

Przasnysz, dnia 05 września 2019 r.

**Starostwo Powiatowe
w Przasnyszu
ul. Św. St. Kostki 5 06-300 Przasnysz**

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Nazwa stanowiska: **podinspektor**

Wymiar czasu pracy: **pełen wymiar czasu pracy**

W przypadku umowy zawieranej na czas określony należy umieścić informację - „Pracodawca zastrzega sobie możliwość zawarcia umowy na czas określony”

1. Wymagania formalne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe,
- 4) dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Preferowane wykształcenie: architektoniczne, budowlane, administracyjne, geodezyjne, gospodarka przestrzenna,
- 2) Znajomość ustawy Prawo budowlane oraz Kodeks postępowania administracyjnego,
- 3) Umiejętność analizowania dokumentacji projektowej,
- 4) Bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w tym Windows, MS-Word, Excel.

3. Zakres wykonywania zadań na stanowisku:

1) Z ustawy – Prawo budowlane:

- a) prowadzenie postępowań, przygotowywanie i wydawanie decyzji o pozwoleniu na budowę, stwierdzanie jej wygaśnięcia lub przeniesienia na inny podmiot oraz zatwierdzanie zamiennego projektu budowlanego z uwzględnieniem przestrzegania art. 35 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1186 z późn. zm.) przy stosowaniu następujących zasad:
 - w terminie 14 dni od daty wpływu wniosku o pozwolenie na budowę należy dokonać sprawdzenia przedłożonego wniosku pod względem formalnym. Nie usunięcie określonych braków w terminie siedmiu dni od daty doręczenia wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.
 - następnie należy dokonać sprawdzenia wniosku pod względem materialno-prawnym. W przypadku stwierdzenia braków przy złożonym wniosku

- niezwłocznie przygotować i wysłać postanowienie nakładające obowiązek usunięcia wskazanych nieprawidłowości, określając termin ich usunięcia,
- po upływie terminu wskazanego w postanowieniu należy niezwłocznie wydać decyzję o pozwoleniu na budowę po uprzednim przeprowadzeniu postępowania administracyjnego bądź decyzję o odmowie zatwierdzenia projektu i udzielenia pozwolenia na budowę,
- b) wydawanie pozwoleń na rozbiórkę obiektów wymagających zachowania warunków uzależniających prowadzenie robót rozbiórkowych z przestrzeganiem zasad określonych w pktcie 1a),
 - c) prowadzenie postępowań i przygotowywanie decyzji w sprawie pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części z przestrzeganiem zasad określonych w pktcie 1a),
 - d) przyjmowanie zgłoszeń na budowę budynków, obiektów budowlanych, urządzeń budowlanych, robót remontowych nie wymagających pozwolenia na budowę z uwzględnieniem przestrzegania art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1186 z późn. zm.) przy stosowaniu następujących zasad:
 - w terminie 3 dni od daty wpływu zgłoszenia o przystąpieniu do wykonywania robót budowlanych należy dokonać sprawdzenia przedłożonych do zgłoszenia dokumentów. W przypadku stwierdzenia braków i nieprawidłowości przy złożonym zgłoszeniu niezwłocznie przygotować i wysłać postanowienie nakładające obowiązek usunięcia wskazanych nieprawidłowości, określając termin ich usunięcia,
 - w przypadku nieuzupełnienia zgłoszenia po upływie terminu wskazanego w postanowieniu należy niezwłocznie wydać decyzję wnoszącą sprzeciw do zgłoszonych robót budowlanych,
 - e) przyjmowanie zgłoszeń na zmianę sposobu użytkowania obiektów budowlanych z uwzględnieniem przestrzegania art. 71 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1186 z późn. zm.) przy stosowaniu zasad określonych w pktcie 1d),
 - f) przyjmowanie zgłoszeń na rozbiórkę budynków i budowli, obiektów i urządzeń budowlanych przy stosowaniu zasad określonych w pktcie 1d),
 - g) określanie warunków korzystania z sąsiedniej nieruchomości, w razie braku zgody właściciela sąsiedniej nieruchomości, budynku lub lokalu,
 - h) nadzorowanie i kontrola przestrzegania prawa budowlanego w zakresie zgodności zagospodarowania terenu z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego i ochrony środowiska,
 - i) nadzorowanie i kontrola nad właściwym wykorzystaniem samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,
 - j) uczestniczenie na wezwanie organów nadzoru budowlanego w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych,
 - k) przygotowywanie dokumentacji dowodowej w przypadku konieczności wydania przez Starostę polecenia Powiatowemu Inspektorowi Nadzoru Budowlanego podjęcia działań w celu usunięcia zagrożenia życia lub zdrowia ludzi w związku z budową, utrzymaniem lub rozbiórką obiektów budowlanych,
 - l) udzielanie lub odmawianie zgody na odstępstwo od przepisów techniczno-budowlanych,
 - ł) nakładanie obowiązku ustanowienia inspektora nadzoru inwestorskiego oraz zapewnienia nadzoru autorskiego,

- m) sprawowanie nadzoru i wydawanie decyzji w sprawach określonych ustawą,
- n) przekazywanie organom nadzoru budowlanego kopii ostatecznych decyzji o pozwoleniu na budowę łącznie z projektem budowlanym oraz kopii dokonanych zgłoszeń o przystąpieniu do wykonywania robót budowlanych.

2) Z ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym:

- a) wnioskowanie o powołanie komisji urbanistyczno-architektonicznej i jej obsługa,
- b) zawiadamianie o przystąpieniu do sporządzania planu miejscowego,
- c) zbieranie i przechowywanie kopii uchwalonych planów miejscowych,
- d) prowadzenie analizy i studiów z zakresu zagospodarowania przestrzennego, odnoszących się do obszaru powiatu i zagadnień jego rozwoju,
- e) opiniowanie projektu planu zagospodarowania przestrzennego województwa oraz projektów planów zagospodarowania przestrzennego miast i gmin z terenu powiatu przasnyskiego.

3) Z ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych:

- a) przygotowywanie opinii zarządu powiatu dotyczących lokalizacji dróg publicznych,
- b) prowadzenie postępowań, przygotowywanie i wydawanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej w odniesieniu do dróg powiatowych i gminnych oraz zatwierdzanie zamiennego projektu budowlanego z uwzględnieniem przestrzegania zapisów ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2031 z późn. zm.) przy stosowaniu następujących zasad:
 - w terminie 14 dni od daty wpływu wniosku o pozwolenie na budowę należy dokonać sprawdzenia przedłożonego wniosku pod względem formalnym. Nie usunięcie określonych braków w terminie siedmiu dni od daty doręczenia wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.
 - następnie należy dokonać sprawdzenia wniosku pod względem materialno-prawnym. W przypadku stwierdzenia braków przy złożonym wniosku niezwłocznie przygotować i wysłać postanowienie nakładające obowiązek usunięcia wskazanych nieprawidłowości, określając termin ich usunięcia,
 - po upływie terminu wskazanego w postanowieniu należy niezwłocznie wydać decyzję o pozwoleniu na budowę po uprzednim przeprowadzeniu postępowania administracyjnego bądź decyzję o odmowie zatwierdzenia projektu i udzielenia pozwolenia na budowę,
- 4) Współdziałanie i udzielanie organom celnym pomocy technicznej przy wykonywaniu zadań.
- 5) Działania w kierunku rozwoju infrastruktury technicznej powiatu.
- 6) Współpraca z właściwymi jednostkami w sprawach dotyczących pracy z zakresu działania administracji architektoniczno-budowlanej, a w szczególności: służbami do spraw ochrony środowiska, do spraw higieniczno-sanitarnych, do spraw przeciwpożarowych, do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy, służbami ochrony zabytków oraz komórkami własnej jednostki,
- 7) Wykonywanie poleceń przełożonych.
- 8) Wydawanie zaświadczeń potwierdzających spełnienie wymagań samodzielnego lokalu mieszkalnego dla celów ustanowienia odrębnej własności lokalu.

4. Warunki pracy na danym stanowisku.
Praca wykonywana jest w siedzibie Urzędu przy stanowisku komputerowym powyżej połowy dobowego czasu pracy. Budynek urzędu nie posiada infrastruktury techniczno-sanitarnej przystosowanej dla osób niepełnosprawnych, budynek 3-kondygnacyjny.
5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi 9%.
6. Wymagane dokumenty:
 - 1) List motywacyjny podpisany przez kandydata;
 - 2) Życiorys-currículum vitae podpisany przez kandydata;
 - 3) Kserokopie świadectw pracy – poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem (każda zapisana strona);
 - 4) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe – poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem (każda zapisana strona);
 - 5) Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp. – poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem (każda zapisana strona);
 - 6) Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
 - 7) Oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 8) Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
 - 9) Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów;
 - 10) Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnień o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są zobowiązani do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność poświadczonego przez kandydata za zgodność z oryginałem (każda zapisana strona);

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w siedzibie Starostwa w pok. 27- parter (kancelaria) lub pocztą na adres starostwa z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Referacie Budownictwa w Wydziale Budownictwa i Zarządzania Kryzysowego”** w terminie do 18 września 2019 r. w godz. 8.00-16.00.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do urzędu) nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne będą informowani telefonicznie o dalszym etapie rekrutacji.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat-przasnysz.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Przasnyszu przy ulicy Św. St. Kostki 5 (II piętro, przy pokoju 76).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą (podpisaną czytelnie przez kandydata):

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 oraz z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.).

Niewykorzystane dokumenty aplikacyjne mogą być odbierane przez zainteresowanych w ciągu 10 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. Nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 29 7522270 wew. 212.

Przasnysz, dnia 05 września 2019 r.

STAROSTA


Krzysztof Bieńkowski

.....
(podpis Starosty)

