

**STAROSTWO POWIATOWE W KAMIENIU POMORSKIM**  
**Ul. Wolińska 7b, 72-400 Kamień Pomorski**  
**ogłasza nabór na stanowisko**

**inspektora w Wydziale Gospodarki Mieniem Powiatu i Skarbu Państwa**  
**w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim**

**I. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe;
- b) minimum trzyletni staż pracy, w tym jeden rok w jednostkach samorządu terytorialnego;
- c) obywatelstwo polskie lub spełnienie wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- e) nieposzlakowana opinia;
- f) kandydatem nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g) znajomość przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz Kodeks postępowania administracyjnego;

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office;
- b) umiejętność obiektywnego podejmowania decyzji, organizowania pracy własnej;
- c) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów.

**II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Prowadzenie spraw związanych z administrowaniem mieniem stanowiącym własność Skarbu Państwa, a w tym:

a) w zakresie użytkowania wieczystego i trwałego zarządu dla nieruchomości położonych w obrębach Gmin Powiatu Kamieńskiego:

- prowadzenie spraw związanych z aktualizacją opłaty z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości i trwałego zarządu,

- prowadzenie spraw związanych z przesunięciem terminu opłaty rocznej za użytkowanie wieczyste,

- prowadzenie spraw związanych z udzieleniem bonifikaty od opłaty rocznej za użytkowanie wieczyste,

- sporządzenie i ewidencja użytkowników wieczystych gruntów Skarbu Państwa, trwałych zarządów oraz kwot przypisów na dany rok,

- wystawienie faktur za wieczyste użytkowanie;

b) wprowadzanie zmian w ewidencji mienia Skarbu Państwa:

- dotyczące użytkowników wieczystych w odniesieniu do Gmin Powiatu Kamieńskiego,

- regulowania zapisów w ewidencji gruntów wynikających z zakresu ww obowiązków,

c) w zakresie regulacji wieczystoksięgowej:

- sporządzenie wykazów nieruchomości Skarbu Państwa, w odniesieniu do Gmin Powiatu Kamieńskiego, zebranie dokumentacji stanowiącej podstawę wpisu do ujawnienia prawa własności Skarbu Państwa, złożenia wniosków do właściwego Sądu Rejonowego o ujawnienia w KW prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa,

2. Przygotowanie procedur przetargowych w celu wyłonienia rzeczoznawcy majątkowego, przygotowanie protokołów z przetargów oraz innych uzgodnień niezbędnych do zawarcia umów cywilnoprawnych.

3. Prowadzenie postępowania w sprawach dotyczących dożywotniego użytkowania gruntów, łącznie z postępowaniem w sprawie zwrotu, prowadzenie postępowań w sprawach nieodpłatnego przekazania na własność działki stanowiącej służebność gruntową do budynków.

4. Sprawozdawczość w zakresie prowadzonych spraw.

### III. Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca w wymiarze pełnego etatu;
2. Praca w warunkach pokoju biurowego;
3. Uciążliwości fizyczne w miejscu wykonywania czynności zawodowych nie występują.

IV. Na podstawie art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530) informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekracza 6 %.

### V. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) zawierający zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
2. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz wykształcenie;
3. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
4. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
6. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na przedmiotowym stanowisku;
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, innych niż wymienione w art. 22[1] § 1 i 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.), zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko inspektora w Wydziale Gospodarki Mieniem Powiatu i Skarbu Państwa w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim zgodnie z rozporządzeniem 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 przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO (Dziennik Urzędowy UE L119 2016 r.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2022 r., poz. 530)”.

Użyte w tekście sformułowanie „potwierdzone za zgodność z oryginałem” oznacza potwierdzenie dokumentów za zgodność z oryginałem przez kandydata.

### VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

1. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – inspektora w Wydziale Gospodarki Mieniem Powiatu i Skarbu Państwa w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim” w terminie do dnia **5 września 2023** roku do godziny **15:00**. Oferty należy umieścić w skrzynce podawczej znajdującej się w urzędzie lub przesłać korespondencyjnie pocztą tradycyjną na adres: Starostwo Powiatowe w Kamieniu Pomorskim, ul. Wolińska 7b, 72-400 Kamień Pomorski;
2. Oferty niekompletne oraz te, które wpłyną lub zostaną dostarczone do Starostwa po terminie określonym w pkt. 1 powyżej, nie będą rozpatrywane;
3. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

4. Pracownik kancelarii ogólnej Starostwa na kopercie oznakowanej zgodnie z pkt.1 wpisuje datę i godzinę wpływu. W przypadku przesłania dokumentów pocztą za datę złożenia uważa się datę i godzinę doręczenia przesyłki do Starostwa;
5. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem, określonym w ogłoszeniu o naborze;
6. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu i tym samym zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru zostaną o tym fakcie poinformowani telefonicznie;
7. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa;
8. Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru zostaną zniszczone komisyjnie.

VII. Ponadto zgodnie z art. 13 rozporządzenia RODO informuję, że:

- a) administratorem danych kandydatów na stanowisko urzędnicze inspektora w Wydziale Gospodarki Mieniem Powiatu i Skarbu Państwa w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim jest Starosta Kamiński;
- b) kontakt z inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym pod adresem: [iod@powiatkamienski.pl](mailto:iod@powiatkamienski.pl);
- c) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust.1 rozporządzenia RODO w celu rekrutacji kandydatów na stanowisko pracy w Starostwie Powiatowym i udostępnione członkom Komisji Rekrutacyjnej;
- d) podanie przez kandydata danych osobowych jest dobrowolne. Jednakże niepodanie przez kandydata informacji wskazanych w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy, tj. imienia (imion), nazwiska, daty urodzenia, adresu do korespondencji, wykształcenia, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, spowoduje, że otrzymana oferta zatrudnienia nie będzie rozpatrywana przez Komisję Rekrutacyjną;
- e) Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą do czasu zakończenia procesu rekrutacji na stanowisko pracy na jakie Pan/Pani aplikował/a lub/i do czasu cofnięcia przez Pana/Panią zgody i tylko w zakresie w jakim udzielono zgody i nie dłużej niż do 6 miesięcy w celu przyszłych rekrutacji. W przypadku zatrudnienia, dane osobowe zebrane w procesie rekrutacji stanowią część dokumentacji pracowniczej;
- f) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani narusza przepisy rozporządzenia RODO.

STAROSTA  
Józef Malec

Kamień Pomorski dnia 25 sierpnia 2023 r.