

ZARZĄDZENIE NR 1130/2023

WÓJTA GMINY ZAPOLICE

z dnia 19 października 2023 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Zapolice

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40; zm.: Dz. U. z 2023 r. poz. 572, poz. 1463 i poz. 1688), w związku z art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz na podstawie § 2 załącznika do zarządzenia nr 132/2012 Wójta Gminy Zapolice z dnia 22 marca 2012 r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Zapolice, zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. gospodarki przestrzennej w Urzędzie Gminy Zapolice.

§ 2. Zakres wykonywanych zadań, wymagania kwalifikacyjne na stanowisku oraz wykaz dokumentów aplikacyjnych zawiera ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 3. Powołuję komisję konkursową w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko określone w § 1, w składzie:

- 1) Janusz Parada – przewodniczący komisji;
- 2) Michał Witkowski – członek komisji;
- 3) Jakub Majewski – członek komisji.

§ 4. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący.

§ 5. Z przebiegu naboru komisja sporządzi protokół.

§ 6. Komisja działa do zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 9. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zapolice i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zapolice.

**WÓJT
GMINY ZAPOLICE**
W. Oleszczyk
mgr Witold Oleszczyk

Umieszczono na tablicy ogłoszeń
Urzędu Gminy w Zapolicach

w dniach od 19.10.2023 do 10.11.2023
podpis Witkowski M.

Załącznik
do zarządzenia nr 1130/2023
Wójta Gminy Zapolice
z dn. 19 października 2023 r.

Wójt Gminy Zapolice

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
inspektor ds. gospodarki przestrzennej**

1. **Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Zapolice, ul. Plac Strażacki 5, 98-161 Zapolice.
2. **Określenie stanowiska:** inspektor ds. gospodarki przestrzennej.
3. **Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**
 - 1) **wymagania niezbędne:**
 - a) obywatelstwo polskie, a także inne obywatelstwo z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) nieposzlakowana opinia,
 - e) znajomość języka polskiego,
 - f) wykształcenie:
 - średnie, albo
 - wyższe I stopnia lub przewyższające (preferowane gospodarka przestrzenna, architektura i urbanistyka oraz pokrewne, prawo budowlane, administracja albo prawo),
 - g) minimum:
 - pięcioletni staż pracy (dotyczy osób z wykształceniem średnim),
 - trzyletni staż pracy (dotyczy osób z wykształceniem wyższym),
 - h) znajomość przepisów prawnych z zakresu:
 - postępowania administracyjnego,
 - planowania i zagospodarowania przestrzennego,
 - prawa budowlanego,
 - prawa zamówień publicznych,
 - pracowników samorządowych i samorządu gminnego,
 - ochrony danych osobowych.
 - i) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
 - 2) **wymagania dodatkowe (pożądane):**
 - a) mile widziany staż pracy w administracji publicznej,
 - b) mile widziane doświadczenie zawodowe związane z planowaniem przestrzennym,

- c) biegła znajomość obsługi komputera, poczty elektronicznej, Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej i Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów,
- d) umiejętność pracy w zespole,
- e) kreatywność w działaniu i chęć do dalszego doskonalenia,
- f) nienaganna kultura osobista,
- g) komunikatywność,
- h) prawo jazdy.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) realizacja zadań wynikających z przepisów o zagospodarowaniu przestrzennym, w tym w szczególności:
 - a) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o warunkach zabudowy,
 - b) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
 - c) wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - d) wydawanie opinii i udzielanie informacji o przeznaczeniu terenów w planach miejscowych i studium,
 - e) wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenów w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego;
- 2) prowadzenie spraw wynikających z uprawnień Wójta, przewidzianych w przepisach ustawy – Prawo budowlane, polegających na wydawaniu Powiatowemu Inspektorowi Nadzoru Budowlanego poleceń podjęcia działań w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ludzi związanych z budową, utrzymaniem lub rozbiórką obiektów budowlanych;
- 3) wykonywanie zadań wynikających z obszaru urbanistyki, w tym w szczególności:
 - a) realizacja polityki przestrzennej na podstawie uchwalonego Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy w zakresie sporządzania planów miejscowych,
 - b) sporządzanie projektów Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy,
 - c) sporządzanie projektów planów miejscowych zagospodarowania przestrzennego Gminy,
 - d) współpraca z organami właściwymi do opiniowania i uzgadniania projektów planów miejscowych oraz przy wprowadzaniu do planów miejscowych zadań rządowych, wojewódzkich i powiatowych,
 - e) udział i współpraca przy wykonywaniu kolejnych czynności procedury sporządzania planów miejscowych, zgodnie z ustawą o zagospodarowaniu przestrzennym,
 - f) przedstawianie wojewodzie uchwał Rady Gminy wraz z dokumentacją planistyczną w celu oceny zgodności z prawem,
 - g) prowadzenie rejestru planów zagospodarowania przestrzennego oraz wydanych decyzji,

- h) gromadzenie materiałów związanych ze sporządzanymi planami, przechowywanie oryginałów tych planów,
- i) przyjmowanie wniosków o sporządzenie lub zmianę planów miejscowych,
- j) ocena aktualności studium i planów miejscowych, w tym w zakresie kierunków rozwoju Gminy oraz zgodności dokumentów planistycznych z obowiązującymi przepisami prawa,
- k) wykonywanie analiz architektoniczno-urbanistycznych do planów zagospodarowania przestrzennego;
- 4) współpraca ze stanowiskiem ds. gospodarki nieruchomościami w zakresie projektów podziału nieruchomości;
- 5) współpraca z innymi merytorycznymi referatami i samodzielnymi stanowiskami i instytucjami w ramach wyznaczania terenów inwestycyjnych i aktywności gospodarczej Gminy oraz pozostałych terenów ważnych dla rozwoju;
- 6) inicjowanie w planistycznych rozwiązaniach działań w zakresie poprawy estetyki Gminy;
- 7) współdziałanie ze wspólnotami gruntowymi.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania w odrębnym pliku);
- 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy;
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego);
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie kandydata, że nie toczy się wobec niego postępowanie karne;
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 9) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku pracy;
- 11) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530);

- 12) w przypadku kandydata nieposiadającego obywatelstwa polskiego należy dołączyć kserokopię dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego:
- a) certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,
 - b) dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
 - c) świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,
 - d) świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości;
- 13) w przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata, biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego.

6. Do dokumentacji należy dołączyć klauzulę o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

- 1) termin składania dokumentów: **do 10 listopada 2023 r., do godz. 15³⁰**;
- 2) miejsce składania dokumentów: Urząd Gminy Zapolice, ul. Plac Strażacki 5, 98-161 Zapolice – sekretariat;
- 3) dokumenty należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego, w zamkniętej kopercie, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko inspektora ds. gospodarki przestrzennej w Urzędzie Gminy Zapolice”.

8. O dotrzymaniu ww. terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Zapolice. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

9. Dodatkowe informacje:

- 1) wyniki naboru zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zapolice oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Zapolice;
- 2) z przeprowadzonego naboru zostanie sporządzony protokół;
- 3) wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy, w terminie 30 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

10. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu wrześniu 2023 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przekraczał 6%.

11. Warunki pracy:

- 1) miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Zapolice, ul. Plac Strażacki 5, 98-161 Zapolice;
- 2) obowiązuje 8-godzinna norma dobową i przeciętnie 40-godzinna norma tygodniowa czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu czasu pracy. Godziny pracy:
 - poniedziałek, od godz. 8⁰⁰ do godz. 16⁰⁰,
 - wtorek-piątek, od godz. 7³⁰ do godz. 15³⁰;
- 3) praca z komputerem przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy, obsługa urządzeń technicznych i narzędzi informatycznych;
- 4) praca biurowa w siedzibie urzędu gminy, ale wymagająca również sporadycznych wyjazdów służbowych oraz wyjazdów w teren;
- 5) w urzędzie gminy funkcjonuje zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
- 6) miejsce pracy znajduje się w pokoju na I piętrze, w budynku nieprzystosowanym dla osób niepełnosprawnych. Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

12. Proces rekrutacji obejmować będzie rozmowę kwalifikacyjną, na której sprawdzona zostanie wiedza kandydata, m. in. z zakresu:

- postępowania administracyjnego,
- planowania i zagospodarowania przestrzennego,
- prawa budowlanego,
- prawa zamówień publicznych,
- pracowników samorządowych i samorządu gminnego,
- ochrony danych osobowych.

13. Dokumentacja aplikacyjna kandydatów niewybranych do zatrudnienia, a także wpływająca po terminie, zostanie protokolarnie zniszczona po upływie trzech miesięcy od dnia rozstrzygnięcia naboru.

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne skontaktujemy się telefonicznie.

Planowany termin przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych – 16 listopada 2023 r.

WÓJT
GMINY ZAPOLICE
W. Oleszczyk
mgr Witold Oleszczyk