

**Zarządzenie Nr 31 /2020**  
**Starosty Złotowskiego**  
**z dnia 09 września 2020 roku**

**w sprawie ogłoszenia naboru ofert na wolne stanowisko pracy podinspektora**  
**w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami**  
**w Referacie Ewidencji Gruntów i Budynków**  
**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 Ewidencji Gruntów i Budynków 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 Ewidencji Gruntów i Budynków w Starostwie Powiatowym w Złotowie powołuję komisję w składzie:

1. Mirosław Mincewicz – Przewodniczący 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

**Starosta Złotowski**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko podinspektora**  
**w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami**  
**w Referacie Ewidencji Gruntów i Budynków 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: geodezja i kartografia lub gospodarka przestrzenna lub gospodarka nieruchomościami lub administracja lub studia podyplomowe w zakresie zarządzania lub wyceny nieruchomości,
- h) dobra znajomość obsługi komputera oraz systemów operacyjnych Windows,
- i) znajomość przepisów:
  - ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne z dnia 17 maja 1989 roku (Dz. U. z 2020 r., poz.276 – tekst jednolity) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków ( Dz. U. z 2019 r., poz.393 tekst jednolity) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 września 2012 r. w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów (Dz. U. z 2012r.,poz.1246),
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 tekst jednolity ze zmianami),
  - z zakresu administracji samorządowej.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) umiejętność pracy w zespole i indywidualnie oraz dobrej organizacji pracy,
- b) łatwość nawiązywania kontaktu z ludźmi,

- c) odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, sumienność,
- d) mile widziane szkolenia z zakresu komunikacji z klientem,
- e) umiejętności interpersonalne,
- f) mile widziany staż w administracji samorządowej.

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

wynikający z :

-art. 4 ust. 1a pkt 2 i 7, art. 7d pkt 1 lit. a, art. 22 ust. 1, art. 24 ust. 2a, 2b, 2c i 3, art. 40a, art. 40b ust. 1 pkt. 2, 4 i 5, art. 40c, 40e, 40f ustawy z dnia 17 maja 1989 roku – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2020 r., poz. 276 – tekst jednolity),  
-rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. z 2019 r., poz. 393 tekst jednolity), zwane dalej rozporządzeniem,

-rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 września 2012 r. w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów (Dz. U. z 2012r., poz. 1246),

polegające na:

wykonywaniu zadań związanych z prowadzeniem i udostępnianiem Powiatowego Zasobu geodezyjnego i kartograficznego w zakresie ewidencji gruntów i budynków (katastru nieruchomości), w szczególności:

- a) aktualizacji informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków poprzez wprowadzanie udokumentowanych zmian,
- b) prowadzeniu postępowań administracyjnych w zakresie ewidencji gruntów i budynków,
- c) sporządzaniu zawiadomień o dokonanych zmianach w danych ewidencyjnych dla właściwych organów, podmiotów ewidencyjnych oraz osób i jednostek organizacyjnych,
- d) przygotowaniu informacji zawartych w operacie ewidencyjnym w formie:
  - wypisów z rejestrów, kartotek, zestawień, wykazów i skorowidzów tego operatu,
  - wrysów z mapy ewidencyjnej,
  - kopii dokumentów uzasadniających wpisy do bazy danych operatu ewidencyjnego,
  - plików komputerowych sformatowanych zgodnie z obowiązującym standardem wymiany danych ewidencyjnych,
  - informacji przekazywanych pisemnie, ustnie i wizualnie,

- e) wydawaniu licencji określających możliwości wykorzystania udostępnionych materiałów zasobu,
- f) sporządzaniu gminnych i powiatowych zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków,
- g) sporządzaniu dokumentów obliczenia opłaty,
- h) prowadzeniu postępowań administracyjnych w przypadku sporu dotyczącego zakresu udostępnianych materiałów zasobu lub wysokości naliczonej opłaty,
- i) wykonywaniu archiwizacji dokumentacji spraw ostatecznie zakończonych,
- j) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
- h) wykonywanie zadań i poleceń wydawanych przez Starostę, Geodetę Powiatowego oraz Kierownika 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: wrzesień 2020 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 sierpniu 2020 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<sup>1</sup> 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 (świadczenia 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](http://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 Ewidencji Gruntów i Budynków w Starostwie Powiatowym w Złotowie” w terminie do dnia 24 września 2020 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](http://www.bip.zlotow-powiat.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa.

