

Brzeg, dnia 16.04.2019 r.

OR.2110.6.2019.KM

**OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU URZĘDNICZYM
ORAZ O NABORZE KANDYDATÓW NA STANOWISKO
PODINSPEKTORA
W WYDZIALE GEODEZJI I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI
W STAROSTWIE POWIATOWYM W BRZEGU
z siedzibą przy ul. Robotniczej 20, 49-300 Brzeg**

Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na tym stanowisku):

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych;
- 3) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) wykształcenie: wyższe na kierunku geodezja lub kartografia lub gospodarka nieruchomościami;
- 7) doświadczenie zawodowe co najmniej: nie dotyczy;
- 8) znajomość następujących przepisów prawa:
 - a) ustawa z dnia 26 marca 1982 r. o scalaniu i wymianie gruntów (Dz. U. z 2018 r. poz. 908 ze zm.),
 - b) ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2017 r. poz. 2101 ze zm.) wraz z przepisami wykonawczymi w zakresie klasyfikacji gleboznawczej i ewidencji gruntów,
 - c) ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 2204 ze zm.),
 - d) ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów (Dz. U. z 2018 r. poz. 1716 ze zm.),
 - e) ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. o Krajowym Zasobie Nieruchomości (Dz. U. z 2018 r. poz. 2363 ze zm.),
 - f) ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1445 ze zm.),
 - g) ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1892 ze zm.),
 - h) ustawa z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2176 ze zm.),
 - i) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362),
 - j) ustawa z dnia 20 sierpnia 1997 r. Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 1997 r. poz. 770 ze zm.),
 - k) ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995 z późn. zm.),
 - l) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.).

Wymagania dodatkowe (pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na tym stanowisku):

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 2) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku w administracji publicznej;
- 3) obsługa komputera w stopniu zaawansowanym (MS Office).

Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Brzeg
- 2) wymiar czasu pracy: cały etat;
- 3) z osobą wyłonioną w wyniku naboru przewidywane jest zawarcie umowy o pracę na czas określony (jeżeli przepisy prawa na to pozwolą, pracodawca może przedłużyć umowę lub zawrzeć umowę na czas nieokreślony);
- 4) zatrudniona osoba będzie pracownikiem samorządowym na stanowisku urzędniczym, którego obowiązki i uprawnienia określają w szczególności: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260, z późn. zm.), ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.), Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 936), regulamin pracy Starostwa Powiatowego w Brzegu i inne;
- 5) urzędnika samorządowego obowiązuje zakaz wykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które pracownik wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy;
- 6) stanowisko wyposażone będzie w komputer z oprogramowaniem, telefon, faks, drukarka, skaner.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu scaleń i wymian gruntów;
- 2) prowadzenie postępowań w zakresie gleboznawczej klasyfikacji gruntów;
- 3) prowadzenie spraw związanych z użytkowaniem wieczystym gruntów Skarbu Państwa i Powiatu z wykorzystaniem programu Geo-Info SIGMA lub Geo-Info Mienie a w szczególności:
 - ewidencjonowanie gruntów oddanych w użytkowanie wieczyste,
 - informowanie użytkowników wieczystych o wysokości opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego oraz o zmianach wysokości ww. opłaty w związku ze zbyciem części nieruchomości,
 - analizowanie przesłanek aktualizacji opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego, prowadzenie procedury aktualizacji ww. opłat – w przypadku zmiany sposobu korzystania z nieruchomości lub zmiany wartości gruntu,
 - prowadzenie spraw związanych ze zbyciem gruntu na rzecz jego użytkowników wieczystych,
 - wydawanie zezwoleń na podział nieruchomości pozostających w użytkowaniu wieczystym,
 - prowadzenie postępowań w przedmiocie przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
 - prowadzenie procedur związanych z udzielaniem bonifikat od opłat z tytułu użytkowania wieczystego, zmianą terminu płatności lub udzielaniem ulg w spłacie wierzytelności,

- stosowanie przepisów o pomocy publicznej w procedurach związanych z użytkowaniem wieczystym;
- 4) zgłaszanie przez panel klienta problemów wynikających z użytkowania oprogramowania Geo-Info SIGMA lub Geo-Info Mienie, monitorowanie realizacji usuwania ww. problemów przez autora oprogramowania;
- 5) prowadzenie rejestru zasobu nieruchomości Powiatu Brzeskiego i Skarbu Państwa z wykorzystaniem programu Geo-Info SIGMA a w szczególności:
 - aktualizacja bazy danych na podstawie wytworzonych w Wydziale i wpływających do Wydziału dokumentów,
 - sporządzanie planów wykorzystania zasobu nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu Brzeskiego,
 - uzgadnianie ewidencji zasobu nieruchomości Skarbu Państwa z bazą danych ewidencji gruntów i budynków oraz ewidencją księgową prowadzoną w Wydziale Finansowo-Budżetowym,
 - sporządzenie analiz i sprawozdań dot. nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu;
- 6) przygotowywanie dla Wydziału Finansowo-Budżetowego corocznych informacji o nieruchomościach do deklaracji podatkowych dot. podatku od nieruchomości dla nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu Brzeskiego oraz informacji o zmianach w nieruchomościach do korekt deklaracji w przypadku zmian w trakcie roku;
- 7) prowadzenie aktualnego wykazu działek Skarbu Państwa, które z mocy prawa stały się własnością gmin na terenie których są położone, występowanie do Wojewody Opolskiego o wszczęcie procedury komunalizacyjnej z urzędu;
- 8) prowadzenie spraw wynikających z realizacji zapisów ustawy o pracowniczych ogrodach działkowych;
- 9) prowadzenie postępowań w sprawach stwierdzenia nabycia przez Skarb Państwa nieruchomości nabytych z mocy prawa po podmiotach uznanych za wykreślone lub wykreślonych z Krajowego Rejestru Sądowego;
- 10) realizacja obowiązków starosty wynikających z ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. o Krajowym Zasobie Nieruchomości - w tym prowadzenie i przekazywanie wykazów nieruchomości, o którym mowa w art. 10 ustawy;
- 11) prowadzenie sprawozdawczości dot. mierników czynności wykonywanych w zakresie gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa.

Wymagane dokumenty podpisane przez kandydata:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (curriculum vitae);
- 3) wypełniony oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie <http://powiat.brzeski.opolski.sisco.info> w zakładce Nabór urzędników w starostwie lub w pok.102 na parterze w siedzibie Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Robotniczej 20);
- 4) oświadczenie (lub oświadczenia) kandydata (do pobrania na stronie <http://powiat.brzeski.opolski.sisco.info> w zakładce Nabór urzędników w starostwie lub w pok.102 na parterze w siedzibie Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Robotniczej 20):
 - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - b) o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) stwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) kopie następujących dokumentów, poświadczone przez kandydata na każdej

zapisanej stronie za zgodność z oryginałem:

- a) świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia; w przypadku trwającego zatrudnienia przedkłada się zaświadczenie pracodawcy albo kopię umowy o pracę i oświadczenie kandydata – o dalszym trwaniu zatrudnienia, podpisane nie wcześniej niż miesiąc przed ogłoszeniem naboru,
- b) dyplomów, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- c) dokumentów potwierdzających nabycie uprawnień zawodowych lub innych umiejętności, jeżeli kandydat takie posiada,
- d) jeżeli kandydatowi przysługuje pierwszeństwo na zasadach określonych w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych - dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w szczególności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, oraz podpisanego przez kandydata oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie tej szczególnej kategorii danych osobowych, pod rygorem nieuwzględnienia pierwszeństwa i zniszczenia danych szczególnej kategorii w razie niedołączenia takiej zgody (do pobrania na stronie <http://powiat.brzeski.opolski.sisco.info> w zakładce Nabór urzędników w starostwie lub w pok.102 na parterze w siedzibie Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Robotniczej 20);
- e) zaświadczenia poświadczającego odbycie służby przygotowawczej oraz/albo zdanie egzaminu na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych, jeżeli kandydat takie posiada;

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać:

- 1) w postaci papierowej za pomocą operatora pocztowego, osobiście lub za pośrednictwem innej osoby **w punkcie kancelaryjnym w siedzibie urzędu przy ul. Robotniczej 20, 49-300 Brzeg** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko **podinspektora w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami**” do dnia **26 kwietnia 2019 r.** w godzinach (7¹⁵–15⁰⁰);
albo
- 2) środkami komunikacji elektronicznej (np. ePUAP, e-mail), pod warunkiem użycia formatów określonych w przepisach o Krajowych Ramach Interoperacyjności (np. DOC, PDF) oraz złożenia przez kandydata podpisu kwalifikowanego, osobistego lub zaufanego (np. ePUAP).”;

(uwaga: decyduje data faktycznego wpływu oferty do Starostwa, a nie data nadania!).

Informacja dla osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Brzegu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł **6% lub więcej /poniżej 6%***.

W związku z powyższym, kandydatowi na stanowisko urzędnicze niekierownicze będącemu osobą niepełnosprawną, jeżeli złożył wraz z dokumentami kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność i jednocześnie znajdzie się w gronie

pięciu najlepszych kandydatów **nie przysługuje** uprawnienie do skorzystania z pierwszeństwa w zatrudnieniu — stosownie do art. 13a w związku z art. 13 ust. 2b ustawy o pracownikach samorządowych w znowelizowanym brzmieniu ogłoszonym w Dz. U. z 2011 r. Nr 201, poz. 1183.

Termin, miejsce i rodzaj postępowania kwalifikacyjnego:

Postępowanie odbędzie się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Robotniczej 20, na które należy stawić się z dokumentem tożsamości. Sposób sprawdzenia kwalifikacji kandydatów (część pisemna, część ustna i końcowa) zostanie ustalony po upływie terminu składania dokumentów w zależności od liczby kandydatów. Potwierdzenie spełnienia wymagań formalnych i dopuszczenia do tego postępowania oraz jego sposobu należy uzyskać samemu telefonicznie lub osobiście w dniu **29 kwietnia 2019 r.** w godzinach 13⁰⁰–15⁰⁰. Starostwo nie będzie odrębnie zawiadamiało kandydatów!

Informacje dodatkowe:

Dodatkowe informacje można uzyskać pocztą elektroniczną (kadry@brzeg-powiat.pl lub kadry2@brzeg-powiat.pl) lub w godzinach 10⁰⁰–15⁰⁰ pod numerem telefonu 77 444 79 37 lub 77 444 79 59 albo osobiście w pok. 102 na parterze w siedzibie Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Robotniczej 20.

Informacja o danych osobowych dla kandydatów:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Brzeski – Starostwo Powiatowe w Brzegu z siedzibą przy ul. Robotniczej 20, 49-300 Brzeg;
- 2) z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Brzegu można skontaktować się pod nr tel. 77 444 79 34, adres j.w.;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
- 4) podanie danych osobowych jest dobrowolne lecz niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji;
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- 6) Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 7) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, w przypadku kandydatów, o których mowa w art. 15 ust. 3 w związku z art. 13 a ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.), po tym okresie zostaną zniszczone. Dokumenty pozostałych kandydatów zostaną zniszczone bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników naboru;
- 8) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;

9) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

10) Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu i zautomatyzowaniu i dlatego nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych.

Powyższe wynika z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).

STAROSTA

Jacek Monkiewicz

(pieczęćka i podpis pracodawcy)

Opracowała dnia 16.04.2019 r. Katarzyna Medyńska
Sprawdziła dnia 16.04.2019 r. Maciej Róg

