

*Załącznik nr 3 do
Regulaminu
przeprowadzania
naboru na wolne
stanowiska urzędnicze
w Urzędzie Gminy
Borki*

WÓJT GMINY BORKI

ul. Wojska Polskiego 41, 21-345 Borki

ogłasza nabór

na stanowisko urzędnicze

I. Nazwa i wymiar stanowiska pracy:

1. Stanowisko pracy: ds. rolnictwa i ochrony środowiska w Referacie Rozwoju i Inwestycji.
2. Wymiar czasu pracy: pełny etat.

II. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Wykształcenie minimum średnie.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.
7. Znajomość przepisów prawa z zakresu wykonywanych obowiązków, w szczególności znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej, o ochronie przyrody, o utrzymaniu porządku i czystości w gminach, o lasach, o ochronie zwierząt, o ochronie zwierząt i zwalczaniu chorób zakaźnych u zwierząt, o finansach publicznych oraz Kodeks Postępowania Administracyjnego.
8. Umiejętność obsługi sprzętu biurowego oraz komputera.
9. Umiejętność obsługi pakietu biurowego (Microsoft Office).

III. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność:
 - analizowania danych statystycznych i formułowania wniosków,
 - skutecznego komunikowania się,
 - organizacji pracy w zespole,
 - organizacji pracy własnej,
3. Zaangażowanie i kreatywność.

**Załącznik nr 3 do
Regulaminu
przeprowadzania
naboru na wolne
stanowiska urzędnicze
w Urzędzie Gminy
Borki**

IV. Zakres zadań na stanowisku:

W zakresie spraw rolnictwa:

1. Współpraca z hodowcami i producentami z terenu gminy.
2. Podejmowanie działań zmierzających do organizowania producentów rolnych w grupy producenckie i pomoc w tym zakresie.
3. Organizowanie i realizacja zadań z zakresu statystyki rolniczej.
4. Wykonywanie zadań związanych ze stratami wynikłymi w związku z suszą i powodzią.
5. Wykonywanie czynności związanych z usuwaniem drzew i krzewów oraz wymierzanie kar pieniężnych za samowolne ich usuwanie.
6. Sporządzanie wniosków o usunięcie drzew z terenu gruntów komunalnych.
7. Nadzór nad wspólnotami gruntowymi.
8. Promowanie gospodarstw i upraw ekologicznych na terenie gminy.
9. Współpraca z producentami wyrobów ekologicznych.
10. Współpraca ze schroniskami dla zwierząt i organizacja odławiania zwierząt chorych i niebezpiecznych z terenu gminy, realizacja założeń Programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie Gminy Borki.
11. Współpraca z lekarzami weterynarii w przypadkach wystąpienia chorób zakaźnych zwierząt oraz propagowanie profilaktyki tych chorób.
12. Prowadzenie rejestru gospodarstw agroturystycznych i sprawozdawczość.
13. Współpraca z kołami łowieckimi.
14. Współpraca z pracownikiem Starostwa realizującym zadania z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną.

W zakresie spraw ochrony środowiska:

1. Nadzór nad realizacją planu gospodarki odpadami i programu usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest, w tym także sporządzanie sprawozdań w zakresie informacji dostępnych na stanowisku pracy oraz aktualizacji tych dokumentów.
2. Sprawowanie nadzoru nad utrzymaniem porządku i czystości na terenie gminy.
3. Sprawowanie nadzoru nad działalnością PSZOK.
4. Wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności na terenie gminy w zakresie wywozu nieczystości stałych i płynnych, prowadzenie rejestru w tym zakresie.
5. Czuwanie nad wykonaniem niezbędnych urządzeń zabezpieczających wodę przed zanieczyszczeniem lub wprowadzeniem ścieków do wody w przypadku wprowadzenia przez właściciela gruntów do wody ścieków nienależycie oczyszczonych.
6. Ustalanie ograniczeń, co do czasu pracy lub korzystania z urządzeń technicznych oraz środków transportu stwarzających uciążliwość dla środowiska w zakresie hałasu i wibracji.

*Załącznik nr 3 do
Regulaminu
przeprowadzania
naboru na wolne
stanowiska urzędnicze
w Urzędzie Gminy
Borki*

7. Nadzór i organizacja akcji sprzątania świata, dni ziemi, ukwiecania posesji i innych konkursów oraz projektów promujących ochronę środowiska i porządkowanie posesji na terenie gminy.
8. Uzgadnianie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu inwestycji szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi z właściwymi organami.
9. Wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji inwestycji.
10. Udział w opracowywaniu projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz stała ich weryfikacja.

V. Informacja o warunkach pracy:

1. Miejsce świadczenia pracy: Urząd Gminy Borki.
2. Praca jednozmianowa.
3. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godziny dziennie.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienie osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Borki w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był większy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys – Curriculum Vitae.
3. Kopie świadectw pracy.
4. Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
5. Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny).
8. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie oraz braku przeciwwskazań do pracy przy komputerze w wymiarze ponad 4 godzin na dobę.
9. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
10. W przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

VIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

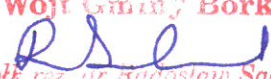
*Załącznik nr 3 do
Regulaminu
przeprowadzania
naboru na wolne
stanowiska urzędnicze
w Urzędzie Gminy
Borki*

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach:
 - a) osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Borki (pokój nr 11 - sekretariat)
lub
 - b) za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Borki, ul. Wojska Polskiego 41,21-45 Borki, (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Borki)
2. Termin składania dokumentów: 11 kwietnia 2023 r. do godz. 13.30 (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Borki) z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko pracy ds. rolnictwa i ochrony środowiska**”
3. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po wskazanym terminie, nie będą rozpatrywane.

IX. Inne informacje:

1. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Borki oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Borki.
2. Kopie dokumentów powinny być uwierzytelnione własnoręcznym podpisem z klauzulą „za zgodność z oryginałem”.
3. Osoby, spełniające wymagania formalne do drugiego etapu naboru, będą zapraszane telefonicznie. Prosimy o podanie numerów telefonów kontaktowych.
4. Wójt Gminy Borki zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub w części.

Borki, dnia 29 marca 2023 roku

Wójt Gminy Borki

ppłk. rez. dr. Paweł Szata.....

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

*Załącznik nr 3 do
Regulaminu
przeprowadzania
naboru na wolne
stanowiska urzędnicze
w Urzędzie Gminy
Borki*

* podkreślić właściwe

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Gmina Borki reprezentowana przez Wójta (ul. Wojska Polskiego 41, 21-345 Borki, telefon kontaktowy: (81) 857 42 08, adres mailowy: borki@gminaborki.pl).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego^{1,2}, na podstawie art. 221 § 1 i 2 kp oraz art. 10 RODO. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana (art. 22 1a kp).
Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę³.
- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:
 - a) ¹art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1, 2, 4-5 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.) oraz art. 6 i 11 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.);
 - b) ²art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - c) ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji.
W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania zgody.
- 6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

**Załącznik nr 3 do
Regulaminu
przeprowadzania
naboru na wolne
stanowiska urzędnicze
w Urzędzie Gminy
Borki**

- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
 - e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 4-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 10) Państwa dane nie będą przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Wójt Gminy Borki

ppik rez. dr Radostaw Sałata