

**ZARZĄDZENIE NR 22/2021
STAROSTY KŁODZKIEGO**

z dnia 25 lutego 2021 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko ds. weryfikacji wyników prac geodezyjnych w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru - Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Kłodzku

Na podstawie art.35 ust.2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U.2020 poz. 920 t.j) oraz art. 7 pkt 3 i art.11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019.1282 t.j), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na stanowisko ds. weryfikacji wyników prac geodezyjnych w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru - Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Kłodzku.

2. Nabór zostanie ogłoszony w dniu 25 lutego 2021 roku.

3. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zatwierdzam Regulamin naboru na stanowisko ds. weryfikacji wyników prac geodezyjnych w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru - Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Kłodzku, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Powołuję Komisję Rekrutacyjną w celu przeprowadzenia naboru w składzie:

- a) Przewodniczący Komisji - Maciej Awizeń, Starosta;
- b) Członek Komisji - Piotr Marchewka, Członek Zarządu Powiatu;
- c) Członek Komisji- Dariusz Felcenloben, dyrektor Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru;
- d) Sekretarz Komisji- Grzegorz Gredys, Sekretarz Powiatu.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 5. Ogłoszenie o naborze oraz regulamin zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Kłodzku oraz w oddziałach zamiejscowych w Nowej Rudzie i Bystrzycy Kłodzkiej oraz publikację w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA KŁODZKI

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

**stanowisko ds. weryfikacji wyników prac geodezyjnych
w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru - Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
w Kłodzku**

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego, poza obywatelami polskimi o zatrudnienie mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- b) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na w/w stanowisku;
- c) ukończony 18 rok życia i pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwa skarbowe;
- e) nieposzlakowana opinia;
- f) wykształcenie wyższe o kierunku geodezyjnym i kartograficznym,
- g) 3-letni staż pracy w jednostkach wykonawstwa geodezyjnego,
- h) uprawnienia do wykonywania samodzielnych funkcji z dziedziny geodezji i kartografii w zakresie 1, 2.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) pożądane wykształcenie wyższe z zakresu gospodarki nieruchomościami, prawo;
- b) pożądany 3-letni staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego;
- c) pożądane uprawnienia do wykonywania samodzielnych funkcji z dziedziny geodezji i kartografii w zakresie 3, 4, 5; kwalifikacje w zakresie klasyfikacji gleboznawczej gruntów;
- d) wymagana wiedza specjalistyczna – znajomość aktualnych przepisów:
 - Ustawa z dnia 17 maja 1989 roku - Prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 roku w sprawie ewidencji gruntów i budynków,
 - Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 18 sierpnia 2020r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 listopada 2011r. w sprawie bazy danych obiektów topograficznych oraz bazy danych obiektów ogólnogeograficznych a także standardowych opracowań kartograficznych,
 - Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie bazy danych obiektów topograficznych oraz mapy zasadniczej,
 - Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 21 października 2015 r. w sprawie powiatowej bazy GESUT i krajowej bazy GESUT,
 - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 września 2012 roku w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 października 2012 r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych,
 - Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 14 lutego 2012r. w sprawie osnów geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
 - Ustawa z 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
 - Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 20 października 2010r. w sprawie ewidencji zbiorów i usług danych przestrzennych objętych infrastrukturą informacji przestrzennej;
- e) znajomość pozostałych zagadnień – znajomość aktualnych przepisów:
 - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
 - Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 - Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
- f) umiejętności: pracy w zespole, interpretacji przepisów, szybkiego uczenia, rozwiązywania problemów.
- g) obsługa – komputery, programy komputerowe, urządzenia: perfekcyjna obsługa komputera, znajomość

oprogramowania Geomedia, Kataster ONLINE, ERGO, C-GEO, edytory tekstów, arkusze kalkulacyjne, LEX, INTRADOK.

- h) pożądane cechy osobowościowe: profesjonalizm, uczciwość, gotowość i chęć do dalszej nauki.

3. Warunki zatrudnienia

- a) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat,
- b) system czasu pracy zgodny z regulaminem pracy;
- c) wynagrodzenie wg tabeli wynagrodzenia zasadniczego, zgodnie z regulaminem wynagradzania pracowników starostwa, kategoria zaszeregowania IX-XVII;
- d) praca przy sztucznym oświetleniu;
- e) praca przy monitorze komputera ponad 4 godziny.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Weryfikacja zbiorów danych oraz innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych oraz sporządzanie i podpisywanie dokumentów związanych z weryfikacją;
- 2) Opatrzanie klauzulą urzędową, dokumentów i materiałów przeznaczonych dla podmiotu, na rzecz którego wykonawca prac geodezyjnych wykonał prace geodezyjne;
- 3) Uwierzytelnianie dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego;
- 4) Aktualizacja baz danych wchodzących w skład powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego na podstawie dokumentów przekazywanych przez wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych;
- 5) Przyjmowanie do zasobu geodezyjnego i kartograficznego dokumentów opracowanych w wyniku wykonania prac geodezyjnych i kartograficznych, opatrywanie tych dokumentów niezbędnymi klauzulami urzędowymi;
- 6) Aktualizacja rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych oraz ewidencji materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego w związku z przyjęciem dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej do zasobu;
- 7) Naliczanie opłat za uwierzytelnianie oraz sporządzanie i podpisywanie dokumentów związanych z poborem opłaty;
- 8) Udostępnianie materiałów geodezyjnych związanych z wykonywaniem prac geodezyjnych lub prac kartograficznych;
- 9) Naliczanie opłat za udostępniane materiały oraz sporządzanie i podpisywanie niezbędnych dokumentów związanych z poborem opłat;
- 10) Wydawanie i podpisywanie licencji określającej możliwości wykorzystania udostępnianych materiałów;
- 11) Udział w komisjach: wyłączenia dokumentów z zasobu, likwidacji zbędnych materiałów, odbioru prac geodezyjnych zleconych na potrzeby PODGiK;
- 12) Dokonywanie drobnej konserwacji zasobu geodezyjno-kartograficznego;
- 13) Współudział w wdrażaniu nowych technologii;
- 14) Wykonywanie bieżących poleceń swoich przełożonych;
- 15) udzielanie informacji oraz naliczanie opłat za w/w czynności;
- 16) Zastępowanie w czasie nieobecności pracowników zajmujących stanowisko do spraw prowadzenia i obsługi powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz bieżące orientowanie się w zagadnieniach pracy w/w.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny (z aktualnym nr telefonu kontaktowego),
- b) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o pracę (do pobrania ze strony www.bip.powiat.klodzko.pl),
- c) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopia dyplomu potwierdzająca posiadane wykształcenie,
- d) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje (jeśli kandydat takie posiada),
- e) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy oraz posiadane uprawnienia,
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego z podaniem numeru i serii dokumentu potwierdzającego powyższe;
- g) w przypadku osoby nie posiadającej obywatelstwa polskiego: dokumenty poświadczające znajomość języka polskiego, potwierdzoną dokumentem określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomości języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej;
- h) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- i) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana w toku postępowania obowiązana będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny);
- j) Oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych (do pobrania ze strony www.bip.powiat.klodzko.pl).

6. Dodatkowe dokumenty:

- a) CV.

Pracodawca oświadcza, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Kłodzku w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi więcej niż 6%.

Kopie dokumentów należy potwierdzić pod względem zgodności z oryginałem.

Oferty wraz z dokumentami należy składać w zamkniętej kopercie z napisem „**Nabór na stanowisko ds. weryfikacji wyników prac geodezyjnych w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru – PODGiK w Kłodzku**” w Starostwie Powiatowym w Kłodzku, ul. Okrzei 1, Biuro Obsługi Klienta, pok. nr 8 (parter), w terminie **do dnia 19 marca 2021 roku do godz.10.00** (liczy się data wpływu oferty do urzędu).

Wszelkich informacji udzielają pracownicy referatu ds. kadrowych i kancelaryjnych tel. 74 865 75 24.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Kłodzku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. UWAGA: Nie spełnienie któregokolwiek z wymogów formalnych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.

Regulamin naboru jest dostępny na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Kłodzku, w oddziałach zamiejscowych w Nowej Rudzie i Bystrzycy Kłodzkiej oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat.klodzko.pl).

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.powiat.klodzko.pl, oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Kłodzku oraz w oddziałach zamiejscowych w Nowej Rudzie i Bystrzycy Kłodzkiej.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Kłodzku:

- 1) administratorem danych osobowych kandydatów na stanowisko ds. weryfikacji wyników prac geodezyjnych w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru – PODGiK w Kłodzku jest Starosta Kłodzki – Maciej Awiżeń, mający siedzibę w Starostwie Powiatowym w Kłodzku, ul. Okrzei 1, 57-300 Kłodzko;
- 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez:
 - adres e-mail: e.wiorko@powiat.klodzko.pl
 - adres pocztowy: Inspektor Ochrony Danych, ul. Okrzei 1, 57-300 Kłodzko
 - tel. 74 865 75 15
 - z inspektorem ochrony danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
- 3) dane osobowe przetwarzane są na podstawie wyrażonej zgody, jednocześnie kandydatowi przysługuje prawo do cofnięcia zgody;
- 4) dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu rekrutacji pracownika na stanowisko ds. weryfikacji wyników prac geodezyjnych w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru – PODGiK w Kłodzku i nie będą udostępniane innym odbiorcom poza pracownikami referatu ds. kadrowych i kancelaryjnych Starostwa Powiatowego w Kłodzku oraz członkom komisji rekrutacyjnej;
- 5) kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, żądania ich poprawiania, sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją w procesie rekrutacji;
- 6) w trakcie przetwarzania danych na potrzeby rekrutacji prowadzonych przez Starostwo Powiatowe w Kłodzku nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania o których mowa w art.22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia kandydata do pracy nie zapadają automatycznie oraz nie buduje się profili kandydatów;
- 7) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych;
- 8) dane osobowe zebrane w procesie rekrutacji będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od daty zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru;
- 9) podanie Starości Kłodzkiemu danych osobowych jest dobrowolne. Jednakże niepodanie informacji wskazanych w art. 22¹ Kodeksu pracy tj. imienia (imion) i nazwiska, daty urodzenia, dane kontaktowe (adres do korespondencji, numer telefonu), wykształcenia, kwalifikacji, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia przez kandydata do pracy spowoduje, że otrzymana oferta zatrudnienia nie będzie rozpatrywana przez Komisję Rekrutacyjną.

REGULAMIN NABORU
na stanowisko ds. weryfikacji wyników prac geodezyjnych
w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru - Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
w Kłodzku

Postanowienia ogólne

1. Nabór odbywa się na podstawie ogłoszenia Starosty o naborze na **stanowisko ds. weryfikacji wyników prac geodezyjnych w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru - Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Kłodzku**. Ogłoszenie o naborze podane będzie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Kłodzku oraz w oddziałach zamiejscowych w Nowej Rudzie i Bystrzycy Kłodzkiej oraz publikację na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w dniu **25 lutego 2021 roku**.
2. Termin składania ofert, zgodnie z warunkami zawartymi w ogłoszeniu, upływa z dniem **19 marca 2021 roku o godzinie 10.00 (liczy się data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Kłodzku)**.
3. Dokumenty dostarczane po terminie złożenia ofert lub po terminie otwarcia ofert, nie będą przyjmowane.
4. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi w dniu **19 marca 2021 roku**.
5. Oferty, które nie będą spełniały kryteriów formalnych zawartych w ogłoszeniu zostaną odrzucone. Nie dopuszcza się możliwości uzupełniania przez kandydatów złożonych dokumentów po otwarciu ofert.
6. W dniu **19 marca 2021 roku** kandydaci, którzy spełnili kryteria formalne zawarte w ogłoszeniu o konkursie oraz w największym stopniu spełniają wymagania dodatkowe zostaną poinformowani o dopuszczeniu do części merytorycznej naboru.
7. O terminie przeprowadzenia części merytorycznej naboru tj. rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
8. Nie stawienie się kandydata na część merytoryczną naboru we wskazanym terminie, oznacza rezygnację z udziału w naborze. Nie będą wyznaczane dodatkowe terminy przeprowadzenia rekrutacji.

Przebieg naboru

9. Część merytoryczna naboru obejmuje rozmowę kwalifikacyjną.
10. Rozmowa kwalifikacyjna polegać będzie na udzieleniu przez kandydata odpowiedzi na pytania zadane przez poszczególnych członków komisji. Pytania z poszczególnych dziedzin są jednakowe dla wszystkich kandydatów. Poza tymi pytaniami każdy z członków komisji ma prawo zadać pytania uzupełniające.
11. Rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami odbywać się będą w kolejności alfabetycznej.
12. Rozmowa kwalifikacyjna obejmować będzie pytania z zakresu znajomości ustaw oraz innych przepisów, o których mowa **w punkcie 2 ogłoszenia**.
13. Treść pytań w poszczególnych dziedzinach przygotowuje Komisja Rekrutacyjna. Treść pytań jest niejawną i nie podlega udostępnianiu innym osobom spoza grona członków Komisji. Ujawnienie treści pytań w naborze jest naruszeniem przepisów dotyczących tajemnicy służbowej.

Zasady punktacji

14. Rozmowa kwalifikacyjna podlega odrębnej ocenie przez każdego z członków Komisji Rekrutacyjnej. Oceny dokonuje się na arkuszu oceny kandydata, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu. Każdy z członków Komisji może przyznać maksymalnie **50 punktów** poszczególnym kandydatom.
15. Na podstawie arkusza oceny Kandydata sporządza się arkusz podsumowujący, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
16. Punktację za rozmowę kwalifikacyjną przyznaną przez poszczególnych członków Komisji Rekrutacyjnej sumuje się, a następnie dzieli się przez liczbę członków Komisji, uzyskując w ten sposób średni wynik rozmowy kwalifikacyjnej.
17. W arkuszu podsumowującym nanosi się średni wynik rozmowy kwalifikacyjnej, uzyskany przez poszczególnych kandydatów.
18. Po zatwierdzeniu protokołu z przebiegu naboru Starosta Kłodzki podejmie decyzję w sprawie zatrudnienia wybranego kandydata.

Postanowienia końcowe

19. Niezwłocznie po zakończeniu naboru, Sekretarz Komisji sporządza informację o wyniku naboru.
20. Informacja, o której mowa, winna być udostępniona przez okres 3 miesięcy.
21. Jeśli stosunek pracy osoby zatrudnionej w wyniku naboru ustanie w ciągu 3 miesięcy, lub jeśli wybrany kandydat nie podejmie zatrudnienia, to Starosta Kłodzki podejmie decyzję o tym czy ponownie ogłosi nabór, lub czy zawrze umowę o pracę z kolejną osobą, która uzyskała największą liczbę punktów spośród kandydatów, wymienionych w protokole.
22. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej mają obowiązek zachowania w tajemnicy informacji z przebiegu naboru, w szczególności informacji dotyczących poszczególnych kandydatów.
23. Indywidualne karty ocen oraz formularze egzaminacyjne można udostępnić do wglądu tylko kandydatowi, którego te dokumenty dotyczą.
24. Starosta Kłodzki zastrzega sobie prawo nie wybrania żadnego kandydata, jeśli żaden z nich z części merytorycznej naboru nie uzyska co najmniej połowy możliwych do uzyskania punktów. W takim przypadku konkurs zostanie powtórzony w terminie do 1 miesiąca od daty zatwierdzenia protokołu.

**ARKUSZ OCENY KANDYDATA
PODCZAS ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ W RAMACH NABORU NA
stanowisko ds. weryfikacji wyników prac geodezyjnych
w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru - PODGiK w Kłodzku**

Członek Komisji Konkursowej Nr

Imię i nazwisko kandydata

L.p.	Kryteria	Skala ocen	Punktacja
1.	Znajomość przepisów: <ul style="list-style-type: none"> • kodeksu postępowania administracyjnego, • dotyczących ochrony danych osobowych 	od 0 do 10	
2.	Znajomość przepisów: <ul style="list-style-type: none"> • ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, • Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa w sprawie ewidencji gruntów i budynków 	od 0 do 10	
3.	Znajomość przepisów: <ul style="list-style-type: none"> • Rozporządzenia Ministra Rozwoju w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, • Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych 	od 0 do 10	
4.	Znajomość przepisów: <ul style="list-style-type: none"> • Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie bazy danych obiektów topograficznych oraz bazy danych obiektów ogólnogeograficznych a także standardowych opracowań kartograficznych, • Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie bazy danych obiektów topograficznych oraz mapy zasadniczej, • Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie powiatowej bazy GESUT i krajowej bazy GESUT 	od 0 do 10	
5.	wymagane i pożądane cechy osobowościowe	od 0 do 10	
Ogółem (max 50 pkt)			

Uwagi Członka Komisji

.....
.....
.....

.....
podpis

Kłodzko, dnia r.

**ARKUSZ PODSUMOWUJĄCY W NABORZE NA
na stanowisko ds. weryfikacji wyników prac geodezyjnych
w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru – PODGiK w Kłodzku**

Imię i nazwisko kandydata

Punktacja:

L.p.	Kryterium	Członek komisji Nr 1	Członek komisji Nr 2	Członek komisji Nr 3	Członek komisji Nr 4	Punkty (ogółem/4)	Punkty
1.	Rozmowa kwalifikacyjna (max 50 pkt)						
Liczba punktów (max 50 pkt)							

Uwagi Komisji:

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków Komisji:

.....

.....

.....

.....

Kłodzko, dnia r.



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	22/2021
Data dokumentu	2021-02-25
Organ wydający	Starosta Kłodzki
Przedmiot regulacji	w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko ds. weryfikacji wyników prac geodezyjnych w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru - Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Kłodzku
Identyfikator dokumentu	BE97097B-E9D0-4308-AE07-557CB2ADEE11

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-1532577258
Numer seryjny	2AEE0919CC444F08C0B12A3E492B702571D7136B
Osoba podpisująca	Maciej Mirosław Awizeń
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	25.02.2021 12:35:00
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL