

ZARZĄDZENIE NR 54/19  
BURMISTRZA GMINY ŻYCHLIN  
z dnia 10 maja 2019 r.

**w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej do przeprowadzenia naboru na  
wolne stanowisko urzędnicze – Referent, w Referacie Rolnictwa,  
Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506) oraz § 3 Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Żychlinie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 25/10 Burmistrza Gminy Żychlin z dnia 26 marca 2010 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze – Referenta, w Referacie Rolnictwa, Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska, w następującym składzie:

1. Waldemar Bartochowski - Przewodniczący Komisji
2. Łukasz Prośniewski - członek
3. Anna Jędrachowicz - członek

§ 2. Ustala się termin zakończenia prac Komisji do dnia 10 czerwca 2019r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. BURMISTRZA  
  
Zbigniew Gałazka  
ZASTĘPCA BURMISTRZA

BURMISTRZ GMINY ŻYCHLIN  
OGŁOSZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
W URZĘDZIE GMINY W ŻYCHLINIE

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645 i poz. 1318; z 2014 r. poz. 379) oraz § 5 Zarządzenia Nr 25/2010 Burmistrza Gminy Żychlin z dnia 26 marca 2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Żychlinie

**o g ł a s z a m**

nabór na wolne stanowisko urzędnicze: **Referent**

Miejsce pracy: **Urząd Gminy w Żychlinie**

Wymiar etatu: **pełny wymiar czasu pracy**

Ilość etatów: **1 etat**

Referat: Rolnictwa, Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska

Data udostępnienia: **2019-05-10**

Ogłoszono dnia: **2019-05-10** przez Konrad Melcher

Termin składania dokumentów: **2019-05-31 14:30:00**

Nr ogłoszenia: **4/2019**

Zlecający: **Burmistrz Gminy Żychlin**

**I. Wymagania w stosunku do kandydatów:**

**a. Wymagania niezbędne:**

Niezbędne kwalifikacje kandydata:

- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- wykształcenie wyższe
- biegła obsługa komputera wraz z internetem , programów pakietu biurowego: word, excel.

- znajomość obsługi urządzeń biurowych;
- umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
- umiejętność działania pod presją czasu;
- wysoka kultura osobista, łatwość w nawiązywaniu kontaktów oraz zdolność zapobiegania konfliktom;
- odporność na stres;
- dyspozycyjność;
- obowiązkowość, rzetelność, systematyczność, punktualność.

**b. Wymagania dodatkowe:**

Kwalifikacje dodatkowe kandydata:

- znajomość przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096; zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1629 oraz z 2019 r. poz. 60 i poz. 730),
- znajomość przepisów ustaw z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1454; zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1629 oraz z 2019 r. poz. 730),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 122),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 701; zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 730),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2268; zm.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1566, z 2018 r. poz. 1479 i poz. 1722 oraz z 2019 r. poz. 125 i poz. 534, M. P. z 2018 r. poz. 1009, poz. 1010, poz. 1011 i poz. 1015),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 799; zm.: Dz. U. z 2009 r. Nr 130, poz. 1070, z 2016 r. poz. 2255, z 2017 r. poz. 1999, z 2018 r. poz. 534, poz. 650, poz. 1356, poz. 1479, poz. 1564, poz. 1590, poz. 1592, poz. 1648, poz. 1722 i poz. 2161 oraz z 2019 r. poz. 42, poz. 412 i poz. 452, M. P. z 2018 r. poz. 1013 i poz. 1038).

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

Do zakresu działania, obowiązków i uprawnień na stanowisku należy w szczególności:

**1. wykonywanie zadań z zakresu utrzymania czystości i porządku w gminach:**

a) tworzenie i nadzór nad systemem gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie gminy, w tym realizacja zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne,

- b) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnym, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
- c) udostępnianie informacji z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi,
- d) dokonywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi,
- e) współpraca z przedsiębiorcami w zakresie zapewnienie zbierania, transportu i unieszkodliwiania zwłok bezdomnych zwierząt,
- f) przygotowywanie projektów uchwał i nadzór nad wykonywaniem Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gm. Żychlin,
- g) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków i umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na których nie zamieszkują mieszkańcy a powstają odpady komunalne,
- h) nadzór nad realizacją obowiązków wykonywanych przez właścicieli nieruchomości zapewniających utrzymanie czystości i porządku,
- i) współpraca z Referatem Budownictwa, Planowania Przestrzennego i Inwestycji w zakresie przygotowania zamówienia publicznego na odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych,
- j) prowadzenie spraw związanych z naliczaniem wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- k) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, ochrony przed bezdomnymi zwierzętami oraz prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części,
- l) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- ł) nadzór nad sprawozdaniami składanymi przez podmioty odbierające i zbierające odpady komunalne oraz sporządzanie rocznego sprawozdania burmistrza z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi,
- m) prowadzenie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- n) nakładanie kar pieniężnych na przedsiębiorców odbierających odpady komunalne, punkty selektywnego zbierania odpadów komunalnych, podmioty zbierające odpady komunalne, podmioty prowadzące działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych, w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków określonych w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,

o) znakowanie obszarów dotkniętych lub zagrożonych chorobą zakaźną zwierząt

## **2. wykonywanie zadań z zakresu ochrony zwierząt:**

a) wydawanie decyzji i prowadzenie spraw związanych z czasowym odebraniem zwierząt, wobec których zachodzą przesłanki znęcania się nad zwierzętami,

b) wydawanie zezwoleń i prowadzenie spraw związanych z prowadzeniem hodowli lub utrzymywania psa rasy uznanej za agresywną,

c) zapobieganie bezdomności zwierząt oraz zapewnienie opieki i wyłapywania bezdomnych zwierząt,

d) przygotowywanie programów opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt i nadzór wykonywaniem określonych w nim obowiązków,

## **3. wykonywanie zadań z zakresu ustawy o odpadach:**

a) wydawanie nakazów usunięcia odpadów z miejsca nieprzeznaczonego do ich składowania lub magazynowania,

b) wydawanie opinii do zezwoleń na zbieranie odpadów lub zezwoleń na przetwarzanie odpadów,

c) wykonywanie decyzji o zamknięciu składowiska odpadów w przypadku gdy zarządzającego składowiskiem odpadów nie można zidentyfikować lub egzekucja okazała się bezskuteczna,

## **4. wykonywanie zadań z zakresu prawa ochrony środowiska:**

a) wydawanie opinii do projektów uchwał, przygotowywanie programów i analiz w zakresie ochrony środowiska oraz wykonywanie określonych w nich zadań.

b) wykonywanie obowiązków dokumentacyjno-informacyjnych o wykorzystujących substancje stwarzające szczególne zagrożenie dla środowiska,

c) wydawanie zaświadczeń o potwierdzeniu redukcji ilości substancji, dla której standard jakości powietrza został przekroczony, wprowadzanej do powietrza z instalacji spalania paliw stałych eksploatowanych w ramach zwykłego korzystania ze środowiska przez osoby fizyczne niebędące przedsiębiorcami,

d) ustalanie wysokości należnej opłaty za korzystanie ze środowiska,

e) wydawanie decyzji nakazującej osobie fizycznej, której działanie negatywnie oddziałuje na środowisko, wykonanie w określonym czasie czynności zmierzających do ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia lub przywrócenia środowiska do stanu właściwego,

f) wydawanie decyzji wstrzymującej użytkowanie instalacji lub urządzenia przez osobę fizyczną

g) wydawanie decyzji, przyjmowanie wyników pomiarów, przyjmowanie zgłoszeń w przypadku zwykłego korzystania ze środowiska przez osoby fizyczne niebędące przedsiębiorcami, w przypadku gdy z przeprowadzonej kontroli wynika, że nastąpiło przekroczenie standardów emisyjnych z instalacji lub urządzenia,

h) sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością organu.

i) występowanie do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie odpowiednich działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli organ stwierdzi naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić, przekazując dokumentację sprawy.

### **5. Wykonywanie zadań z zakresu prawa wodnego**

a) wydawanie decyzji nakazującej właścicielowi gruntu przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom, w przypadku spowodowania przez właściciela gruntu zmiany stanu wody na gruncie w sytuacji gdy zmiany te szkodliwie wpływają na grunty sąsiednie,

b) zatwierdzanie ugody pomiędzy właścicielami gruntów ustalającej zmiany stanu wody na gruntach.

### **III. Warunki zatrudnienia na stanowisku:**

Informacja o warunkach pracy:

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Stanowisko mieści się w budynku Urzędu Gminy w Żychlinie przy ul. Barlickiego 15, II piętro. Pierwsza umowa o pracę zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych zawarta zostanie na czas określony 6 miesięcy.

### **IV. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:**

Informuje się, iż w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekracza 6%.

### **V. Wymagane dokumenty:**

Zainteresowane osoby prosimy o złożenie listu motywacyjnego oraz życiorysu (CV) z następującymi dokumentami:

- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego

Rejestru Karnego);

- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu);
- kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone studia podyplomowe, kursy, certyfikaty umiejętności lub certyfikaty językowe);
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy).

W przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginału dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata:

„wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami:

- 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2018 r. poz. 1000);
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260)”.  
”.

## **VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

### **a. Termin:**

2019-05-31 14:30:00

### **b. Sposób:**

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Referenta w Referacie Rolnictwa, Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska” składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Żychlinie (sekretariat- pok. Nr 9, I piętro) lub drogą pocztową na adres:

Urząd Gminy w Żychlinie  
ul. Barlickiego 15  
99-320 Żychlin.

w terminie do dnia 31 maja 2019 roku (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy).

Aplikacje które wpłyną do Urzędu Gminy niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

### **c. Miejsce:**

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Referenta w Referacie Rolnictwa, Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska” składać osobiście w

siedzibie Urzędu Gminy w Żychlinie (sekretariat- pok. Nr 9, I piętro) lub drogą pocztową na adres:

Urząd Gminy w Żychlinie  
ul. Barlickiego 15  
99-320 Żychlin.

w terminie do dnia 31 maja 2019 roku (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy).

## VII. Informacje dodatkowe:

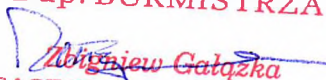
Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na Tablicy Informacyjnej w Budynku Urzędu Gminy w Żychlinie ( I piętro) oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.gminazychlin.pl/>)

Informacja o wynikach naboru będzie przekazana kandydatom indywidualnie w formie pisemnej odpowiedzi.

### KLAUZULA INFORMACYJNA DLA POTRZEB REKRUTACJI

Zgodnie z art. 5 ust. 1 lit. a, art. 12 ust. 1 oraz art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w skrócie nazywanego RODO (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Gminy Żychlin., z siedzibą 99-329 Żychlin. ul. Barlickiego 15
2. W sprawie zakresu i sposobu przetwarzania danych osobowych Pani/Pana dotyczących a także przysługujących z tego tytułu praw, może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych:
  - 1) listownie: ul. Barlickiego 15, 99-320n Żychlin
  - 2) telefonicznie: tel. 0-24-351-20-34
  - 3) za pośrednictwem poczty elektronicznej: [iod@gminazychlin.pl](mailto:iod@gminazychlin.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu aktualnej rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. RODO oraz Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji na stanowisko ds. obsługi prawnej konsumentów.
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.
7. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Administratora Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 7) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o art. 22 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2018 roku o pracownikach samorządowych.
- 8) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany. Podejmowanie decyzji będzie odbywało się na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji, konsekwencją takiego przetwarzania będzie kontakt tylko z wybranymi kandydatami.

Z up. BURMISTRZA  
  
ZASTĘPCA BURMISTRZA