

Urząd Miasta Płocka
pl. Stary Rynek 1
09-400 Płock
ogłasza

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Podinspektor - wieloosobowe stanowisko ds. nabywania nieruchomości

**Wydział Obrotu Nieruchomościami Gminy i Mienia Skarbu Państwa
Referat Obrotu Nieruchomościami Gminy
Zespół Zbywania i Nabywania Nieruchomości**

Ogłoszenie NR 49/2023

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących nabywania nieruchomości na rzecz Gminy pod inwestycje i do zasobu, w tym:
 - a) ocena zasadności wniosku w zakresie zgodności wykupu z planami inwestycyjnymi, tworzeniem zasobu oraz zabezpieczeniem środków finansowych w budżecie na realizację wykupu,
 - b) kwalifikacja wykupu ze względu na zapisy w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego pod kątem prowadzenia negocjacji:
 - wykup na drodze cywilno - prawnej,
 - tryb wywłaszczenia nieruchomości,
 - c) analiza stanu prawnego nieruchomości w oparciu o zapisy księgi wieczystej prowadzonej dla nieruchomości i rejestru ewidencji gruntów i budynków,
 - d) analiza stanu faktycznego nieruchomości - wizja w terenie,
 - e) przygotowanie pism wzywających lub informujących o brakach formalnych oraz o toczącym się postępowaniu w sprawie,
 - f) przygotowanie niezbędnych dokumentów w celu zawarcia umów na wykonanie wycen i podziałów geodezyjnych nieruchomości,
 - g) przygotowanie projektów uchwał i zarządzeń w zakresie prowadzonych spraw,
 - h) współpraca z notariuszami w zakresie przygotowania zawarcia aktu notarialnego,
 - i) przekazywanie informacji do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu o nabytych nieruchomościach przez Wydział do zasobu, w celu ich przejęcia i dalszego wykorzystania przez komórki organizacyjne Urzędu,
 - j) wystawianie dowodów księgowych po nabyciu nieruchomości do zasobu Gminy;
- 2) prowadzenie spraw związanych z zamianami nieruchomości Gminy z nieruchomościami osób fizycznych lub prawnych - zakres wykonywanych czynności jak w pkt. 1;
- 3) prowadzenie spraw związanych z obrotem nieruchomościami pomiędzy Gminą a innymi samorządami - zakres wykonywanych czynności jak w pkt 1;
- 4) przygotowywanie dokumentacji do wywłaszczeń nieruchomości na rzecz Gminy;
- 5) prowadzenie spraw w zakresie regulacji stanów prawnych, w tym:
 - a) analiza i weryfikacja danych zawartych w ewidencji gruntów i budynków,
 - b) analiza i weryfikacja stanów prawnych nieruchomości w oparciu o zapisy księgi wieczystej,
 - c) analiza stanu faktycznego nieruchomości - wizja w terenie,
 - d) podejmowanie działań mających na celu uregulowanie stanów prawnych nieruchomości,
 - e) wnioskowanie i zawiadamianie Wydziału Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego o zaistniałych zmianach w księgach wieczystych, założonych dla nieruchomości gminnych,
 - f) planowanie i organizowanie prac w zakresie robót geodezyjnych i szacowania nieruchomości,
 - g) weryfikacja wpływających opracowań geodezyjnych i kartograficznych pod względem jakości, kompletności oraz

zgodności z zawartymi umowami,

h) współpraca z wojewódzkimi organami administracji rządowej i samorządowej w zakresie sprawozdawczości dotyczącej regulacji gminnego zasobu nieruchomości,

i) współpraca z wykonawstwem geodezyjnym oraz Wydziałem Geodezji w zakresie prowadzonych postępowań dotyczących rozgraniczenia nieruchomości, podziału nieruchomości, scalenia,

j) prowadzenie spraw dotyczących nabywania nieruchomości na rzecz Gminy,

k) weryfikacja zakończonych postępowań wywłaszczeniowych w celu ujawnienia prawa własności Miasta do nabytych nieruchomości,

l) wystawianie dowodów księgowych.

Wymagania niezbędne (formalne):

1. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530);

2. nieposzlakowana opinia;

3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;

4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

5. wykształcenie – studia minimum pierwszego stopnia w zakresie prawa, geodezji, gospodarki przestrzennej lub geoinformatyki.

Wymagania dodatkowe:

I. znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530);

- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.);

- z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2023 r. poz. 344 ze zm.);

- z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 ze zm.);

- z dnia 6 lipca 1982 roku o księgach wieczystych i hipotece (Dz. U. z 2023 r. poz. 146 ze zm.);

- z dnia 17 maja 1989 roku Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2021 r. poz. 1990 ze zm.);

- z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.)

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Płocka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Urzędu, pl. Stary Rynek 1 i w terenie. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku bez podjazdu dla niepełnosprawnych, stanowisko pracy na I piętrze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim, ponadto w ciągach komunikacyjnych znajdują się schody. W budynku na I piętrze znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:

1. życiorys (CV) – dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego;

2. dokumenty potwierdzające wykształcenie - dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);
3. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji innych niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
4. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
6. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
7. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
8. dokument potwierdzający niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz.530) - załączony do elektronicznego formularza aplikacyjnego (skan).

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego - skan dokumentu załączony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym.

Składanie aplikacji:

Aplikacje składa się poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego upowszechnionego na stronie portalu rekrutacyjnego Urzędu Miasta Płocka (<https://e-rekrutacja.plock.eu>) **w terminie do dnia 7 sierpnia 2023 roku.**

* Z osobami, które spełnią wymagania formalne, może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową (elektroniczną).

* Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie, mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w aplikacji.

* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

* Osobom, które nie posiadają dostępu do internetu, a są zainteresowane złożeniem APLIKACJI, zagwarantowano dostęp do bezpłatnego stanowiska komputerowego, w celu jej złożenia, w godzinach pracy Urzędu pl. Stary Rynek 1.

Dodał Magdalena Kaczmarczyk

Data dodania 2023-07-27 12:18:28

Data startu 2023-07-27 12:07:00

Data zakończenia 2023-08-07 23:59:59

Minimalny staż Niewymagany