

Lubartów, dnia 20 stycznia 2020 r.

Starostwo Powiatowe w Lubartowie
ul. Słowackiego 8
21-100 Lubartów

Ogłoszenie o naborze

Starosta Lubartowski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. gospodarki nieruchomościami w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości Starostwa Powiatowego w Lubartowie

Liczba lub wymiar etatu: 1 etat

Główne obowiązki:

Wykonywanie zadań realizowanych przez Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe prawnicze lub administracyjne;
- 2) obywatelstwo polskie;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy;
- 6) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność obsługi pakietu MS Office;
- 2) znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- 3) znajomość ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami;
- 4) znajomość ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych;
- 5) znajomość ustawy z dnia 29 kwietnia 1963 r. o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych;
- 6) znajomość ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
- 7) znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 8) znajomość Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lubartowie;
- 9) znajomość rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 10) znajomość przepisów związanych z przetwarzaniem danych osobowych i ochroną osób fizycznych (RODO).

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) gospodarowanie zasobem nieruchomości Skarbu Państwa, a w szczególności:
 - a) sporządzanie wykazów własności nieruchomości Skarbu Państwa,
 - b) zapewnienie wyceny tych nieruchomości,
 - c) sporządzanie planu realizacji polityki gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa,
 - d) zabezpieczenie nieruchomości przed uszkodzeniem i zniszczeniem,

- e) naliczanie i aktualizacja opłat z tytułu użytkowania wieczystego, trwałego zarządu i innych należności za nieruchomości udostępnione z zasobu Skarbu Państwa,
 - f) przygotowywanie dokumentacji do zbycia nieruchomości, wchodzących w skład zasobu Skarbu Państwa,
 - g) przygotowywanie dokumentacji do zawarcia umów w sprawach nabycia nieruchomości do zasobu Skarbu Państwa,
 - h) przekazywanie nieruchomości w trwały zarząd w drodze decyzji, państwowej jednostce organizacyjnej bez osobowości prawnej,
 - i) współpraca z innymi organami, które z mocy przepisów szczególnych gospodarują nieruchomościami Skarbu Państwa, a także z właściwymi gminami;
- 2) składanie wniosków o wpis do księgi wieczystej w sprawach zakładania, zmian lub zamknięcia księgi wieczystej wraz z niezbędną dokumentacją;
 - 3) regulowanie stanu prawnego nieruchomości Skarbu Państwa;
 - 4) ustalenie, które nieruchomości stanowią wspólnotę gruntową, ustalenie wykazu uprawnionych do udziału we wspólnocie gruntowej oraz wykazu obszarów gospodarstw rolnych przez nich posiadanych i wielkości przysługujących im udziałów we wspólnocie;
 - 5) wykonywanie zadań w sprawach wywłaszczeń, a w szczególności:
 - a) ustalanie odszkodowań, gdy nastąpiło pozbawienie praw do nieruchomości, bez ustalenia odszkodowania, a obowiązujące przepisy przewidują jego ustalenie,
 - b) orzekanie o zwrocie wywłaszczonych nieruchomości, zwrocie odszkodowania, w tym także nieruchomości zamiennej oraz rozliczeniach z tytułu zwrotu i terminach zwrotu,
 - c) orzekanie o wywłaszczeniu nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa albo na rzecz jednostki samorządu terytorialnego;
 - 6) opiniowanie podziału nieruchomości stanowiącej własność Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych podmiotów;
 - 7) ustalanie odszkodowań za grunty przejęte pod drogi publiczne;
 - 8) zwrot działek dożywotniego użytkowania i pod budynkami;
 - 9) przygotowywanie projektów decyzji o nabyciu przez Skarb Państwa własności nieruchomości albo użytkowania wieczystego po wykreślonym z Krajowego Rejestru Sądowego podmiocie;
 - 10) przygotowywanie projektów decyzji stwierdzających przejście do zasobu nieruchomości Skarbu Państwa gruntów pokrytych śródlądowymi wodami płynącymi oraz wykreślenie z tego zasobu, na wniosek właściwego podmiotu;
 - 11) przygotowywanie projektów zarządzeń Starosty wynikających z zakresu działania referatu;
 - 12) współdziałanie z innymi Wydziałami Starostwa i jednostkami organizacyjnymi;
 - 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca w biurze przy komputerze w wymiarze ponad 4 godziny na dobę;
- 2) miejsce pracy znajduje się na II piętrze w budynku wielokondygnacyjnym bez windy;
- 3) istnieje możliwość wyjazdów służbowych, związanych ze szkoleniami poza miejscem pracy oraz wizji terenowych związanych z prowadzonymi postępowaniami;
- 4) warunki wynagradzania – według obowiązującego regulaminu;
- 5) praca od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ – 15³⁰.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV);
- 2) list motywacyjny;
- 3) zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 publ. Dz. Urz. EU L Nr 119 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wszystkich dokumentach aplikacyjnych dla potrzeby aktualnej rekrutacji”;
- 4) dokumenty potwierdzające wykształcenie (kserokopie potwierdzone przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie za zgodność z oryginałem);
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 6) oświadczenia kandydata o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - d) stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym podinspektora ds. gospodarki nieruchomościami w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości Starostwa Powiatowego w Lubartowie oraz o braku przeciwwskazań do pracy przy komputerze w wymiarze ponad 4 godziny na dobę;
- 7) oświadczenia, o których mowa w pkt 6 należy złożyć zgodnie z formularzem dotyczącym naboru zamieszczonym w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 8) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie potwierdzone przez właściciela dokumentu za zgodność z oryginałem);
- 9) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko urzędnicze podinspektora ds. gospodarki nieruchomościami w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości Starostwa Powiatowego w Lubartowie”, należy składać osobiście w siedzibie Starostwa (Sekretariat pokój 102) lub przesłać na adres Starostwo Powiatowe w Lubartowie ul. Słowackiego 8, 21-100 Lubartów (decydująca data wpływu do Urzędu), w terminie do dnia **31 stycznia 2020 r. do godz. 15.30**.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://splubartow.bip.lubelskie.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Lubartowie.

STAROSTA
Ewa Zybala