

STAROSTWO POWIATOWE W STASZOWIE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY
ds. GOSPODARKI LEŚNEJ I OCHRONY PRZYRODY -
ZASTĘPCA NACZELNIKA W WYDZIALE OCHRONY ŚRODOWISKA,
ROLNICTWA I LEŚNICTWA
/nazwa stanowiska pracy/

1. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy):

- 1) Spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022r., poz. 530) , określonych dla stanowisk urzędniczych.
- 2) Wykształcenie wyższe,
- 3) Minimum 4 lata stażu pracy, w tym minimum 3 lata stażu pracy na stanowisku kierowniczym,
- 4) Znajomość przepisów aktów prawnych:
 1. Ustawa o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008r. (tj. Dz. U. z 2022r., poz. 530) oraz Ustawa o samorządzie powiatowym z dnia 05 czerwca 1998r. (tj. Dz. U. z 2024r., poz. 107).
 2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2023r. poz. .775 z późn. zm).
 3. Ustawa z dnia 20 lipca 2017r. Prawo wodne (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 1478 z późn. zm.).
 4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 1587 z późn. zm.).
 5. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 54)
 6. Ustawa z dnia 13 października 1995r. Prawo łowieckie (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 1082).
 7. Ustawa z dnia 28 września 1991r. o lasach (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 1356 z późn. zm.).
 8. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 1336 z późn. zm.).
 9. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997r. o ochronie zwierząt (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 1580 z późn. zm.).
 10. Ustawa z dnia 28 marca 2003r. o transporcie kolejowym (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 1786 z późn. zm.).
 11. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2018r. o rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24m (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 79).
 12. Ustawa z dnia 18 kwietnia 1985r. o rybactwie śródlądowym (tj. Dz. U. z 2022r. poz. 883).
 13. Ustawa z dnia 12 czerwca 2015r. o systemie handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych (tj. Dz. U. z 2023r.poz. 589 z późn. zm.).
 14. Ustawa z dnia 20 stycznia 2005r. o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji (tj. Dz. U. z 2020r.poz. 2056 z późn. zm.).

15. Ustawa z dnia 03 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (tj. Dz. U. z 2023r.poz. 1094 z późn. zm.).

5) Biegła obsługa komputera oraz umiejętność obsługi podstawowych urządzeń biurowych (faks, skaner, ksero), znajomość środowiska MS Windows i MS Office.

2. Wymagania dodatkowe (pozwalające na optymalne wykonywanie zadań):

1. Sumienność, dyspozycyjność, umiejętność zarządzania zespołem, działania pod presją czasu, dobra organizacja pracy własnej, wysoka kultura osobista, posiadanie zdolności analitycznych.

3. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku należy w szczególności:

1. Wykonywanie zadań określonych w ustawie o lasach, a w szczególności:

- a) wydawanie decyzji w sprawie przyznania środków na pokrycie kosztów zagospodarowania i ochrony związanych z odnowieniem lub przebudową drzewostanu w przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy szkody w lasach, powstałej w wyniku oddziaływania gazów i pyłów przemysłowych, oraz w przypadku pożarów lub innych klęsk żywiołowych spowodowanych czynnikami biotycznymi albo abiotycznymi, zagrażających trwałości lasów,
- b) prowadzenie spraw dotyczących przyznawania dotacji z budżetu państwa przeznaczonych na całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zalesienia gruntów przeznaczonych do zalesienia w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego lub decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- c) zmiana lasu niestanowiącego własności Skarbu Państwa na użytek rolny w przypadkach szczególnie uzasadnionych potrzeb właściciela lasu,
- d) zlecenie wykonania uproszczonych planów urządzenia lasu i inwentaryzacji stanu lasu dla lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa, należących do osób fizycznych i wspólnot gruntowych oraz rozpatrywanie zastrzeżeń wnoszonych do tych planów po ich wykonaniu,
- e) zatwierdzanie uproszczonych planów urządzenia lasów i wydawanie decyzji na podstawie inwentaryzacji stanu lasu dla lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
- f) nadzorowanie wykonania zatwierdzonych uproszczonych planów urządzenia lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa,

2. Wykonywanie zadań określonych w ustawie prawo łowieckie, a w szczególności:

- a) wyrażanie zgody na przetrzymywanie zwierzyny osobie, która weszła w jej posiadanie (w przypadkach określonych w ustawie),
- b) wydawanie, odmowa, cofanie zezwoleń na hodowanie lub utrzymywanie chartów rasowych lub ich mieszańców,
- c) wykonywanie zadań związanych z wydzierżawianiem obwodów łowieckich polnych,
- d) wydawanie decyzji o odłowie, wraz z uśmierceniem lub odstrzalem redukcyjnym zwierzyny w przypadku szczególnego zagrożenia w prawidłowym funkcjonowaniu obiektów produkcyjnych i użyteczności publicznej przez zwierzynę.

3. Wykonywanie zadań określonych w ustawie o ochronie zwierząt, a w szczególności:

- a) opiniowanie zezwoleń na pozyskanie zwierząt wolno żyjących (dzikich) w celu preparowania ich zwłok.

4. Wykonywanie zadań określonych w ustawie o ochronie przyrody, a w szczególności:

- a) prowadzenie rejestru w oparciu o przepisy dot. ochrony gatunków dzikiej fauny i flory w drodze regulacji handlu nimi, zaliczonych do płazów, gadów, ptaków lub ssaków, a także prowadzący ich hodowlę, oraz wydawanie zaświadczeń,
- b) wykonywanie zadań związanych z wydawaniem zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów z terenu nieruchomości będących własnością gmin.

5. Wykonywanie zadań określonych w ustawie o transporcie kolejowym, a w szczególności:

- a) wykonywanie zadań związanych z wydawaniem decyzji w razie potrzeby usunięcia drzew lub krzewów utrudniających widoczność sygnałów i pociągów lub eksploatację urządzeń kolejowych albo powodujących zaspę śnieżną,

- b) wykonywanie zadań związanych z wydawaniem postanowień na odstępstwa w zakresie usytuowania drzew i krzewów biorąc pod uwagę zapewnienie bezpieczeństwa ruchu kolejowego.
- 6. Wykonywanie zadań określonych w ustawie o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, a w szczególności:
 - a) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie na podstawie dokumentów prowadzonych przez tutejszy wydział.
- 7. Nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań i załatwianiem spraw przez pracowników Wydziału, w tym sumiennym i terminowym załatwianiem spraw interesantów podczas nieobecności Naczelnika Wydziału.
- 8. Nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników Wydziału dyscypliny pracy oraz tajemnic prawnie chronionych podczas nieobecności Naczelnika Wydziału.
- 9. Ponoszenie odpowiedzialności za ochronę danych osobowych w zakresie posiadanego upoważnienia do ich przetwarzania przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem, co wynika z przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
- 10. Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych, wynikających z potrzeby pracodawcy i odpowiadających kwalifikacjom pracownika.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy - praca w pełnym wymiarze godzin, ilość etatów – 1,
 - 2) miejsce - Starostwo Powiatowe w Staszowie, ul. Piłsudskiego 7.
 - 3) praca w zespole, wyjazdy służbowe, szkolenia, praca w siedzibie jak i poza, narzędzia pracy – komputer i sprzęt biurowy, wyposażenie budynku w windę i podjazd dla osób niepełnosprawnych,
5. *Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych):*

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) dokumenty potwierdzające staż pracy (kopie świadectw pracy podpisane przez kandydata lub zaświadczenie o zatrudnieniu),
- 3) kopie dokumentów (podpisane przez kandydata) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 4) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, opatrzone klauzulą następującej treści: „Jestem świadomy/a/ odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”,
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, opatrzone klauzulą następującej treści: „Jestem świadomy/a/ odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”,
- 6) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dot. kandydatów którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022r., poz. 530),

- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

W przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez Starostwo Powiatowe w Staszowie, proszę o umieszczenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Starostwo Powiatowe przez okres najbliższych 6 miesięcy.

- 8) Potwierdzenie zapoznania się z Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych (do pobrania w zakładce BIP – Praca w urzędzie).

Oświadczenie o którym mowa w punkcie „Wymagane dokumenty” w pozycji 7, może być zawarte w liście motywacyjnym w następujący sposób:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach - wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO. Wyrażam także zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Starostwo Powiatowe przez okres najbliższych 6 miesięcy.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 11 kwietnia 2024 r., do godziny 15:30 bezpośrednio w siedzibie Starostwa Powiatowego w Staszowie w pok. nr 18 (sekretariat) , pocztą elektroniczną na adres powiat@staszowski.eu (w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego) lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu do Starostwa) na adres:

Starostwo Powiatowe w Staszowie, ul. Piłsudskiego 7, 28-200 Staszów

z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na wolne urzędnicze stanowisko pracy d/s gospodarki leśnej i ochrony przyrody – zastępca naczelnika**”.
(nazwa stanowiska)

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

8. Inne informacje:

- ✓ Z Regulaminem naboru można się zapoznać w **Starostwo Powiatowe w Staszowie, ul. Piłsudskiego 7, pokój 37** oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa.
- ✓ Celem sprawdzenia kompetencji pracownika zastrzegamy sobie możliwość zawarcia umowy na okres próbny i ewentualnych umów 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, kierowana jest do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.
- ✓ Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu /15/866-50-66.
- ✓ Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną poinformowani o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej
- ✓ Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Starostwa.
- ✓ Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru na każdym jego etapie - bez podania przyczyn.

STAROSTA

Józef Żółciak