

Załącznik Nr 1

Do Zarządzenia Nr 0050.38.2026

Wójta Gminy Świnna z dnia 8.10.2026r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze

w Urzędzie Gminy w Świnnej

WÓJT GMINY ŚWINNA

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Stosownie do postanowień art.11, art.12, i art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. , o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1135) - ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze :

1.Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy w Świnnej

34-331 Świnna ul. Wspólna 13

2. Określenie stanowiska: stanowisko urzędnicze Młodszego Referenta w Referacie Inwestycji, Gospodarki Komunalnej, Budownictwa i Ochrony Środowiska w Urzędzie Gminy w Świnnej

3.Wymagania niezbędne do zatrudnienia:

- a) obywatelstwo polskie
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- c) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- e) nieposzlakowana opinia
- f) wykształcenie co najmniej średnie

4.Wymagania dodatkowe:

Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów prawa związanych z rolnictwem, leśnictwem i ochroną środowiska

- b) umiejętność swobodnego komunikowania się z ludźmi
- c) samodzielność w prowadzeniu powierzonych spraw
- d) prawo jazdy kat. B
- e) znajomość programów użytkowych : Word , Excel oraz obsługi podstawowych urządzeń biurowych
- f) dyspozycyjność, obowiązkowość, terminowość, zaangażowanie w pracę, odporność na stres
- g) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa
- h) stan zdrowia pozwalający na pracę na danym stanowisku

5. Zakres czynności Młodsze Referenta w Referacie Inwestycji Gospodarki Komunalnej, Budownictwa i Ochrony Środowiska

W zakresie działu prawo wodne:

1. Przeprowadzanie postępowania dotyczącego ugód w sprawach zmian stosunków wodnych na gruntach.
2. Przygotowanie nakazu wykonywania niezbędnych urządzeń zabezpieczających wodę przed zanieczyszczeniem lub zabronienie wprowadzania ścieków do wody w przypadku wprowadzania przez właściciela gruntu ścieków nienależycie oczyszczonych. Przygotowywanie wniosków o wydanie pozwolenia wodnoprawnego, zlecenie operatu.
3. Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych.

W zakresie opłaty planistycznej:

1. Prowadzenie rejestru aktów notarialnych – umowy sprzedaży, darowizny,
2. Wszczynianie postępowania administracyjnego w zakresie ustalenia opłaty planistycznej.
3. Wizje w terenie z biegłym sądowym, sporządzanie protokołów z przeprowadzonych oględzin nieruchomości.
4. Sporządzanie decyzji ustalających jednorazową opłatę planistyczną w związku ze zbyciem nieruchomości.
5. Naliczanie , egzekwowanie i wystawianie dyspozycji kasowych opłat planistycznych zgodnie z art. 36 ust.4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu

przestrzennym (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1130 z późn. zm) oraz aktualną Uchwałą Rady Gminy

W zakresie produkcji zwierzęcej, roślinnej i weterynarii:

- 1.Przekazywanie informacji W.L.W. odnośnie pojawienia się wścieklizny u zwierząt.
- 2.Współpraca z Lekarzem Weterynarii oraz ze schroniskiem obsługującym teren Gminy.
3. Współpraca z Instytucjami i organizacjami powołanymi do prowadzenia hodowli zarodowej i obrotu zwierzętami.
4. Przygotowanie programu ochrony nad zwierzętami bezdomnymi zgodnie z ustawą o ochronie zwierząt.
5. Przyjmowanie i przekazywanie zgłoszeń o podejrzeniu o zachorowaniu zwierząt na chorobę zakaźną , a w przypadku wałęsania się psa chorego lub podejrzanego o wściekliznę , podjęcie starań mających na celu schwytanie lub zabicie, a w razie niemożności dokonania tego -powiadomienie sąsiednich gmin i najbliższego komisariatu Policji.
6. Podawanie do publicznej wiadomości informacji o chorobach zakaźnych zwierząt.
7. Przyjmowanie informacji o pojawieniu się chorób, szkodników i chwastów a także wnioskowanie o przydział zasiłków właścicielom gruntów rolnych, którzy zwalczając choroby, szkodniki i chwasty ponieśli straty gospodarcze.

Z zakresu leśnictwa, i gospodarki zadrzewieniowej.

1. Opracowywanie decyzji o przeznaczeniu gruntu nieleśnego lub nieużytków do zalesienia , o zalesieniu gruntu rolnego.
2. Przyjmowanie zgłoszeń dot. zamiaru wycięcia drzew i krzewów.
3. Wydawanie decyzji na ścinę drzew z zadrzewień.
4. Sprawowanie administracji w zakresie łowiectwa.

Z zakresu planowania przestrzennego:

- 1.Prowadzenie prac związanych z planowaniem, projektowaniem, wprowadzaniem zmian i realizacja miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Świnna w tym:
 - ustalenie przeznaczenia i zasad gospodarowania terenu gminy
 - realizowania polityki przestrzennej wytyczonej przez Radę Gminy

- opracowywanie na potrzeby Rady Gminy studium uwarunkowań i kierunków gospodarowania przestrzennego Gminy
- uwzględnianie zadań rządowych w projekcie planu zagospodarowania przestrzennego
- ogłaszanie w prasie i przez rozplakatowanie na terenie gminy o przystąpieniu do sporządzania projektu planu oraz powiadomienie Sejmiku Samorządowego
- występowanie o opinię właściwych organów administracji rządowej stosownie do przedmiotu planu
- uzgadnianie projektu planu z Wojewodą właściwymi organami wojskowymi i właściwymi organami do uzgadniania miejscowych planów , na podstawie przepisów szczegółowych
- zawiadamianie na piśmie o terminie wyłożenia projektu planu
- a) właścicieli lub władających nieruchomościami , których interes prawny może być naruszony ustaleniami planu
- b) osoby których wnioski nie zostały uwzględnione w projekcie planu
- c) właścicieli nieruchomości , od których może być pobrana opłata
- wykładanie projektu planu do publicznej wiadomości
- przyjmowanie protestów dotyczących planu
- przygotowanie uchwał dla Rady Gminy (dotyczących planu)
- przygotowanie zaświadczeń, wypisów, wyrysów i innych dokumentów dotyczących planu
- przygotowywanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Świnnej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych , jest wyższy niż 6%.

7. Informacja o warunkach pracy na stanowisku :

- a) praca administracyjno – biurowa
- b) usytuowanie stanowiska pracy : budynek dwukondygnacyjny, schody, brak windy
- c) czas pracy: pełny wymiar, przeciętnie 40-godzin tygodniowo

d) bezpośredni kontakt z interesantami

e) praca przy komputerze

8. Wymagane dokumenty :

1) list motywacyjny

2) CV

3) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji – stanowiące załącznik nr 2 do regulaminu naboru

4) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – stanowiący załącznik nr 5 do regulaminu naboru

5) kserokopię dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe kandydata, zgodnie z wymogami podanymi w ogłoszeniu o naborze

6) kserokopię dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu)

7) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

8) oświadczenie kandydata stwierdzające, że posiada nieposzlakowaną opinię

9) oświadczenie kandydata stwierdzające, że posiada obywatelstwo polskie

10) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych

11) zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy

12) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku, w którym kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych

9. Miejsce, termin i forma złożenia dokumentów:

Dokumenty dotyczące naboru na wolne stanowisko urzędnicze należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i numerem telefonu do kontaktu oraz dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Młodszego Referenta w Referacie Inwestycji Gospodarki Komunalnej, Budownictwa i Ochrony Środowiska w Urzędzie Gminy w Świnnej **w terminie wpływu do dnia 19 października 2026 roku do godz. 15⁰⁰** bezpośrednio w sekretariacie Urzędu Gminy w Świnnej (pokój nr 13) lub w przypadku wysłania oferty pocztą na adres: Urząd Gminy w Świnnej ul. Wspólna 13, 34-331 Świnna .

Wójt Gminy Świnna

mgr Wojciech Urbański