

WO.210.2.2024

**Ogłoszenie
Starosty Giżyckiego
z dnia 12 marca 2024 roku**

**w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze ds. gospodarowania
nieruchomościami w Wydziale Geodezji i Gospodarki Gruntami
w Starostwie Powiatowym w Giżycku**

Starosta Giżycki ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze ds. gospodarowania nieruchomościami w Wydziale Geodezji i Gospodarki Gruntami w Starostwie Powiatowym w Giżycku, Al. 1-go Maja 14, 11-500 Giżycko, tel. 87 428 59 58.

I. Nazwa i adres miejsca wykonywania pracy:

Starostwo Powiatowe w Giżycku
Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
ul. Generała Józefa Zajączka 2
11-500 Giżycko

II. Kandydaci przystępujący do składania ofert powinni spełniać następujące wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe, preferowane: prawo, administracja, gospodarka nieruchomościami lub pokrewne
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- 1) wykształcenie wyższe: prawo, administracja, gospodarka nieruchomościami lub pokrewne,
- 2) doświadczenie w pracy w samorządowych jednostkach administracji publicznej,
- 3) doświadczenie w prowadzeniu postępowań administracyjnych,
- 4) praktyczna umiejętność obsługi programów EWMAPA i EWOPIS, MIENIE w wersjach dla WINDOWS oraz pakietu biurowego MS OFFICE,
- 5) znajomość systemu EZD
- 6) bardzo dobra znajomość obsługi komputera oraz sprzętu biurowego,
- 7) komunikatywność i otwartość,
- 8) rzetelność, sumienność, skrupulatność,
- 9) umiejętność samodzielnej i dobrej organizacji pracy,
- 10) umiejętność pracy w zespole,
- 11) umiejętność analitycznego myślenia i odpowiedniego stosowania przepisów prawa w praktyce,
- 12) nastawienie na samorozwój i orientację w zakresie zmian obowiązujących przepisów prawa,
- 13) znajomość procedur administracyjnych i znajomość m.in. przepisów :
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
 - ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowni wieczystego w prawo własności nieruchomości,

- ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów,
- ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- ustawy z dnia z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne
- ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece,
- ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z wywłaszczeniem nieruchomości w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.
- 2) Prowadzenie spraw związanych z gospodarką gruntami Skarbu Państwa, a w szczególności: występowanie do wojewody o wyrażenie zgody na sprzedaż lub zamianę nieruchomości oraz na zastosowanie bonifikat,
- 3) Zbywanie nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu Giżyckiego, organizowanie przetargów na zbywanie nieruchomości.
- 4) Nabywanie nieruchomości do Zasobu Skarbu Państwa i Powiatowego Zasobu Nieruchomości
- 5) Sporządzanie wykazów nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, dzierżawy, najmu.
- 6) Przygotowywanie umów użyczenia, najmu dzierżawy nieruchomości.
- 7) Przygotowywanie decyzji o oddaniu nieruchomości w trwały zarząd i o wygaśnięciu trwałego zarządu.
- 8) Przygotowywanie wniosków o dokonanie wpisu w księgach wieczystych.
- 9) Wydawanie zaświadczeń do ksiąg wieczystych o spłacie należności.
- 10) Ewidencjonowanie nieruchomości zasobu Skarbu Państwa, sporządzanie rocznych sprawozdań z ich zagospodarowania oraz planów wykorzystania zasobu.
- 11) Ewidencjonowanie i gospodarowanie nieruchomościami stanowiących Powiatowy Zasób Nieruchomości.
- 12) Prowadzenie spraw związanych z opłatami rocznymi za użytkowanie wieczyste, trwały zarząd oraz użytkowanie nieruchomości,
- 13) Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, w zakresie ustalania i orzekania o wysokości odszkodowania za zajęte pod drogi publiczne części nieruchomości.
- 14) Ujawnianie w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa, oraz Powiatu Giżyckiego, w zakresie regulowania nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu, przygotowywanie dokumentacji i składanie stosownych wniosków przed sądami powszechnymi, w tym zakresie.
- 15) Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości.
- 16) Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów.
- 17) Regulowanie własności nieruchomości Powiatu Giżyckiego w trybie ustawy z dnia 13 października 1998 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną.
- 18) Przygotowywanie decyzji o ograniczeniu sposobu korzystania z nieruchomości w trybie przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.
- 19) Opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dla nieruchomości Powiatu Giżyckiego i Skarbu Państwa.
- 20) Opiniowanie operatów szacunkowych przygotowywanych dla nieruchomości Powiatu Giżyckiego lub Skarbu Państwa.
- 21) Prowadzenie spraw związanych z podatkiem od nieruchomości dla nieruchomości wchodzących w skład Powiatowego Zasobu Nieruchomości.
- 22) Prowadzenie spraw związanych z mieniem pozostawionym za granicą państwa.

IV. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Stanowisko pracy znajduje się w pokoju na I piętrze 5 kondygnacyjnego budynku przy ul. Generała Józefa Zajączka 2 w Giżycku. Pokój przeznaczony do pracy na 2 stanowiska pracy, posiada powierzchnię 17,7 m². Obiekt nie posiada windy.
- 2) W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy i będzie podlegać służbie przygotowawczej. Po upływie wskazanego terminu warunkiem dalszego zatrudnienia będzie pozytywny wynik egzaminu w trybie służby przygotowawczej.
- 3) Pracownikowi samorządowemu przysługuje w szczególności:
 1. wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji,
 2. dodatek za wieloletnią pracę,
 3. dodatkowe wynagrodzenie roczne, tzw. "trzynastka",
 4. uprawnienia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
 5. możliwość awansowania.
- 4) wymiar: pełny etat
- 5) termin zatrudnienia: kwiecień 2024 rok

V. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Giżycku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest **niższy niż 6%**.

Na podstawie art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 roku, poz. 530), jeżeli wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce jest niższy niż 6% pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się ona w gronie pięciu najlepszych kandydatów wyłonionych przez komisję naborową.

W przypadku zaistnienia w/w sytuacji kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VI. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny wraz z kwestionariuszem osobowym, wzór którego stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia,
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
3. kopie dokumentów potwierdzających pracę w samorządowych jednostkach administracji publicznej (świadczenia pracy, zaświadczenia);
4. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych^{*)};
5. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe^{*)};
6. oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym^{*)};
7. oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii^{*)};
8. oświadczenie - klauzula o treści „W przypadku załączenia do dokumentacji aplikacyjnej dokumentów określonych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych (...) - „RODO”, zawierające dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej, wyrażam zgodę na ich przetwarzanie w procesie rekrutacji.”^{*)}

Zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie do cofnięcia zgody, w dowolnym momencie, w formie, w jakiej została ona wyrażona. Wycofanie zgody nie

wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.”);

**) Zaleca się złożenie wszystkich oświadczeń na jednej karcie.*

VII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Giżycku, Al.1 Maja 14, pokój nr 10 do dnia **25 marca 2024 roku do godziny 10.00** z dopiskiem „**nabór na stanowisko urzędnicze ds. gospodarowania nieruchomościami w Wydziale Geodezji i Gospodarki Gruntami w Starostwie Powiatowym w Giżycku**”.

VIII. Informacje dodatkowe:

1. Aplikacje, które wpłyną do tut. Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
2. O dalszym toku postępowania kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiatgizycki.pl).
4. Dokumenty złożone przez kandydatów będą przetwarzane przez okres niezbędny do osiągnięcia celu, jaki jest związany z niniejszym postępowaniem, nie dłużej jednak niż 3 miesiące po zakończeniu procesu rekrutacji. W tym terminie dokumenty aplikacyjne będą do odebrania w Starostwie Powiatowym w pokoju 16. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone.

IX. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji, na podstawie:

Niniejszą informację otrzymał/a Pani/Pan w związku z obowiązkami określonymi w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO), (Dz. U. Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1).

1. Administrator Danych Osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Giżycki, reprezentowany przez Starostę Giżyckiego z siedzibą w Giżycku. Można się z Nim skontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko
- przez e-mail: skrzynka@gizycko.starostwo.gov.pl
- telefonicznie: 87 428 59 58

2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Administratora:

- listownie na adres: al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko
- przez e-mail: iod@gizycko.starostwo.gov.pl
- telefonicznie: 517-109-217

3. Cele i podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych

a) Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego – art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

b) Inne dane osobowe, będą przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie – art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz dane genetyczne, dane biometryczne w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej) konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie – art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

4. Okres przechowywania Pani/Pana danych osobowych

- a) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora przez okres niezbędny do osiągnięcia celu, jaki jest związany z niniejszym postępowaniem rekrutacyjnym, nie dłużej jednak niż 3 miesiące po zakończeniu procesu rekrutacji.
- b) Pani/Pana dane osobowe udostępnione na podstawie zgody będą przetwarzane do czasu wycofania zgody na ich przetwarzanie lub upływu terminu wskazanego powyżej.

5. Odbiorcy Pani/Pana danych osobowych

Pani/Pana dane mogą zostać udostępnione podmiotom upoważnionym w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Dodatkowo dane mogą zostać udostępnione dla usługodawców wykonujących zadania na zlecenie Administratora w ramach świadczenia usług serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych.

6. Pani/Pana prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- prawo dostępu do treści Pani/Pana danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
- prawo żądania ich sprostowania,
- prawo ograniczenia ich przetwarzania,
- prawo żądania ich usunięcia,
- prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Konsekwencje niepodania danych osobowych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. W przypadku, gdy dane przetwarzane są na podstawie zgody, ich podanie jest dobrowolne.

8. Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Pani/Pana dane nie będą wykorzystywane do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

Starosta Giżycki

Mirosław Dariusz Drzażdżewski

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY KANDYDATA

1. Imię (imiona) i nazwisko

.....

2. Data urodzenia

.....

3. Dane kontaktowe

.....

4. Wykształcenie

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełniania wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

.....

(miejsce i data)

.....

(podpis kandydata)

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
podpis kandydata

2. Oświadczam, że nie byłem/em skazana/ny prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
podpis kandydata

3. Oświadczam, że posiadam stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

.....
podpis kandydata

4. Oświadczam, że posiadam nieposzlakowaną opinię.

.....
podpis kandydata

W przypadku załączenia do dokumentacji aplikacyjnej dokumentów określonych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych (...) - „RODO”, zawierające dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej, wyrażam zgodę na ich przetwarzanie w procesie rekrutacji.

Zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie do cofnięcia zgody, w dowolnym momencie, w formie, w jakiej została ona wyrażona. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....