

**WÓJT GMINY LUBACZÓW  
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Szczegóły konkursu:**

1.	Dane jednostki organizacyjnej (nazwa i adres jednostki, itp.) <b>Urząd Gminy Lubaczów</b> <b>ul. Jasna 1, 37-600 Lubaczów</b> <b>Nip: 793-129-27-41, Regon: 000538780</b> <b>e-mail: <a href="mailto:urząd@lubaczow.com.pl">urząd@lubaczow.com.pl</a></b>
2.	Określenie stanowiska <b>Referent ds. rolnictwa, ochrony środowiska i gospodarki wodnej w Referacie Infrastruktury Komunalnej i Rolnictwa</b>
3.	Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem: Do konkursu mogą przystąpić osoby spełniające następujące wymagania niezbędne: <ul style="list-style-type: none"><li>• posiadają nieposzlakowaną opinię,</li><li>• posiadają obywatelstwo polskie,</li><li>• posiadają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych,</li><li>• nie były skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,</li><li>• posiadają stan zdrowia pozwalający na zajmowanie stanowiska,</li><li>• posiadają wykształcenie wyższe,</li><li>• posiadają udokumentowany co najmniej trzyletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018 r. poz. 1260 ze zm.).</li></ul> Wymagania dodatkowe (pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku): <ol style="list-style-type: none"><li>1) Znajomość ustaw:<ul style="list-style-type: none"><li>• z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,</li><li>• z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,</li><li>• z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska,</li><li>• z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,</li><li>• 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 (Dz.U.2018.2081),</li><li>• z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych,</li><li>• z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne,</li><li>• z dnia 13 października 1995 r. Prawo łowieckie,</li><li>• z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt,</li><li>• z dnia 18 grudnia 2003 r. o ochronie roślin,</li><li>• z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,</li><li>• z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,</li></ul></li><li>2) doświadczenie na stanowisku zbliżonym do określonego w części 4 ogłoszenia,</li><li>3) dobra obsługa komputera, tym pakietu MS Office.</li></ol>
4.	Zakres zadań wykonywanych na stanowisku to min.: <ol style="list-style-type: none"><li>1) prowadzenie procedury administracyjnej związanej z wydawaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, po wcześniejszym uzgodnieniu z odpowiednimi organami oraz prowadzenie publicznego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie,</li><li>2) sporządzanie we współpracy z pozostałymi pracownikami Urzędu oraz jednostkami organizacyjnymi Gminy sprawozdań zbiorczych z zakresu ochrony środowiska,</li><li>3) spisywanie oświadczeń osób zainteresowanych i zeznań świadków o pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym,</li><li>4) sprawowanie administracji w zakresie łowiectwa oraz realizowanie pozostałych zadań</li></ol>

	<p>wynikających z ustawy o prawie łowieckim,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5) współpraca ze służbami doradztwa rolniczego w zakresie szkoleń rolniczych,</li> <li>6) organizacja zwalczania skutków klęsk żywiołowych w rolnictwie,</li> <li>7) realizacja ustawy o ochronie roślin uprawnych przed szkodnikami, chorobami i chwastami,</li> <li>8) prowadzenie spraw związanych z organizacją i rozwojem hodowli zwierząt i uprawy roślin,</li> <li>9) prowadzenie spraw związanych z ochroną gleb, w tym współdziałanie z pracownikiem ds. gospodarki nieruchomościami i geodezji w zakresie realizacji spraw związanych z zapobieganiem degradacji gruntów na terenie gminy,</li> <li>10) współpraca ze służbami weterynaryjnymi w zakresie zdrowotności zwierząt gospodarskich,</li> <li>11) przyjmowanie i przekazywanie zgłoszeń o zachorowaniu zwierząt na chorobę zakaźną,</li> <li>12) rozstrzyganie sporów o przywrócenie stosunków wodnych na gruncie oraz wydawanie decyzji w tych sprawach, zatwierdzanie ugód,</li> <li>13) prowadzenie spraw wynikających z ustawy prawo wodne,</li> <li>14) nadzór nad utrzymaniem rowów melioracyjnych,</li> <li>15) współdziałanie w tworzeniu warunków oraz podejmowaniu inicjatyw zmierzających do ochrony środowiska przed skażeniem powietrza, wód i ziemi oraz koordynowanie gospodarki odpadami,</li> <li>16) nakazywanie użytkownikowi maszyny lub urządzenia technicznego wykonania czynności ograniczających uciążliwości dla środowiska, zaś w wypadku nie zastosowania się użytkownika do w/w nakazu, zobowiązanie do unieruchomienia maszyny lub innego urządzenia technicznego,</li> <li>17) współpraca z wyspecjalizowanymi jednostkami w zakresie ochrony środowiska,</li> <li>18) sporządzanie dokumentacji chronionych gatunków roślin i zwierząt oraz pomników przyrody istniejących na terenie gminy,</li> <li>19) powadzenie ewidencji pomników przyrody na terenie gminy oraz ich zabezpieczanie i właściwe oznakowanie,</li> <li>20) opracowywanie planów ochrony środowiska</li> <li>21) prowadzenie działalności ochronnej przed bezdomnymi zwierzętami,</li> <li>22) określanie wymagań wobec osób utrzymujących zwierzęta domowe w zakresie bezpieczeństwa w miejscach publicznych,</li> <li>23) prowadzenie rejestru psów ras uznanych za szczególnie agresywne,</li> <li>24) prowadzenie spraw związanych z dysponowaniem środkami pochodzącymi z opłat i kar środowiskowych,</li> <li>25) udział w pracach Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego,</li> <li>26) współdziałanie w opracowywaniu specyfikacji istotnych warunków zamówień w zakresie realizowanych zadań,</li> <li>27) udział w pracy komisji przetargowej,</li> <li>28) prowadzenie ewidencji podmiotów prowadzących działalność w zakresie odbierania odpadów stałych i nieczystości ciekłych,</li> <li>29) realizowanie ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w Gminie,</li> <li>30) współpraca w opracowywaniu i aktualizacji regulaminu utrzymania porządku i czystości w Gminie,</li> <li>31) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu utrzymania porządku i czystości w Gminie,</li> <li>32) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta, Zastępcę Wójta, Sekretarza lub Kierownika Referatu.</li> </ol>
.5.	<p>Informację o warunkach pracy na danym stanowisku:  <b>Praca w pełnym wymiarze czasu pracy</b></p>
6.	<p>Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%</p>

<b>Nie.</b>	
7.	<p>Wskazanie wymaganych dokumentów:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania),</li> <li>2) życiorys (szczegółowe CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej),</li> <li>3) podanie/list motywacyjny,</li> <li>4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,</li> <li>5) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku opisanym w części 2 ogłoszenia,</li> <li>6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,</li> <li>7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolność do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,</li> <li>8) oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej danych osobowych.</li> <li>9) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z art. 7 ust. 1 RODO.</li> </ol>
8.	<p>Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:</p> <p><b>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Lubaczów ul. Jasna 1, 37-600 Lubaczów w pokoju nr 4, w zamkniętych kopertach w terminie do 21.04.2020 r. do godz. 14.00 lub pocztą (listem poleconym liczy się godzina i data wpływu do Urzędu), na adres Urzędu z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Referenta w Referacie Infrastruktury Komunalnej i Rolnictwa”.</b></p>
9.	<p>Uwagi końcowe:</p> <p>Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Z kandydatami, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze Komisja Rekrutacyjna przeprowadzi rozmowę kwalifikacyjną. O terminie i miejscu rozmowy kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.</p> <p>Po przeprowadzonym naborze informacja o wynikach naboru jest upowszechniona przez umieszczenie na tablicy Urzędu Gminy Lubaczów oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej (<a href="http://www.bip.lubaczow.com.pl">www.bip.lubaczow.com.pl</a>).</p>
10.	<p>Zawarcie umowy:</p> <p>Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, dyplomów, zaświadczeń, o których mowa w części 7.</li> <li>• zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku.</li> </ul> <p>Nie złożenie ww. dokumentów będzie skutkowało nie zawarciem umowy o pracę.</p>
11.	<p>Cel i okres przetwarzania danych osobowych.</p> <p>Zebrane w wyniku naboru dane osobowe zostaną wykorzystane wyłącznie na potrzeby rekrutacji. Po zakończeniu rekrutacji złożone oferty będą do odebrania w Urzędzie Gminy pokój nr 10 w ciągu 30 dni od zakończenia naboru. Po tym okresie zostaną zniszczone.</p>

Lubaczów, dnia 10.04.2020 r.

Wójt Gminy Lubaczów

Wiesław Kapel

Osoba odpowiedzialna za treść ogłoszenia:  
 Janusz Czernysz  
 Kierownik Referatu Organizacyjnego i Oświaty  
 ul. Jasna 1, 37-600 Lubaczów, pokój nr 10 (parter)  
 tel. 16 632 16 84 w.20