

OR.2110.9.2019

**STAROSTWO POWIATOWE  
W BIŁGORAJU  
ul. Tadeusza Kościuszki 94  
23-400 Biłgoraj**

**STAROSTA BIŁGORAJSKI  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY:**

**Zastępca Kierownika Wydziału Architektury i Budownictwa  
w Starostwie Powiatowym w Biłgoraju**

**Dane dotyczące stanowiska pracy:**

- I. Pełny etat**
- II. Liczba stanowisk pracy: 1**
- III. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Biłgoraju, w miesiącu wrześniu 2019 roku wyniósł powyżej 6%**
- IV. Warunki pracy na stanowisku pracy:**
  - a) praca administracyjno – biurowa w Starostwie Powiatowym w Biłgoraju przy ul. Tadeusza Kościuszki 94,
  - b) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
  - c) kontakt z petentami,
  - d) praca w zespole
- V. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:**
  - a) obywatelstwo polskie,
  - b) wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane kierunki z zakresu architektury lub budownictwa,
  - c) Staż pracy – minimum 7 lat, w tym co najmniej 5 letnie doświadczenie w kierowaniu zespołem (pełnienie funkcji kierownika lub zastępcy kierownika itp).
  - d) pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych,

- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
- g) znajomość i umiejętność stosowania przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2019.1696 t.j.) oraz aktów wykonawczych,
- h) obsługa komputera w tym pakietu Office,

**VI. Wymagania dodatkowe:**

- a) uprawnienia budowlane w zakresie architektury, konstrukcyjno – budowlane lub branżowe w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. „Prawo budowlane”.
- b) umiejętność kierowania zespołem,
- c) odpowiedzialne i terminowe załatwianiu spraw i interesantów,
- d) łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych, wysoka kultura osobista,
- e) przejawianie inicjatywy w zdobywaniu i pogłębianiu wiedzy z zakresu budownictwa i administracji publicznej,

**VII. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. nadzór i kontrola nad przestrzeganiem przepisów prawa budowlanego, a w szczególności:
  - a) zgodności zagospodarowania terenu z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego oraz wymogami ochrony środowiska,
  - b) warunków bezpieczeństwa ludzi i mienia w rozwiązaniach przyjętych w projektach budowlanych, przy wykonywaniu robót budowlanych oraz utrzymywaniu obiektów budowlanych,
  - c) zgodności rozwiązań architektoniczno-budowlanych z przepisami techniczno-budowlanymi oraz zasadami wiedzy technicznej,
  - d) właściwego wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,
  - e) stosowania przy wykonywaniu robót budowlanych wyrobów wprowadzonych do obrotu lub udostępnionych na rynku krajowym.
2. prowadzenie rejestrów wpływających wniosków o wydanie pozwolenia na budowę, wydanych decyzji pozwolenia na budowę oraz rejestru zgłoszeń

z projektem budowlanym, poprzez wprowadzanie danych do elektronicznego Rejestru Wniosków, Decyzji i Zgłoszeń (RWDZ);

3. kontrolowanie posiadanych przez osoby wykonujące funkcje techniczne w budownictwie uprawnień do pełnienia tych funkcji;
4. prowadzenie spraw związanych z udzielaniem bądź odmową na odstępstwo od przepisów techniczno-budowlanych;
5. nakładanie na inwestora obowiązku ustanowienia na budowie inspektora nadzoru inwestorskiego;
6. przygotowanie pozwoleń na budowę i rozbiórkę obiektu budowlanego;
7. przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze budowy oraz wykonywania robót budowlanych nieobjętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę;
8. zgłaszanie sprzeciwu w sprawie budowy oraz wykonywania robót budowlanych i nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę;
9. przyjmowanie zgłoszenia o rozbiórce obiektów budowlanych nieobjętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę;
10. prowadzenie spraw związanych z nakładaniem obowiązku uzyskania pozwolenia na rozbiórkę;
11. nakładanie obowiązku usunięcia nieprawidłowości w projekcie budowlanym i zatwierdzanie projektu budowlanego;
12. przygotowywanie decyzji stwierdzających wygaśnięcie decyzji o pozwoleniu na budowę;
13. przechowywanie zatwierdzonych projektów budowlanych, projektów budowlanych załączonych do zgłoszeń, w stosunku do których organ nie wniósł sprzeciwu, a także innych dokumentów objętych pozwoleniem na budowę lub zgłoszeniem, co najmniej przez okres istnienia obiektu budowlanego;
14. przygotowanie decyzji o przeniesieniu warunków pozwolenia na budowę oraz praw i obowiązków wynikających ze zgłoszenia, wobec którego organ nie wniósł sprzeciwu, na rzecz innego podmiotu lub innej osoby;
15. nakładanie obowiązku geodezyjnego wyznaczenia w terenie i wykonania geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej w stosunku do obiektów wymagających zgłoszenia;
16. prowadzenie spraw związanych z rozstrzygnięciem o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub nieruchomości oraz warunków korzystania z tego budynku, lokalu lub nieruchomości;

17. przyjmowanie zgłoszeń na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego;
18. prowadzenie analiz i studiów z zakresu zagospodarowania przestrzennego województwa;
19. opiniowanie projektów planów zagospodarowania przestrzennego województwa;
20. potwierdzenie spełnienia wymagań samodzielnego lokalu mieszkalnego do celów ustanowienia odrębnej własności lokali;
21. potwierdzenie powierzchni użytkowej i wyposażenia technicznego domu jednorodzinnego do celów dodatku mieszkaniowego;
22. wydawanie zaświadczeń w sprawach budownictwa mieszkaniowego;
23. umieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej danych dotyczących zgłoszeń z projektem budowlanym oraz informacji o wydaniu pozwolenia na budowę inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska, a także informacji o wszczęciu postępowania i wydaniu pozwolenia na realizację inwestycji drogowej;
24. przekazywanie organom nadzoru budowlanego:
  - a) kopii ostatecznych decyzji o pozwoleniu na budowę wraz z zatwierdzonym projektem budowlanym,
  - b) kopii ostatecznych odrębnych decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego wraz z tym projektem,
  - c) kopii innych decyzji, postanowień i zgłoszeń wynikających z przepisów prawa budowlanego.
25. uczestniczenie na wezwanie organów nadzoru budowlanego w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych oraz udostępnianie wszelkich dokumentów i informacji związanych z tymi czynnościami;
26. przekazywanie uwierzytelnionych kopii rejestrów wniosków i decyzji o pozwoleniu na realizację inwestycji drogowej do organu wyższego stopnia, do każdego piątego dnia miesiąca;
27. przygotowywanie na Zarząd Powiatu projektów uchwał uzgadniających decyzje o warunkach zabudowy i ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego;
28. wydawanie decyzji pozwolenia na realizację inwestycji drogowej na wniosek właściwego Zarządcy Drogi;
29. przekazywanie do Głównego Urzędu Statystycznego miesięcznego meldunku o budownictwie mieszkaniowym oraz kwartalnego sprawozdania o wydanych pozwoleniach na budowę i zgłoszeniach z projektem budowlanym budowy obiektów budowlanych;

30. przekazywanie do Głównego Urzędu Nadzoru Budowlanego półrocznego i rocznego sprawozdania o ilości wydanych pozwoleń na budowę oraz zezwoleń i zgłoszeń dotyczących obiektów budowlanych;
31. zastępowanie kierownika Wydziału w czasie jego nieobecności.

### **VIII. Wymagane dokumenty:**

- a) podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem (list motywacyjny) opatrzone własnoręcznym podpisem,
- b) życiorys (CV), z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej opatrzone własnoręcznym podpisem,
- c) kserokopia/e dokumentu/ów poświadczającego/ych wykształcenie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy: świadectw/a pracy, w przypadku kontynuacji zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku odbycia stażu absolwenckiego – zaświadczenie o odbyciu stażu,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w kierowaniu zespołem: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje
- f) podpisane oświadczenia:
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji (klauzula informacyjna RODO),

*Wzór oświadczeń zamieszczony na stronie internetowej [www.spbilgoraj.lubelskie.bip.pl](http://www.spbilgoraj.lubelskie.bip.pl) lub dostępny w siedzibie Starostwa w pok. 110.*

- g) dodatkowo kopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień
- h) w przypadku posiadania orzeczenia o niepełnosprawności – kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach, w siedzibie Starostwa,

pok. nr 106 (Sekretariat), lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Biłgoraju, ul. Tadeusza Kościuszki 94, 23-400 Biłgoraj, z dopiskiem: „**dotyczy naboru na stanowisko Zastępcy Kierownika Wydziału Architektury i Budownictwa w Starostwie Powiatowym w Biłgoraju.**”

Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części ” VIII. Wymagane dokumenty”.

**Kompletność oferty oznacza przedłożenie wszystkich wymaganych dokumentów i własnoręcznie podpisanych oświadczeń.**

**Termin składania aplikacji upływa w dniu 29 października 2019 roku o godzinie 15:30.**

**Nie decyduje data stempla pocztowego.**

**Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (84) 688-20-24.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.spbilgoraj.bip.lubelskie.pl](http://www.spbilgoraj.bip.lubelskie.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń przy ul. Tadeusza Kościuszki 94 w siedzibie Starostwa Powiatowego w Biłgoraju.

STAROSTA  
Andrzej Szarlip