

**ZARZĄDZENIE Nr 49/2018**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY MORDY**  
**z dnia 21 czerwca 2018r.**

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Mordach.

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2018r. poz. 994 ze zm.) art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2016r. poz. 902 ze zm.)

**zarządzam co następuje:**

§ 1

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko pracy ds. rolnictwa i ochrony środowiska.

§ 2

Warunki naboru określa

*Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Mordach, stanowiące załącznik do Zarządzenia.*

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**BURMISTRZ**  
**Jan Ligowski**



**Burmistrz Miasta i Gminy Mordy ogłasza nabór na stanowisko  
ds. rolnictwa i ochrony środowiska**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Miasta i Gminy w Mordach

**2. Stanowisko pracy:**

Stanowisko ds. rolnictwa i ochrony środowiska – pełny etat

**3. Miejsce wykonywania pracy: Mordy.**

**4. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe preferowane ochrona środowiska, rolnictwo,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) stan zdrowia umożliwiający pełnienie obowiązków,
- 7) znajomość aktów prawnych z zakresu: rolnictwa, ochrony środowiska, ochrony przyrody, ochrony zwierząt, prawo wodne,
- 8) znajomość procedur postępowania administracyjnego.

**5. Wymagania dodatkowe**

- 1) znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego, a w szczególności:
  - a) ustawa o samorządzie gminnym,
  - b) ustawa o finansach publicznych,
  - c) ustawa o dostępie do informacji publicznej.
- 2) umiejętność samodzielnego działania,
- 3) preferowane doświadczenie w pracy w administracji publicznej lub na stanowiskach związanych z ochroną środowiska, gospodarką wodą, rolnictwem,
- 4) umiejętność samodzielnego konstruowania wniosków, pism,
- 5) umiejętność planowania i organizacji pracy oraz właściwego stosowania przepisów,
- 6) obsługa komputera, znajomość obsługi pakietów biurowych MS Office (Word, Exel),
- 7) prawo jazdy kategorii „B”.

**6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Prowadzenie zadań określonych w ustawie o ochronie zwierząt w zakresie utrzymania zwierząt domowych, w tym wydawanie zezwoleń na utrzymanie psów rasy uznanej za agresywną.



- 2) Realizacja zadań dotyczących zwalczania klęsk żywiołowych w rolnictwie, szacowanie szkód powstałych w uprawach rolnych z powodu niekorzystnych warunków atmosferycznych i zwierzyny leśnej, sporządzanie protokołów i obliczanie strat.
- 3) Realizacja zadań wynikających z ustawy Prawo ochrony przyrody, w tym w zakresie wycinki drzew i krzewów, wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów:
- 4) Prowadzenie spraw związanych z uprawą maku i konopi.
- 5) Prowadzenie działań mających na celu wykonywanie zadań Gminy wynikających z ustaw:
  - a) prawo wodne,
  - b) o ochronie przyrody,
  - c) prawo łowieckie,
  - d) ubezpieczeniu społecznym rolników,
  - e) o lasach,
  - f) ochronie gruntów rolnych i leśnych.
- 6) Przygotowywanie opinii do wniosków o zatwierdzenie taryf dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków.
- 7) Realizacja zadań wynikających z ustawy o chorobach zakaźnych zwierząt.
- 8) Prowadzenie działań mających na celu realizację zadań Gminy wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, a w szczególności:
  - a) organizacja ochrony przed bezdomnymi zwierzętami na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - b) zapewnienie zbierania, transportu i unieszkodliwiania zwłok bezdomnych zwierząt lub ich części oraz współdziałanie z przedsiębiorcami podejmującymi działalność w tym zakresie;
  - c) przyjmowanie i przekazywanie zgłoszeń o podejrzeniu o zachorowania zwierząt na chorobę zakaźną;
  - d) znakowanie obszarów dotkniętych lub narażonych chorobą zakaźną zwierząt;
  - e) organizowanie zbiórki odpadów zwierzęcych – padlina;
  - f) likwidacja dzikich wysypisk śmieci.
- 9) Współdziałanie z dzierżawcą lub zarządcą obwodu łowieckiego w zagospodarowaniu łowieckich obszarów Gminy, w szczególności w zakresie ochrony zwierzyny bytującej na jej terenie:
  - a) współpraca przy szacowaniu szkód łowieckich,
  - b) opiniowanie planów łowieckich,
  - c) przygotowanie opinii wniosków w sprawie wydzierżawienia obwodów łowieckich,
  - d) współpraca z Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska w sprawie wyrządzonych szkód przez zwierzęta chronione prawem.
- 10) Prowadzenie ewidencji pomników przyrody, cennych zadrzewień przydrożnych:
  - a) lustracja pomników przyrody i ich oznakowanie,
  - b) przygotowanie projektu uchwały w sprawie uznania drzewa, głązu narzutowego za pomnik przyrody,
  - c) przygotowanie wniosków w sprawie pozyskania środków finansowych z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na ochronę cennych zadrzewień przydrożnych znajdujących się na terenie Gminy i na inne zadania,
  - d) organizowanie akcji „Sprzątanie Świata”.
14. Przygotowywanie wniosków w sprawie pozyskania środków finansowych z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska na:



- a) wdrażanie Programu Usuwania Wyrobów Azbestowych,
  - b) na dopłatę do urządzeń grzewczych i na Odnawialne Źródła Energii.
15. Prowadzenie spraw w zakresie gospodarki wodno-melioracyjnej, w zakresie nakazywania przywrócenia stosunków wodnych do stanu poprzedniego lub wykonania urządzeń zapobiegających szkodom, prowadzenie spraw w zakresie wydawania pozwoleń wodno-prawnych na zwykłe korzystanie z cudzej wody, inicjowanie warunków służących powstawaniu spółek wodnych oraz współpraca ze spółkami.
16. Przygotowywanie i nadzorowanie spisów rolnych oraz szacowanie plonów płodów rolnych.
17. Realizacja programów dotyczących ochrony środowiska z uwzględnieniem środków zewnętrznych.
18. Współpraca z Izbą Rolniczą, m. in. w zakresie organizacji wyborów do Izby Rolniczej.
- Szczegółowe zadania wykonywane na stanowisku ds. rolnictwa i ochrony środowiska zostaną określone w zakresie obowiązków.

#### **7. Warunki pracy**

- 1) brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- 2) czas pracy: pełny etat,
- 3) praca przy komputerze;

#### **8. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

#### **9. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys wraz z opisem pracy zawodowej oraz kopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej;
- 3) kwestionariusz osobowy;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kopie innych dokumentów lub zaświadczeń, które mogą mieć znaczenie przy rozpatrywaniu ofert;
- 5) oświadczenie kandydata:
  - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - b) o niekaralności prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - c) o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków;
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. 2016.119.1), w celu przeprowadzenia naboru na ww. stanowisko i archiwizację dokumentów konkursowych;
- 7) dane kontaktowe: numer telefonu, adres mailowy, adres do korespondencji;

- 8) kserokopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność (dotyczy osób zamierzających skorzystać z uprawnień o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych Dz. U z 2016 r., poz. 902 ze zm. ).

*Wszystkie dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane przez kandydata. Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.*

Burmistrz Miasta i Gminy Mordy informuje, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Mordach wg stanu na miesiąc poprzedzający miesiąc ogłoszenia naboru wynosił mniej niż 6%.

#### **10. Składanie ofert:**

- 1) Oferty należy składać w w Urzędzie Miasta i Gminy w Mordach ul. Kilińskiego 9, pok. Nr 1 (sekretariat) w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. rolnictwa i ochrony środowiska”.
- 2) Koperta powinna być opatrzona danymi kontaktowymi osoby składającej ofertę.
- 3) **Termin składania ofert upływa 05 lipca 2018r. o godz. 14.00.** Oferty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.
- 4) Nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.
- 5) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, przygotowane w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

#### **44. Inne informacje:**

- 1) Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Mordy.
- 2) Rozpatrzenie ofert oraz rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami przeprowadzona zostanie przez komisję konkursową w terminie 7 dni po upływie terminu do składania ofert.
- 3) O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą poinformowani drogą mailową lub telefonicznie.
- 4) Informacja o wynikach wyboru zostanie upowszechniona na stronie BIP oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Mordach.
- 5) Burmistrz ma prawo unieważnienia konkursu w każdym czasie bez podania przyczyn.

BURMISTRZ  
Jan Ługowski