

Zarządzenie Nr 23/2026
Wójta Gminy Stężycy z
dnia 30 kwietnia 2026r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Stężycy

Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 457), art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, 1436, z 2026 r. poz. 252) Wójt Gminy Stężycy zarządza, co następuje:

§1

Powołuję Komisję Konkursową do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Stężycy w składzie :

1. Grażyna Domańska - Przewodniczący,
2. Tomasz Gorzkowski - Członek,
3. Monika Błachnio - Członek,
4. Justyna Karaś - Członek,
5. Ewa Kania - Członek.

§2

Regulamin konkursu na stanowisko GOK w Stężycy stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3

1. Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Stężycy stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Ogłoszenie o konkursie zostanie poddane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w BIP Gminy Stężycy, na stronie internetowej Gminy Stężycy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Stężycy.

§4

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT GMINY
Zbigniew Chłaściak

REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W STĘŻYCY

§1

Regulamin określa zasady przeprowadzania konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Stężycy, z siedzibą ul. Królewska 4, 08-540 Stężycy, zwanego dalej „Dyrektorem” oraz zasady pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej „komisją”.

§2

1. Konkurs na stanowisko Dyrektora ogłasza Wójt Gminy Stężycy.
2. Konkurs jest otwarty i konkurencyjny. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Stężycy www.ugstezyca.bip.lubelskie.pl
 - 2) na stronie internetowej Gminy Stężycy www.gmina-stezyca.pl
 - 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Stężycy oraz siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury w Stężycy.
3. Termin składania dokumentów nie może być krótszy niż 14 dni, licząc od daty opublikowania ogłoszenia.
4. Kandydat na Dyrektora powinien spełniać wymagania zawarte w ogłoszeniu o konkursie.

§3

Konkurs na stanowisko Dyrektora przeprowadza Komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy odrębnym zarządzeniem.

§4

1. Komisja rozpatrzy złożone wnioski oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe w terminie 5 dni od upływu terminu składania dokumentów.
2. Do zadań Komisji należy:
 - 1) analiza i ocena ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych;
 - 2) przeprowadzenie postępowania;
 - 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji;
 - 4) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.
3. Posiedzenie komisji odbywa się, jeżeli bierze w nim udział, co najmniej 2/3 członków.

§5

Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.

§ 6

1. W pierwszym etapie Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają dokumenty wskazane w ogłoszeniu o naborze oraz czy z dokumentów wynika spełnianie wymagań określonych w konkursie.
2. Przeprowadzenie konkursu przez Komisję następuje w trakcie co najmniej dwóch posiedzeń Komisji.
3. Przewodniczący zawiadamia członków Komisji za pośrednictwem poczty elektronicznej (lub telefonicznie) o terminie i miejscu posiedzenia Komisji oraz kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Po analizie złożonych zgłoszeń Komisja podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu.
5. Odmowa dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu, następuje jeżeli:
 - 1). zgłoszenie zostało złożone po terminie,
 - 2). zgłoszenie nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie,
 - 3). ze zgłoszenia wynika, że kandydat nie posiada niezbędnych kwalifikacji wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.

§ 7

- W drugim etapie postępowania Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, podczas których kandydaci prezentują swoją koncepcję zarządzania jednostką oraz odpowiadają na pytania członków Komisji.
2. Każdy z członków Komisji przydziela kandydatowi punkty:
 - 1). od 1 do 5 pkt za posiadane kwalifikacje,
 - 2). od 0 do 5 pkt za przedstawiony przez kandydata autorski program działania GOK,
 - 3). od 0 do 5 pkt za wyniki rozmowy kwalifikacyjnej (ocena odpowiedzi na zadawane pytania).
 3. W toku konkursu komisja wylania kandydata, który uzyskał największą liczbę punktów.

§ 8

1. Po zakończonym postępowaniu konkursowym Komisja sporządza protokół.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) skład komisji przeprowadzającej konkurs;
 - 2) imiona i nazwiska kandydatów;
 - 3) imiona i nazwiska kandydatów-' spełniających wymogi formalne;
 - 4) informację o zastosowanych metodach i technikach konkursu;
 - 5) informację o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów;
 - 6) informację o wynikach postępowania konkursowego;
 - 7) uzasadnienie wyboru.

§ 9

Wójt może podjąć decyzję o nieważnieniu konkursu bez podania przyczyny.

1. Komisja sporządza informację o wynikach konkursu, którą zatwierdza Wójt Gminy Stężycy.
2. Informację upowszechnia się niezwłocznie po dokonaniu wyboru przez Wójta Gminy:
 - 1). w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy www.ugstezyca.bip.lubelskie.pl
 - 2). na stronie internetowej Gminy www.gmina-stezyca.pl
 - 3). na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury w Stężycy www.gokstezyca.blogspot.com
 - 4). na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Stężycy oraz siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury w Stężycy.
3. Informacja, o której mowa w ust. 1 zostaje wywieszona przez okres, co najmniej 3 miesięcy.

**OGŁOSZENIE O KONKRSIE
NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY
W STĘŻYCY**

Wójt Gminy Stężycy ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Stężycy z siedzibą ul. Królewska 4, 08-540 Stężycy.

I. Wymagania stawiane kandydatom, którzy przystąpią do konkursu

1. Wymagania podstawowe (formalne):

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku;
- 4) wykształcenie wyższe - preferowane kierunki: kulturoznawstwo, animacja kultury, artystyczne;
- 5) znajomość przepisów prawa dotyczących organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej oraz jej finansowania, w szczególności przepisów:
 - a) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 457),
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, 1844, 1846, z 2026 r. poz. 426).
 - c) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 025 r. poz. 1153, 1436, z 2026 r. poz. 252)
- 6) co najmniej 5 letni staż pracy w tym, co najmniej 3 lata pracy w instytucji kultury lub samorządowej jednostce organizacyjnej działającej w zakresie kultury;
- 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość tematyki związanej z funkcjonowaniem instytucji kultury i zagadnień branży kulturalnej - doświadczenie na podobnym stanowisku;
- 2) samodzielność, komunikatywność, kreatywność, odpowiedzialność, dokładność oraz dyspozycyjność;
- 3) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną;
- 4) umiejętność pracy w zespole i dobra organizacja własnej pracy;
- 5) umiejętność kierowania zespołem pracowników;
- 6) udokumentowane doświadczenie w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych w tym unijnych na realizacji projektów z dziedziny kultury, sportu, rekreacji itp.;
- 7) biegła obsługa komputera, w tym MS Office;
- 8) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, seniorami, Kołami Gospodyń Wiejskich oraz środowiskiem twórczym i organizacjami pozarządowymi;
- 9) dodatkowe uprawnienia instruktorskie, organizatora sportu i rekreacji lub inne umożliwiające prace z młodzieżą w obszarze np. artystycznym, kulturalnym, muzycznym, sportowym, rekreacyjnym, informatycznym itp.

II. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Gminny Ośrodek Kultury w Stężycy ul. Królewska 4, 08-540 Stężycy;
- 2) zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony - 5 lat;
- 3) wymiar czasu pracy - pełny etat;
- 4) przewidywany termin zatrudnienia - 01.07.2026 r.

III. Ramowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) zarządzanie Gminnym Ośrodkiem Kultury w Stężycy (dalej GOK) i reprezentowanie GOK na zewnątrz;
- 2) prowadzenie działań na rzecz upowszechniania kultury i promocji Gminy Stężycy; i współpraca z lokalnymi organizacjami społecznymi, organizowanie imprez kulturalnych oraz realizacja innych zadań statutowych GOK, a także programu działania zgodnie z umową, o której mowa w art. 15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
- 3) odpowiedzialność za działalność GOK, w tym za właściwy dobór pracowników oraz powierzone mienie;
- 4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników GOK oraz wykonywanie wobec nich czynności z zakresu prawa pracy;
- 5) kierowanie gospodarką finansową GOK oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość, w tym sporządzanie planu finansowego GOK (z zachowaniem wysokości dotacji organizatora i zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych), który stanowi podstawę gospodarki finansowej GOK;
- 6) podejmowanie działań mających na celu poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys (CV) z podaniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia;
- 2) List motywacyjny (krótkie uzasadnienie przystąpienia do konkursu);
- 3) Kopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- 4) Kopie dyplomów i świadectw potwierdzających wykształcenie;
- 5) Kopie świadectw i zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, opinie, referencje, etc;
- 6) Autorska koncepcja programowa dotycząca funkcjonowania GOK na cały okres kadencji (5 lat), uwzględniająca w szczególności:
 - a) perspektywiczną wizję rozwoju statutowej działalności GOK,
 - b) współpracy GOK z jednostkami organizacyjnymi i pomocniczymi gminy oraz innymi podmiotami;
 - c) gospodarkę finansową GOK;
- 7) efektywne wykorzystanie bazy lokalowej;
- 8) oświadczenie kandydata o:
 - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - b) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - c) niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (lub kopia aktualnego „zapytania o udzielenie informacji o osobie z KRK);
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

Wszystkie w/w dokumenty muszą być podpisane przez kandydata, za wyjątkiem kopii dokumentów wymienionych w pkt 3-5, na których kandydat winien umieścić adnotację „Za zgodność z oryginałem” i opatrzyć ją podpisem.

V. Składanie dokumentów:

Oferty przystąpienia do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „*Konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury a Stężycy*” w terminie do dnia **8 czerwca 2026 r., (poniedziałek) do godz. 14⁰⁰** w Sekretariacie Urzędu Gminy **Stężycza** z siedzibą ul. Plac Senatorski 1, 08-540 Stężycza lub przesłać na adres Urzędu (decyduje data i godzina wpływu).

Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie lub nie zawierające wszystkich dokumentów wymienionych w „wymaganych dokumentach” nie będą rozpatrywane.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Kultury w Stężycy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i Społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych kształtował się na poziomie niższym niż 6%.

Osoba wyłoniona do zatrudnienia w drodze konkursu zobowiązana jest złożyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy - zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

VI. Etapy konkursu:

Etap I

otwarcie i analiza złożonych ofert oraz wyłonienie kandydatów spełniających wymagania podstawowe (formalne) określone w ogłoszeniu o konkursie, którzy zostaną zakwalifikowani do II etapu konkursu.

O zakwalifikowaniu do II etapu konkursu oraz o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Etap II

rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymagania podstawowe (formalne) oraz ocena autorskiej koncepcji funkcjonowania GOK, przedstawionej przez kandydata.

VII. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych (RODO):

1. Podanie danych osobowych w procesie rekrutacji jest wymogiem ustawowym (art. 22¹ kodeksu pracy);
2. Administratorem danych osobowych przekazanych przez kandydatów w procesie rekrutacji jest Wójt Gminy Stężycza;
3. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane tylko dla potrzeb tej rekrutacji, której dotyczy niniejsze ogłoszenie;
4. Informacja o kandydatach, którzy zgłosili się do konkursu stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymogami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o konkursie.

Informacja o wyniku konkursu, w tym dane wybranego kandydata: imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na stronach internetowych Urzędu Gminy Stężyca, BIP Urzędu Gminy, Gminnego Ośrodka Kultury w Stężycy oraz na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy Stężyca oraz w Gminnym Ośrodku Kultury w Stężycy.

Dane osobowe kandydatów, którzy zgłoszą się do konkursu, ale nie zostaną zatrudnieni, będą przechowywane w okresie do 3 miesięcy licząc od dnia podania wyniku konkursu do publicznej wiadomości. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone.

Kandydat, który złożył ofertę w konkursie ma prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących jego osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

Kandydat, który złożył ofertę w konkursie ma prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody jest jednoznaczne z rezygnacją kandydata z udziału w naborze.

Wójt Gminy Stężyca zastrzega sobie prawo zakończenia konkursu lub jego unieważnienie w dowolnym czasie jego trwania, bez podania przyczyny.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
.....
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. **Administrator danych osobowych:**
Gmina Stężycza z siedzibą Urzędu Gminy w Stężycy przy Plac Senatorski 1, 08-540 Stężycza której przedstawicielem jest Wójt Gminy Stężycza.
2. **Inspektor ochrony danych osobowych:**
Nad prawidłowością przetwarzania danych czuwa wyznaczony przez Wójta Gminy Stężycza inspektor ochrony danych, z którym mogą się Państwo kontaktować pisząc na adres email: iod@stezyca.eurzad.eu.
3. **Cel i podstawa prawna przetwarzania:**
 - 1) Dane osobowe w będą przetwarzane w celu niezbędnym do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
 - 2) Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, wynikającego z przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeksu pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
 - 3) W przypadku podania danych osobowych w szerszym zakresie niż wynika to z przepisów prawa oraz w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach będzie odbywało się na podstawie udzielonej zgody, podstawą przetwarzania danych osobowych będzie art. 6 ust. 1 lit a RODO.
 - 4) W przypadku podania szczególnych kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tzw. "dane wrażliwe") konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. **Okres przechowywania danych osobowych:**
Dane osobowe zawarte w przekazanych przez Panią/Pana dokumentach aplikacyjnych będą przetwarzane do czasu zakończenia procesu rekrutacji oraz przez okres 14 dni po zakończeniu procesu rekrutacji, a w przypadku osób, które wyraziły zgodę na przetwarzanie danych osobowych w kolejnych naborach, przez okres wskazany w oświadczeniu. Jeżeli przekazane przez Panią/Pana dokumenty nie zostaną odebrane w ciągu 7 dni od zakończenia procesu rekrutacji to zostaną one zniszczone.
5. **Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców**
 - 1) Gmina będzie udostępniać dane osobowe, jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia bądź obowiązku wynikającego z przepisu prawa.
 - 2) Gmina powierza również przetwarzanie danych osobowych określonej grupie podwykonawców. Zazwyczaj są to firmy informatyczne wspomagające działalność Gminy od strony technicznej.
 - 3) Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru łącznie z danymi osobowymi w zakresie: imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania, jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej oraz opublikowanie w Biuletynie przez okres 3 miesięcy.
6. **Informacje o prawach osób, których dane dotyczą**
Ma Pan/Pani prawo:
 - dostępu do swoich danych osobowych,
 - sprostowania nieprawidłowych danych,
 - żądania usunięcia danych,
 - żądania ograniczenia przetwarzania danych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - przenoszenia dostarczonych danych, przetwarzanych w sposób zautomatyzowany na zasadach przewidzianych w art. 20 RODO.
7. **Informacje o prawie do cofnięcia zgody**
Udzielona zgoda może zostać wycofana przez Panią/Pana w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. W celu ułatwienia Pani/Panu skorzystania z prawa do cofnięcia zgody, na stronie internetowej Gminy udostępniono formularze umożliwiające wycofanie udzielonej zgody.
8. **Informacje o prawie do wniesienia skargi do organu nadzorczego**
Ma Pan/Pani prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. **Informacje o obowiązku lub dobrowolności podania danych i konsekwencjach niepodania danych**
Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym przepisami prawa, niepodanie danych będzie skutkowało pozostawieniem kandydatury bez rozpatrzenia w procesie rekrutacji. Podanie danych dodatkowych jest dobrowolne, na podstawie wyrażonej zgody przez na ich przetwarzanie.
10. **Informacje o zautomatyzowanym przetwarzaniu danych**
Dane osobowe nie będą podlegać profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Ja niżej podpisany(a) zapoznałem(am) się z powyższą klauzulą informacyjną, zrozumiałem(am) ją i w pełni ją akceptuję.

Czytelny podpis osoby, której dane dotyczą

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych*

Wyrażam/Nie wyrażam**** zgodę/y na przetwarzanie przekazanych przez mnie danych osobowych w zakresie szerszym niż wskazanym w przepisach Kodeksu pracy (art. 22¹ § 1)

Czytelny podpis osoby, której dane dotyczą

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych (tzw. „danych wrażliwych”)**

Wyrażam/Nie wyrażam**** zgodę/y na przetwarzanie szczególnych kategorii danych (tzw. „dane wrażliwe”), o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, które zamieściłem(am) w dokumentacji rekrutacyjnej.

Czytelny podpis osoby, której dane dotyczą

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych w następnych procesach rekrutacyjnych***

Wyrażam/Nie wyrażam**** zgodę/y na przetwarzanie moich danych osobowych w następnych procesach rekrutacyjnych prowadzonych przez Gminę Tworóg przez okres do 10 miesięcy.

Czytelny podpis osoby, której dane dotyczą

* Wypełnić o ile kandydat załączył w dokumentacji rekrutacyjnej dane osobowe w zakresie szerszym niż wskazanym w przepisach Kodeksu pracy (art. 221 § 1) np. zdjęcie kandydata, itp.

** Wypełnić o ile kandydat załączył w dokumentacji rekrutacyjnej z własnej inicjatywy tzw. „dane wrażliwe” (pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne, przynależność do związków zawodowych, dane genetyczne lub biometryczne, dane dotyczące stanu zdrowia lub orientacji seksualnej).

*** Wypełnić o ile kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w kolejnych następnych.

**** Zgodę udzielić należy poprzez przekreślenie sformułowania „Nie wyrażam”, natomiast wycofania zgody należy dokonać poprzez przekreślenie sformułowania „Wyrażam” oraz dołączenie czytelnego podpisu osoby, której dane dotyczą.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a)

Urodzony(a) dnia w zamieszkały(a)

w,

legitymujący(a) się dowodem osobistym numer, seria

Po zapoznaniu się z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024r., poz. 1135) oraz ogłoszeniem o naborze, świadomy(a) odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 § 1 kodeksu karnego,

oświadczam:

1. posiadam obywatelstwo polskie,
2. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych,
3. stan zdrowia umożliwia mi pełnienie obowiązków na stanowisku kierowniczym,
4. nie byłem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów rekrutacji,
6. wyrażam zgodę na posługiwanie się treścią autorskiego programu realizacji zadań w trakcie postępowania konkursowego,
7. zapoznałem(łam) się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w konkursie na stanowisko dyrektora GOK w Stężycy.

.....
(data i podpis kandydata składającego oświadczenie)

*niepotrzebne skreślić