

**Zarządzenie Nr 23/2020  
Starosty Złotowskiego  
z dnia 06 lipca 2020 roku**

**w sprawie ogłoszenia naboru ofert na wolne stanowisko pracy Podinspektora  
w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami  
w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej  
w Starostwie Powiatowym w Złotowie**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019.1282 t.j.) § 2 ust. 1 i 2 Zarządzenia Nr 20/2006 Starosty Złotowskiego z dnia 25 października 2006 roku w sprawie regulaminu przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Złotowie, § 39 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Złotowie zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na stanowisko Podinspektora w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Starostwie Powiatowym w Złotowie.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 2. 1. W celu wyłonienia kandydata na stanowisko Podinspektora w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Starostwie Powiatowym w Złotowie powołuję komisję w składzie:

1. Mirosław Mincewicz – Przewodniczący Komisji
2. Grzegorz Piękoś – Członek Komisji
3. Aneta Linert – Sekretarz Komisji.

2. Zadaniem Komisji jest rozpatrzenie ofert i przedstawienie Staroście Złotowskiemu kandydatów na wyżej wymienione stanowisko.

§ 3. Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 ust. 2 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronach internetowych oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Złotowie.

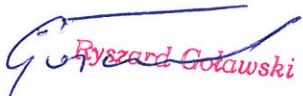
§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Sprawdzono pod względem  
prawnym

(data)  
Dagmara Wojciechowska

radca prawny  
Bd P 198

STAROSTA ZŁOTOWSKI

  
Ryszard Gotawski

**Starosta Złotowski**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko**  
**Podinspektora**  
**w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami**  
**w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej**  
**w Starostwie Powiatowym w Złotowie**

**Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- f) wykształcenie wyższe administracyjne,
- g) co najmniej 5 letni staż pracy w administracji samorządowej w komórce geodezyjnej,
- h) dobra znajomość obsługi komputera oraz systemów operacyjnych Windows i oprogramowania Geo-Info,
- i) znajomość przepisów:
  - ustawy Prawa Geodezyjne z dnia 17 maja 1989 roku (Dz. U. z 2020 roku, poz. 276 – tekst jednolity ze zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. z 2019 roku, poz. 393, tekst jednolity ze zmianami),
  - Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie bazy danych obiektów topograficznych oraz mapy zasadniczej (Dz. U. z 2015 roku, poz. 2028),
  - Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 21 października 2015 roku w sprawie powiatowej bazy GESUT i krajowej bazy GESUT (Dz. U. z 2015 roku, poz. 1938),

- Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 listopada 2011 roku w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2011 roku, Nr 263, poz. 1572),
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 roku, poz. 256, tekst jednolity z póź. zm.),
- z zakresu administracji samorządowej.

### **Wymagania dodatkowe:**

- a) umiejętność pracy w zespole i indywidualnie oraz dobrej organizacji pracy
- b) łatwość nawiązywania kontaktu z ludźmi,
- c) odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, sumienność,
- d) umiejętności interpersonalne,
- e) doświadczenie w obsłudze interesantów.

### **Ogólny zakres wykonywanych zadań:**

wynikający z :

- art. 4 ust. 1a pkt 2, 3 ,8; art. 7d pkt 1; art. 12 ust. 3; art. 24 pkt 3; art. 27 ust. 1-3; art. 40a; art. 40b ust.1 pkt. 2, 3 i 4; art. 40c; art. 40d; art. 40e; art. 40f ustawy z dnia 17 maja 1989 roku – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2020 r., poz. 276 - tekst jednolity ze zmianami),
- rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2013, poz. 1183),
- rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 lipca 2014 r. w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty,

polegające na:

- a) czynności związanych z prowadzeniem, tworzeniem i udostępnianiem Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego:
  - prowadzeniu rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych
  - przyjmowaniu dokumentów do zasobu i nadanie identyfikatora ewidencyjnego materiałom zasobu,
  - prowadzeniu rejestru wniosków o udostępnianie materiałów zasobu,
- b) ustalaniu wysokości opłat oraz wydawania Dokumentów Obliczenia Opłaty,
- c) wydawaniu licencji na wykorzystanie udostępnionych materiałów zasobu,
- d) uzgadnianiu z wykonawcą prac geodezyjnych i kartograficznych listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac,
- e) udostępnianiu materiałów z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- f) przekazywaniu wykonawcom prac geodezyjnych i kartograficznych przygotowywanych materiałów niezbędnych do wykonania zgłoszonej pracy geodezyjnej lub kartograficznej,
- g) przekazywaniu wykonawcom prac geodezyjnych i kartograficznych materiałów przeznaczonych dla zamawiającego po opatrzeniu odpowiednimi klauzulami,
- h) informowaniu geodetów o wyniku weryfikacji dokumentacji przekazanej do zasobu,
- i) przyjmowaniu i rejestracji wpływającej korespondencji do Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
- j) wykonaniu archiwizacji dokumentacji spraw ostatecznie zakończonych,
- k) prowadzeniu postępowań administracyjnych w przypadku sporu dotyczącego wysokości naliczonej opłaty,
- l) wykonywanie zadań i poleceń wydawanych przez Starostę, Geodetę Powiatowego oraz Kierownika Referatu.

### **1. Informacja o warunkach pracy:**

- a) Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Złotowie, Al. Piasta 32, 77-400 Złotów,
- b) Wymiar czasu pracy: pełny etat,
- c) Proponowany termin rozpoczęcia pracy: lipiec 2020 r.

- d) Wynagrodzenie: wg obowiązującego Zarządzenia Nr 18/2018 Starosty Złotowskiego z dnia 15.06.2018 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Złotowie.

## **2. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:**

W m-cu czerwcu 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Złotowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł ponad 6%.

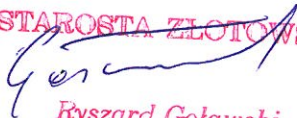
## **6. Wymagane dokumenty:**

- CV zawierające własnoręcznie podpisaną klauzulę zgody o treści: „Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych innych niż w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji.”,
- własnoręcznie podpisany list motywacyjny uzasadniający przystąpienie do konkursu,
- własnoręcznie podpisana oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
- kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- dokumenty poświadczające wykształcenie\*,
- dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, referencje, zaświadczenia)\*,
- inne dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności\*,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o stanie zdrowia, pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- własnoręcznie podpisanie treści KLAUZULI INFORMACYJNEJ o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby procesu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Złotowie znajdującą się w Internecie na stronie [ww.bip.zlotow-powiat.pl](http://ww.bip.zlotow-powiat.pl)

\*kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym dopiskiem: „Nabór na stanowisko Podinspektora w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Starostwie Powiatowym w Złotowie” w terminie do dnia 20 lipca 2020 roku do godziny 15:00 w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Złotowie Al. Piasta 32 77-400 Złotów. Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku dokumentów złożonych za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu dokumentów do Starostwa Powiatowego w Złotowie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Złotowie, w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.zlotow-powiat.pl](http://www.bip.zlotow-powiat.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa.

STAROSTA ZŁOTOWSKI  
  
Ryszard Goławski