

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w **Urzędzie Gminy** **w Lubrzy**

Wójt Gminy Lubrza na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dziennik Ustaw rok 2024 poz. 1135) ogłasza nabór na stanowisko **inspektora ds. ochrony środowiska i rolnictwa w Urzędzie Gminy Lubrza - na zastępstwo na czas nieobecności pracownika-z możliwością przedłużenia umowy o pracę-** pełny wymiar czasu pracy.

Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Lubrza, ul. Osiedle Szkolne 13,
Lubrza.

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

1. **wymagania niezbędne:**
2. wykształcenie wyższe, pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, preferowane ochrona środowiska
3. obywatelstwo polskie – z uwzględnieniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dziennik Ustaw rok 2024 poz. 11350)
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. znajomość ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – *Prawo ochrony środowiska* (Dziennik Ustaw rok 2024 poz. 54), ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o *ochronie przyrody* (Dziennik Ustaw rok 2024 poz. 1478), ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o *ochronie zwierząt* (Dz.U. z 2022r. poz. 572), ustawy z dnia 3 października 2008 r. o *udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* (Dziennik Ustaw rok 2024 poz. 1112) ustawy z dnia 13 października 1995 r. – *Prawo łowieckie* (Dziennik Ustaw rok 2023 poz. 1082), ustawy z dnia 20 lipca 2017r. r. – *Prawo wodne* (Dziennik Ustaw rok 2024 poz. 1087), ustawy z dnia 28 września 1991 r. o *lasach* (Dziennik Ustaw rok 2024 poz. 530) Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 17 kwietnia 2012r. w sprawie szczegółowego zakresu informacji o prowadzonych ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. z 2012r. poz. 529); o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, instrukcji kancelaryjnej, przepisów kpa
6. obywatelstwo polskie – z uwzględnieniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ((Dziennik Ustaw rok 2024 poz. 11350)
7. niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
8. nieposzlakowana opinia,
9. praktyczna znajomość zasad techniki biurowej z zastosowaniem komputera – obsługa pakietów biurowych, programów poczty elektronicznej

10. stan zdrowia, pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku

11. wymagania dodatkowe:

- zdecydowanie i samodzielność w działaniu
- umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- umiejętność współpracy w grupie
- komunikatywność i kultura w kontaktach z petentami
- odporność na stres
- prawo jazdy kat. B

II. Zakres odpowiedzialności i uprawnień na stanowisku:

w zakresie ochrony środowiska

- a) prowadzenie:
 - postępowań w sprawach o wydanie decyzji środowiskowych,
 - publicznie dostępnego wykazu informacji o środowisku,
 - spraw z przygotowywaniem zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów,
 - dokumentacji w sprawie linii brzegu dla cieków naturalnych, jezior i innych zbiorników wodnych,
 - gospodarki leśnej w lasach będących własnością Gminy,
- b) udzielanie informacji nt. ochrony środowiska w zakresie problematyki występującej na terenie Gminy,
- c) sporządzanie wykazów zawierających dane o gospodarczym korzystaniu ze środowiska i wyliczanie należnych opłat,
- d) monitorowanie: stanu środowiska naturalnego, bezpieczeństwa sanitarnego, fitosanitarnego i weterynaryjnego oraz przygotowywanie wystąpień do właściwych organów i jednostek o podjęcie działań zmierzających do usunięcia stwierdzonych zagrożeń, realizacji gminnego programu ochrony środowiska oraz programu usuwania azbestu i przygotowywanie propozycji ich aktualizacji,
- e) wykonywanie kontroli w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie środowiska i o ochronie przyrody oraz współpraca w tym zakresie z innymi organami oraz ze służbami ochrony środowiska i ochrony przyrody,
- f) przygotowywanie:
 - opinii w sprawach zalesienia gruntów,
 - materiałów informacyjnych związanych z popularyzacją ochrony środowiska Gminy,
- g) wykonywanie zadań z zakresu ochrony zwierząt, w tym wydawanie zezwoleń na posiadanie psów uznanych za agresywne oraz organizowanie wyłapywania bezdomnych zwierząt,
- h) coroczne przygotowywanie programu opieki nad bezdomnymi zwierzętami oraz zapobieganiu bezdomności zwierząt,
- i) realizacja zadań wynikających z ustawy Prawo geologiczne i górnicze i z ustawy o ochronie przyrody,
- j) załatwianie spraw z zakresu gospodarki wodnej należących do zadań gmin,

opiniowanie planów łowieckich oraz mediacje w sprawach o odszkodowania łowieckie

w zakresie ochrony zwierząt

- a) zadania gminy wynikające z przepisów o ochronie zwierząt,
- b) współpraca z organizacjami pozarządowymi, których statutowym celem działania jest ochrona zwierząt
- c) przyjmowanie i przekazywanie do Państwowej Inspekcji Weterynaryjnej informacji o podejrzeniu wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt,
- d) znakowanie obszarów w związku z chorobą zakaźną zwierząt

w zakresie działalności gospodarczej

- a) przyjmowanie i przekazywanie wniosków dotyczących wpisu, zawieszenia i wznowienia działalności gospodarczej,
- b) przetwarzanie na formę elektroniczną wniosków CEIDG i przesłanie do Ministra Gospodarki,
- c) wydawanie zaświadczeń o prowadzonej działalności gospodarczej, opiniowanie lokalizacji ośrodków gier oraz punktów gier na automatach o niskich wygranych

w zakresie rolnictwa

- a) zwalczanie zakaźnych chorób zwierzęcych,
- b) ochrona gruntów rolnych, leśnych w tym:
 - a. rolnicze wykorzystanie gruntów
 - b. rekultywacja nieużytków,
 - c. wykonywanie zadań związanych z melioracją
- c) współpraca z organizacjami rolniczymi i wspierającymi rolnictwo,
- d) wykonywanie czynności związanych z organizacją szacowania szkód w uprawach
- e) rolnych z tytułu klęsk żywiołowych,
- f) sporządzanie i aktualizacja dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia spisu rolnego,
- g) wydawanie zezwoleń na uprawę maku i konopi,
- h) prowadzenie postępowań w zakresie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego.

W pozostałym zakresie realizacja zadań obronnych zgodnie z zakresem czynności.

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na parterze budynku /winda dla osób niepełnosprawnych, sanitariat dostosowany do potrzeb osoby niepełnosprawnych/
- praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie
- czas pracy: pełny wymiar czasu pracy – przeciętnie 40 godzin tygodniowo
- bezpośredni i telefoniczny kontakt z klientem, wysiłek umysłowy

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Lubrzy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

IV. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV)
- list motywacyjny
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy, kwalifikacje oraz ukończone szkolenia,
- kopie świadectw pracy
- oświadczenie o niekaralności
- oświadczenie o stanie zdrowia
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

V. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych

- 1. Termin: do 02 grudnia 2024 r. (poniedziałek) do godz. 17:00**
- 2. Sposób składania dokumentów aplikacyjnych:** w zamkniętej kopercie, osobiście w godzinach pracy urzędu lub listem poleconym
- 3. Miejsce:**
 - a.** wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Lubrzy, Osiedle Szkolne 13
 - b.** pocztą na adres Urzędu Gminy, Osiedle Szkolne 13
66-218 Lubrza **z dopiskiem: „Nabór na stanowisko inspektora ds. ochrony środowiska i rolnictwa”**

Konkurs przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy.

VI. Dodatkowe informacje:

1. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Lista kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Lubrzy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy (www.bip.lubrza.pl)
3. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego,
4. Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w urzędzie Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.
- Wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys, list motywacyjny i inne powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. Nr 1781 z późn. zm.) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dziennik Ustaw rok 2024 poz. 1135)

**Wójt Gminy Lubrza
(-) Ryszard Skonieczek**

