**BURMISTRZ MIASTA AUGUSTOWA**

**16 - 300 AUGUSTÓW, UL. MŁYŃSKA 35**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE   
PODINSPEKTORA**

**W WYDZIALE ARCHITEKTURY I GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ**

1. **Wymagania niezbędne:**
   1. obywatelstwo polskie;
   2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
   3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
   4. wykształcenie wyższe o kierunku: gospodarka przestrzenna, budownictwo, ochrona środowiska, architektura i urbanistyka, administracja, prawo;
   5. znajomość przepisów prawa z zakresu ustaw: o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, prawo budowlane, o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego; znajomość rozporządzeń: w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w sprawie oznaczeń i nazewnictwa stosowanych w decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz w decyzji o warunkach zabudowy, Ministra Infrastruktury w sprawie sposobu ustalania wymagań dotyczących nowej zabudowy i zagospodarowania terenu w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie;
   6. znajomość technik pracy biurowej, w tym umiejętność biegłego pisania oraz posługiwania się sprzętem komputerowym i biurowym, w stopniu umożliwiającym samodzielne sporządzanie dokumentacji w formacie Word, Excel;
   7. nieposzlakowana opinia.

**Wymagania dodatkowe:**

odpowiedzialność, sumienność, terminowość, rzetelność, umiejętność pracy w zespole.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. przyjmowanie, analiza wniosków o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub zmianę planu;
2. dokonywanie analiz dotyczących zasadności przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i stopnia zgodności przewidywanych rozwiązań z ustaleniami studium, ustalanie niezbędnego zakresu prac planistycznych;
3. prowadzenie prac związanych ze sporządzaniem projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub zmian planów;
4. prowadzenie rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz gromadzenie materiałów związanych z tymi planami;
5. współprowadzenie postępowań z zakresu ustalania warunków zabudowy i lokalizacji inwestycji celu publicznego, stwierdzenia wygaśnięcia decyzji o ustaleniu warunków zabudowy i lokalizacji inwestycji celu publicznego;
6. współprowadzenie rejestru decyzji o ustaleniu warunków zabudowy oraz lokalizacji inwestycji celu publicznego;
7. udzielanie informacji dotyczących warunków realizacji zamierzonych inwestycji, przeznaczenia terenu określonego w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
8. uczestniczenie w sporządzaniu okresowej oceny aktualności studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
9. współpraca przy organizowaniu konkursów architektoniczno – urbanistycznych;
10. wypełnianie zobowiązań z zakresu infrastruktury informacji przestrzennej w temacie „Zagospodarowanie przestrzenne”;
11. uczestniczenie w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych – w zakresie zadań wydziału;
12. publikowanie w biuletynie informacji publicznej informacji w zakresie spraw prowadzonych w wydziale;
13. udostępnianie na wniosek informacji publicznej z zakresu spraw prowadzonych przez wydział;
14. sporządzanie raportów sprawozdawczo - statystycznych z zakresu działalności wydziału;
15. przygotowywanie do przekazania i przekazywanie teczek aktowych spraw zakończonych do archiwum zakładowego.

**Wymagane dokumenty:**

1. życiorys zawodowy zawierający szczegółowy przebieg pracy kandydata oraz szczegółowy przebieg nauki z nazwami ukończonych szkół i uczelni;
2. kwestionariusz osobowy do celów rekrutacyjnych (**do pobrania** [Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie](http://bip.um.augustow.pl/nabor-na-wolne-stanowisko/kwestionariusz_osobowy_1/));
3. kserokopia lub odpis dokumentu potwierdzającego wykształcenie wyższe;
4. kserokopie lub odpis dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje   
   i umiejętności;
5. kserokopie posiadanych świadectw pracy;
6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
8. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny)*.

**Dokumenty złożone w formie kserokopii powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.**

**Warunki pracy:**

1. brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy;
2. praca w siedzibie Urzędu Miejskiego – budynek piętrowy z windą;
3. zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy;
4. praca przy komputerze.

*Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze – był niższy niż 6%.*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Augustowie: ul. Młyńska 35, 16 – 300 Augustów,   
z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko Podinspektora w Wydziale Architektury i Gospodarki Przestrzennej w Urzędzie Miejskim w Augustowie”** w terminie do 21 kwietnia 2022 r. do godz. 15.30 (liczy się termin wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Augustowie, ul. Młyńska 35.

**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), dalej jako „RODO”, informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Augustowa   
z siedzibą w Urzędzie Miejskim: 16 – 300 Augustów, ul. Młyńska 35, tel. 87 6434210,   
e-mail: [urząd.miejski@urzad.augustow.pl](mailto:urząd.miejski@urzad.augustow.pl).

1. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: [iod@urzad.augustow.pl](mailto:iod@urzad.augustow.pl).
2. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy,   
   w szczególności *ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy* oraz *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika*, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
3. Administrator udostępni dane osobowe innym podmiotom, jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia bądź obowiązku wynikającego z przepisu prawa.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez 2 lata od daty zakończenia rekrutacji.
5. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:   
   - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,

- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

- prawo do usunięcia danych osobowych,

- prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

1. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
2. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państw trzecich   
   i organizacji międzynarodowych, chyba że pozyska na to odpowiednią zgodę. Dane osobowe nie będą podlegać profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Augustów, dnia 7 kwietnia 2022 r.     Burmistrz Miasta Augustowa (-) Mirosław Karolczuk