

ZARZĄDZENIE NR 91/21
WÓJTA GMINY DUSZNIKI

z dnia 15 października 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko
urzędnicze oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej**

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3, 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1372) art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz.1282 z późn. zm.) oraz Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Duszniki oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, stanowiącego Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 54/09 Wójta Gminy Duszniki z dnia 13 listopada 2009 r. w sprawie regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze, zarządzam, co następuje:

§ 1. 1.

Ogłasza się nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze : Kierownika Referatu Ochrony Środowiska w Urzędzie Gminy Duszniki.

2. Treść ogłoszenia stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Powołuje się Komisję Rekrutacyjną w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko Kierownika Referatu Ochrony Środowiska w Urzędzie Gminy Duszniki, w następującym składzie:

- Roman Boguś – Wójt Gminy Duszniki /Przewodniczący Komisji/,
- Tadeusz Zimny – Zastępca Wójta Gminy Duszniki /Członek Komisji/,
- Danuta Dolemba-Parzybut – Sekretarz Gminy Gminy Duszniki /Członek Komisji/.

§ 3. Komisja rekrutacyjna funkcjonuje do czasu sporządzenia i podpisania protokołu z rekrutacji przez wszystkich członków Komisji.

§ 4. Komisja rekrutacyjna działa zgodnie z wewnętrzną procedurą określoną w regulaminie naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze tj. zgodnie z Zarządzeniem Nr 54/09 Wójta Gminy Duszniki z dnia 13 listopada 2009 r. z zachowaniem następującego harmonogramu:

- 1) do dnia **26 października 2021 r. do godz. 15:00 przyjmowanie** ofert od kandydatów,
- 2) do dnia **27 października 2021 r.**

- a) sporządzenie zestawienia kandydatów zakwalifikowanych do II etapu naboru, jako spełniających warunki formalne,
 - b) przesłanie pism do kandydatów, którzy nie spełnili wymagań podstawowych, o odrzuceniu ich kandydatury,
- 3) do dnia **29 października 2021 r.** uzgodnienie terminów i przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych oraz sporządzenie protokołu z rekrutacji.

§ 5. Do dnia 29 października 2021 r. kandydaci zostaną powiadomieni o wynikach naboru oraz zostanie zamieszczone ogłoszenie o rezultacie naboru w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Dusznikach.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Roman Boguś

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 91/21 Wójta Gminy Duszniki z dnia 15 października 2021 r.

WÓJT GMINY DUSZNIKI
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Kierownika Referatu Ochrony Środowiska

I. Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 3) min. 4 lata stażu pracy lub wykonywanie przez 4 lata działalności gospodarczej preferowane 4 lata stażu pracy w administracji publicznej (praca w komórkach ochrony środowiska) lub wykonywanie przez min. 4 lata działalności gospodarczej w branży związanej z Ochroną Środowiska
- 4) spełnienie warunków określonych w art.6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

- 6) brak orzeczenia o zakazie pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na wskazanym,
- 9) nieposzlakowana opinia,
- 10) praktyczna wiedza specjalistyczna z zakresu znajomości przepisów prawa związanych z zakresem wykonywanych zadań, w szczególności:
 - a) ustawy z dnia z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
 - b) ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne;
 - c) ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska;
 - d) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. Samorządzie gminnym;
 - e) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeksu postępowania administracyjnego;
 - f) ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
 - g) ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody;
 - h) ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) biegła znajomość pakietu MS Office,
- 2) umiejętność kierowania zespołem pracowników, dobra organizacja pracy, odporność na stres,
- 3) prawo jazdy kat. B,
- 4) dyspozycyjność, z uwagi na charakter wykonywanych zadań,
- 5) samodzielność w podejmowaniu działań,
- 6) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa.

II. Zadania wykonywane na stanowisku :

- 1) wykonywanie i nadzór nad realizacją zadań gminy w odniesieniu do kierowanego referatu, a w szczególności zadania z zakresu: rolnictwa, ochrony środowiska i ochrony przyrody, ochrony powietrza, utrzymania porządku, czystości i gospodarowania odpadami komunalnymi.
- 2) kierowanie bieżącą działalnością referatu.
- 3) opracowywanie materiałów do budżetu Gminy Duszniki i jego wykonywanie w określonych częściach klasyfikacji budżetowej,

- 4) nadzorowanie i egzekwowanie sprawnego, terminowego i rzetelnego wykonywania obowiązków przez podległych pracowników,
- 5) współdziałanie z innymi referatami w gminie oraz jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie zadań realizowanych przez referat,
- 6) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy, zarządzeń i decyzji administracyjnych z zakresu realizowanych zadań,
- 7) sporządzanie sprawozdań i informacji z realizacji zadań referatu,
- 8) wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów, oraz wymierzanie kar pieniężnych za ich samowolne usuwanie, naliczanie opłat z tytułu wycinki,
- 9) nadzór i realizacja zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie,
- 10) współpraca z organizacjami i instytucjami ochrony przyrody oraz ochrony środowiska,
- 11) współdziałanie w tworzeniu projektów, dokumentów strategicznych dla gminy,
- 12) opracowywanie gminnego programu ochrony środowiska,
- 13) przygotowywanie postanowień w sprawie opiniowania wniosków organów administracji publicznej,
- 14) współpraca ze służbami weterynaryjnymi w zakresie profilaktyki chorób zwierząt,
- 15) prowadzenie postępowań w sprawach wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, zgody na realizowane przedsięwzięcie.

III. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy: pełen-40 godzin tygodniowo, 8 godzin na dobę,
- 2) miejsce pracy: Urząd Gminy Duszniki, ul. Sportowa 1, parter, budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich, budynek nie jest wyposażony w windę,
- 3) rodzaj pracy: praca administracyjno-biurowa, obsługa urządzeń biurowych, praca samodzielna, wymagająca dużego wysiłku umysłowego, zadania wykonywane w siedzibie i na terenie Gminy,
- 4) wynagrodzenie zostanie ustalone indywidualnie zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Duszniki w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Duszniki.

III. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Duszniki w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu

osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) CV zawierające wyłącznie niezbędne dla procesu rekrutacji informacje: imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, telefon lub adres mail do celów kontaktowych, przebieg doświadczenia zawodowego, posiadane kwalifikacje,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 3) kopie świadectw pracy i/lub aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu,
- 4) koncepcja funkcjonowania Referatu w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2023 r..
- 5) własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenia:
 - a) „Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.” zgodnie z art. 6 ust.1 pkt.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz.1282),
 - b) „Nie byłem/am skazany/na prawomocnym wyrokiem sądu, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.” zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz.1282),
 - c) „Cieszę się nieposzlakowaną opinią” zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz.1282),
 - d) „Posiadam obywatelstwo polskie” zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz.1282).

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz.1282) jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VI. Informacje dodatkowe:

- 1) dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do **dnia 26 października 2021 r.** **do godz. 15:00** w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko: Kierownik Referatu Ochrony Środowiska w Urzędzie Gminy Duszniki” (z uwzględnieniem adresu zwrotnego), **w Urzędzie Gminy w Dusznikach, ul. Sportowa 1, 64-550 Duszniki,**
- 2) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,

- 3) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona bez zbędnej zwłoki na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Duszniki oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu przy ul. Sportowej 1,
- 4) wymagane dokumenty aplikacyjne; list motywacyjny, CV, koncepcja funkcjonowania Referatu powinny być podpisane i opatrzone klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych innych niż wymagane w Kodeksie Pracy i ustawie o pracownikach samorządowych w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko Kierownika Referatu Ochrony Środowiska.
Jestem świadomy/a, że podanie danych jest dobrowolne i przysługuje mi prawo dostępu do treści danych, ich poprawienia oraz do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem”,
- 5) kandydaci, którzy przejdą do drugiego etapu naboru powiadomieni zostaną odrębnym pismem i/lub telefonicznie o terminie oraz formie przeprowadzenia powyższego etapu naboru kandydatów.