Zarządzenie Nr 39 /2021
Starosty Złotowskiego
z dnia 22 października 2021 roku

w sprawie ogłoszenia naboru ofert na wolne stanowisko pracy podinspektora w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami w Referacie Gospodarki Nieruchomościami Powiatu i Skarbu Państwa w Starostwie Powiatowym w Złotowie

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019.1282 t.j.) § 2 ust. 1 i 2 Zarządzenia Nr 20/2006 Starosty Złotowskiego z dnia 25 października 2006 roku w sprawie regulaminu przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Złotowie, § 39 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Złotowie zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami w Referacie Gospodarki Nieruchomościami Powiatu i Skarbu Państwa w Starostwie Powiatowym w Złotowie.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 2. 1. W celu wyłonienia kandydata na stanowisko podinspektora w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami w Referacie Gospodarki Nieruchomościami Powiatu i Skarbu Państwa w Starostwie Powiatowym w Złotowie powołuję komisję w składzie:

1. Beata Piechowska – Przewodnicząca Komisji
2. Grzegorz Piękoś – Członek Komisji
3. Aneta Linert – Sekretarz Komisji.

2. Zadaniem Komisji jest rozpatrzenie ofert i przedstawienie Staroście Złotowskiemu kandydatów na wyżej wymienione stanowisko.

§ 3. Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 ust. 2 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronach internetowych oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Złotowie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Załącznik
Do Zarządzenia nr 39/2021
Starosty Złotowskiego
z dnia 22 października 2021 roku

Starosta Złotowski
ogłasza nabór na wolne stanowisko podinspektora
w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami
w Referacie Gospodarki Nieruchomościami Powiatu i Skarbu Państwa
w Starostwie Powiatowym w Złotowie

1. **Wymagania niezbędne:**
   a) obywatelstwo polskie,
   b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
   c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   d) nieposzlakowana opinia,
   e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
   f) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na tym stanowisku,
   g) wykształcenie wyższe na kierunku: prawniczym, gospodarki nieruchomościami lub geodezji i kartografii,
   h) dobra znajomość obsługi komputera oraz systemów operacyjnych Windows,
   i) znajomość zagadnień z zakresu gospodarki nieruchomościami, Kodeksu Postępowania Administracyjnego oraz z zakresu administracji samorządowej.

2. **Wymagania dodatkowe:**
   a) łatwość nawiązywania kontaktu z ludźmi,
   b) umiejętności interpersonalne,
   c) umiejętność pracy w zespole i indywidualnie oraz dobrej organizacji pracy,
   d) znajomość edytora tekstu Word oraz arkusza kalkulacyjnego Excel,
   e) mile widziane studia podyplomowe prawnicze lub wyceny nieruchomości,

3. **Ogólny zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku podinspektora należeć będzie:

1. prowadzenie zasobu nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U.2020.1990 t. j. ze zm.), a w szczególności:
    - przygotowywanie projektów uchwał rady w sprawach nabywania nieruchomości na własność, sprzedaży, darowizny i zamiany nieruchomości, oddawania nieruchomość w użytkowanie wieczyste, oddawania nieruchomości w trwały zarząd, najem, dzierżawę oraz użyczenie na okres powyżej lat 3 lub obciążania nieruchomości ograniczonymi prawami rzeczowymi, a także w sprawie wysokości bonifikat przy sprzedaży nieruchomości,
    - wnioskowanie do wojewody o wydanie zarządzeń w sprawach nabywania nieruchomości na własność, sprzedaży, darowizny i zamiany nieruchomości, oddawania nieruchomości w użytkowanie wieczyste, oddawania nieruchomości w najem, dzierżawę oraz użyczenie na okres powyżej lat 3 nieruchomości będących własnością Skarbu Państwa,
    - sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazów nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, oraz oddawanych w użytkowanie wieczyste,
    - organizowanie, ogłaszanie i przeprowadzanie przetargów na sprzedaż nieruchomości,
    - prowadzenie spraw z zakresu użytkowania wieczystego gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa i Powiatu.
    - prowadzenie spraw dotyczących gospodarowania zasobem nieruchomości Powiatu i Skarbu Państwa,
    - tworzenie powiatowego zasobu nieruchomości oraz zasobu nieruchomości Skarbu Państwa, przygotowania zezwoleń na zakładanie i przeprowadzanie na nieruchomości ciągów drenażowych, przewodów i urządzeń służących do przesyłania płynów, pary, gazów i energii elektrycznej oraz urządzeń łączności publicznej i sygnalizacji a także innych podziemnych, naziemnych lub nadziemnych obiektów i urządzeń, niezbędnych do korzystania z tych przewodów i urządzeń, jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nie wyraził na to zgody,
    - przygotowywanie zezwoleń na prowadzenie działalności polegające na poszukiwaniu, rozpoznawaniu, wydobywaniu lub składowaniu kopalin stanowiących własność Skarbu Państwa, jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nie wyraził na to zgody,

- przygotowanie zezwoleń na czasowe zajęcie nieruchomości w przypadku siły wyższej lub nagłej potrzeby zapobieżenia powstawaniu znacznej szkody,
- obciążanie nieruchomości na rzecz przedsiębiorcy, który zamierza wybudować lub którego własność stanowią urządzenia służące do doprowadzania płynów, pary, gazu, energii elektrycznej oraz inne urządzenia podobne nie należące do części składowych nieruchomości, wchodzące w skład przedsiębiorstwa, prawem polegającym na tym, że przedsiębiorca może korzystać w oznaczonym zakresie z nieruchomości obciążonej, zgodnie z przeznaczeniem tych urządzeń (służebność przesyłu),
- przygotowywanie zezwoleń na zakładanie i przeprowadzanie na nieruchomości ciągów drenażowych, przewodów i urządzeń, służących do przesyłania lub dystrybucji płynów, pary, gazów i energii elektrycznej oraz urządzeń łączności publicznej i sygnalizacji, a także innych podziemnych, naziemnych lub nadziemnych obiektów i urządzeń niezbędnych do wykorzystania tych przewodów i urządzeń, jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nieruchomości nie wyraża zgody,
- przygotowywanie decyzji dotyczących zobowiązania właściciela, użytkownika wieczystego lub osoby, której przysługują inne prawa rzeczowe do nieruchomości do udostępniania nieruchomości w celu wykonania czynności związanych z konserwacją, remontami oraz usuwaniem awarii ciągów drenażowych, przewodów i urządzeń, nienależących do części składowych nieruchomości, służących do przesyłania lub dystrybucji płynów, pary gazów, i energii elektrycznej oraz urządzeń łączności publicznej i sygnalizacji, a także innych podziemnych, naziemnych i nadziemnych obiektów i urządzeń niezbędnych do korzystania z tych przewodów i urządzeń, a także usuwaniem z gruntu tych ciągów, przewodów, urządzeń i obiektów, jeżeli właściciel, użytkownik wieczysty lub osoba, której przysługują inne prawa rzeczowe do nieruchomości nie wyraża na to zgody, oraz decyzji o zobowiązaniu do udostępniania nieruchomości w celu zapewnienia dojazdu umożliwiającego wykonanie tych czynności.

2. realizacja zadań w zakresie przekształcania prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości na podstawie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz. U. 2019.1314 t.j.),

3. prowadzenie spraw z zakresu ustawy o przekształceniu z dnia 20 lipca 2018 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów (Dz. U.2020.2040 t.j. ze zm.)
4. wydawanie zaświadczeń na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych oraz przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych,
5. prowadzenie spraw związanych z regulacją stanu prawnego gruntów Skarbu Państwa i powiatu oraz regulacja stanów wieczysto-księgowych,
6. prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie ustalenia wysokości odszkodowania za nieruchomości przejmowane w trybie ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczegółowych zasadach przygotowania realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
7. prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie ustalenia wysokości odszkodowań za nieruchomości przejmowane pod drogi publiczne (na podstawie art. 98 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U.2020.1990 - t. j. ze zm.),
8. prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie zwrotu wywłaszczonych nieruchomości,
9. prowadzenie postępowań wywłaszczeniowych,
10. pozostałe czynności wymagające przeprowadzania postępowań administracyjnych wynikających z kompetencji wydziału,
11. wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora lub kierownika w zakresie kompetencji referatu.

4. Informacja o warunkach pracy:

a) Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Złotowie, Al. Piasta 32, 77-400 Złotów,
b) Wymiar czasu pracy: pełny etat,
c) Proponowany termin rozpoczęcia pracy: listopad 2021 r.
d) Wynagrodzenie: wg obowiązującego Zarządzenia Nr 18/2018 Starosty Złotowskiego z dnia 15.06.2018 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Złotowie ze zm.

5. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W m-cu wrześniu 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Złotowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł ponad 6%.

6. **Wymagane dokumenty:**

- CV zawierające własnoręcznie podpisaną klauzulę zgody o treści: „Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych innych niż w art. 22^1 Kodeksu pracy oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji.”,
- własnoręcznie podpisany list motywacyjny uzasadniający przystąpienie do konkursu,
- własnoręcznie podpisana oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
- kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- dokumenty poświadczające wykształcenie*,
- dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, referencje, zaświadczenia)*,
- inne dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności*,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o stanie zdrowia, pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- własnoręcznie podpisanie treści KLAUZULI INFORMACYJNEJ o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby procesu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Złotowie znajdującą się w Internecie na stronie ww.bip.zlotow-powiat.pl

  *kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym dopiskiem: „Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami w Referacie Gospodarki Nieruchomościami Powiatu i Skarbu Państwa w Starostwie Powiatowym w Złotowie” w terminie do dnia 03 listopada 2021 roku do godziny 15:00 w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Złotowie Al. Piasta 32 77-400 Złotów. Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku dokumentów złożonych za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu dokumentów do Starostwa Powiatowego w Złotowie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Złotowie, w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.zlotow-powiat.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa.