

**Urząd Miasta Płocka**  
**pl. Stary Rynek 1**  
**09-400 Płock**  
**ogłasza**  
**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Podinspektor - wieloosobowe stanowisko ds. procedur planistycznych, analiz i opracowań urbanistycznych**

**Wydział Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta**  
**Referat Polityki Przestrzennej Miasta**  
**Zespół Planowania Przestrzennego**

**Ogłoszenie NR 5/2019**

**Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:**

- 1) koordynacja sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego Miasta lub ich zmiany;
- 2) prowadzenie rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, w tym uchylonych i nieobowiązujących oraz gromadzenie materiałów z nimi związanych;
- 3) sporządzanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta;
- 4) udzielanie informacji dotyczących przeznaczenia terenu na podstawie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta, a także z projektów planów wykładanych do publicznego wglądu;
- 5) wydawanie opinii w sprawie podziału nieruchomości na podstawie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 6) uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy i o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego w zakresie zgodności z zadaniami samorządu powiatowego;
- 7) nadzorowanie sporządzenia opracowań ekofizjograficznych;
- 8) przygotowywanie projektów zarządzeń i regulaminów związanych z powołaniem Miejskiej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej (MKUA);
- 9) udział w posiedzeniach MKUA oraz obsługa techniczna posiedzeń Komisji;
- 10) przekazywanie kopii miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego do Referatu Administracji Architektoniczno - Budowlanej;
- 11) wydawanie zaświadczeń:
  - a) o przeznaczeniu terenu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego,
  - b) o zgodności zamierzonego sposobu użytkowania obiektu budowlanego z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
  - c) o zgodności budowy z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w postępowaniu prowadzonym przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego;
- 12) formułowanie założeń polityki przestrzennej Miasta;
- 13) konsultacje z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie spójności polityki przestrzennej Miasta z wojewódzkimi i krajowymi dokumentami planistycznymi oraz polityki przestrzennej gmin sąsiednich, w tym opiniowanie projektów decyzji o warunkach zabudowy i o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego gmin sąsiednich w kontekście polityki przestrzennej Miasta;
- 14) sporządzanie koncepcji zagospodarowania oraz opracowań studialnych związanych z kreowaniem ładu przestrzennego wynikającego z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
- 15) opracowywanie wieloletnich programów sporządzania planów miejscowych;
- 16) sporządzanie analiz zasadności przystąpienia do sporządzenia planu miejscowego lub jego zmiany, analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Miasta;
- 17) przygotowywanie projektów uchwał Rady w sprawie:
  - a) oceny aktualności miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta;

b) przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta a także ich zmiany;

18) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin sąsiednich w kontekście polityki przestrzennej Miasta;

19) sporządzanie analiz przestrzennych w zakresie planowanych i realizowanych inwestycji miejskich;

20) prowadzenie rejestru wniosków w sprawie sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub jego zmiany;

21) koordynacja sporządzania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta lub jego zmiany;

22) redagowanie i aktualizowanie informacji zamieszczanych na stornie Urzędu w zakładce "Rozwój miasta - planowanie przestrzenne".

### **Wymagania niezbędne (formalne):**

1. obywatelstwo polskie;
2. nieposzlakowana opinia;
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. wykształcenie - studia minimum pierwszego stopnia w zakresie gospodarki przestrzennej lub architektury;
6. znajomość programów GIS i CAD.

### **Wymagania dodatkowe:**

I. znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.);
- z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.);
- z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1945 ze zm.);
- z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.).

### **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Płocka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

### **Warunki pracy na stanowisku:**

Praca w budynku Urzędu, pl. Stary Rynek 1. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem dla niepełnosprawnych i windami, stanowisko pracy na III piętrze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkami inwalidzkimi. W budynku na III piętrze znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

### **Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:**

1. życiorys (CV) - zawierający m.in. oświadczenie w brzmieniu: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych, niż określone w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka;" - *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego*,
2. list motywacyjny - *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego*;

3. dokumenty potwierdzające wykształcenie - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan)*;
4. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji innych niż określone w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
5. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
7. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
8. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
9. oświadczenie o znajomości programów GIS i CAD - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
10. dokument potwierdzający niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1260 ze zm.) - *załączony do elektronicznego formularza aplikacyjnego (skan)*.

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego - *skan dokumentu załączony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*.

### **Składanie aplikacji:**

Aplikację składa się poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego upowszechnionego na stronie portalu rekrutacyjnego Urzędu Miasta Płocka (<https://e-rekrutacja.plock.eu>) **w terminie do dnia 21 marca 2019 roku.**

\* Z osobami, które spełnią wymagania formalne, może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową (elektroniczną).

\* Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie, mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w aplikacji.

\* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

\* Osobom, które nie posiadają dostępu do internetu, a są zainteresowane złożeniem APLIKACJI, zagwarantowano dostęp do bezpłatnego stanowiska komputerowego, w celu jej złożenia, w godzinach pracy Urzędu w następujących lokalizacjach:

pl. Stary Rynek 1;

al. marsz. Józefa Piłsudskiego 6.

ul. Miodowa 8.

**Dodał** Ewa Selig

**Data dodania** 2019-03-11 13:43:04

**Data startu** 2019-03-11 13:03:00

**Data zakończenia** 2019-03-21 23:59:59

**Minimalny staż** Niewymagany