

**Zarządzenie Nr 26/2023**

**Burmistrza Gminy i Miasta Wyszogród  
z dnia 7 marca 2023 r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze  
Inspektor ds. nieruchomości i rolnictwa**

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530*) oraz regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, w Urzędzie Gminy i Miasta Wyszogród - Zarządzenie Burmistrza Gminy i Miasta Nr 81/2018, zarządzam co następuje:

**§ 1**

1. Ogłasza się otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze:  
Inspektor ds. nieruchomości i rolnictwa.
2. Treść ogłoszenia o niniejszym naborze stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Powołuje się Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze: Inspektor ds. nieruchomości i rolnictwa w składzie:

1. Wioletta Dobrowolska - Przewodnicząca
2. Artur Kaźmierczak - członek
3. Anna Kolczyńska - sekretarz

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Miasta Wyszogród.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ  
Gminy i Miasta Wyszogród**

*Iwona Gortat*

**Burmistrz Gminy i Miasta Wyszogród  
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór  
na wolne stanowisko urzędnicze: Inspektor ds. nieruchomości i rolnictwa  
w Urzędzie Gminy i Miasta Wyszogród**

**I. Kandydaci powinni spełniać następujące kryteria formalne:**

**Wymagania niezbędne /konieczne/:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe o kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań stosownie do opisu stanowiska, preferowane: rolnictwo, gospodarka nieruchomościami, geodezja.
5. Co najmniej 3-letni staż pracy o charakterze zgodnym lub zbliżonym z wymaganiami na danym stanowisku.
6. Znajomość przepisów z zakresu: ustawy o gospodarce nieruchomościami, prawa łowieckiego, prawa wodnego, kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustaw z zakresu rolnictwa.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Wiedza w zakresie rolnictwa, łowiectwa i leśnictwa,
2. Znajomość zasad gospodarki nieruchomościami.
3. Systematyczność i dokładność realizacji powierzonych zadań.
4. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa.
5. Nieposzlakowana opinia.

**II. Do głównych zadań wykonywanych na w/w stanowisku należeć będzie:**

1. Współpraca z Wydziałem Geodezji i Kartografii Starostwa Powiatowego, rzeczoznawcą majątkowym, w zakresie dokumentacji niezbędnej do oszacowania nieruchomości.
2. Współpraca z Wydziałem Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w zakresie: wnioskowania zmian w Księgach wieczystych wynikających z podziałów działek, pobierania aktualnych odpisów koniecznych do prowadzonych spraw, wnioskowanie o założenie nowych Ksiąg wieczystych dla wydzielonych nieruchomości.
3. Nadzór i realizacja w zakresie oddawania w użytkowanie wieczyste gruntów gminnych.
4. Sporządzanie wykazów użytkowników wieczystych dla Referatu Finansowego w celu dokonania przypisów opłat na dany rok kalendarzowy.

5. Sporządzanie zestawień dzierżawców miesięcznych i rocznych na podstawie podpisanych umów dzierżawy z uwzględnieniem nr działki, dzierżawionej powierzchni, kwoty dzierżawy w celu dokonania przypisów należności w księgowości oraz celów statystycznych.
6. Przekształcenia w prawo własności nieruchomości.
7. Rozgraniczanie, scalanie i podział nieruchomości.
8. Naliczanie opłaty adiacenckiej z tytułu podziału nieruchomości.
9. Gospodarowanie i zarządzanie komunalnymi gruntami zabudowanymi i przeznaczonymi w planach zagospodarowania przestrzennego pod zabudowę, w tym ich zbywanie, oddawanie w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, dzierżawę, najem, użyczenie i zarząd oraz ustalanie ich wartości, cen i opłat za korzystanie z nich.
10. Komunalizacja gruntów.
11. Wywłaszczanie nieruchomości.
12. Współpraca z administracją rządową i samorządową w sprawach dotyczących rolnictwa.
13. Współpraca z administracją rządową w zakresie ustalania szkód powstałych na gruntach rolnych na skutek klęsk żywiołowych.
14. Prowadzenie spraw dotyczących łowiectwa i wędkarstwa;
15. Współpraca z Izbą Rolniczą.
16. Współdziałanie ze służbą kwarantanny i ochrony roślin w zakresie zwalczania chwastów, chorób i szkodliwych upraw.
17. Współdziałanie ze służbą weterynaryjną w zakresie zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i organizacji profilaktyki weterynaryjnej.

### **III. Warunki pracy na w/w stanowisku:**

Praca w siedzibie Urzędu, praca przy komputerze, stanowisko pracy na II piętrze, brak windy, brak dostosowania toalet dla potrzeb niepełnosprawnych. Pełen etat.

### **IV. Inne informacje**

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

### **V. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny własnoręcznie podpisany,
- b) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej własnoręcznie podpisany,

Na CV niezbędne jest umieszczenie własnoręcznie podpisanej klauzuli:

**„Na podstawie art. 7 ust. 1 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 (RODO), oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na ogłaszane stanowisko pracy. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO”.**

- c) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania),
- d) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),

- e) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- f) kserokopie dokumentów potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- g) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (druk do pobrania),
- h) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego) (druk do pobrania),
- i) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii,
- j) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, jeżeli znajdują się w gronie najlepszych kandydatów (poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- k) podpisana klauzula informacyjna (druk do pobrania).

#### **VI. Rekrutacja prowadzona będzie w formie rozmowy kwalifikacyjnej.**

Po upływie terminu składania ofert zostanie ogłoszona w BIP oraz na tablicy ogłoszeń tut. Urzędu lista kandydatów spełniających wymagania formalne.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530*) oraz Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, w Urzędzie Gminy i Miasta Wyszogród. Zastrzegamy sobie prawo, w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony.

Komplet dokumentów aplikacyjnych w zamkniętej kopercie, z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Inspektor ds. nieruchomości i rolnictwa”, należy składać w Urzędzie Gminy i Miasta Wyszogród, ul. Rębowska 37, w pok. nr 5 /I piętro/ lub drogą pocztową na adres:

Urząd Gminy i Miasta Wyszogród

ul. Rębowska 37, 09-450 Wyszogród

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 17.03.2023 r. do godz. 10<sup>00</sup> (liczy się data wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: [www.ugimwyszogrod.bip.org.pl](http://www.ugimwyszogrod.bip.org.pl) oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu, ul. Rębowska 37.

Załączniki:

1. Regulamin naboru
2. Kwestionariusz osobowy
3. Oświadczenie
4. Klauzula informacyjna

BURMISTRZ  
Gminy i Miasta Wyszogród  
*Lucyna Piortat*

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Realizując obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO, informuję, że:

1. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przesłanki art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikającego z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (*t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.*) w zakresie wskazanym w art. 22<sup>1</sup> § 1 i 2, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530*) oraz na podstawie przesłanki art. 6 ust. 1 lit. a) RODO - zgody, w przypadku danych wykraczających poza wskazany powyżej zakres wynikający z przepisu prawa, w celu realizacji procesu rekrutacji.
2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji celu przetwarzania, tj. przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze: Podinspektor ds. organizacji biura i informacji.
3. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Urząd Gminy i Miasta Wyszogród z siedzibą ul. Rębowska 37, 09-450 Wyszogród, reprezentowany przez Burmistrza Gminy i Miasta Wyszogród, adres e-mail: [ugim@wyszogrod.pl](mailto:ugim@wyszogrod.pl), tel. (24) 267-26-00.
4. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować drogą mailową na adres [iod@wyszogrod.pl](mailto:iod@wyszogrod.pl) lub pisemnie na adres: Urząd Gminy i Miasta Wyszogród, ul. Rębowska 37, 09-450 Wyszogród.
5. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji przepisów prawa.
6. Udostępnianie danych osobowych odbywa się wyłącznie uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz cofnięcia udzielonej zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy [ugim@wyszogrod.pl](mailto:ugim@wyszogrod.pl).
8. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO.

Potwierdzam, że zapoznałem (-am) się z treścią klauzuli informacyjnej.

.....  
(data, czytelny podpis)