

ZARZĄDZENIE Nr 161/2022
WÓJTA GMINY POŚWIĘTNE

z dnia 1 grudnia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Poświętnem oraz stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem

Na podstawie art. 16 ust.1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 194 ze zm.) oraz § 1 i § 2 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. z 2019 r., poz. 724) zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Poświętnem oraz na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem.

2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Poświętnem oraz stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem zostanie umieszczone w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Poświętno i stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Poświętno.

§ 2. Powołuję się komisję konkursową w celu przeprowadzenia konkursu, w składzie:

- | | |
|----------------------------------|---------------------------|
| 1)Marek Szałwia | - Przewodniczący Komisji; |
| 2)Ewelina Pazio | - członek Komisji; |
| 3)Anna Jechna | - członek Komisji; |
| 4)Monika Fetner | - członek Komisji; |
| 5)Bartłomiej Polkowski - Tomczyk | - członek Komisji. |

§ 3. 1. Ustala się Regulamin Konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Poświętnem oraz stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem, stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia.

2. Regulamin o którym mowa w ust. 1 określa zasady i tryb przeprowadzenia Konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Poświętnem oraz stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem, w tym szczegółowy tryb pracy Komisji Konkursowej o której mowa w §2, jak również formalne kryteria wyboru kandydatów na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Poświętnem oraz stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem.

§ 4. Postępowanie konkursowe przeprowadzane przez Komisję Konkursową rozpocznie się od dnia 5 stycznia 2023 roku. Przewidywanym terminem zakończenia postępowania konkursowego jest dzień 6 lutego 2023 roku.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega podaniu do wiadomości poprzez:

- 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń Gminnego Centrum Kultury, Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem oraz Urzędu Gminy Poświętne,
- 2) opublikowaniu na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

Wójt Gminy



Sylwester Niżnik

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE
NA STANOWISKO DYREKTORA
GMINNEGO CENTRUM KULTURY W POŚWIĘTNEM ORAZ STANOWISKO
DYREKTORA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W POŚWIĘTNEM**
Wójt Gminy Poświętne
ogłasza konkurs kandydatów na stanowisko
Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Poświętnem oraz stanowisko
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem

I. KANDYDAT NA STANOWISKO POWINIEN SPEŁNIAĆ NASTĘPUJĄCE WYMAGANIA:

Wymagane kwalifikacje, umiejętności i kompetencje kandydatów:

a) niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy na stanowiskach związanych z działalnością kulturalną;

b) preferowane:

- 1) doświadczenie i znajomość specyfiki pracy w instytucji kultury,
- 2) znajomość zasad oraz przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania i finansowania instytucji kultury,
- 3) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności Gminnego Centrum Kultury oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem.
- 4) doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych,
- 5) doświadczenie we współpracy z organizacjami,
- 6) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem, w tym kształtowania harmonijnych relacji w zespole;

c) dodatkowe:

- 1) mile widziana znajomość języka obcego,
- 2) ukończone studia podyplomowe, szkolenia lub kursy związane z zarządzaniem kulturą, dodatkowe kwalifikacje zawodowe,
- 3) biegła obsługa komputera, w tym MS Office,
- 4) prawo jazdy kat. B.

II. ZGŁOSZENIA (WYŁĄCZNIE W FORMIE PISEMNEJ) MUSZĄ ZAWIERAĆ:

Wymagane dokumenty:

- 1) pisemne zgłoszenie do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem.

- 2) autorski program działania Gminnego Centrum Kultury oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem na co najmniej na 3 lata, o objętości maksymalnej 10 stron, dostarczony w formie pisemnej, zawierający między innymi:
- ramowy program działalności instytucji,
 - sformułowanie misji i celów strategicznych,
 - opis optymalizacji pracy i zatrudnienia,
 - opis efektywnego wykorzystania bazy lokalowej i zasobów Gminnego Centrum Kultury oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem,
 - plan gospodarowania środkami finansowymi, w tym pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych,
 - plan współpracy z gminą Poświętne i jej jednostkami organizacyjnymi oraz innymi podmiotami ze sfery publicznej i niepublicznej, w tym organizacjami pozarządowymi;
- 3) przebiegiem dotychczasowego zatrudnienia z adresem e-maili do korespondencji lub numerem telefonu kontaktowego;
- 4) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 5) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe popełnione umyślnie oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub postępowanie karne skarbowe;
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 *ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych*;
- 7) Oświadczenie kandydata RODO (załącznik nr 3)
- 8) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie - z adnotacją „Za zgodność z oryginałem” oraz opatrzone datą i podpisem kandydata;
- 9) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia, w tym co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy na stanowiskach związanych z działalnością kulturalną - z adnotacją „Za zgodność z oryginałem” oraz opatrzone datą i podpisem kandydata;
- 10) za zgodą uczestnika do oferty mogą być dołączone inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje, dorobek i osiągnięcia zawodowe – kserokopie z adnotacją „Za zgodność z oryginałem” oraz opatrzone datą i podpisem kandydata.

Dokumenty wymienione w punktach 1-7 powinny być podpisane przez osobę przystępującą do konkursu.

III. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:

- 1) miejsce pracy: Gminne Centrum Kultury oraz Gminna Biblioteka Publiczna w Poświętnem;
- 2) zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony – minimum 3 lata w każdej z instytucji kultury;
- 3) wymiar czasu pracy: ½ Gminne Centrum Kultury w Poświętnem, ½ Gminna Biblioteka Publiczna w Poświętnem;
- 4) przewidywany termin zatrudnienia – luty 2023 r.

IV. INNE NIEZBĘDNE INFORMACJE

- 1) Treść Regulaminu konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Poświętnem oraz stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem dostępne są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Poświętne (ul. Krótka 1, 05 – 326 Poświętne).
- 2) Informacje o warunkach organizacyjno-finansowych Gminnego Centrum Kultury i Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem dostępne są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.
- 3) Szczegółowe informacje o konkursie udzielane są pod numerem telefonu 25 752 03 90, 25 752 03 80 Urząd Gminy Poświętne.
- 4) Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Wójt Gminy Poświętne powołał komisję konkursową.
- 5) Przewiduje się, że rozpatrzenie ofert przez komisję konkursową nastąpi w ciągu 30 dni od daty zakończenia terminu ich składania.
- 6) O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych uczestnicy zostaną powiadomieni indywidualnie.
- 7) Wyniki konkursu zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Poświętne
- 8) Kandydat wyłoniony w postępowaniu konkursowym zostanie przedstawiony Wójtowi Gminy Poświętne.

IV. OKREŚLENIE TERMINU I MIEJSCA SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy składać w terminie **do dnia 4 stycznia 2023 roku do godz. 15:30** w Sekretariacie Urzędu Gminy Poświętne lub drogą pocztową na adres: URZĄD GMINY POŚWIĘTNE ul. Krótka 1, 05 -326 Poświętne (liczy się data wpływu do Urzędu), w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem:

„Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Poświętnem oraz stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy Poświętne po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku Konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Poświętne oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Poświętne w przewidywanym terminie do dnia 8 lutego 2023 r.

WÓJT

Sylwester Wiźnik

**REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA
GMINNEGO CENTRUM KULTURY W POŚWIĘTNEM ORAZ STANOWISKO
DYREKTORA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W POŚWIĘTNEM**

§ 1. Regulamin określa zasady i tryb przeprowadzenia Konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Poświętnem oraz stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem (zwanego dalej jako „Konkurs”), w tym szczegółowy tryb pracy Komisji Konkursowej, jak również formalne kryteria wyboru kandydatów na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Poświętnem oraz stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem.

§ 2. 1. W celu przystąpienia do Konkursu kandydaci zobowiązani są w terminie od dnia opublikowania ogłoszenia o Konkursie do dnia 4 stycznia 2023 roku dokonać zgłoszenia swojej kandydatury. Zgłoszenie winno zawierać:

- 1) pisemne zgłoszenie do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem.
- 2) autorski program działania Gminnego Centrum Kultury oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem na co najmniej na 3 lata, o objętości maksymalnej 10 stron, dostarczony w formie pisemnej, zawierający między innymi:
 - ramowy program działalności instytucji,
 - sformułowanie misji i celów strategicznych,
 - opis optymalizacji pracy i zatrudnienia,
 - opis efektywnego wykorzystania bazy lokalowej i zasobów Gminnego Centrum Kultury oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem,
 - plan gospodarowania środkami finansowymi, w tym pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych,
 - plan współpracy z gminą Poświętne i jej jednostkami organizacyjnymi oraz innymi podmiotami ze sfery publicznej i niepublicznej, w tym organizacjami pozarządowymi;
- 3) przebiegiem dotychczasowego zatrudnienia z adresem e-maili do korespondencji lub numerem telefonu kontaktowego;
- 4) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 5) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe popełnione umyślnie oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub postępowanie karne skarbowe;
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 *ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych*;

- 7) Oświadczenie kandydata RODO (załącznik nr 3)
- 8) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie - z adnotacją „Za zgodność z oryginałem” oraz opatrzone datą i podpisem kandydata;
- 9) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia, w tym co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy na stanowiskach związanych z działalnością kulturalną - z adnotacją „Za zgodność z oryginałem” oraz opatrzone datą i podpisem kandydata;
- 10) za zgodą uczestnika do oferty mogą być dołączone inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje, dorobek i osiągnięcia zawodowe – kserokopie z adnotacją „Za zgodność z oryginałem” oraz opatrzone datą i podpisem kandydata.

Dokumenty wymienione w punktach 1-7 powinny być podpisane przez osobę przystępującą do konkursu.

2. Kandydaci na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury oraz stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem winni składać wymagane dokumenty w Sekretariacie Urzędu Gminy w Poświętnem (ul. Krótka 1, 05 - 326 Poświętne), lub przesłać na adres: Urząd Gminy w Poświętnem ul. Krótka 1, 05 - 326 Poświętne, z dopiskiem na kopercie „Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Poświętnem oraz stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem”. Kandydaci mogą skutecznie składać dokumenty o których mowa w ust. 1 wyłącznie w formie pisemnej i terminie określonym w ust. 1. W przypadku wysyłania dokumentów drogą pocztową termin uważa się za zachowany, gdy przesyłka zawierająca zgłoszenie kandydata wraz z wymaganą dokumentacją zostanie w terminie określonym w ust. 1 doręczona na adres Urzędu Gminy w Poświętnem.

3. Kandydat na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury oraz stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem winien spełniać następujące kryteria:

Wymagane kwalifikacje, umiejętności i kompetencje kandydatów:

a) niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy na stanowiskach związanych z działalnością kulturalną;

b) preferowane:

- 1) doświadczenie i znajomość specyfiki pracy w instytucji kultury,
- 2) znajomość zasad oraz przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania i finansowania instytucji kultury,
- 3) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności Gminnego Centrum Kultury oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem.
- 4) doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych,
- 5) doświadczenie we współpracy z organizacjami,
- 6) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem, w tym kształtowania harmonijnych relacji w zespole;

c) dodatkowe:

- 1) mile widziana znajomość języka obcego,

- 2) ukończone studia podyplomowe, szkolenia lub kursy związane z zarządzaniem kulturą, dodatkowe kwalifikacje zawodowe
- 3) biegła obsługa komputera, w tym MS Office,
- 4) prawo jazdy kat. B.

§ 3. 1. Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Poświętnem oraz stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Poświętne w drodze Zarządzenia.

2. Pracami Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący, który w szczególności:

- 1) czuwa nad wykonywaniem zadań komisji;
- 2) reprezentuje komisję na zewnątrz;
- 3) ustala porządek obrad komisji, zwołuje jej posiedzenia i przewodniczy obradom.

3. Do wyłącznej decyzji Przewodniczącego należy zarządzanie głosowań w toku rozstrzygnięcia istotnych spraw dotyczących postępowania.

4. W przypadku braku wymaganego *quorum* wymaganego odrębnymi przepisami, Przewodniczący niezwłocznie zwołuje ponowne posiedzenie.

5. Przewodniczący zawiadamia telefonicznie członków Komisji Konkursowej o terminie i miejscu posiedzenia komisji oraz kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

6. Z każdego posiedzenia Komisji Konkursowej sporządza się protokół.

§ 4. 1. Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Poświętnem oraz stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem odbywa się dwuetapowo:

- 1) etap I: analiza zgłoszeń złożonych przez kandydatów w celu dokonania weryfikacji formalnej i merytorycznej spełniania wymaganych warunków. W ramach tego etapu Komisja Konkursowa może zdecydować o zorganizowaniu testu pisemnego weryfikującego spełnianie wymagań związanych ze stanowiskiem;
- 2) etap II: analiza przedłożonego przez kandydatów pisemnego opracowania pod nazwą „Koncepcja funkcjonowania Gminnego Centrum Kultury oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem” oraz przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami.

2. Konkurs przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia jednej kandydatury.

§ 5. 1. Analiza zgłoszeń prowadzona w I etapie Konkursu polega na zapoznaniu się przez Komisję Konkursową z dokumentami nadesłanymi przez kandydatów i weryfikacji danych zawartych w zgłoszeniu z wymaganiami określonymi w § 2 niniejszego Regulaminu, przy pomocy określonych przez Komisję Konkursową kryteriów oceny przydatności kandydata do zajęcia stanowiska Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Poświętnem oraz stanowiska Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem.

2. Komisja Konkursowa w ramach I etapu Konkursu może zdecydować o zorganizowaniu testu pisemnego weryfikującego spełnianie wymagań związanych ze stanowiskiem.

3. Po analizie złożonych przez kandydatów zgłoszeń i ewentualnym teście, Komisja Konkursowa podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do II etapu Konkursu. Komisja konkursowa powiadamia kandydatów o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu do II etapu konkursu, oraz powiadamia kandydatów dopuszczonych do II etapu konkursu o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzanej w ramach II etapu konkursu.

4. Komisja Konkursowa podejmuje decyzję o odmowie dopuszczenia kandydata do II etapu konkursu, jeżeli:

- 1) zgłoszenie zostało złożone po terminie;
- 2) zgłoszenie nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie;
- 3) ze zgłoszenia wynika, iż kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.

§ 6. 1. II etap konkursu obejmuje analizę przedłożonych „Koncepcji funkcjonowania Gminnego Centrum Kultury oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem” oraz rozmowę kwalifikacyjną, której celem jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem i szczegółowa weryfikacja informacji zawartych w zgłoszeniu kandydata.

2. Każdy członek Komisji Konkursowej dokonuje oceny kandydata niezależnie od pozostałych członków Komisji Konkursowej przyznając punkty oddzielnie dla każdego kandydata. Skala punktacji i kryteria oceny przydatności kandydata zostaną ustalone przez Komisję Konkursową.

3. Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami Przewodniczący zarządza przystąpienie do obliczania punktacji, dyskusji i głosowania na kandydaturę, która uzyskała największą liczbę punktów. W przypadku negatywnego wyniku głosowania, głosowane są kolejne kandydatury w kolejności wynikającej z ilości uzyskanych punktów.

§ 7. 1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie powołany na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury oraz stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem, zostaną dołączone do jego akt osobowych.

2. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą im odsyłane drogą pocztową lub odbierane osobiście przez kandydatów.

WÓJT

Sylwester Niżnik

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 161/2022
Wójta Gminy Poświętne
z dnia 1 grudnia 2022 r.

(miejsowość, data)

Oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystanie wizerunku dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Gminie Poświętne na stanowisku Dyrektora Gminnego Centrum Kultury oraz Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej

Ja niżej podpisana/y _____

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), **wyrażam dobrowolną zgodę** na przetwarzanie przekazanych przeze mnie danych osobowych innych niż wynika to z: art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz innych przepisów szczególnych przez Urząd Gminy Poświętne reprezentowany przez Wójta Gminy Poświętne, w związku z ubieganiem się przeze mnie o zatrudnienie.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem(am) się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o stanowisko urzędnicze oraz zostałem(łam) poinformowany(a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez złożenia oświadczenia o wycofaniu zgody w formie pisemnej lub elektronicznej na adres e-mailowy: iod@ugposwietne.pl. Mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

(czytelny podpis kandydata)

Należy wypełnić w przypadku zamieszczenia na dokumentach aplikacyjnych wizerunku (zdjęcia):

Oświadczam, że wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku, zawartego w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem(am) się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o stanowisko urzędnicze oraz zostałem(łam) poinformowany(a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez złożenia oświadczenia o wycofaniu zgody w formie pisemnej lub elektronicznej na adres e-mailowy: iod@ugposwietne.pl. Mam świadomość, że

wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

(czytelny podpis kandydata)

WOJT

Sylwester Niżnik

