

ZARZĄDZENIE NR 104.2024
BURMISTRZA MIASTA I GMINY KUNÓW

z dnia 14 czerwca 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru oraz powołania komisji do przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko
urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie**

Na podstawie art. 11, art. 13a ust. 1, art. 14 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 oraz z 2024 r. poz. 721) oraz zarządzenia Nr 149.2019 Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie z dnia 11 lipca 2019 r. w sprawie przyjęcia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora ds. gospodarki nieruchomościami w Referacie Gospodarki Mieniem.

2. Ogłoszenie podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

3. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuje się Komisję do przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie – Inspektor ds. gospodarki nieruchomościami w Referacie Gospodarki Mieniem w składzie:

- 1) Aneta Szloser -Tyczyńska - przewodniczący;
- 2) Renata Kotasiak - sekretarz;
- 3) Anna Borek - członek;
- 4) Justyna Radlak - członek.

§ 3. Do skuteczności prac Komisji i dokonywania przez nią ustaleń wymagana jest obecność co najmniej trzech jej członków.

§ 4. Nabór przeprowadza się na zasadach określonych w Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 149.2019 Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie z dnia 11.07.2019 r.

§ 5. Zobowiązuje się Przewodniczącą Komisji do przedłożenia Burmistrzowi pisemnego protokołu z wyniku rekrutacji.

§ 6. Udział w pracach Komisji nie jest dodatkowo płatny.

§ 7. Obsługę administracyjno – techniczną Komisji zapewnia Referat Organizacyjny.

§ 8. 1. Osoby uczestniczące w pracach Komisji, o których mowa w § 2, są upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Komisji oraz są obowiązane do:

- 1) przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych oraz wewnętrznymi regulacjami w tym zakresie, w szczególności z Polityką ochrony danych osobowych, wprowadzoną i obowiązującą w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie;

2) nieujawniania w jakiegokolwiek postaci treści informacji dotyczących przetwarzanych danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia. Obowiązek zachowania tajemnicy jest nieograniczony w czasie i nie ustaje z chwilą zakończenia prac w Komisji.

2. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w ust. 1, obowiązuje na czas pracy w Komisji i wygasa wraz z ustaniem pracy w nim.

§ 9. Komisja, o której mowa w §2 działa do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
Kunów

Lech Łodej



BURMISTRZ MIASTA I GMINY KUNÓW

Kunów, dnia 14 czerwca 2024 r.

OGŁOSZENIE

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Inspektor ds. gospodarki nieruchomościami
w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie
Referat Gospodarki Mieniem**

- I. Nazwa i adres jednostki:** **Urząd Miasta i Gminy w Kunowie**
ul. Warszawska 45B
27-415 Kunów
- II. Referat:** Referat Gospodarki Mieniem
- III. Nazwa stanowiska pracy:** Inspektor ds. gospodarki nieruchomościami
- IV. Wymiar:** pełny etat
- V. Wymagania niezbędne:**
- obywatelstwo polskie /posiadanie obywatelstwa polskiego lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - pełna zdolność do czynności prawnych,
 - korzystanie z pełni praw publicznych,
 - niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowana opinia,
 - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku,
 - wykształcenie wyższe magisterskie,
 - minimum 3-letni staż pracy,
 - bardzo dobra znajomość przepisów prawa z zakresu zadań realizowanych na przedmiotowym stanowisku pracy oraz umiejętność stosowania ich w praktyce,
 - bardzo dobra znajomość obsługi programów komputerowych w zakresie środowiska Microsoft Office.

VI. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku pracy;
- cechy osobowości: odpowiedzialność, sumienność, dyspozycyjność, kreatywność, odporność na stres, komunikatywność;
- zaangażowanie w wykonywaną pracę oraz inicjowanie działań mających na celu usprawnienie pracy, umiejętność pracy w grupie.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) przeprowadzanie procedury związanej z wydawaniem decyzji w postępowaniu rozgraniczeniowym nieruchomości, na podstawie przepisów ustawy - Prawo geodezyjne i kartograficzne;
- 2) przeprowadzanie procedur związanych z wydzierżawianiem nieruchomości należących do gminnego zasobu nieruchomości, tj. m. in. sporządzanie stosownych uchwał, zarządzeń, wykazów oraz w efekcie umów zgodnie z ustawą o gospodarce nieruchomościami oraz z wewnętrznymi regulacjami;
- 3) przekazywanie nieruchomości należących do gminnego zasobu w najem lub użyczenie zgodnie z ustawą o gospodarce nieruchomościami oraz z wewnętrznymi regulacjami, w tym w szczególności:
 - okazjonalne wynajmowanie lokali użytkowych w budynkach remiz OSP oraz świetlic na terenie gminy Kunów w celu organizacji przyjęć okolicznościowych,
 - oddawanie w użyczenie nieruchomości stanowiących własność Gminy Kunów;
- 4) przeprowadzanie procedury związanej ze sprostowaniem Aktów Własności Ziemi wydanych podczas obowiązywania ustawy z dnia 26 października 1971 r. o uregulowaniu własności gospodarstw rolnych oraz ich uprawomocnianiem;
- 5) nadzorowanie działalności Spółki Wspólnota Gruntowa;
- 6) regulowanie stanów prawnych nieruchomości zajętych pod gminne drogi publiczne;
- 7) wydawanie decyzji dotyczących oddawania nieruchomości stanowiących własność Gminy Kunów w trwałe zarząd na rzecz jednostek organizacyjnych;
- 8) prowadzenie procedur zakupu tabliczek informacyjnych – numeracja oraz nazwy ulic;
- 9) prowadzenie procedury komunalizacji mienia Skarbu Państwa na rzecz Gminy Kunów;
- 10) występowanie do Sądu Rejonowego Wydział Ksiąg Wieczystych z wnioskami wieczysto – księgowymi w celu założenia lub odłączenia z istniejącej księgi wieczystej nieruchomości na rzecz Gminy Kunów;
- 11) przeprowadzanie procedury związanej ze sprzedażą nieruchomości stanowiących własność Gminy Kunów w drodze ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości, w tym w szczególności:
 - przeprowadzanie postępowania ofertowego związanego z wyłonieniem biegłego w celu sporządzenia operatu szacunkowego,
 - przygotowywanie dokumentacji związanej z przygotowaniem nieruchomości do sprzedaży, sporządzanie stosownych uchwał, wykazów, określanie sposobu zbycia nieruchomości - sprzedaż przetargowa bądź bezprzetargowa,

- sprzedaż nieruchomości wpisanych do rejestru zabytków,
 - przygotowywanie projektów uchwał w sprawie ustalenia bonifikaty od ceny sprzedaży nieruchomości zbywanych w oparciu o art. 68 ustawy o gospodarce nieruchomościami;
- 12) nabywanie nieruchomości do gminnego zasobu Gminy Kunów, w tym w szczególności:
- przeprowadzanie procedury zmierzającej do finalizacji zakupu nieruchomości,
 - nabywanie nieruchomości od KOWR-u;
- 13) przeprowadzanie procedur administracyjnych związanych z przekazaniem nieruchomości w użytkowanie wieczyste, zamianę, użyczenie, w tym aktualizacja opłat rocznych za użytkowanie wieczyste.

VII. Informacja o warunkach pracy:

Praca będzie wykonywana w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie, ul. Warszawska 45B. Praca wykonywana będzie w zespole.

Narzędzia pracy: komputer, sprzęt biurowy.

Budynek dwupiętrowy, ograniczona możliwość poruszania się po całym budynku ze względu na różnice poziomów w budynku – schody w ciągu korytarzy nie posiadają urządzeń umożliwiających pokonywanie ich przez osoby niepełnosprawne, w tym poruszające się na wózkach inwalidzkich. Budynek wyposażony w podjazd i windę o szerokości drzwi i powierzchni kabiny przystosowanej do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkami inwalidzkimi, ale przegrodzone drzwiami przeciwpożarowymi. Jedna toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych, w tym poruszających się na wózkach inwalidzkich, jest położona na parterze.

VIII. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy,
- oryginał kwestionariusza osobowego,
- inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego¹,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- zaświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego (z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych)¹,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych, którego treść stanowi załącznik do ogłoszenia.

¹ dotyczy cudzoziemców

IX. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **24.06.2024 r.** osobiście w siedzibie Urzędu lub pocztą na adres Urzędu:

Urząd Miasta i Gminy w Kunowie

ul. Warszawska 45B, 27-415 Kunów

z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora ds. gospodarki nieruchomościami w Referacie Gospodarki Mieniem”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

X. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 6%.

XI. Informacje o wynikach naboru:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.kunow.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie przy ul. Warszawskiej 45B.

XII. Dodatkowe informacje:

- pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy,
- pracownik może otrzymać stosowne upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy do wydawania decyzji administracyjnych w związku z powyższym będzie obowiązany do złożenia oświadczenia majątkowego zgodnie z art. 24 h ustawy o samorządzie gminnym,
- o zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie,
- postępowanie kwalifikacyjne może być jedno lub dwuetapowe. Odbywa się w jednym terminie i miejscu wyznaczonym przez komisję,
- dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie, bez zastrzeżonej formy papierowej, niekompletne – podlegają odrzuceniu w procesie rekrutacji, a kandydat nie jest dopuszczony do dalszego postępowania,
- nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem,
- dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski,
- przez staż pracy rozumie się okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, potwierdzony kopiami świadectw pracy lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy – zaświadczeniem o zatrudnieniu, zawierającym okres zatrudnienia.

Klauzula informacyjna

Składając ofertę na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie wyrażacie Państwo zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w myśl 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 oraz z 2018 r. Nr 127, str. 2 oraz z 2021 Nr 74, str. 35), zwanym dalej RODO. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, wskazuje się, że:

Administrator danych

Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Kunów w imieniu Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie, ul. Warszawska 45B, 27-415 Kunów.

Inspektor danych osobowych

U administratora danych osobowych wyznaczony jest inspektor ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: iod@kunow.pl lub tel. 412613174.

Cel przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania

art. 6 ust. 1 lit. b RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy), art. 6 ust. 1 lit. c RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego) oraz art. 9 ust. 2 lit. f RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń) w związku z art. 22¹ §1 Kodeksu pracy. Dane osobowe są przetwarzane w celu rekrutacji na wolne stanowisko pracy, ewentualnego zawarcia umowy o pracę.

Okres, przez który dane będą przechowywane

Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy w wypadku, gdy kandydat nie zostanie wybrany, a po tym okresie zostaną komisyjnie zniszczone. Natomiast, gdy kandydat zostanie zatrudniony na stanowisku okres przechowywania wskazanych w Kodeksie pracy oraz aktach wykonawczych do Kodeksu pracy.

Odbiorcy danych

Dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być:

- 1) podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
- 2) podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).

Przekazanie danych poza EOG

Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej

Prawa osoby, której dane dotyczą

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.

Osobie, której dane przetwarzane są na podstawie wyrażonej zgody przysługuje prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania z prawem, którego dokonano na podstawie wcześniej wyrażonej zgody.

W celu realizacji poważnych praw należy skontaktować się z Inspektorem ochrony danych.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi dotyczącej niezgodności przetwarzania danych osobowych z RODO do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu

Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Informacja o dobrowolności podania danych

Podanie danych osobowych z art. 22¹ §1 Kodeksu pracy jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa, natomiast pozostałych danych jest dobrowolne i wymaga zgody kandydata, ale ich niepodanie będzie skutkować brakiem możliwości przystąpienia do rekrutacji.

Burmistrz Miasta i Gminy

Kunów

Lech Łodej

**OŚWIADCZENIE KANDYDATA NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W KUNOWIE**

Oświadczam, iż składając ofertę na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie zapoznałam/-em się z klauzulą informacyjną dla kandydata na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie i wyrażam zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w myśl art. 6 ust. 1 lit. a. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. - tzw. RODO, przez okres wskazany w Klauzuli.

.....
data i czytelny podpis kandydata

Burmistrz Miasta i Gminy
Kunów

Lech Łodej

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 11, art. 13a ust. 1, art. 14 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 oraz z 2024 r. poz. 721) oraz zarządzenia Nr 149.2019 Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie z dnia 11 lipca 2019 r. w sprawie przyjęcia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie należy zastosować procedury dot. zatrudnienia nowego pracownika na stanowisko urzędnicze.

W związku wakatem na stanowisku: Inspektor ds. gospodarki nieruchomościami w Referacie Gospodarki Mieniem oraz wnioskiem kierownika referatu o wszczęcie naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie, zasadnym jest pojęcie przedmiotowego zarządzenia, w którym pracodawca powołuje komisję i ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy w tut. Urzędzie.

Opracował:

Referat Organizacyjny