

Zarządzenie Nr 113/2020

Wójta Gminy Przasnysz

z dnia 22 września 2020 r.

w sprawie ogłoszenia naboru 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 2020, poz. 713 ze zm.) oraz art.11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019, poz.1282 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na Wieloosobowe stanowisko ds. ochrony środowiska, inwestycji komunalnych, gospodarki nieruchomościami, infrastruktury i obsługi sieci wodociągowej oraz spraw związanych z kanalizacją i ściekami komunalnymi Urzędu Gminy Przasnysz.
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

W celu przeprowadzenia naboru powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

1. Grażyna Wróblewska - Przewodnicząca komisji
2. Teresa Bożena Rudzińska - Członek
3. Danuta Osowska - Członek

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr inż. Grażyna Wróblewska

OGŁOSZENIE

o wolnym stanowisku urzędniczym w Urzędzie Gminy Przasnysz

1. Nazwa i adres jednostki, w której prowadzony jest nabór:
Urząd Gminy Przasnysz, ul. Św. Stanisława Kostki 5, 06-300 Przasnysz
2. Określenie wolnego stanowiska urzędniczego:
Stanowisko w ramach wieloosobowego stanowiska ds. ochrony środowiska, inwestycji komunalnych, gospodarki nieruchomościami, infrastruktury i obsługi sieci wodociągowej oraz spraw związanych z kanalizacją i ściekami komunalnymi Urzędu Gminy Przasnysz.
3. Wymiar etatu – 1
4. Ilość stanowisk - 1
5. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) ukończone 18 lat, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe,
- 4) posiada co najmniej roczny udokumentowany staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego lub jednostkach organizacyjnych administracji rządowej,
- 5) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku urzędniczym,
- 6) nieposzlakowana opinia.
- 7) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustaw:
o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, prawo ochrony środowiska, prawo wodne, ustawa o gospodarce nieruchomościami, ustawa o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków, ustawa o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gmin, kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o finansach publicznych.
- 2) dobra znajomość zagadnień z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
- 3) biegła znajomość programów biurowych (pakietu Office),
- 4) samodzielność, komunikatywność.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do zadań Wieloosobowe stanowisko ds. ochrony środowiska, inwestycji komunalnych, gospodarki nieruchomościami, infrastruktury i obsługi sieci wodociągowej oraz spraw związanych z kanalizacją i ściekami komunalnymi Urzędu Gminy Przasnysz należy:

- 1) rozpatrywanie wniosków o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach oraz przygotowanie projektów decyzji.

- 2) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach w ramach informacji o środowisku i jego ochronie.
- 3) wprowadzanie informacji do bazy danych o ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko.
- 4) prowadzenie spraw wynikających z prawa ochrony środowiska.
- 5) przygotowywanie dokumentów do opracowywania projektu programu ochrony środowiska oraz sporządzanie raportów z jego wykonania.
- 6) naliczanie opłat za usługi wodne i za gospodarcze korzystanie ze środowiska.
- 7) prowadzenie spraw związanych z naruszeniem stosunków wodnych na gruncie.
- 8) prowadzenie spraw wynikających z prawa geologicznego i górniczego.
- 9) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków.
- 10) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych.
- 11) prowadzenie spraw związanych ze zbiorowym zaopatrzeniem w wodę i zbiorowym odprowadzaniem ścieków tj. m in.:
 - a) nadzór nad jakością uzdatnianej i dostarczanej mieszkańcom wody i nad jakością oczyszczonych w gminnych oczyszczalniach ścieków;
 - b) opracowywanie taryf na wodę i ścieki.
 - c) nadzór nad przestrzeganiem przepisów wynikających z obowiązującego prawa, dotyczących prowadzenia przez Gminę Przasnysz zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków. (dotyczy to kontroli inspekcji sanitarnej, Urzędu Dozoru Technicznego, WIOŚ i innych inspekcji).
- 12) nadzór nad kontrolą w zakresie przestrzegania przez właścicieli nieruchomości ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie w zakresie ochrony środowiska
- 13) nadzór nad wodami komunalnymi i infrastrukturą (tamy, zapory, budowle piętrzące)
- 14) nadzorowanie konserwacji stacji uzdatniania wody i sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz usuwania wszelkich awarii,
- 15) załatwianie spraw wynikających z prawa wodnego, w tym Spółki Wodnej,
- 16) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki nieruchomościami, prowadzenie ewidencji gminnego zasobu nieruchomości,
- 17) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem wyceny nieruchomości gminnych,
- 18) podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do wdzierżawienia lub sprzedaży,
- 19) przygotowywanie i składanie wniosków o komunalizację mienia,
- 20) składanie wniosków o wpis do ksiąg wieczystych i przygotowywanie kompletnej dokumentacji do wpisu praw w księgach wieczystych,
- 21) oznaczanie nieruchomości numerami porządkowymi oraz prowadzenie rejestru nadanych numerów,

- 22) prowadzenie spraw związanych z nabywaniem przez Gminę nieruchomości w obrocie cywilno-prawnym,
- 23) prowadzenie spraw związanych z najmem lokali komunalnych, nadzór nad bieżącym funkcjonowaniem i właściwym wykorzystaniem lokali socjalnych, zamiennych i komunalnych oraz właściwym utrzymaniem mienia komunalnego, placów zabaw, świetlic, gminnych miejsc do wypoczynku i rekreacji,
- 24) prowadzenie przeglądów i napraw gwarancyjnych oraz przeglądów okresowych,
- 25) przygotowanie i prowadzenie remontów bieżących oraz zadań inwestycyjnych związanych z lokalami socjalnymi, zamiennymi i komunalnymi oraz mieniem gminnym,
- 26) prowadzenie spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem świetlic.
- 27) rozliczanie czynszu najmu mienia komunalnego od podmiotów prowadzących działalność gospodarczą i osób fizycznych,
- 28) prowadzenie ewidencji i rozliczania poboru wody z wodociągów wiejskich i ilości odprowadzanych ścieków,
- 29) prowadzenie rozliczeń z indywidualnymi odbiorcami wody i ścieków,
- 30) sporządzanie sprawozdań finansowych, rozliczeń miesięcznych, kwartalnych i rocznych,
- 31) analiza ilości pobranej wody i odprowadzanych ścieków przez odbiorców indywidualnych i wskazań wodomierzy głównych i przepływomierzy oraz inicjowanie działań kontrolnych
- 32) przygotowywanie umów na dostawę wody,
- 33) realizacja zadań związanych z:
 - a. usuwaniem awarii wodociągowej,
 - b. zabezpieczenie dostaw wody dla ludności w przypadku awarii wodociągów
- 34) prowadzenie ewidencji :
 - a) właścicieli nieruchomości podłączonych do kanalizacji sanitarnej zbiorczej
 - b) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie podłączenia do istniejącej kanalizacji sanitarnej.
 - c) zbiorników bezodpływowych w celu kontroli częstotliwości ich opróżniania,
- 35) wydawanie technicznych na przyłączenie do wodociągu i kanalizacji,
- 36) udział w pracach komisji przetargowych powoływanych każdorazowo przez Wójta ,
- 37) obsługa zebrań wiejskich,
- 38) współpraca z poszczególnymi referatami Urzędu w zakresie realizowanych inwestycji i remontów bieżących z obszaru ochrony środowiska oraz współpraca z inspektorami nadzoru, mieszkańcami i wykonawcami
- 39) nadzór nad pracą konserwatorów ,
- 40) nadzór nad terminowym dokonywaniem przeglądów gwarancyjnych i pogwarancyjnych oraz przeglądów technicznych, gminnych obiektów , powstałych w wyniku zrealizowanych inwestycji w ramach referatu.

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 5,56%.

7. Dokumenty wymagane od kandydatów:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) oryginalne dokumenty potwierdzające wykształcenie lub ich kserokopie, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- 4) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) inne oryginalne dokumenty potwierdzające posiadanie przez kandydata wymaganych kwalifikacji i umiejętności lub ich kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- 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.

8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

- 1) termin składania dokumentów: od dnia **22 września 2020 r.** do dnia **05 października 2020 r. do godz. 12.00**, tylko w formie pisemnej;

2) miejsce składania dokumentów:

Urząd Gminy Przasnysz, ul. Św. Stanisława Kostki 5, 06-300 Przasnysz, I piętro, pok. Nr 43, osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**dotyczy naboru na Wieloosobowe stanowisko ds. ochrony środowiska, inwestycji komunalnych, gospodarki nieruchomościami, infrastruktury i obsługi sieci wodociągowej oraz spraw związanych z kanalizacją i ściekami komunalnymi Urzędu Gminy Przasnysz.**”

9. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Przasnysz po terminie określonym w pkt. 8 nie będą rozpatrywane.

10. **Aplikacje, zostaną otwarte w dniu 06 października 2020 r.**

11. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną dopuszczeni do etapu konkursowego, który odbędzie się **w dniu 07 października 2020 r. o godz. 10-tej** w Urzędzie Gminy Przasnysz, ul. Św. Stanisława Kostki 5, I piętro, pok. Nr 43.

12. 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).

13. Wymagane dokumenty aplikacyjne: **zgodnie z pkt. 7 niniejszego ogłoszenia oraz informacją o przetwarzaniu danych osobowych stanowiącą załącznik do ogłoszenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym czytelnym podpisem kandydata.**

Wójt Gminy Przasnysz

mgr inż. Grażyna Wróblewska