

**Zarządzenie nr 8/2022**  
**WÓJTA GMINY ŁUKTA**  
**z dnia 11 lutego 2022 roku**

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 11, art. 12 ust. 1, art. 13 ust. 1 i 2 i art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz przepisu art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektor ds. ochrony środowiska
2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Ogłoszenie o naborze, o którym mowa w ust 2, należy opublikować w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Łukta.

**§ 2**

1. Do przeprowadzenia Konkursu powołuję Komisję Rekrutacyjną w następującym składzie:
  - 1) Iwona Korwek – Skarbnik Gminy – Przewodniczący Komisji.
  - 2) Tadeusz Malinowski – p.o. Kierownik Ref. Gospodarki Terenowej – Z-ca przewodniczącego Komisji
  - 3) Anna Morenc – zastępca Kierownika USC – Członek Komisji.
2. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru na stanowisko.

**§ 3**

W razie nieobecności jednego z członków Komisji w czasie przeprowadzania czynności naboru, Komisja może działać w niepełnym składzie, jednak nie mniejszym niż dwóch członków.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

**WÓJT**  
  
**mgr inż. Robert Malinowski**

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE INSPEKTOR DS. OCHRONY ŚRODOWISKA**

Wójt Gminy Łukta ogłasza otwarty nabór na stanowisko urzędnicze Inspektor do spraw ochrony środowiska w Urzędzie Gminy w Łukcie, ul. Mazurska 2, 14-105 Łukta.

### **1. Stanowisko pracy:**

Inspektor do spraw ochrony środowiska

### **2. Niezbędne wymagania od kandydata:**

1. ma obywatelstwo polskie lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3. nie był karany za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
5. posiada wyższe wykształcenie w zakresie ochrony środowiska lub pokrewne,
6. umiejętność biegłej obsługi komputera i urządzeń biurowych,

### **3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

1. preferowane doświadczenie zawodowe na stanowisku o podobnym charakterze,
2. wiedza na temat zadań i funkcjonowania samorządu gminnego,
3. znajomość regulacji prawnych z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, prawa zamówień publicznych, ustawy o ochronie środowiska, o ochronie zwierząt, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o odpadach, ustawy prawo wodne, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, ustawy prawo geologiczne i górnicze, o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
4. posiadanie prawa jazdy,
5. wysoki stopień kultury osobistej, kreatywność i komunikatywność, samodzielność w działaniu, systematyczność i punktualność, dyspozycyjność.

### **4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

1. przygotowywanie planów i programów działań dla ochrony środowiska w gminie, realizacja ich założeń oraz przygotowywanie raportów z wykonania;
2. koordynacja realizacji zadań gminy w zakresie regionalnych i krajowych programów ochrony środowiska, w tym ochrony powietrza;
3. prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska w procesie inwestycyjnym i działalności gospodarczej w szczególności wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
4. prowadzenie bazy danych związanej z zarządzaniem informacją o środowisku i jego ochronie;

5. prowadzenie spraw związanych z udzielaniem informacji o środowisku i jego ochronie;
6. przyjmowanie informacji od osób fizycznych niebędących przedsiębiorcami o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska (m.in. azbest, PCB);
7. przeprowadzanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością gminy;
8. prowadzenie działalności edukacyjnej, informacyjnej i promocyjnej w zakresie ochrony przyrody;
9. prowadzenie spraw lokalnych form ochrony przyrody w rozumieniu ustawy o ochronie przyrody;
10. wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów z terenu nieruchomości oraz wymierzanie administracyjnych kar pieniężnych za naruszenia ustawy,
11. prowadzenie spraw nasadzeń zastępczych,
12. dokonywanie oględzin drzew zgłaszanych zamiarem usunięcia oraz wnoszenie sprzeciwu w przypadkach opisanych w ustawie,
13. prowadzenie spraw pielęgnacji drzew i krzewów rosnących na terenie gminnym w celu utrzymania ich w stanie żywotności i rozwoju oraz zabezpieczenia bezpieczeństwa ruchu,
14. wykonywanie zadań gminy w zakresie gospodarki wodnej, leśnej, w tym łowiectwa;
15. informowanie mieszkańców o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
16. zapobieganie bezdomności zwierząt na zasadach określonych w przepisach o ochronie zwierząt;
17. realizacja obowiązków gminy z zakresu ustawy o ochronie zwierząt;
18. organizacja zbierania, transportu i unieszkodliwiania zwłok zwierząt lub ich części oraz współpraca z pracownikiem zajmującym się zarządzaniem kryzysowym i przedsiębiorcami prowadzącymi działalność w tym zakresie;
19. oznaczania obszarów dotkniętych chorobą zakaźną zwierząt;
20. realizowanie obowiązków sprawozdawczych w zakresie stanowiska;

#### **5. Warunki pracy:**

1. wymiar czasu pracy: pełny etat;
2. miejsce: Urząd Gminy w Łukcie, ul. Mazurska 2, 14-105 Łukta;
3. liczba stanowisk pracy: 1.
4. praca przy komputerze, praca w terenie

#### **6. Wskaźnik zatrudnienie osób niepełnosprawnych.**

W styczniu 2022r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekracza 6%.

#### **7. Inne dokumenty i oświadczenia:**

Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.

#### **8. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
- 2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej - własnoręcznie podpisany,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie wyższe oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.) – potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym spełnienie wymagań niezbędnych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu – potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 5) wypełniony kwestionariusz osobowy oraz obowiązek informacyjny dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według wzorów stanowiących załączniki do ogłoszenia;
- 6) własnoręcznie podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) własnoręcznie podpisane pisemne oświadczenie, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów,
- 8) własnoręcznie podpisane pisemne oświadczenie, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 9) własnoręcznie podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na określonym stanowisku;
- 10) własnoręcznie podpisane oświadczenie, o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 11) informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślne (tylko osoby, którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia);
- 12) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, lub obywatelstwa kraju Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej, państwa członkowskiego europejskiego porozumienia o wolnym handlu (EFTA), bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 13) własnoręcznie podpisane oświadczenie o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzania procesu naboru, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn.zm.)”.
- 14) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis. Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane odpowiednio przez podmiot wystawiający dokument lub podpisane czytelnie przez kandydata składającego ofertę.

#### **9. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy w Łukcie w sekretariacie urzędu lub przesłać na adres Urzędu Gminy w Łukcie, ul. Mazurska 2, 14-105 Łukta, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Inspektor ds. ochrony środowiska” do dnia **21 lutego 2022 r.** (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu) do godz. 12:00.

#### **10. Inne informacje:**

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Niekompletne dokumenty nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu.

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowane telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy: [www.bip.lukta.pl](http://www.bip.lukta.pl) oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Łukcie.

Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone.

Planowany termin zatrudnienia: 01.03.2022 rok.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 89 647 50 70.

Do wiadomości publicznej podano dnia 11 lutego 2022 r.