

Włocławek, dnia 28 marca 2024 r.

AK.2110.1.2024

**STAROSTA WŁOCŁAWSKI**  
**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze**  
**Referenta w Wydziale Rolnictwa i Ochrony Środowiska**  
**Starostwa Powiatowego we Włocławku, ul. Stodólna 68, 87-800 Włocławek.**

**1. Nazwa i adres jednostki:** Starostwo Powiatowe we Włocławku, ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek

**2. Określenie stanowiska:** Referent w Wydziale Rolnictwa i Ochrony Środowiska Starostwa Powiatowego we Włocławku

**3. Wymagania niezbędne kandydata:**

- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
- 4) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku;
- 6) nieposzlakowana opinia.

**4. Wymagania dodatkowe kandydata podlegające ocenie:**

- 1) ukończone studia bądź studia podyplomowe w zakresie administracji lub ochrony środowiska;
- 2) ukończone kursy/szkolenia przydatne do wykonywania zadań na stanowisku Referenta w Wydziale Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

**5. Wiedza podlegająca ocenie – znajomość przepisów:**

- 1) ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
- 2) ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
- 3) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- 4) ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska;
- 5) ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach;
- 6) ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody;
- 7) ustawa z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych;
- 8) ustawa z dnia 05 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych;
- 9) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
- 10) ustawa z dnia 06 września o dostępie do informacji publicznej;
- 11) ustawa z dnia 6 marca 2018 r. - prawo przedsiębiorców;

- 12) ustawa z dnia 17 maja 1989 r Prawo geodezyjne i kartograficzne;
- 13) ustawa z dnia 04 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej;
- 14) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 15) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

## **6. Zakres zadań realizowanych na stanowisku:**

- 1) prowadzenie zbioru aktów prawnych dotyczących ochrony środowiska, gospodarki odpadami; rekultywacji gruntów, ochrony środowiska, pozwoleń zintegrowanych;
- 2) prowadzenie kontroli z upoważnienia starosty z zakresu przestrzegania przepisów o ochronie środowiska i występowanie do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska lub występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w przypadku podejrzenia o naruszenie tych przepisów;
- 3) udostępnianie, będących w posiadaniu, informacji o środowisku i jego ochronie, łącznie z prowadzeniem wymaganej dokumentacji;
- 4) przygotowywanie projektów stosownych odpowiedzi na interpelacje, zapytania oraz skargi z zakresu ochrony środowiska powiatu;
- 5) prowadzenie spraw związanych z wstrzymaniem działalności powodującej wytwarzanie odpadów w sytuacji kiedy wytwórca odpadów działa w sposób niezgodny z przepisami ustawy o odpadach lub ze złożoną informacją;
- 6) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwolenia na przetwarzanie odpadów lub unieszkodliwianie odpadów;
- 7) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na zbieranie odpadów;
- 8) prowadzenie spraw związanych z cofnięciem bez odszkodowania zezwolenia na przetwarzanie, unieszkodliwianie, zbieranie lub transport odpadów;
- 9) przeprowadzanie kontroli wykonywania przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych, w tym corocznych kontroli zgodności wykonywanych zabiegów z dokumentacją rekultywacji – zgodnie z zasadami obowiązującymi w starostwie;
- 10) prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z rekultywacją gruntów;
- 11) prowadzenie spraw związanych z nałożeniem podwyższonych opłat rocznych w razie niezakończenia rekultywacji w terminie gruntów zdewastowanych;
- 12) prowadzenie spraw związanych z niewykonaniem obowiązku rekultywacji gruntów zdegradowanych;
- 13) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem pozwoleń zintegrowanych na zasadach określonych w prawie ochrony środowiska;
- 14) prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem mapy akustycznej powiatu, ze szczególnym uwzględnieniem terenów narażonych na negatywne oddziaływanie akustyczne spowodowane eksploatacją obiektów typu droga o nasilonym ruchu pojazdów silnikowych, linie kolejowe i lotniska;

- 15) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem obowiązku przeprowadzania dodatkowych pomiarów wielkości emisji w przypadku stwierdzenia przekroczenia standardów emisyjnych oraz przyjmowanie tych pomiarów;
- 16) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem obowiązku sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego
- 17) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem obowiązku ograniczenia oddziaływania na środowisko lub przywrócenie do stanu poprzedniego;
- 18) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem obowiązku na zarządzającego drogą, linią kolejową lub lotniskiem prowadzenie pomiarów substancji lub energii w środowisku wprowadzonych w związku z eksploatacją tych urządzeń;
- 19) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem pozwoleń na wprowadzenie gazów i pyłów do powietrza, na emitowanie hałasu, na emitowanie pól elektromagnetycznych;
- 20) prowadzenie spraw w zakresie sporządzenia sprawozdań dotyczących ochrony powietrza;
- 21) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem w pozwoleniach zabezpieczenia roszczeń gdy zachodzi możliwość wystąpienia zagrożenia pogorszenia stanu środowiska w znacznych rozmiarach;
- 22) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o odmowie wydania pozwolenia, o cofnięciu lub ograniczeniu pozwolenia bez odszkodowania, o cofnięciu lub ograniczeniu pozwolenia za odszkodowaniem o wygaśnięciu pozwolenia, o przeniesieniu praw i obowiązków na nabywcę tytułu prawnego do instalacji wtedy, gdy nabywca daje rękojmię prawidłowego wykonania tych obowiązków, o zwrocie zabezpieczenia roszczeń z tytułu wystąpienia negatywnych skutków w środowisku, ustanowionego w wydanym pozwoleniu;
- 23) prowadzenie spraw związanych z przeznaczeniem zabezpieczenia finansowego roszczeń z tytułu wystąpienia negatywnych skutków w środowisku ustanowionego w pozwoleniu na usunięcie negatywnych skutków w środowisku powstałych w wyniku prowadzonej działalności, w wysokości niezbędnej do usunięcia tych skutków;
- 24) udostępnianie, będących w posiadaniu, informacji o środowisku i jego ochronie, w zakresie prowadzonych spraw, łącznie z prowadzeniem wymaganej dokumentacji.

#### **7. Informacje o warunkach pracy na ogłoszonym stanowisku:**

- 1) umowa o pracę może zostać zawarta na czas określony bądź na czas nieokreślony pod warunkiem spełnienia oczekiwań pracodawcy oraz art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 2) wymiar czasu pracy – pełny etat;
- 3) miejsce pracy – Starostwo Powiatowe we Włocławku, ul. Stodólna 68.

#### **8. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym we Włocławku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

## 9. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie **oraz numer telefonu** (załącznik);
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
  - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego;
  - b) pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni z praw publicznych;
  - c) nieposzlakowanej opinii;
  - d) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - e) prowadzeniu działalności gospodarczej lub o jej nie prowadzeniu;
  - f) wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe we Włocławku, ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek danych osobowych, do celów rekrutacji, stosownie do art. 6 ust.1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz.Urz. UE.L 2018.127.2) 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);
- 5) kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
- 6) kopie świadectw pracy lub zaświadczenie w przypadku kontynuacji zatrudnienia potwierdzające wymagany staż pracy;
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wymagania dodatkowe wymienione w punkcie 4.

## 10. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Osoby zainteresowane udziałem w naborze składają komplet dokumentów w zaklejonej kopercie, na adres: **Starostwo Powiatowe we Włocławku, ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek, z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko Referenta w Wydziale „ROL””** - do Sekretariatu Starosty Włocławskiego, pokój nr 35, **w terminie do dnia 8 kwietnia 2024 r. do godz. 15:30**
- 2) W przypadku dokumentów wysłanych pocztą na ww. adres, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty (nie data stempla pocztowego) do Starostwa Powiatowego we Włocławku.
- 3) Oferty, które wpłyną do Starostwa po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.
- 4) Złożone dokumenty mogą być odebrane przez kandydata po upływie 3 miesięcy od daty opublikowania informacji o wyniku naboru w *Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Włocławskiego*. Dokumenty nieodebrane zostaną trwale zniszczone.

11. Z przebiegu przeprowadzonego postępowania konkursowego każdy kandydat otrzyma informację o wyniku naboru.

**12.** Informacje o kandydatach, którzy zgłoszą się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

**13.** Dodatkowe informacje udzielane są pod nr telefonu 054-230-46-69.

Włocławek, dnia 28 marca 2024 r.

**Starosta Włocławski**

**Roman Gołębiewski**