	ZAKRES CZYNNOŚCI	**GOSTYCYN** **01.09.2011 R.**
STANOWISKO	**STANOWISKO DS. OCHRONY ŚRODOWISKA, UTRZYMANIA CZYSTOŚCI, BEZPIECZEŃSTWA PUBLICZNEGO, POZWOLEŃ NA WYCINKĘ DRZEW, TURYSTYKI, PRAC GEOLOGICZNYCH**	
IMIĘ I NAZWISKO	**PAWEŁ PATOLETA**	

ZAKRES OBOWIĄZKÓW

1. Możliwość wykonywania niezbędnych urządzeń zabezpieczających wodę przed zniszczeniem lub zabronione wprowadzania ścieków do wody w przypadku wprowadzenia przez właściciela gruntów do wody ścieków nienależycie oczyszczonych.
2. Zapewnienie warunków niezbędnych do ochrony środowiska przed odpadami oraz dbanie o utrzymanie porządku i czystości.
3. Wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów z terenu nieruchomości a w przypadku gdy nieruchomość jest wpisana do rejestru zabytków – za zgodą Wojewódzkiego Konserwatora Przyrody.
4. Ustalanie opłat za usuwanie drzew i krzewów, wymierzanie kar pieniężnych za samowolne usuwanie drzew i krzewów.
5. Określanie rodzajów i zasad rozmieszczenia urządzeń przeznaczonych do gromadzenia odpadów na terenach nieruchomości oraz ulic, placów i innych dróg publicznych.
6. Czynny udział w pracach związanych z poprawą estetyzacji miejscowości i gminy.
7. Prowadzenie różnych form edukacji ekologicznej.
8. Inspirowanie działań zmierzających ku ekorozwojowi gminy.
9. Współpraca z innymi komórkami w zakresie sprawozdawczości.
10. Współpraca z PUH „Kamionka” w zakresie wodociągów, kanalizacji, oczyszczalni ścieków, wysypiska odpadów komunalnych.
11. Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem ulic, chodników, zieleńców i skwerów.
12. Współpraca z policją.
13. Prowadzenie informacji o środowisku w Biuletynie Informacji Publicznej.
14. Nadzór techniczny i utrzymanie czystości na placach rekreacji i wypoczynku.
15. Prowadzenie spraw związanych z pracami geologicznymi.
16. Informacje, statystyka oraz prowadzenie sprawozdawczości z prowadzonych agend.
17. Współpraca przy organizowaniu imprez turystyczno-rekreacyjnych o zasięgu lokalnym.
18. Aktywizacja turystyczna środowiska wiejskiego, przygotowanie programu rozwoju agroturystyki w Gminie.
19. Koordynacja współpracy międzygminnej.
20. Pozyskiwanie funduszy zewnętrznych.
21. Udzielanie informacji o aktualnych możliwościach korzystania z bazy turystycznej na terenie Gminy.
22. Współorganizacja imprez masowych na obiekcie CS-R.
23. Współpraca ze stanowiskiem do spraw nadzoru technicznego Centrum Sportowo – Rehabilitacyjnego.
24. Prowadzenie i aktualizowanie ewidencji kąpielisk, w tym:

a) przygotowywanie corocznych projektów uchwał Rady dotyczących wykazu kąpielisk na terenie gminy i przedkładanie ich do uchwalenia,
b) przekazywanie Państwowemu Powiatowemu Inspektorowi Sanitarnemu na podstawie podjętej uchwały dotyczącej wykazu kąpielisk na terenie gminy - informacji o liczbie kąpielisk (wraz z podaniem przyczyny zmian w ich liczbie w porównaniu do poprzedniego sezonu kąpielowego),

c) udostępnianie informacji, które mogą być wykorzystane przy sporządzaniu profilu wody w kąpielisku, za pobraniem opłaty ustalonej na podstawie poniesionych rzeczywistych nakładów,
d) pełnienie nadzoru nad organizatorem kąpieliska w zakresie:
   – wykonywania na 14 dni przed otwarciem kąpieliska badań jakości wody oraz przynajmniej raz w trakcie jego funkcjonowania, a także każdorazowo w przypadku wzrokowego stwierdzenia zanieczyszczeń niekorzystnie wpływających na jakość wody i mogących stanowić zagrożenie zdrowotne dla kąpiących się tam osób,
   – przekazywania Państwowemu Powiatowemu Inspektorowi Sanitarnemu wyników badań jakości wody oraz informacji o wystąpieniu zmian, które mogą wpływać na pogorszenie jakości wody;
e) oznakowanie kąpieliska oraz miejsc wykorzystywanych do kąpieli i dbania o jakość wody,
f) sporządzanie i aktualizowanie profilu wody w kąpielisku.

W ZAKRESIE REALIZOWANIA ZADAŃ OBRONNYCH

1. Współdziałanie w działaniach mających na celu zabezpieczenie ujęć wody pitnej przed skażeniami,
2. Organizowanie zaopatrzenia materiałowo-technicznego akcji ratunkowych w materiały budowlane.

ZASTĘPSTWO

Podczas nieobecności zastępstwo wykonuje stanowisko ds. rolnictwa, leśnictwa, ochrony zdrowia, wspólnot mieszkaniowych, drogownictwa.

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Oświadczam, że odpowiedzialność i obowiązki pracownika są mi dobrze znane i zobowiązuję się do ich terminowego i prawidłowego wykonywania pod rygorem zastosowania wobec mnie sankcji przewidzianych prawem pracy i innymi przepisami.

…… /DATA, PODPIS PRZEŁOŻONEGO/	…… /DATA, PODPIS PRACOWNIKA/