

**Zarządzenie Nr 53.2023**  
**Wójt Gminy Świleza**  
**z dnia 21 marca 2023 r.**

Na podstawie art. 11 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530), zwaną dalej „ustawą”,

**zarządzam co następuje:**

**§ 1.**

Przeprowadzić nabór w celu wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze – referent w Referacie Nieruchomości, Planowania Przestrzennego i Ochrony, na którym będą wykonywane w szczególności następujące czynności:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących numeracji nieruchomości,
- 2) prowadzenie spraw pozostających w kompetencji Wójt z ustawy o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych,
- 3) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie przyrody, a w szczególności:
  - a) nadzór i realizacja zadań związanych z formami ochrony przyrody,
  - b) prowadzenie postępowań oraz przygotowywanie decyzji na usunięcie drzew i krzewów oraz naliczanie i pobieranie opłat za usunięcie drzew i krzewów,
  - c) prowadzenie postępowań oraz przygotowywanie decyzji w celu wymierzenia kary za zniszczenie, usuwanie, niewłaściwą pielęgnację terenów zieleni, drzew i krzewów.
  - d) wymierzanie administracyjnych kar pieniężnych za zniszczenie drzew i krzewów spowodowane niewłaściwym wykonaniem robót ziemnych, zastosowaniem środków chemicznych, a także niewłaściwą pielęgnacją terenów zieleni,
  - e) składanie wniosków o wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów z mienia gminnego do organu właściwego do wydawania takiego zezwolenia,
  - f) organizowanie przetargów na sprzedaż drzew stanowiących własność Gminy.
- 4) prowadzenie spraw wynikających z ustawy prawo łowieckie, a w szczególności:
  - a) prowadzenie ewidencji obwodów łowieckich,
  - b) informowanie mieszkańców o zagrożeniach chorobami odzwierzęcymi,
  - c) udział w komisjach szacujących szkody łowieckie,
  - d) opiniowanie rocznych planów łowieckich,
  - e) opiniowanie projektów decyzji starosty w sprawie przyznania środków na zalesienie,
  - f) współpraca ze służbami weterynaryjnymi w zakresie organizacji profilaktyki weterynaryjnej na terenie Gminy i w zakresie zwalczania chorób zwierzęcych,
- 5) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie zwierząt, a w szczególności:
  - a) współpraca z rzeszowskim schroniskiem dla zwierząt,
  - b) udzielanie zamówienia na wyłapywanie bezdomnych zwierząt,
  - c) prowadzenie spraw w zakresie udzielania, cofania zezwoleń na prowadzenie hodowli lub utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną,
  - d) przygotowanie oraz nadzór nad realizacją programu opieki nad zwierzętami oraz zapobieganiu bezdomności zwierząt,
  - e) czasowe lub stałe odebranie właścicielowi zwierzęcia, które jest traktowane okrutnie lub zaniedbywane,
- 6) realizacja zadań wynikających z ustawy o wliczaniu okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym do pracowniczego stażu pracy,
- 7) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na uprawę maku lub konopi włóknistych,
- 8) prowadzenie spraw związanych z rekultywacją i zagospodarowaniem gruntów rolnych oraz nadzór nad utrzymaniem gruntów rolnych we właściwej kulturze rolniczej,
- 9) prowadzenie spraw wynikających z ustawy Prawo wodne w zakresie:
  - a) wydawania warunków technicznych na wprowadzenie wody do gruntu oraz przejście przez wody z infrastrukturą techniczną,
  - b) regulacja stanu wody nad zalewem w miejscowości Bratkowice,

- c) koordynacja spraw związanych z konserwacją cieków wodnych, współpracy z Rejonowym Związkiem Spółek Wodnych, Państwowym Gospodarstwem Wodnym Wody Polskie,  
10) Współpraca z Okręgową Stacją Chemiczno – Rolniczą.

## §2.

1. Nabór przeprowadza Komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”, w składzie:

- |                     |   |                         |
|---------------------|---|-------------------------|
| 1) Sławomir Styka   | - | Przewodniczący Komisji, |
| 2) Wojciech Słowik  | - | członek Komisji,        |
| 3) Anna Niemier     | - | członek Komisji,        |
| 4) Agnieszka Mazela | - | członek Komisji.        |

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) sporządzenie projektu ogłoszenia o naborze oraz umieszczenie go w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Świlcza, zwanym dalej „Biuletynem” i na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Świlcza,
- 2) dokonanie oceny kandydatów pod względem spełnienia przez nich wymogów formalnych, określonych w ogłoszeniu o naborze oraz upowszechnieniu w Biuletynie listy kandydatów, którzy te wymogi spełniają, dopuszcza się możliwość wprowadzenia kodowania danych osób spełniających wymogi formalne,
- 3) przeprowadzenie procedury naboru oraz sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru kandydatów,
- 4) przedstawienie Wójtowi wyników przeprowadzonego naboru wraz z dokumentacją, celem podjęcia decyzji, co do zatrudnienia wybranego kandydata,
- 5) sporządzenie projektu informacji o wyniku naboru i upowszechnienie jej w Biuletynie oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Świlcza, dotyczy to także informacji o ewentualnym zatrudnieniu kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wyłonionych w protokole tego naboru na wypadek rezygnacji wybranego kandydata lub ustania jego stosunku pracy w terminie 3 miesięcy od daty nawiązania go.

## § 3.

1. Nabór przeprowadza się w dwóch etapach.
2. Etap I obejmuje badanie pod względem formalnym złożonych przez kandydatów dokumentów określonych w ogłoszeniu o naborze oraz upowszechnieniu listy kandydatów w Biuletynie. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia kodowania danych osób spełniających wymogi formalne.
3. Etap II obejmuje rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami, o których mowa w ust. 2, podczas której odpowiadają oni na pytania zadawane przez członków Komisji. Udzielane przez kandydatów odpowiedzi każdy z członków Komisji ocenia w skali punktowej od „0” do „5”, biorąc pod uwagę w szczególności merytoryczną zawartość odpowiedzi, predyspozycje kandydata do pracy na stanowisku urzędniczym, którego nabór dotyczy, sposób formułowania myśli i logiki myślenia, poprawność językową wypowiedzi, kulturę osobistą oraz doświadczenie zawodowe itp.
4. Oceny punktowe wystawione poszczególnym kandydatom przez wszystkich członków Komisji sumuje się. Maksymalna, możliwa do uzyskania, liczba punktów wynosi 20 punktów.
5. O miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej powiadamia się kandydata telefonicznie z co najmniej jednodniowym uprzedzeniem w stosunku do daty jej przeprowadzenia.

## §4.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem, do prowadzonego naboru stosuje się przepisy ustawy.

## §5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT  
mgr inż. Adam Dziechciarz