

OSOOC.210.2.2020

Nowa Ruda, dnia 16.12.2020 r.

WÓJT GMINY NOWA RUDA OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:

Głównego specjalisty ds. ochrony środowiska i gospodarki komunalnej w Referacie Infrastruktury Technicznej i Ochrony Środowiska w Urzędzie Gminy Nowa Ruda

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność sądowa za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe o specjalności: ochrona środowiska lub inne umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku specjalisty ds. ochrony środowiska i gospodarki komunalnej,
- 5) co najmniej 4 letni staż pracy w tym 3 letni staż na stanowisku urzędniczym, preferowane doświadczenie zawodowe na stanowisku o podobnym charakterze.
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na stanowisku,
- 8) prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Predyspozycje osobowościowe: wysoki stopień kultury osobistej, kreatywność, komunikatywność, samodzielność w działaniu, systematyczność, terminowość i dyspozycyjność.
2. Wiedza na temat zadań i funkcjonowania samorządu gminnego,
3. Umiejętności zawodowe:
 - biegła znajomość obsługi komputera (środowisko Windows, pakiety biurowe Open Office, Microsoft Office, programy do obsługi poczty elektronicznej, przeglądarki internetowe),
 - znajomość podstawowych aktów prawnych regulujących funkcjonowanie samorządu gminnego (ustawa o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, ustawa prawo zamówień publicznych),
 - znajomość aktów prawnych związanych z zajmowanym stanowiskiem, a w szczególności ustaw: o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o odpadach, prawo ochrony środowiska, prawo wodne, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie,

o udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, prawo geologiczne i górnicze, o ochronie gruntów rolnych i leśnych, o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) **Zadania główne:** realizacja zadań gminy związanych z ochroną środowiska i gospodarką komunalną na terenie gminy.

2) **Zadania okresowe:** wg. potrzeb wynikających z realizacji zadań Referatu Infrastruktury Technicznej i Ochrony Środowiska.

3) Zakres ogólnych obowiązków:

- a) Znajomość i przestrzeganie przepisów i norm ogólnych obowiązujących w Urzędzie oraz przepisów norm regulaminów zarządzeń, instrukcji, itp.
- b) Sumienne, rzeczowe i terminowe wykonywanie wyznaczonych obowiązków i poleceń.
- c) Przestrzeganie zasad organizacyjnych i porządkowych obowiązujących w Urzędzie i referacie.
- d) Zgłaszanie zwierzchnikowi o niedociągnięciach zaistniałych lub mogących powstać w toku pracy na stanowisku i przedstawianie propozycji usprawnienia własnej pracy lub w innych obszarach działalności.
- e) Zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych obowiązków.
- f) Przestrzeganie zasad współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie.
- g) Staranne i uprzejme załatwianie petentów.
- h) Prawidłowe organizowanie oraz usprawnianie metod pracy na własnym stanowisku pracy.
- i) Podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
- j) Wykonywanie czynności wynikających z polecenia służbowego przełożonego.

4) Zakres obowiązków szczegółowych:

1. Z zakresu ustawy z dnia 13.09.1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2020 r., poz.1439 tj.):

1) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem oraz podjęciem przez radę gminy uchwał dotyczących:

- a) regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy (art.4),
- b) szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, w zamian za uiszczoną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi (art.6r ust.3),

2) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz wydanie zaświadczeń na podstawie tego rejestru (art.9b);

3) prowadzenie postępowań dotyczących zakazu wykonywania przez przedsiębiorców działalności

- objętej wpisem do rejestru działalności regulowanej (art.9j);
- 4) sporządzanie sprawozdań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi (art.9n, 9na, 9q);
 - 5) przygotowywanie materiałów do sporządzenia corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi (art.9tb);
 - 6) prowadzenie i nadzorowanie spraw związanych z funkcjonowaniem systemu gospodarowania odpadami komunalnymi,
 - 7) planowanie i przeprowadzanie kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
 - 8) prowadzenie ewidencji udzielonych i cofniętych zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie:
 - ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
 - prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części,
 - 9) przygotowywanie projektów aktów prawnych dotyczących wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie w/w zezwoleń;
 - 10) przygotowywanie projektów umów z podmiotami zajmującymi się zbieraniem, transportem i unieszkodliwianiem zwłok bezdomnych zwierząt lub ich części oraz zlecanie wykonywania tych czynności;
2. Z zakresu ustawy z dnia 27.04.2001 roku – Prawo ochrony środowiska (Dz.U z 2020 r., poz.1219 ze zm.):
- 1) przygotowywanie opinii do projektu wojewódzkiego programu ochrony powietrza (art.91 ust.1 i 2),
 - 2) przygotowywanie opinii do projektu działań krótkoterminowych określanych przez sejmik województwa (art.92),
 - 3) przygotowywanie opinii do projektu uchwały antysmogowej podejmowanej przez sejmik województwa (art.96),
 - 4) przygotowywanie opinii do projektu uchwały rady powiatu w sprawie wyznaczenia obszarów cichych w aglomeracjach lub poza aglomeracją (art.118b),
 - 5) przyjmowanie od osób fizycznych niebędących przedsiębiorcami informacji o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska oraz okresowe przedkładanie tych informacji marszałkowi województwa (art.162 ust.4-6),
 - 6) sporządzanie zaświadczeń w sprawach dotyczących redukcji ilości substancji, dla której standard jakości powietrza został przekroczony, wprowadzanej do powietrza z instalacji spalania paliw stałych eksploatowanych w ramach zwykłego korzystania ze środowiska przez osoby fizyczne niebędące przedsiębiorcami (art.225 ust.4),
 - 7) przyjmowanie i ewidencjonowanie przedkładanych przez marszałka województwa wykazów, na

- podstawie których ustalone zostały opłaty za składowanie odpadów (art.286 ust.2),
- 8) prowadzenie spraw związanych z nakazywaniem osobom fizycznym, których działanie negatywnie oddziałuje na środowisko, wykonania w określonym czasie czynności zmierzających do ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia oraz przywrócenia środowiska do stanu właściwego (art.363),
- 9) prowadzenie postępowań dotyczących:
- a) wstrzymania użytkowania instalacji lub urządzeń przez osoby fizyczne, z których emisja nie wymaga pozwolenia (art.368),
- b) wyrażenia zgody na podjęcie wstrzymanej działalności lub użytkowania (art.372),
- 10) wykonywanie zadań związanych z kontrolą przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością organu wykonawczego gminy (art.379),
- 11) przygotowywanie materiałów w celu sporządzenia i uchwalenia gminnego programu ochrony środowiska oraz raportu z jego wykonania (art.17, art.18 ust.2),
- 12) ustalanie należnej od gminy opłaty za korzystanie ze środowiska i prowadzenie sprawozdań w tym zakresie (art.284-286).
3. Z zakresu ustawy z dnia 09.06.2011 roku – Prawo geologiczne i górnicze (Dz.U z 2020r., poz.1064 ze zm.):
- 1) sporządzanie opinii i uzgodnień w sprawach dotyczących poszukiwania lub rozpoznawania złóż kopalin oraz udzielania koncesji na wydobywanie złóż i kopalin ze złóż (art.23 ust.2 i 2a);
4. Z zakresu ustawy z dnia 23.07.2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2020 r., poz. 282 ze zm.):
- 1) prowadzenie spraw związanych z utworzeniem na terenie gminy parków kulturowych w celu ochrony krajobrazu kulturowego (art.16),
- 2) prowadzenie gminnej ewidencji zabytków w formie kart adresowych zabytków nieruchomych z terenu gminy (art.22 ust.4),
- 3) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie uwzględniania ochrony zabytków w dokumentach planistycznych, w strategiach rozwoju oraz w decyzjach o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzjach o warunkach zabudowy (art.18 i 19),
- 4) przyjmowanie zawiadomień o odkryciach zabytków oraz zabytków archeologicznych i przekazywanie ich wojewódzkiemu konserwatorowi zabytków (art.32 i 33),
- 5) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem oraz przyjęciem przez radę gminy gminnego programu opieki nad zabytkami, sporządzanie sprawozdań z realizacji tego programu (art.87).
5. Z zakresu ustawy z dnia 20.07.2017 roku – Prawo wodne (Dz.U z 2020 r., poz. 310 ze zm.):
- 1) prowadzenie spraw dotyczących wyznaczenia aglomeracji (art.86, 87 i 92),
- 2) sporządzanie sprawozdań z realizacji krajowego programu oczyszczania ścieków komunalnych (art.89),

- 3) prowadzenie spraw związanych z zawarciem porozumień dotyczących wykonywania praw właścicielskich Skarbu Państwa w stosunku do śródlądowych wód płynących znajdujących się na terenie gminy (art.213 ust.3),
- 4) prowadzenie postępowań w sprawach dotyczących zmiany stanu wód i odprowadzania wody (art.234, 235, 279a),
- 5) ustalanie opłaty za usługi wodne związane ze zmniejszeniem naturalnej retencji terenowej oraz prowadzenie postępowań w sprawie opłat i ich reklamacji (art.272 ust.8, ust.22 i ust.24, art.273),
- 6) sporządzanie sprawozdań z realizacji działań zawartych w dokumentach planistycznych (art.328),
- 7) prowadzenie spraw związanych z uzyskaniem zgód i pozwoleń wodnoprawnych dla zadań realizowanych przez gminę,
- 8) koordynacja działań związanych ze współpracą ze spółkami wodnymi.

6. Z zakresu ustawy z dnia 14.12.2012 roku o odpadach (Dz.U z 2020 r., poz.797 ze zm):

- 1) prowadzenie postępowań w sprawach dotyczących nakazania usunięcia odpadów z miejsca nieprzeznaczonego do ich składowania lub magazynowania (art.26),
- 2) przygotowywanie opinii do projektu wojewódzkiego planu gospodarki odpadami (art.36 ust.4).

7. Z zakresu ustawy z dnia 3 października 2008 roku o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U z 2020 r., poz. 283 ze zm.):

- 1) prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem informacji o środowisku i jego ochronie (art.10).

8. Z zakresu ustawy z dnia 03.02.1995 roku o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. z 2017 r., poz.1161):

- 1) sporządzanie wniosków o wyrażenie zgody na przeznaczenie gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne (art.7 ust.3);
- 2) sporządzanie opinii w postępowaniach prowadzonych przez organy właściwe w sprawach wyłączenie gruntów rolnych i leśnych z produkcji rolnej i leśnej (art.14 ust.1),
- 3) prowadzenie postępowań związanych z przeciwdziałaniem degradacji gleb (art.15 ust.5) oraz prowadzeniem produkcji niezgodnie z projektem planu gospodarowania na gruntach (art.16 ust.5),
- 4) sporządzanie opinii w postępowaniach dotyczących rekultywacji i zagospodarowania gruntów (art.22 ust.2 pkt 3),
- 5) przygotowywanie materiałów niezbędnych do podjęcia przez radę gminy uchwały w przedmiocie zatwierdzenia planu gospodarowania na gruntach położonych na obszarach ograniczonego użytkowania (art.16 ust.4).

9. Z zakresu ustawy z dnia 21.08.1997 roku o ochronie zwierząt (Dz.U z 2017 r., poz.1840):

- 1) prowadzenie spraw związanych z opracowaniem gminnego programu opieki nad zwierzętami

- bezdolnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt (art.11a),
- 2) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na prowadzenie hodowli lub utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną (art.10).
- 3) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących zwierząt bezdomnych przebywających na terenach ogólnie dostępnych w obrębie Gminy Nowa Ruda, podejmowanie działań zmierzających do ustalenia właściciela bądź opiekuna zwierząt, przygotowywanie zleceń na odławianie zwierząt bezdomnych i umieszczanie ich w schronisku, przygotowywanie projektów umów z właściwymi podmiotami realizującymi zadania z zakresu opieki nad zwierzętami, prowadzenie rejestru społecznych opiekunów kotów wolno żyjących oraz zakup i wydawanie karmy dla kotów, wydawanie skierowań na przeprowadzenie zabiegu kastracji lub sterylizacji kotów wolno żyjących, prowadzenie i wspieranie działań adopcyjnych zwierząt bezdomnych odłowionych z terenu Gminy Nowa Ruda;
- 4) kompleksowa realizacja zadań związanych z przeprowadzaniem postępowań dotyczących czasowego odbierania zwierząt właścicielom lub opiekunom na podstawie obowiązujących przepisów o ochronie zwierząt;
10. Sporządzanie sprawozdań statystycznych.
11. Przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie dotyczącym zajmowanego stanowiska.
12. Udział w przygotowaniu procedury przetargowej zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych.
13. Przygotowanie materiału do konstrukcji budżetu na dany rok w zakresie dotyczącym zajmowanego stanowiska.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) podpisany list motywacyjny z adnotacją, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych, o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781),
- 2) życiorys podpisany przez kandydata wraz z opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej, z podaniem danych umożliwiających kontakt,
- 3) kwestionariusz osobowy podpisany przez kandydata**,
- 4) kopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem), w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu lub kopie umów o pracę (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem), inne zaświadczenia dokumentujące staż pracy w oryginale lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopiach,

- 5) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 6) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- 7) podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) podpisane oświadczenie kandydata, że w przypadku jego wyboru zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłaby mu zatrudnienie w Urzędzie w wymiarze określonym w ogłoszeniu o naborze,
- 10) podpisane oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z „Klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Nowa Ruda”^{***},
- 11) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. Warunki pracy i płacy:

Miejsce pracy: Urząd Gminy Nowa Ruda,

Stanowisko: Główny specjalista ds. ochrony środowiska i gospodarki komunalnej w Referacie Infrastruktury Technicznej i Ochrony Środowiska w Urzędzie Gminy Nowa Ruda.

Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony w wymiarze 1 etatu.

Praca przy monitorze ekranowym. Praca w budynku bez windy.

Przewidywany termin zatrudnienia: **styczeń 2021 roku.**

Wynagrodzenie brutto: według kategorii XII zaszerzgowania na podstawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Nowa Ruda.

Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art.16 ust.3 ustawy z dnia 11 lipca 2019 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.1282) obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art.19 w/w ustawy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Nowa Ruda ul. Niepodległości 2 lub przesłać w terminie **do dnia 31 grudnia 2020 roku do godziny 15.30** na

adres: Urząd Gminy Nowa Ruda, ul. Niepodległości 2, 57-400 Nowa Ruda, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: „Głównego specjalisty ds. ochrony środowiska i gospodarki komunalnej w Referacie Infrastruktury Technicznej i Ochrony Środowiska w Urzędzie Gminy Nowa Ruda”**”.

Na kopercie należy umieścić również adres zwrotny osoby ubiegającej się o zatrudnienie. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji.

Otwarcie aplikacji nastąpi w Urzędzie Gminy Nowa Ruda **w dniu 4 stycznia 2021 roku o godz. 9.00.**

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Gminy Nowa Ruda przy ul. Niepodległości 2 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.gmina.nowaruda.pl. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 74 872 0908.

Informacja o ilości kandydatów spełniających wymogi formalne i dopuszczonych do drugiego etapu wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Nowa Ruda ul. Niepodległości 2 przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Wójt Gminy może odwołać, przerwać lub unieważnić procedurę naboru na każdym jej etapie, o ile zaszły niemożliwe do przewidzenia przed jej rozpoczęciem, obiektywne uzasadnione okoliczności uniemożliwiające jej kontynuowanie, w formie przewidzianej dla rozpoczęcia procedury naboru.

/Na oryginale podpisała Adrianna Mierzejewska – Wójt Gminy Nowa Ruda/

** Wójt Gminy Nowa Ruda, upowszechniając informację o wolnych stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, wskazuje stanowiska, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – art.11 ust.2 ustawy z dnia 11.07.2019 roku o pracownikach samorządowych,*

*** Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie jest dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Nowa Ruda w części dotyczącej naborów na stanowiska.*

**** Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Nowa Ruda dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Nowa Ruda w części dotyczącej naborów na stanowiska.*