

**OPIS STANOWISKA PRACY PRACOWNIKA**  
**Urzędu Miejskiego w Rajgrodzie**

1.	Nazwa stanowiska	Referent ds. komunalnych
2.	Miejsce w strukturze organizacyjnej urzędu	Stanowisko w Referacie Komunalnym Urzędu Miejskiego w Rajgrodzie
3.	Krótką charakterystyką i cel istnienia stanowiska	<p>Prowadzenie spraw:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– prowadzenie spraw związanych z realizacją zapisów Prawa energetycznego, nadzorem nad budynkami, obiektami gminnymi, zasobem mieszkaniowym i oświetleniem ulicznym</li> </ul>
4.	Podstawowy zakres obowiązków	<p><b>Do obowiązków pracownika na stanowisku pracy ds. komunalnych należy będzie:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) prowadzenie spraw związanych z dostawami energii elektrycznej, oświetlenie dróg, placów i ulic na terenie gminy – w tym remonty, konserwacje, przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do postępowań przetargowych na dostawę energii elektrycznej i zawierania umów w tym zakresie,</li> <li>2) prowadzenie spraw związanych z montażem, wymianą oświetlenia ulicznego na terenie gminy, z wyłączeniem inwestycji finansowanych ze źródeł zewnętrznych,</li> <li>3) prowadzenie spraw związanych z okresowymi przeglądami technicznymi budynków i obiektów stanowiących własność Gminy, prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych, prowadzenie spraw związanych z konserwacją i utrzymaniem budynków remiz OSP i świetlic wiejskich;</li> <li>4) sprawowanie nadzoru nad placami zabaw, siłowniami terenowymi, altanami i innymi elementami małej infrastruktury technicznej,</li> <li>5) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o najmie lokali mieszkalnych, w tym ustalanie najemców lokali mieszkalnych i użytkowych będących w zasobach Gminy;</li> <li>6) prowadzenie spraw w zakresie wspólnot mieszkaniowych z udziałem mieszkaniowego zasobu Gminy;</li> <li>7) realizacja zadań wynikających z ustawy Prawo energetyczne, w szczególności, sporządzania projektów założeń i planów zaopatrzenia w ciepło, energię i paliwa gazowe dla Gminy Rajgród,</li> <li>8) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,</li> <li>9) współpraca z Urzędem Statystycznym w zakresie wykonywanych zadań.</li> </ol>
5.	Zakres uprawnień	Podstawowe uprawnienia regulują przepisy art. 36 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych oraz odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy.

6.	Zakres odpowiedzialności	Odpowiedzialność: porządkowa lub dyscyplinarna za naruszenie obowiązków pracownika samorządowego, majątkowa za szkody wyrządzone Urzędowi Miejskiemu w Rajgrodzie, karna za naruszenie tajemnicy państwowej, służbowej i skarbowej.
7.	Powiązania z innymi stanowiskami, w tym przełożeni i podwładni	Współpraca ze wszystkimi stanowiskami pracy, Przełożeni: Burmistrz, Kierownik Referatu Komunalnego, Sekretarz.
8.	Warunki pracy: miejsce i czas pracy	Urząd Miejski w Rajgrodzie Praca od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 – 15:00.
9.	Wymagania formalne: - wykształcenie, poziom i kierunek. - kwalifikacje: - wymagane uprawnienia, - egzaminy zawodowe, - umiejętności - doświadczenie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obywatelstwo polskie, spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych zdefiniowanych dla stanowisk urzędniczych. Kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania obowiązków na w/w stanowisku. Na stanowisku Referenta wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz rok stażu pracy.</li> </ul>
10.	Wymagania dodatkowe	<ul style="list-style-type: none"> <li>– doświadczenie w administracji samorządowej na podobnym stanowisku,</li> <li>– praktyczna znajomość następujących aktów prawnych: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne,</li> <li>2) ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,</li> <li>3) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,</li> <li>4) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,</li> <li>5) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,</li> <li>6) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;</li> </ol> </li> <li>– systematyczność, dyspozycyjność, rzetelność, komunikatywność, odpowiedzialność, terminowość.</li> </ul>

Burmistrz Rajgrodu

/-/

Adrian Arasimowicz