**ZAKRES CZYNNOŚCI**

na stanowisku podinspektora do spraw obrotu nieruchomościami Skarbu Państwa   
w Wydziale Gospodarowania Mieniem Komunalnym.

Na podstawie § 24 ust. 1 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek nadanego Zarządzeniem Nr 31/2019 Prezydenta Miasta Włocławek   
z dnia 29 stycznia 2019 r. (ze zm.) w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek

**ustalam:**

szczegółowy zakres zadań, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla Pani/Pana

1. **Zakres zadań**

Wykonywanie czynności wynikających z ustawy o gospodarce nieruchomościami   
i przepisów wykonawczych oraz innych przepisów prawa dotyczących tej problematyki w zakresie:

1. Prowadzenie spraw związanych ze zbywaniem nieruchomości Skarbu Państwa,   
   a mianowicie z ich:
   1. sprzedażą,
   2. zamianą, darowizną,
   3. oddaniem w użytkowanie wieczyste i jego wygaszaniem.
2. Prowadzenie spraw z zakresu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego nieruchomości Skarbu Państwa w prawo własności.
3. Prowadzenie spraw z zakresu obciążania nieruchomości prawem użytkowania, ewentualnie innymi ograniczonymi prawami rzeczowymi.
4. Prowadzenie spraw związanych z nabywaniem nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa, w tym dotyczących zrzeczenia się nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa.
5. Prowadzenie rejestrów nieruchomości, o których mowa w punktach 1–4.
6. Prowadzenie ewidencji rozłożonych na raty należności z tytułu sprzedaży   
   i oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości Skarbu Państwa, zwrotów wywłaszczonych nieruchomości oraz dokonywanie zmiany oprocentowania tych rat w razie zmiany stopy redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski. Podejmowanie czynności w celu wykreślenia w księgach wieczystych hipotek, w przypadku spłacenia w całości wyżej wymienionych należności.
7. Prowadzenie spraw z zakresu ograniczania sposobu korzystania z nieruchomości przez udzielanie zezwolenia na:
8. zakładanie i przeprowadzanie na nieruchomości ciągów drenażowych, przewodów i urządzeń służących do przesyłania płynów, pary, gazów i energii elektrycznejoraz urządzeń łączności publicznej i sygnalizacji, jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nieruchomości nie wyraża na to zgody,
9. prowadzenie działalności polegającej na poszukiwaniu, rozpoznawaniu oraz wydobywaniu kopalin stanowiących własność Skarbu Państwa, jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nieruchomości nie wyraża na to zgody.
10. Podejmowanie czynności w zakresie przejęcia do zasobu Skarbu Państwa nieruchomości należących do Gminy Miasto Włocławek i innych jednostek samorządu terytorialnego.
11. Prowadzenie zasobu Skarbu Państwa w systemie ERGO.
12. Regulacja stanu prawnego nieruchomości Skarbu Państwa.
13. Opracowywanie danych statystycznych i finansowych w zakresie prowadzonych spraw.
14. Współpraca z pozostałymi stanowiskami pracy w Wydziale oraz innymi Wydziałami   
    i jednostkami w zakresie prowadzonych spraw, a w szczególności dotyczących:
15. przekazywania nieruchomości i ich zagospodarowania,
16. opracowania projektu budżetu i jego realizacji,
17. wydatkowania środków finansowych i realizacji zleceń,
18. wyceny nieruchomości,
19. przestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych.
20. Wykonywanie na polecenie Dyrektora Wydziału i Zastępcy Dyrektora Wydziału - Kierownika Referatu innych zadań nieobjętych zakresem czynności, a wchodzących w zakres działania Wydziału.
21. Przestrzeganie zasad tajemnicy prawnie chronionej.
22. Sprawowanie zastępstwa, podczas nieobecności na stanowisku pracy Pani/Pana.
23. **Zakres obowiązków i uprawnień**
24. Do obowiązków pracownika należy rzetelne, efektywne, terminowe i zgodne   
    z obowiązującymi przepisami prawa wykonywanie powierzonych zadań.
25. Zakres obowiązków i uprawnień pracownika określają w szczególności:
26. ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530);
27. przepisy Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Włocławek i Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Włocławek.

W zakresie nieuregulowanym przepisami ustawy, o której mowa w pkt 1, stosuje się przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465).

1. **Zakres odpowiedzialności**

Zakres odpowiedzialności pracownika określają w szczególności:

1. Odpowiedzialność porządkową i materialną: Regulamin Pracy Urzędu Miasta Włocławek oraz art. 108-127 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465);
2. Odpowiedzialność karną za ujawnienie tajemnicy prawnie chronionej: art. 265-266 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz.17);
3. Odpowiedzialność cywilną, administracyjną, karną w zakresie ochrony danych osobowych: art. 92 i następne, art. 101-107 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U.   
   z 2019 r., poz. 1781);
4. Odpowiedzialność karną w zakresie udostępniania informacji publicznej: art. 23 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 902);
5. Odpowiedzialność majątkową: ustawa z dnia 20 stycznia 2011 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1169).

Otrzymują:

1. Pracownik.
2. Wydział Gospodarowania Mieniem Komunalnym.
3. Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr.