

**ZARZĄDZENIE NR 30/2024**  
**WÓJTA GMINY RZEKUŃ**

z dnia 15 kwietnia 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. rolnictwa, melioracji,  
łąkarstwa i ochrony środowiska**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam konkurs na wolne stanowisko urzędnicze - podinspektora ds. rolnictwa, melioracji, łąkarstwa i ochrony środowiska.

2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze przeprowadzi Komisja w składzie:

1. Krzysztof Żebrowski - Przewodniczący Komisji.

2. Monika Kurzych - Członek Komisji.

3. Teresa Lępicka- Członek Komisji.

§ 3. Komisja działa do czasu zakończenia procedury konkursowej na stanowisko podinspektora ds. rolnictwa, melioracji, łąkarstwa i ochrony środowiska.

§ 4. Informacja o ogłoszeniu podlega zamieszczeniu na stronie internetowej Urzędu Gminy w Rzekuniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Rzekuniu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
  
*mgr Bartosz Podolak*

**KDR 2110.3.2024**

**Urząd Gminy w Rzekuniu**  
**ul. Kościuszki 33, 07-411 Rzekuń**  
**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**  
**podinspektora ds. rolnictwa, melioracji, łąkarstwa i ochrony środowiska**

**Wójt Gminy Rzekuń**  
**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**podinspektor ds. rolnictwa, melioracji, łąkarstwa i ochrony środowiska**

**I. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy w Rzekuniu, ul. Kościuszki 33, 07 -411 Rzekuń.

**II. Organizator konkursu:**

Wójt Gminy Rzekuń, ul. Kościuszki 33, 07 - 411 Rzekuń.

**III. Nazwa stanowiska:**

Podinspektor ds. rolnictwa, melioracji, łąkarstwa i ochrony środowiska.

**IV. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów oraz sposób ich udokumentowania:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 4) Nieposzlakowana opinia.
- 5) Wykształcenie wyższe.
- 6) Doświadczenie zawodowe: staż pracy 2 lata, w tym co najmniej roczne doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku pracy lub o podobnym zakresie wykonywanych zadań.
- 7) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku podinspektora ds. rolnictwa, melioracji, łąkarstwa i ochrony środowiska.

**2. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość regulacji prawnych w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy prawo ochrony środowiska, ustawy o ochronie przyrody.
2. Umiejętność skutecznego komunikowania się, interpretacji aktów prawnych i myślenia analitycznego oraz czytania dokumentacji projektowej.
3. Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.
4. Dyspozycyjność.
5. Prawo jazdy kat. B.

## **V. Wymagane dokumenty:**

1. CV.
2. List motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz staż pracy (dyplomy, świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu), poświadczone za zgodnością z oryginałem przez kandydata.
5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
6. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest dostarczyć informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego).
7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie pracy na proponowanym stanowisku.
9. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji wg. załączonego wzoru do ogłoszenia o naborze.
10. Wykaz złożonych dokumentów.

## **VI. Warunki pracy:**

1. Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy.
2. Umowa o pracę, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Miejsce pracy: Urząd Gminy w Rzekuniu, ul. Kościuszki 33, 07- 411 Rzekuń, budynek piętrowy z windą.
4. Rodzaj pracy: praca posiada charakter administracyjno - biurowy, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie, przyjmowanie interesantów, częste rozmowy telefoniczne, wyjazdy w teren.

## **VII. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. przedstawienie planów rozwoju gminy w oparciu o kierowane założenia Rady Gminy i jej komisji,
2. podejmowanie działań na rzecz intensyfikacji produkcji rolnej, a w szczególności nasiennictwa poprzez:
  - a) współdziałanie z jednostkami obrotu rolnego w celu zapewnienia właściwej rejonizacji i odmian roślin uprawnych,
  - b) współpraca z inspekcją nasienną w zakresie zapewnienia wymogów fitosanitarnych i przestrzennych plantacji nasiennych i szkółkarskich,
3. współdziałanie ze służbą kwarantanny i ochrony roślin w zakresie sygnalizacji pojawienia się chwastów, chorób i szkodników w uprawach oraz nadzór nad ich zwalczaniem,
4. szacowanie strat w uprawach rolnych znajdujących się na obszarach gdzie powstały szkody na wskutek suszy, gradobicia, wymarznienia, powodzi, nadmiernych opadów atmosferycznych, organizowanie pomocy dla rolników dotkniętych klęskami żywiołowymi,
5. kontrola terenowa przestrzegania zakazu uprawy maku i konopi,
6. współdziałanie z instytucjami właściwymi w zakresie nadzoru nad warunkami chowu i hodowli oraz koordynacja obrotu materiałem hodowlanym zwierząt,
7. współpraca ze służbą weterynaryjną w zakresie zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i organizacji profilaktyki weterynaryjnej,
8. wyznaczanie biegłych do wyceniania zwierząt zabijanych lub padłych w związku z wystąpieniem choroby zaraźliwej,



9. podawanie do wiadomości osób zainteresowanych lub do wiadomości publicznej o zarządzonych przez Państwowego Lekarza weterynarii tymczasowych środków w celu umiejscowienia choroby i dopilnowanie ich wykonania,
10. przygotowanie i realizacja programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie gminy oraz ochrona zwierząt domowych i bezdomnych,
11. opracowanie wspólnie ze służbami doradczymi planów upowszechnieniowo - wdrożeniowych i szkoleń rolniczych oraz kontrola ich realizacji,
12. współdziałanie ze służbami inwestycyjnymi w zakresie planowania i realizacji inwestycji w rolnictwie,
13. współdziałanie z dzierżawcą lub zarządcą obwodu łowieckiego w zagospodarowaniu łowieckim obszarów gminy,
14. mediacje pomiędzy właścicielem lub posiadaczem gruntu a dzierżawą obwodu łowieckiego dotyczące sporu o wysokość wynagrodzenia za szkodę,
15. realizacja zadań wynikających z gminnego programu przeciwpożarowego,
16. przygotowywanie wniosków na usunięcie drzew oraz prowadzenie procedury związanej z wydawaniem zezwoleń na usunięcie drzew,
17. wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów z terenów nieruchomości,
18. realizacja programu zadrzewień, zakrzewień na terenie gminy,
19. wymierzanie kar pieniężnych za zniszczenie terenów lub drzew i krzewów oraz usuwanie drzew i krzewów bez zezwolenia,
20. prowadzenie nadzoru nad prawidłowym użytkowaniem lasów prywatnych oraz gminnych, opiniowanie wniosków o zalesienie,
21. ochrona terenów rolnych i leśnych, ochrona przyrody,
22. zadania z melioracji podstawowej i szczegółowej,
23. przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie środowiska oraz odpadach a także o utrzymaniu czystości i porządku w gminie,
24. prognozowanie i programowanie przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska,
25. prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska,
26. prowadzenie procedur związanych z wydawaniem decyzji środowiskowych uwarunkowaniach, w tym przygotowywanie dokumentów na potrzeby postępowania,
27. przygotowywanie treści pism i dokumentów na potrzeby Rady Gminy i jej organów we wszystkich sprawach należących do zakresu powierzonych działań,
28. przygotowywanie i terminowe przekazywanie właściwym organom podmiotom materiałów i dokumentów z zakresu sprawozdawczości statystyki, związanych z zakresem powierzonych czynności,
29. przygotowywanie, realizacja i aktualizacja gminnego programu usuwania azbestu,
30. współdziałanie w przeprowadzaniu wyborów do Izb Rolniczych oraz współpraca z Izbami Rolniczymi,
31. współpraca z rolnikami i sołtysami,
32. prowadzenie spraw wynikających z ustawy o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej,
33. przyjmowanie wniosków o zwrot podatku akcyzowego wraz z fakturami VAT, rejestrowanie,
34. przygotowanie decyzji o zwrocie podatku,
35. przygotowywanie do wojewody wniosków o przekazanie gminie dotacji celowej na postępowanie w sprawie zwrotu producentom rolnym podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego, sporządzanie listy wypłat,

36. przygotowanie do wojewody okresowych i rocznych rozliczeń dotacji oraz okresowych i rocznych sprawozdań rzeczowo - finansowych z realizacji wypłat zwrotu podatku.

37. przygotowywanie kierunków działań oraz projektów uchwał i zarządzeń w zakresie ochrony środowiska oraz rolnictwa, melioracji i łąkarstwa;

#### **VIII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Rzekuniu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

#### **IX. Termin i miejsce złożenia dokumentów aplikacyjnych:**

1. Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętych kopertach w Punkcie Obsługi Interesantów Urzędu Gminy w Rzekuniu lub w sekretariacie Urzędu pokój Nr 107, ul. Kościuszki 33, 07-411 Rzekuń lub za pośrednictwem poczty.

2. Na kopercie zawierającej dokumenty aplikacyjne należy umieścić dane osoby składającej ofertę jak imię, nazwisko i adres zamieszkania wraz z podaniem nazwy stanowiska pracy, na który prowadzony jest nabór.

3. Termin składania dokumentów aplikacyjnych - **do 25 kwietnia 2024 roku do godziny 10.00**. W przypadku nadania dokumentów za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Rzekuniu.

4. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po upływie wskazanego terminu, nie będą rozpatrywane.

#### **X. Informacje dodatkowe:**

1. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

I etap - polegać będzie na analizie formalnej dokumentów.

II etap - polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów. Zostaną do niego dopuszczeni kandydaci spełniający wymagania formalne.

2. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie II etapu postępowania.

3. Zastrzegamy sobie prawo w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, zawarcia umowy na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

4. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej odwołanie nie przysługuje.

5. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym określonym w ogłoszeniu o naborze - podstawa prawna art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530).

6. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.rzekun.pl](http://www.rzekun.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Rzekuniu przy ul. Kościuszki 33.

7. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Rzekuń.

8. Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

9. Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Gminy w Rzekuniu lub pod nr. telefonu 29 643 20 00.

  
mgr Bartosz Podolak