

WÓJT GMINY RAKSZAWA

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Nazwa i adres jednostki, miejsce wykonywania pracy

Urząd Gminy w Rakszawie
37-111 Rakszawa 506

Określenie stanowiska urzędniczego:

- referent ds. gospodarki nieruchomościami

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Znajomość przepisów prawa tj. ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu cywilnego, ustawy - Prawo budowlane, ustawy - Prawo wodne, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa, ustawy - Prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawy o ochronie roślin przed agrofagami, ustawy o Inspekcji Ochrony Środowiska, ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych, ustawy- Prawo geologiczne i górnicze, ustawy o odpadach wydobywczych, ustawy - przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną, ustawy o dostępie do informacji publicznej,
6. Wykształcenie wyższe i co najmniej 2-letni staż pracy w administracji publicznej (samorządowej lub rządowej).

II. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność interpretacji przepisów prawa.
2. Umiejętność obsługi komputera i programów geodezyjnych.
3. Pożądane cechy osobowości: kreatywność, samodzielność, odpowiedzialność, zaangażowanie, komunikatywność, umiejętność organizowania pracy, odporność na stres, systematyczność, rzetelność.
4. Dyspozycyjność.
5. Prawo jazdy kat B.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. **Z zakresu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami:**
 - a) prowadzenie ewidencji nieruchomości wchodzących w skład zasobu gminnego (art. 24 ust. 1);
 - b) przygotowywanie wykazów nieruchomości niezbędnych do opracowywania sprawozdań, deklaracji podatkowych oraz wszelkich innych czynności przewidzianych przepisami;
 - c) prowadzenie postępowań w kwestiach: sprzedaży, zamiany i zrzeczenia się nieruchomości gminnych;
 - d) prowadzenie postępowań w kwestiach: oddawania w użytkowanie wieczyste, najem lub dzierżawę nieruchomości gminnych;

- e) prowadzenia postępowań w kwestiach: oddawania nieruchomości gminnych w trwałe zarząd (art. 43);
 - f) prowadzenie postępowań w sprawie podziałów nieruchomości (art. 92);
 - g) prowadzenie postępowań w sprawie wydzielania nieruchomości pod drogi publiczne (art. 98);
 - h) wykonywanie czynności zmierzających do pozyskiwania nieruchomości pod usytuowanie i poszerzanie gminnych dróg publicznych i wewnętrznych;
 - i) wykonywanie czynności związanych z regulowaniem stanu prawnego i geodezyjnego nieruchomości gminnych, w tym dróg publicznych i wewnętrznych;
 - j) wykonywanie czynności związanych z regulowaniem stanu prawnego nieruchomości gminnych, w tym zakładanie ksiąg wieczystych dla nieruchomości gminnych;
 - k) nadzór nad wyceną nieruchomości wykonywaną na zlecenie gminy (art. 154);
 - l) wykonywanie pozostałych zadań przewidzianych dla organów gminy w przepisach w/w ustawy z wyłączeniem zadań przewidzianych dla innych pracowników Urzędu Gminy Rakszawa;
2. **Z zakresu ustawy z dnia 19 października 1991 r. o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa** – prowadzenie postępowań związanych z przejmowaniem nieruchomości na rzecz Gminy (art. 13);
3. **Z zakresu ustawy z dnia 17 maja 1989 r. prawo geodezyjne i kartograficzne:** prowadzenie postępowań w sprawie rozgraniczeń nieruchomości (art. 30);
4. **Z zakresu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane:**
- a) administrowanie budynkami i lokalami:
 - nadzór nad okresowym sprawdzaniem stanu technicznego budynków oraz innych elementów przewidzianych prawem (art. 62 ust. 1) [przeгляdy budynków];
 - nadzór nad prowadzeniem ksiąg obiektów budowlanych budynków gminnych (art. 64);
 - nadzór nad planowaniem i prowadzeniem remontów oraz konserwacji obiektów;- (z wyjątkiem zakresu zadań przekazanych jednostkom organizacyjnym)
- Wykaz budynków i obiektów:
Urząd Gminy Rakszawa, Dom Ludowy Rakszawa Kąty, Remiza OSP Rakszawa Kąty, OSP Węgliska, Ośrodek Zdrowia w Rakszawie, Remiza OSP Rakszawa, Budynek Poczty i GOKiC, Karczma Rakszawa Rąbane, Boisko przy SP3, Boisko koło sklepu ABC, Plac Zabaw koło sklepu ABC.
5. **Z zakresu ustawy z dnia 20 lipca 2017r. - Prawo wodne:**
- a) prowadzenie postępowań i przygotowanie rozstrzygnięć w przedmiocie nakazania właścicielowi gruntu przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom w przypadku spowodowania zmiany stanu wody na gruncie szkodliwie wpływającej na grunty sąsiednie (art. 234);
 - b) przygotowywanie projektów decyzji o zatwierdzeniu ugody pomiędzy właścicielami gruntów w sprawie zmiany stanu wody na gruncie (art. 235);
 - c) przygotowywanie orzeczeń w zakresie opłat za usługi wodne w związku ze zmniejszeniem naturalnej retencji terenowej wód wskutek nadmiernej zabudowy (art. 272 i 273) oraz przyjmowanie oświadczeń dotyczących uiszczenia opłat za usługi wodne (art. 552 ust. 2b)
 - d) przygotowywanie sprawozdań przewidzianych przepisami w/w ustawy (art. 328 i inne);
 - e) wykonywanie pozostałych zadań przewidzianych dla organów gminy w przepisach ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. - Prawo wodne m.in.: z zakresu ewidencji kąpielisk i miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpeli (art. 38 i art. 40) oraz współpracy w zakresie pozwoleń wodno-prawnych (art. 396);
6. **Z zakresu ustawy z dnia 13 lutego 2020r. o ochronie roślin przed agrofagami**
- przyjmowanie zgłoszeń i ich bezzwłoczne przekazywanie do wojewódzkiego inspektora ochrony roślin i nasiennictwa o wystąpieniu agrofagów kwarantannowych (art. 9 ust. 4 pkt 3);

7. **Z zakresu ustawy z dnia 20 lipca 1991 r. o Inspekcji Ochrony Środowiska** – realizacja zadań Gminy wynikających z przedmiotowej ustawy (m.in. art. 8a-8b w/w ustawy);
8. **Z zakresu ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych:**
 - a) z zakresu degradacji gruntów (art. 15 ust. 5);
 - b) z zakresu obszarów ograniczonego użytkowania (art. 16);
 - c) z zakresu rekultywacji gruntów (art. 20 – art. 22);
 - d) z zakresu sprawowania kontroli nad przestrzeganiem przepisów w/w ustawy (art. 26)
9. **Prowadzenie pozostałych zadań związanych z rolnictwem, w tym:**
 - a) z zakresu ustawy z dnia 10 lipca 2007 r. o nawozach i nawożeniu;
 - b) współpraca z izbami rolniczymi zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 1995 r. o izbach rolniczych.
10. **Z zakresu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. - Prawo geologiczne i górnicze:**
 - a) przygotowywanie projektów opinii do wniosków o udzielenie koncesji na poszukiwanie i rozpoznawanie złóż kopalin oraz przygotowywanie projektów uzgodnień do wniosków na wydobywanie kopalin ze złóż (art. 23);
 - b) przygotowywanie opinii do projektu robót geologicznych (art. 80 ust. 5);
 - c) przygotowywanie opinii planu ruchu zakładu górniczego oraz przygotowywanie uzgodnienia planu ruchu likwidowanego zakładu górniczego (art. 108);
 - d) współpraca z pracownikiem ds. planowania przestrzennego w zakresie dokumentowania w aktach planistycznych terenów i obszarów górniczych (w zw. z art. 104);
 - e) wykonywanie pozostałych zadań przewidzianych dla organów gminy w przepisach ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. - Prawo geologiczne i górnicze;
11. **Z zakresu ustawy z dnia 10 lipca 2008 r. o odpadach wydobywczych** – realizacja zadań Gminy wynikających z przedmiotowej ustawy.
12. **Z zakresu ustawy z dnia 13 października 1998 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną:** prowadzenie regulacji dróg publicznych (art. 73);
13. **Z zakresu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej** – prowadzenie postępowań oraz wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami ww. ustawy w ramach udostępniania informacji publicznej (art. 4);

IV. Warunki pracy:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony w pełnym wymiarze czasu pracy z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony (art. 16 i 19 ustawy o pracownikach samorządowych).
2. Praca biurowa z wykorzystaniem komputera.
5. Planowany termin zatrudnienia – styczeń 2023 r.

V. Dodatkowe informacje:

Urząd Gminy informuje, że w miesiącu październiku 2023 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy.
5. Kwestionariusz osobowy wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – załącznik nr 1 do ogłoszenia.

6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o nieposzlakowanej opinii opatrzone własnoręcznym podpisem.
7. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska opatrzone własnoręcznym podpisem.
8. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku zamiaru korzystania z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j. t. Dz.U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.).
9. Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko pracy, stanowiąca załącznik nr 2 do ogłoszenia.

VII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Rakszawie lub przesać pocztą na adres: Urząd Gminy w Rakszawie 37-111 Rakszawa 506 w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na wolne stanowisko - referent ds. gospodarki nieruchomościami”** w terminie do dnia 22 listopada 2023 r. do godz. 15,00. O zachowaniu terminu do złożenia oferty decyduje data jej wpływu do Urzędu. Nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną. Dodatkowe informacje można uzyskać u Zastępcy Wójta Gminy Rakszawa tel. 17 2261281 wew. 34. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy niekompletne lub po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Informacje o kandydatach spełniających wymagania formalne oraz o wyniku naboru zostaną umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.rakszawa.biuletyn.net) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Rakszawie.

WÓJT GMINY
RAKSZAWA
Jacek Szubart

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....
.....
.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
.....
.....
.....

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

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....
.....
.....

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

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców
oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Klauzula informacyjna dla kandydata biorącego udział w naborze na wolne stanowisko pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE. L nr 119, str. 1) (RODO) informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach naboru na wolne stanowisko pracy – **referent ds. gospodarki nieruchomościami** jest Wójt Gminy Rakszawa, Adres: 37-111 Rakszawa, Rakszawa 506, telefon 17 226 12 81 jako pracodawca.
2. Mogą się Państwo kontaktować z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem e-mail: iod.ug@rakszawa.pl
3. Dane osobowe kandydata na wolne stanowisko urzędnicze będą przetwarzane w oparciu o przepisy prawa (art. 6 ust. 1 lit. b RODO, art. 9 ust. 2 lit. b, h i art. 10 RODO), ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (art. 22¹) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i ich podanie jest konieczne w celu wypełnienia obowiązku prawnego, jakim jest zgodne z przepisami zatrudnianie pracownika oraz prowadzenie dokumentacji pracowniczej związanej z zatrudnieniem. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkować niemożnością realizacji procesu zatrudnienia. Pozostałe dane osobowe przetwarzane są na podstawie dobrowolnej zgody kandydata. Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania zatrudnienia a następnie przez okres wynikający z przepisów archiwalnych lub przez okres 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.
4. Mają Państwo prawo do: dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, żądania usunięcia danych osobowych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
5. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....
(podpis)