***Załącznik do Zarządzenia nr 119/2020***

***Burmistrza Błażowej z dnia 21.02.2020 roku***

**Burmistrz Błażowej ogłasza nabór**

**na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Błażowej**

**1.Wolne stanowisko : inspektor ds. ochrony środowiska, gospodarki wodnej i rolnictwa oraz działalności gospodarczej w Urzędzie Miejskim w Błażowej .**

**2. Wymagania niezbędne (podstawowe) wobec kandydata**

► obywatelstwo polskie

► wykształcenie wyższe;

► znajomość przepisów prawnych: m. in. ustaw:

* Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U.2018.2096),
* ustawa o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781).
* ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U.2019.2010)
* ustawa Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.1843)
* ustawa z dnia 4 lipca 2004r.o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U.2017.2168 t.j)

► pełna zdolność 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,

► nieposzlakowana opinia.

► łącznie co najmniej 3 letni staż pracy na stanowiskach urzędniczych w urzędach lub
w samorządowych jednostkach organizacyjnych, w służbie cywilnej, w urzędach państwowych lub w służbie zagranicznej, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi.

**3. Wymagania dodatkowe (preferowane) wobec kandydata**

► mile widziane posiadanie doświadczenia zawodowego na podobnym stanowisku pracy,

► biegła znajomość obsługi komputera i oprogramowania biurowego

► umiejętność organizacji pracy, współdziałania w zespole, odpowiedzialność

► operatywność, kreatywność , odporność na stres, dyspozycyjność

► znajomość regulacji prawnych oraz umiejętność stosowania ich w praktyce:

* ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U.2019.506 t.j)
* ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U.2019.1396.),
* ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (t.j. Dz.U.2020.55),
* ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (t.j. Dz.U.2019.122),
* ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j.Dz.U.2019.701.),
* 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 (t.j. Dz.U.2018.2081),
* ustawy z dnia 13 października 1995 r. – Prawo łowieckie (t.j. Dz.U.2020.67.),
* ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. – Prawo wodne (t.j. Dz.U.2018.2268),
* ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz.U.2020.6.),
* Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (t.j. Dz.U.2016.71);
* Ustawa z dnia 6 marca 2018r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (t.j. Dz.U.2019.1291).

**4.Główne zadania wykonywane na stanowisku:**

► wykonywanie zadań wynikających z zakresu działania na stanowisku.:

* Realizacja zadań organów Gminy wynikających z ustawy Prawo ochrony środowiska,
w tym prowadzenie procedur i przygotowanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia oraz w zakresie dostępu do informacji o środowisku i jego ochronie;
* Realizacja zadań wynikających z ustawy o odpadach; opiniowanie wniosków dotyczących wydawania zezwolenia w zakresie zbierania odpadów – skup surowców wtórnych;
* Prowadzenie zadań określonych w ustawie o ochronie zwierząt w zakresie utrzymania zwierząt domowych, w tym wydawanie zezwoleń na utrzymanie psów rasy uznanej za agresywną;
* Realizacja zadań dotyczących zwalczania klęsk żywiołowych w rolnictwie, szacowanie szkód powstałych w uprawach rolnych z powodu niekorzystnych warunków atmosferycznych, sporządzanie protokołów i obliczanie strat;
* Realizacja zadań wynikających z ustawy Prawo ochrony przyrody w tym w zakresie wycinki drzew i krzewów, wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów:

- lustracja terenowa celem zakwalifikowania drzew i krzewów do wycinki,

- nadzorowanie i zlecenie działań w związku z wycinką drzew i krzewów przy drogach na terenie Gminy,

- naliczanie opłat za usunięcie drzew lub krzewów,

- naliczanie kar pieniężnych za wycinkę drzew lub krzewów bez wymaganego zezwolenia oraz za zniszczenia,

- zakładanie nowych zadrzewień i ich pielęgnacja;

* Współdziałanie z organizacjami społeczno – zawodowymi rolników;
* Prowadzenie działań mających na celu wykonywanie zadań Gminy wynikających z ustaw:

- prawo wodne,

- ochronie przyrody,

- prawo łowieckie,

- ubezpieczeniu społecznym rolników,

- lasach,

- ochronie gruntów rolnych i leśnych;

* Przygotowywanie opinii do wniosków o zatwierdzenie taryf dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków;
* Współpraca z odpowiednimi instytucjami w zakresie zachorowań i zgonów zwierząt na choroby zakaźne;
* Prowadzenie działań mających na celu realizację zadań Gminy wynikających z ustawy
o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, a w szczególności:

- organizacja ochrony przed bezdomnymi zwierzętami na zasadach określonych
w odrębnych przepisach;

- zapewnienie zbierania, transport i unieszkodliwianie zwłok bezdomnych zwierząt lub ich części oraz współdziałanie z przedsiębiorcami podejmującymi działalność w tym zakresie;

- przyjmowanie i przekazywanie zgłoszeń o podejrzeniu o zachorowania zwierząt na chorobę zakaźną;

- znakowanie obszarów dotkniętych lub narażonych chorobą zakaźną zwierząt;

- organizowanie zbiórki odpadów zwierzęcych – padlina;

- nadzór nad likwidacją dzikich wysypisk śmieci.

* Tworzenie i utrzymywanie terenów zieleni na terenie Gminy.
* Współdziałanie z dzierżawcą lub zarządcą obwodu łowieckiego w zagospodarowaniu łowieckich obszarów Gminy, w szczególności w zakresie ochrony zwierzyny bytującej na jej terenie:

- współpraca przy szacowaniu szkód łowieckich,

- opiniowanie planów łowieckich,

- przygotowanie opinii wniosków w sprawie wydzierżawienia obwodów łowieckich,

* Prowadzenie ewidencji pomników przyrody, cennych zadrzewień przydrożnych:

- lustracja pomników przyrody i ich oznakowanie,

- przygotowanie projektu uchwały w sprawie uznania drzewa, głazu narzutowego za pomnik przyrody,

- przygotowanie wniosków w sprawie pozyskania środków finansowych z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na ochronę cennych zadrzewień przydrożnych znajdujących się na terenie Gminy,

* Wydawanie postanowień w zakresie:

- określenia kierunku rekultywacji na gruntach po eksploatacji kruszywa naturalnego,

- opiniowanie prawidłowości wykonania prac rekultywacyjnych na gruntach poeksploatacyjnych,

- współpraca z wojewódzkim geologiem i Urzędem Górniczym,

- opiniowanie programów gospodarki odpadami niebezpiecznymi,

* Nadzór nad realizowaniem uchwały dotyczącej regulaminu utrzymania czystości
i porządku na terenie Gminy
* Realizowanie gminnego i powiatowego programu ochrony środowiska.
* Prowadzenie spraw w zakresie gospodarki wodno-melioracyjnej, w szczególności zatwierdzania ugód w sprawach zmian stosunków wodnych na gruntach, prowadzenie spraw w zakresie nakazywania przywrócenia stosunków wodnych do stanu poprzedniego lub wykonania urządzeń zapobiegających szkodom, prowadzenie spraw w zakresie wydawania pozwoleń wodno-prawnych na zwykłe korzystanie z cudzej wody, koordynowanie prac melioracyjnych, inicjowanie warunków służących powstawaniu spółek wodnych oraz koordynacja ich działalności.
* Aktualizowanie informacji w CEIDG o wydanych i cofniętych zezwoleniach w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, pozyskanych z Referatu Inwestycji, Gospodarki Komunalnej, Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska.
* Aktualizowanie wykazu przedsiębiorców prowadzących działalność regulowaną na stronie BIP oraz stronie urzędu.
* Przyjmowanie od przedsiębiorców wniosków do CEIDG o wpis działalności gospodarczej, dokonanie zmiany wpisu, zawieszenia działalności, wznowienia działalności, wykreślenia z ewidencji złożonych na formularzu papierowym bądź elektronicznym, sprawdzanie ich poprawności, przekształcanie na formę dokumentu elektronicznego, opatrzonego podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą kwalifikowanego certyfikatu przy zachowaniu zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym i przesyłanie ich systemem teleinformatycznym do CEIDG.
* Wydawanie Wnioskodawcy potwierdzeń przyjęcia wniosku CEIDG-1 na podstawie stosownych ustaw oraz archiwizacja wniosków i dokumentacji z nimi związanej.
* Udostępnianie w formie zaświadczeń, na podstawie przepisów KPA, danych historycznych z Gminnej Ewidencji Działalności Gospodarczej (sprzed 1 lipca 2011r.), dotyczących przedsiębiorców.

► współdziałanie z innymi komórkami Urzędu Miasta w zakresie działalności kompetencyjnej.

**5.Wymagane dokumenty aplikacyjne:**

► CV

► list motywacyjny,

► kserokopie świadectw pracy,

► kwestionariusz osobowy w oryginale / standardowy/ ,

► kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,

► oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,

► oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe

► aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwskazań do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym/ na zwykłym blankiecie/

*/ Kserokopie dokumentów należy potwierdzić własnoręcznie za zgodność z oryginałem, pozostałe podpisać /*

**6. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:**

**► termin**: **do dnia 09.03.2020r. do godz. 12:00**

**► sposób składania**: w zamkniętych kopertach z dopiskiem:” Nabór na stanowisko inspektora ds. ochrony środowiska, gospodarki wodnej i rolnictwa oraz działalności gospodarczej w Urzędzie Miejskim w Błażowej”

**► miejsce składania**: sekretariat Urzędu Miejskiego w Błażowej 36-030 Błażowa, Plac Jana Pawła II 1, I piętro pokój nr 11 osobiście lub przesłać drogą pocztową ( liczy się data wpływu do Urzędu Miasta)

**7. Warunki pracy:**

* wymiar czasu pracy **– inspektor w Urzędzie Miejskim w Błażowej w pełnym wymiarze czasu pracy.**
* warunki dotyczące charakteru pracy i sposobu wykonywania zadań:
	+ zatrudnienie na podstawie umowy o pracę (pierwsza umowa o pracę na czas określony),
	+ praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
* miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:
	+ praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych, na parterze
	w budynku jednopiętrowym, nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych.

**8. Dodatkowe informacje:**

**►**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w m-cu poprzedzającym datę niniejszego ogłoszenia jest niższy niż 6%,

**►** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

►Informacje o kandydatach spełniających wymagania formalne, terminie i miejscu przeprowadzenia testu i rozmowy kwalifikacyjnej oraz o wynikach naboru, będą umieszczane na stronie internetowej Biuletynu Informacja Publicznej ([www.blazowa.itl.pl/bip](http://www.blazowa.itl.pl/bip)) zakładka : ogłoszenia i przetargi oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Błażowej Plac Jana Pawła II 1.

Dostarczając aplikację do Urzędu Miejskiego zgadzacie się Państwo na przetwarzanie swoich danych osobowych, w celu obsługi niniejszego naboru , dlatego :

► Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone oświadczeniem z klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”.