



Starostwo Powiatowe w Brzegu

ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg
centrala tel. (+48) 77 444 79 00 (do 02)
www.brzeg-powiat.pl

**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 lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- 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 o kierunku prawo, geodezja, gospodarka nieruchomościami, gospodarka przestrzenna;
- 7) doświadczenie zawodowe co najmniej: nie dotyczy;
- 8) znajomość przepisów:
 - 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 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 65 ze zm.),
 - c) 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 2020 r. poz. 139 ze zm.),
 - d) ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. o Krajowym Zasobie Nieruchomości (Dz. U. z 2018 r. poz. 2363 ze zm.),
 - e) ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1170 ze zm.),
 - f) ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 333 ze zm.),
 - g) ustawa z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2176 ze zm.),
 - h) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708),
 - i) ustawa z dnia 20 sierpnia 1997 r. Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 1997 r. poz. 770 ze 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 zakresie zaawansowanym (MS Office).

Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Brzeg
- 1) wymiar czasu pracy: cały etat;
- 2) 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);
- 3) 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 2019 r. poz. 1282, z późn. zm.), ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.), rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 936 późn. zm.), regulamin pracy Starostwa Powiatowego w Brzegu i inne;
- 4) 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;
- 5) stanowisko wyposażone będzie w zestaw komputerowy, ploter, kserokopiarka, oprogramowanie: system informacji przestrzennej Geo-Info, program Geo-Info Ośrodek, system elektronicznego zarządzania dokumentacją SIDAS, MS Office.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu scaleń i wymian gruntów;
- 2) 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,
- 3) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem nieruchomościami Skarbu Państwa;

- 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) własnoręcznie podpisany;
- 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);
- 4) oświadczenie (lub oświadczenia) kandydata (do pobrania na stronie <http://powiat.brzeski.opolski.sisco.info> w zakładce Nabór urzędników w starostwie):
 - 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);
 - 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 **24 czerwca 2020 r.** w godzinach (7¹⁵–15⁰⁰). **W przypadku przedłużającego się ograniczenia w wejściu klientów na teren urzędu wynikających z sytuacji epidemicznej w kraju oferty można składać w skrzynce przed budynkiem starostwa lub operatorem pocztowym;**
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, wynosił **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 **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 **26 czerwca 2020 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.

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;
- 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;
- 11) nie przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania ze względu na to, że określona w pkt. 3 podstawa jest inna niż w art. 21 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

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).

Sprawę prowadzi Katarzyna Medyńska
Główny specjalista ds. kadrowych w Wydziale
Organizacyjno–Prawnym, tel. 77 444 79 37

Opracowała dnia 10.06.2020 r. Katarzyna Medyńska 
Sprawdził dnia 10.06.2020 r. Maciej Róg 

STAROSTA

Marek Monkiewicz