



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 40 Wójta Gminy Baranowo
z dnia 31 maja 2024 r.

Wójt Gminy Baranowo

Baranowo, dnia 31 maja 2024 r.

SKS.2110.2.2024

OGŁOSZENIE o naborze na stanowisko urzędnicze

Na podstawie art.13 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530) oraz w związku z przystąpieniem Gminy Baranowo do projektu „Mazowsze bez smogu” realizowanego w latach 2024-2028, którego liderem jest Województwo Mazowieckie,

Wójt Gminy Baranowo ogłasza nabór na stanowisko Ekodoradcy w Urzędzie Gminy w Baranowie

Miejsce pracy : Urząd Gminy w Baranowie , 06-320 Baranowo, Rynek 7

Wymiar etatu: 1/2

Liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

Umowa z wyłonionym w niniejszym postępowaniu konkursowym kandydatem zostanie zawarta na czas określony, związany z realizacją projektu „Mazowsze bez Smogu” do dnia 31 grudnia 2028 roku.

I. Wymagania:

- 1) niezbędne:
 - a) obywatelstwo polskie (o stanowisko ubiegać się mogą również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530),
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) wykształcenie średnie,
 - e) nieposzlakowana opinia,
 - g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
 - f) prawo jazdy kat. B.
- 2) dodatkowe:
 - a) odporność na stres,
 - b) znajomość przepisów z zakresu ochrony środowiska,
 - c) doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z ochroną środowiska,
 - d) umiejętność logicznego myślenia, interpretacji przepisów prawa,
 - e) mile widziana bardzo dobra znajomość obsługi komputera,

- f) dobra organizacja pracy,
- g) umiejętność pracy zespołowej,
- h) kreatywność, samodzielność.

II. Zakres wykonywanych zadań:

W ramach I etapu projektu realizacja zadań odbędzie się poprzez:

- 1) obsługę systemów wytworzonych przez Województwo Mazowieckie w ramach projektu Mazowsze bez Smogu;
- 2) opracowanie strategii służącej poprawie jakości powietrza jako podsumowanie szkoleń początkowych, m.in. na podstawie dokumentów gminnych takich jak Plan gospodarki niskoemisyjnej. W strategii konieczne będzie uwzględnienie co najmniej potrzeb gminy, uwarunkowań, a także prac niezbędnych do podjęcia w celu osiągnięcia efektów środowiskowych wynikających z Programu ochrony powietrza, uchwały antysmogowej i norm jakości powietrza;
- 3) monitorowanie stanu realizacji założeń Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych;
- 4) prowadzenie sprawozdawczości z realizacji Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych (za pośrednictwem internetowej platformy sprawozdawczej Województwa Mazowieckiego lub innego dedykowanego serwisu);
- 5) monitorowanie stanu inwentaryzacji źródeł ciepła oraz bieżącą aktualizację bazy danych;
- 6) wykonanie badań dotyczących potrzeb edukacyjnych mieszkańców gminy, w tym zidentyfikowanie grup wymagających szczególnego wsparcia oraz opracowanie scenariusza planowanych do przeprowadzenia działań;
- 7) wykonanie diagnozy ubóstwa energetycznego mieszkańców gminy (przy pomocy firmy zewnętrznej), w tym na podstawie istniejących danych i rejestrów, np. pochodzących z ośrodków pomocy społecznej;
- 8) udział w kontrolach palenisk oraz czynna współpraca, w tym zakresie z uprawnionymi urzędnikami gminy i policją. Ekodoradca w ramach projektu jest zobowiązany do przeprowadzenia kontroli w wymiarze min. 10% liczby zgodnej z założeniami przyjętymi w uchwale Sejmiku Województwa Mazowieckiego ws. programu ochrony powietrza dla stref w województwie mazowieckim, w których zostały przekroczone poziomy dopuszczalne i docelowe substancji w powietrzu wraz z aktualizacją;
- 9) doradztwo mieszkańcom w zakresie wymiany źródła ogrzewania i termomodernizacji oraz pomoc w pozyskaniu środków finansowych w min. 5 gospodarstwach domowych, w tym:
 - a) identyfikację w budynkach mieszkalnych elementów wymagających termomodernizacji,
 - b) wykonanie planu termomodernizacji (wskazującego element podlegający konieczności zmiany/wymiany/modernizacji/uszczelnienia (np. wymiana okien, termomodernizacja, energooszczędne AGD) i poszukiwanie źródeł wsparcia dla sfinansowania tych działań,
 - c) ocenę możliwości finansowych mieszkańca i rozłożenia w czasie działań termomodernizacyjnych,
 - d) analizę zasadności wymiany źródła ciepła,
 - e) analizę możliwości zastosowanie OZE,
 - f) doradztwo w zakresie wymagań uchwały antysmogowej i Programu ochrony powietrza,
 - g) informowanie w zakresie zadań wynikających z Planu działań krótkoterminowych, w przypadku wydania komunikatów przez Głównego Inspektora Ochrony Środowiska o ryzyku przekroczenia norm jakości powietrza,
 - h) informowanie o obowiązku wprowadzania danych dotyczących posiadanego źródła ciepła do CEEB, w tym: zapoznanie z przepisami prawa, pokazanie jak działa CEEB i pomoc w wypełnieniu deklaracji,
 - i) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych na realizację działań związanych z ochroną powietrza:
 - i. znalezienie i wybranie odpowiedniego instrumentu finansowania (spośród gminnych, krajowych, unijnych i innych),
 - ii. pomoc w przygotowaniu lub pozyskaniu dokumentów do wniosków o udzielenie pomocy finansowej,
 - iii. pomoc w wypełnieniu, złożeniu wniosku o dofinansowanie i jego rozliczeniu w oparciu o przekazane przez mieszkańca dokumenty księgowe i protokoły odbioru robót.

II etap (2025)

W ramach II etapu projektu realizacja zadań Ekodoradcy odbędzie się poprzez:

1. obsługę systemów wytworzonych przez Województwo Mazowieckie w ramach projektu Mazowsze bez Smogu;
2. monitorowanie stanu realizacji założeń Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych;
3. prowadzenie sprawozdawczości z realizacji Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych (za pośrednictwem internetowej platformy sprawozdawczej Województwa Mazowieckiego, lub innego dedykowanego serwisu);
4. monitorowanie stanu inwentaryzacji źródeł ciepła oraz bieżącą aktualizację bazy danych;
5. nadzór nad wdrażaniem opracowanej w I etapie strategii służącej poprawie jakości powietrza oraz monitorowanie realizacji uchwał i strategii lokalnych w zakresie ochrony powietrza (tj. Plan gospodarki niskoemisyjnej, Program ograniczania niskiej emisji oraz założenia do planu zaopatrzenia w ciepło, paliwa gazowe i energię elektryczną, itp.) oraz w razie potrzeby ich ponowną aktualizację i integrację;
6. wsparcie w pozyskiwaniu zewnętrznego wsparcia finansowego dla gminy na realizację zidentyfikowanych potrzeb w zakresie inwestycji i działań ograniczających emisję zanieczyszczeń, podnoszących efektywność energetyczną i budujących świadomość społeczną w tym zakresie (wyszukanie instrumentów wsparcia, pomoc merytoryczna w wypełnieniu wniosku o dofinansowanie, wsparcie merytoryczne realizacji projektu);
7. utworzenie bazy danych dot. ubóstwa energetycznego w gminie;
8. organizację wydarzeń w zakresie ochrony powietrza (przynajmniej 2 wydarzenia w roku, tj. po 1 wydarzeniu w każdym półroczu), skierowanych do grup wymagających szczególnego wsparcia (określonych w wyniku przeprowadzonego badania/analizy w I etapie projektu), np. szkoleń na temat przepisów uchwały antysmogowej oraz obowiązków z niej wynikających, pokazów jak monitorować zużycie energii i jak oszczędność energii wpłynie na budżet domowy, kolportażu publikacji dot. uchwały antysmogowej i obowiązków z nich wynikających oraz działań wspierających efektywność energetyczną;
9. organizację wydarzeń w zakresie ochrony powietrza (przynajmniej 2 wydarzenia w roku, tj. po 1 wydarzeniu w każdym półroczu), skierowanego do ogółu społeczeństwa, np. szkoleń na temat przepisów uchwały antysmogowej oraz obowiązków z niej wynikających, pokazów jak monitorować zużycie energii i jak oszczędność energii wpłynie na budżet domowy, kolportażu publikacji dot. uchwały antysmogowej i obowiązków z nich wynikających oraz działaniach wspierających efektywność energetyczną.;
10. organizację przynajmniej 2 spotkań w roku (przynajmniej 1 spotkanie na półroczu) z grupami opiniotwórczymi tj. przedsiębiorcami, lekarzami, księżmi, Ochotniczą Strażą Pożarną, Lokalnymi Grupami Działania, organizacjami pozarządowymi, instytucjami publicznymi działającymi w obszarze ochrony powietrza/środowiska. Spotkania mają na celu zapoznanie z tematyką zanieczyszczenia powietrza, jego skutkami oraz oferowanymi programami pomocowymi, mającymi na celu ochronę powietrza;
11. przeprowadzenie akcji informacyjnej o wymaganiach uchwały antysmogowej dla Mazowsza oraz dostępnych formach dofinansowania do wymiany kotłów. Ekodoradca jest zobowiązany dotrzeć przynajmniej 1 raz do każdego punktu adresowego, pod którym eksploatowana jest instalacja na paliwa stałe;
12. udział w kontrolach palenisk oraz czynną współpracę w tym zakresie z uprawnionymi urzędnikami gminy i policją. Ekodoradca w ramach projektu jest zobowiązany do przeprowadzenia kontroli w wymiarze min. 25% liczby zgodnej z założeniami przyjętymi w uchwale Sejmiku Województwa Mazowieckiego ws. programu ochrony powietrza dla stref w województwie mazowieckim, w których zostały przekroczone poziomy dopuszczalne i docelowe substancji w powietrzu wraz z aktualizacją;
13. zlecenie badania próbek popiołu do akredytowanego laboratorium w celu wykrycia spalania najgorszej jakości paliw i odpadów. Ekodoradca jest zobowiązany do zlecenia badania próbek popiołu w wymiarze 10% kontroli przeprowadzonych w ramach niniejszego projektu;

14. doradztwa mieszkańcom w zakresie wymiany źródła ogrzewania i termomodernizacji oraz pomoc w pozyskaniu dofinansowania. Ekodoradca jest zobowiązany do odwiedzenia: min. 12 gospodarstw domowych.

III etap (2026-2028)

W ramach III etapu projektu realizacja zadań Ekodoradców odbędzie się poprzez:

1. obsługę systemów wytworzonych przez Województwo Mazowieckie w ramach projektu Mazowsze bez Smogu;
2. monitorowanie stanu realizacji założeń Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych;
3. prowadzenie sprawozdawczości z realizacji Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych (za pośrednictwem internetowej platformy sprawozdawczej Województwa Mazowieckiego lub innego dedykowanego serwisu);
4. monitorowanie stanu inwentaryzacji źródeł ciepła oraz bieżącą aktualizację bazy danych;
5. nadzór nad wdrażaniem opracowanej w I etapie strategii służącej poprawie jakości powietrza oraz monitorowanie realizacji uchwał i strategii lokalnych w zakresie ochrony powietrza (np. Plan gospodarki niskoemisyjnej.) oraz w razie potrzeby ich ponowną aktualizację i integrację;
6. wsparcie w pozyskiwaniu zewnętrznego wsparcia finansowego dla gminy na realizację zidentyfikowanych potrzeb w zakresie inwestycji i działań ograniczających emisję zanieczyszczeń, podnoszących efektywność energetyczną i budujących świadomość społeczną w tym zakresie (wyszukanie instrumentów wsparcia, pomoc merytoryczna w wypełnieniu wniosku o dofinansowanie, wsparcie merytoryczne realizacji projektu);
7. wydrukowanie i dystrybucję: min. 1000 szt. materiałów informacyjno-edukacyjnych możliwe jest wykorzystywanie własnych materiałów, jak i wytworzonych przez Lidera i organizacje pozarządowe. Jednak wykorzystywanie materiałów innych niż pochodzące od Lidera i Partnera wymaga zatwierdzenia ze strony Lidera oraz zgody podmiotu wytwarzającego;
8. organizację wydarzeń w zakresie ochrony powietrza (przynajmniej 2 wydarzenia w roku, tj. po 1 wydarzeniu w każdym półroczu), skierowanych do grup wymagających szczególnego wsparcia (określonych w wyniku przeprowadzonego badania/ analizy w I etapie projektu), np. szkoleń na temat przepisów uchwały antysmogowej oraz obowiązków z niej wynikających, pokazów jak monitorować zużycie energii i jak oszczędność energii wpłynie na budżet domowy, kolportażu publikacji dot. uchwały antysmogowej i obowiązków z nich wynikających oraz działaniach wspierających efektywność energetyczną (łącznie 6 wydarzeń w III etapie (w ciągu 3 lat));
9. organizację wydarzeń w zakresie ochrony powietrza (przynajmniej 2 wydarzenia w roku, tj. po 1 wydarzeniu w każdym półroczu), skierowanych do ogółu społeczeństwa, np. szkoleń na temat przepisów uchwały antysmogowej oraz obowiązków z niej wynikających, pokazów, jak monitorować zużycie energii i jak oszczędność energii wpłynie na budżet domowy, kolportażu publikacji dot. uchwały antysmogowej i obowiązków z nich wynikających oraz działaniach wspierających efektywność energetyczną (łącznie 6 wydarzeń w III etapie (w ciągu 3 lat));
10. organizację przynajmniej 2 spotkań w roku (przynajmniej 1 spotkanie na półroczu) z grupami opiniotwórczymi tj. przedsiębiorcami, lekarzami, księżmi, nauczycielami, OSP, Lokalnymi Grupami Działania, organizacjami pozarządowymi, instytucjami publicznymi działającymi w obszarze ochrony powietrza/środowiska (łącznie 6 wydarzeń w III etapie (w ciągu 3 lat)). Spotkania mają na celu zapoznanie z tematyką zanieczyszczenia powietrza, jego skutkami oraz oferowanymi programami pomocowymi, mających na celu ochronę powietrza;
11. przeprowadzenie akcji informacyjnej o wymaganiach uchwały antysmogowej dla Mazowsza oraz dostępnych formach dofinansowania do wymiany kotłów. Ekodoradca jest zobowiązany dotrzeć przynajmniej 1 raz w ciągu roku do każdego punktu adresowego, pod którym eksploatowana jest instalacja na paliwa stałe (łącznie 3 akcje w III etapie (w ciągu 3 lat));
12. udział w kontrolach palenisk oraz czynną współpracę w tym zakresie z uprawnionymi urzędnikami gminy i policją;. Ekodoradca w ramach projektu jest zobowiązany do przeprowadzenia kontroli min. 50% liczby zgodnej z założeniami przyjętymi w uchwale Sejmiku Województwa Mazowieckiego ws. programu ochrony powietrza dla stref w województwie mazowieckim, w których zostały przekroczone poziomy dopuszczalne i docelowe substancji w powietrzu wraz z aktualizacją rocznie;

13. zlecenie badania próbek popiołu do akredytowanego laboratorium w celu wykrycia spalania najgorszej jakości paliw i odpadów. Ekodoradca jest zobowiązany do zlecenia badania próbek popiołu w wymiarze 10% kontroli przeprowadzonych w ramach niniejszego projektu;

14. doradztwo mieszkańcom w zakresie wymiany źródła ogrzewania i termomodernizacji oraz pomoc w pozyskaniu dofinansowania. Ekodoradca jest zobowiązany do odwiedzenia: min. 24 gospodarstw domowych (łącznie 72 gospodarstw domowych w III etapie (w ciągu 3 lat);

15. wsparcie działań zmierzających ku zwiększeniu oszczędności zużycia energii w gospodarstwach domowych dotkniętych ubóstwem energetycznym (gospodarstwa domowe objęte ubóstwem energetycznym zostaną zdiagnozowane w I i II etapie projektu) poprzez:

a) wizyty Ekodoradcy w domach i mieszkaniach osób ubogich energetycznie, w tym m.in. u osób, które są pod opieką OPS (wizyty mogą odbywać się przy udziale pracowników OPS i/lub zewnętrznego eksperta w dziedzinie efektywności energetycznej i oszczędności energii/audytora energii, którzy mogą pomóc Ekodoradcy podczas wizyt (np. w celu przygotowania audytów energetycznych lub oceny charakterystyki energetycznej odwiedzanych gospodarstw domowych),

b) analizę zużycia energii w mieszkaniu oraz możliwości jej zmniejszenia,

c) analizę potrzeb w zakresie działań inwestycyjnych (wymiana okien, termomodernizacja, energooszczędne AGD) i poszukiwanie źródeł wsparcia dla sfinansowania tych działań,

d) propagowanie zmiany nawyków,

e) zapewnienie dostępu do informacji nt. możliwości poradzenia sobie z problemem.

Ekodoradca jest zobowiązany do odwiedzenia: min. 12 gospodarstw domowych ubogich energetycznie rocznie (łącznie w trzecim etapie projektu 36 gospodarstw);

16. archiwizacja dokumentów w zakresie projektu : „Mazowsze bez Smogu”;

17. wykonywanie innych poleceń Wójta Gminy zgodnych z zakresem projektu : „Mazowsze bez Smogu”.

III. Warunki pracy

- 1) praca administracyjno –biurowa z wykorzystaniem komputera,
- 2) stanowisko pracy znajduje się na 1 piętrze budynku biurowego,
- 3) praca w siedzibie urzędu oraz poza siedzibą urzędu (praca w terenie) ,
- 4) stanowisko pracy spełnia wymagania przepisów BHP, nie jest narażone na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Nie istnieją bariery utrudniające wykonywanie pracy.
- 5) praca przewiduje zmienne tempo pracy, kontakty z interesantami telefoniczny i bezpośredni.
- 6) praca wymaga szybkiego reagowania i podejmowania decyzji,
- 7) praca w zespole i indywidualna.

IV. Wskaźnik niepełnosprawności

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Baranowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

V. Wymagane dokumenty:

Oferta powinna być sporządzona na piśmie i zawierać:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys,
- 3) dokument poświadczający wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu,
- 5) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- 6) oświadczenie kandydata potwierdzające, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 7) kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w sytuacji gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 8) kserokopie dokumentów poświadczające znajomość języka polskiego – dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- 9) oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B,
- 10) podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
- 11) wymagane dokumenty: list motywacyjny i kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone klauzulą o treści: ” Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1781.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r.,poz.530)” oraz własnoręcznym podpisem.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów :

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Baranowie (sekretariat pokój nr 21) lub pocztą na adres Urzędu Gminy w Baranowie, Rynek 7, 06-320 Baranowo w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Ekodoradca” w nieprzekraczającym terminie do dnia **14 czerwca 2024r. do godz.15:30** (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy).

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel.29 761-37-76.

VI.

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani telefonicznie o terminie dalszych postępowań kwalifikacyjnych.

Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

VII.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu www.bip.baranowo.pl, na stronie internetowej gminy www.baranowo.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu po zakończonym naborze.

VIII.

Złożonych dokumentów Urząd Gminy w Baranowie nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone po upływie miesiąca od zakończenia naboru.

Wójt Gminy Baranowo

Marcin Tomasz Wołosz