolnictwa i leśnictwa, a w szczególności:
- opracowywanie projektu planu gospodarowania gruntami rolnymi w strefach ochronnych
  - opiniowanie wniosków o przyznanie dotacji na zalesienie gruntów, o uznaniu lasu za ochronny
  - wykładanie do publicznego wglądu projektu uproszczonego planu urządzenia lasu z powiadomieniem o tym fakcie właścicieli lasów
  - wydawanie zezwoleń na uprawę maku i konopi
  - udział w szacowaniu strat w rolnictwie spowodowanych anomaliami pogodowymi, sporządzanie protokołów szacowania strat
3. Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki przestrzennej oraz gospodarki lokalami, a w szczególności:
- prowadzenie ewidencji nazw ulic oraz numeracji porządkowej nieruchomości, przygotowanie projektów uchwał rady gminy w sprawie nazewnictwa i ulic i placów,
  - prowadzenie ewidencji cmentarzy na terenie jednostki samorządu,
  - administrowanie, gospodarowanie i zarządzanie lokalami mieszkalnymi i użytkowymi oraz prowadzenie ich ewidencji,
  - przygotowanie projektów uchwał rady gminy w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy,
  - zapewnienia w razie potrzeby czasowego zakwaterowania osób zwolnionych z zakładów karnych,
  - zawieranie i rozwiązywanie umów najmu, naliczanie wysokości opłat,
  - egzekwowanie zaległości w płatnościach za czynsz, zawieranie ugody w sprawie umorzeń i ratalnych spłat zadłużenia za lokale,
  - przygotowanie informacji w zakresie potrzeb remontowych lokali mieszkalnych.
4. Prowadzenie spraw z zakresu ochrony obiektów zabytkowych, a w szczególności:
- prowadzenie ewidencji zabytków, zabytków archeologicznych oraz dóbr kultury nie wpisanych do rejestru zabytków;
  - współdziałanie przy tworzeniu i realizacji gminnego programu opieki nad zabytkami,

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

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Baranów w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia o naborze jest niższa 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 1998 r., Nr 21, poz. 94 ze zmianami)tj. imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
- dokument potwierdzający obywatelstwo polskie i ukończenie 18 roku życia – do wglądu
- kopie dokumentów poświadczających wykształcenie

- kserokopie świadectwa pracy lub innych dokumentów dotyczących stażu pracy i zatrudnienia
- inne dokumenty poświadczające kwalifikacje i umiejętności
- 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 o korzystaniu z pełni praw publicznych
- 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 r. 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 poniedziałki w godzinach od 10<sup>00</sup> do 18<sup>00</sup> a w pozostałe dni tygodnia w godzinach od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup> lub przesłać na adres: Urząd Gminy w Baranowie Rynek 21 63-604 Baranów z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Podinspektora ds. ochrony środowiska” w terminie do 23.02.2018 r. do godziny 15<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

WOJT  
  
 Bogumiła Lewandowska-Siwek