

**Zarządzenie Nr 103/2019**

**Wójta Gminy Przasnysz**

**z dnia 03 września 2019 r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w  
Urzędzie Gminy Przasnysz.**

Na podstawie art.33 ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990r.o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2019, poz. 506 ) oraz art.11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2018, poz.1260 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na stanowisko pracy ds. gospodarki odpadami, rolnictwa, leśnictwa i łowiectwa w Referacie ds. inwestycji, funduszy unijnych, zamówień publicznych, gospodarki odpadami, rolnictwa, leśnictwa i łowiectwa w Urzędzie Gminy Przasnysz.
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia i podlega umieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Przasnysz.

§ 2.

Analizy dokumentów aplikacyjnych pod kątem spełnienia wymogów formalnych dokona Komisja Rekrutacyjna powołana w następującym składzie:

1. Grażyna Wróblewska - Przewodnicząca komisji
2. Andrzej Szczepański - Członek
3. Teresa Bożena Rudzińska- Członek

§ 3.

Informację o wynikach naboru upowszechnia się niezwłocznie po jego przeprowadzeniu w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Przasnysz przez okres co najmniej 3 miesięcy.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
  
Inż. inż. Grażyna Wróblewska

## OGŁOSZENIE

### o wolnym stanowisku urzędniczym w Urzędzie Gminy Przasnysz.

1. Nazwa i adres w której prowadzony jest nabór :  
Referat ds. inwestycji, funduszy unijnych, zamówień publicznych, gospodarki odpadami, rolnictwa, leśnictwa i łowiectwa, Urząd Gminy Przasnysz, ul. św. Stanisława Kostki 5, 06-300 Przasnysz
2. Określenie stanowiska urzędniczego: **stanowisko pracy ds. gospodarki odpadami, rolnictwa, leśnictwa i łowiectwa**
3. Pełny wymiar czasu pracy - 1 etat.
  
4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:
  - I. Wymagania niezbędne:
    - 1) posiadać obywatelstwo polskie,
    - 2) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
    - 3) wykształcenie wyższe,
    - 4) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku urzędniczym,
    - 5) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
    - 6) kandydat powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
  - II. Wymagania dodatkowe:
    - 1) praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących następujących aktów prawnych : ustawa o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ordynacja podatkowa.
    - 2) umiejętność obsługi komputera oraz pracy z informatycznymi programami użytkowymi,
    - 3) samodzielność, komunikatywność.
  
- III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

**Do zadań na stanowisko pracy ds. gospodarki odpadami, rolnictwa, leśnictwa i łowiectwa należy w szczególności:**

- 1) prowadzenie ewidencji nieruchomości objętych systemem zbierania odpadów komunalnych,
- 2) prowadzenie ewidencji umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości w celu kontroli wykonywania przez właścicieli nieruchomości i przedsiębiorców obowiązków wynikających z ustawy,
- 3) udział w kontrolach dotyczących:
  - a) częstotliwości opróżniania zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków oraz częstotliwości i sposobu pozbywania się komunalnych osadów ściekowych przez właścicieli nieruchomości i przedsiębiorców, obowiązków wynikających z ustawy,

- b) przestrzegania przez właścicieli nieruchomości ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- 4) przyjmowanie, weryfikacja i analiza deklaracji składanych przez mieszkańców oraz monitorowanie zgodności stanu faktycznego i zadeklarowanego w deklaracjach,
- 5) współpraca z firmą odbierającą odpady komunalne oraz bieżąca obsługa mieszkańców w zakresie gospodarki odpadami,
- 6) naliczanie opłat oraz windykacja zaległości za odbiór odpadów komunalnych,
- 7) opracowywanie analiz i raportów, sprawozdań z zakresu gospodarki odpadami,
- 8) opracowywanie obwieszczeń, ulotek informacyjnych, materiałów promocyjnych i edukacyjnych dotyczących gospodarki odpadami,
- 9) prowadzenie edukacji ekologicznej wśród mieszkańców oraz w placówkach oświatowych, organizacja konkursów, seminariów, szkoleń z zakresu ekologii i odnawialnych źródeł energii,
- 10) udział w działaniach promocyjnych i imprezach organizowanych przez gminę.
- 11) nadzorowanie wywozu nieczystości z miejsc publicznych i rozliczanie kosztów ponoszonych na ten cel,
- 12) ewidencjonowanie i likwidacja dzikich wysypisk,
- 13) tworzenie programu gospodarki odpadami,
- 14) wykonywanie czynności przygotowawczych do udzielenia zamówienia publicznego,
- 15) prowadzenie ewidencji :
  - a) przydomowych oczyszczalni ścieków w celu kontroli częstotliwości i sposobu pozbywania się komunalnych osadów ściekowych oraz w celu opracowania planu rozwoju sieci kanalizacyjnej,
  - b) zbiorników bezodpływowych w celu kontroli częstotliwości ich opróżniania oraz w celu opracowania planu rozwoju sieci kanalizacyjnej,
- 16) podawanie do wiadomości publicznej o zarządzonych przez państwowego lekarza weterynarii tymczasowych środkach w celu umiejscowienia zaraźliwej choroby zwierzęcej i dopilnowanie ich wykonania,
- 17) prowadzenie spraw z zakresu łowiectwa,
- 18) prowadzenie spraw związanych z budową, modernizacją i funkcjonowaniem oświetlenia ulicznego,
- 19) prowadzenie spraw z dziedziny leśnictwa.

#### 5. Wymagane od kandydata dokumenty :

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) oryginalne dokumenty lub ich kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem potwierdzające wykształcenie.
- 4) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) inne oryginalne dokumenty lub ich kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem potwierdzające posiadanie kwalifikacji i umiejętności.
- 6) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 7) dokument potwierdzający fakt, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, w formie informacji z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenia kandydata.

6. 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 5,3 %.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

- 1) termin składania dokumentów: od dnia opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej tj. od dnia **03 września 2019 r. do dnia 20 września 2019 r. do godz. 09:00**, tylko w formie pisemnej;
- 2) miejsce składania dokumentów: Urząd Gminy Przasnysz, ul. Św. Stanisława Kostki 5, 06-300 Przasnysz, pok. Nr 2, osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisku ds. **gospodarki odpadami, rolnictwa, leśnictwa i łowiectwa** w Referacie ds. inwestycji, funduszy unijnych, zamówień publicznych, gospodarki odpadami, rolnictwa, leśnictwa i łowiectwa w Urzędzie Gminy Przasnysz „,
8. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Przasnysz po terminie określonym w pkt. 7 nie będą rozpatrywane.
9. Aplikacje zostaną otwarte w dniu **20 września 2019 r. o godz. 11:00**
10. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną dopuszczeni do II etapu konkursowego, który odbędzie się w dniu **24 września 2019 r. o godz. 09:00** w Urzędzie Gminy Przasnysz, ul. Św. Stanisława Kostki 5, pok. Nr 2.
11. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Przasnysz oraz w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.przasnysz](http://www.bip.przasnysz)).
12. Wymagane dokumenty aplikacyjne: zgodnie z punktem 5 niniejszego ogłoszenia oraz informacją o przetwarzaniu danych osobowych stanowiącą załącznik do ogłoszenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym czytelnym podpisem kandydata.

**WÓJT**  
  
mgr inż. Grażyna Wróblewska