

GMK.....

ZAKRES CZYNNOŚCI

na stanowisku radcy prawnego w Wydziale Gospodarowania Mieniem Komunalnym Urzędu Miasta Włocławek.

Na podstawie § 24 ust. 1 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek nadanego Zarządzeniem Nr 366/2025 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 27 sierpnia 2025 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek (ze zm.)

u s t a l a m:

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

I. Zakres zadań

1. Pomoc prawna w zakresie zadań wykonywanych przez Wydział Gospodarowania Mieniem Komunalnym.
2. Prowadzenie spraw w przedmiocie regulowania stanów prawnych nieruchomości poprzez wszczynanie postępowań o zasiedzenie, stwierdzenie nabycia spadku i innych form cywilnych, pozyskiwanie nieruchomości do zasobu, a także:
 - a) przygotowywanie wniosków,
 - b) kompletowanie i gromadzenie materiału dowodowego,
 - c) uczestnictwo w postępowaniu cywilnym w przedmiocie reprezentowania stanowiska wnioskodawcy,
 - d) ujawnianie postanowień w księdze wieczystej,
 - e) prowadzenie spraw związanych ze sporządzeniem spisu inwentarza,
 - f) przekazywanie nieruchomości do zasobu pozyskiwanych w w/w procedurach postępowań.
3. Sporządzanie opinii prawnych, udzielanie porad i konsultacji prawnych oraz wyjaśnień pracownikom Wydziału w zakresie zadań realizowanych przez Wydział Gospodarowania Mieniem Komunalnym.
4. Sprawowanie zastępstwa procesowego w sprawach z udziałem Miasta, Skarbu Państwa lub Urzędu w zakresie zadań realizowanych przez Wydział Gospodarowania Mieniem Komunalnym.
5. Współpraca z pozostałymi stanowiskami w Wydziale Gospodarowania Mieniem Komunalnym.
6. Wykonywanie, na polecenie Dyrektora Wydziału lub Zastępcy Dyrektora – Kierownika Referatu Nieruchomości, innych zadań nieobjętych zakresem czynności, a wchodzących w zakres działania Wydziału.

II. Zakres obowiązków i uprawnień

1. Do obowiązków pracownika należy rzetelne, efektywne, terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wykonywanie powierzonych zadań.
2. Zakres obowiązków i uprawnień pracownika określają w szczególności:
 - a. ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135 z późn. zm.);
 - b. ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 499, z późn. zm.);
 - c. 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 (Dz. U. z 2025 r., poz. 277 z późn. zm.).

III. 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 (Dz. U. z 2025 r., poz. 277 z późn. zm.);
2. Odpowiedzialność karną za ujawnienie tajemnicy prawnie chronionej: art. 265-266 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2025 r., poz. 383 z późn. zm.);
3. Odpowiedzialność karną w zakresie ochrony danych osobowych: art. 49, 54a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.);
4. Odpowiedzialność karną w zakresie udostępniania informacji publicznej: art. 23 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902 ze zm.);
5. Odpowiedzialność majątkową: ustawa z dnia 20 stycznia 2011 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa (Dz. U. z 2025 r., poz. 1443).

ZASTĘPCA DYREKTORA

Katarzyna Laszuk

Włocławek, dnia

(podpis kierującego komórką organizacyjną Urzędu)

Przyjmuję do wiadomości i stosowania:

.....
(data, podpis pracownika)

Otrzymują:

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