

**ZARZĄDZENIE NR 31/2022**  
**Burmistrza Gminy Opatówek**  
**z dnia 09 maja 2022r.**

***w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury  
w Opatówku***

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2022r., poz. 559), § 11 Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Opatówku stanowiącego załącznik do uchwały Nr 202/01 Rady Gminy Opatówek z 22 marca 2001r. w sprawie zatwierdzenia statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Opatówku, w związku z art.16 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020r., poz. 194 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Opatówku z siedzibą w miejscowości 62- 860 Opatówek ul. Kościelna 2.

**§ 2**

- 1) Kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury wyłoni komisja konkursowa, zwana dalej komisją, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.
- 2) Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury oraz szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej określony został w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

1. Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w pkt 1 zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie na stronie BIP Urzędu Miejskiego Gminy Opatówek, wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego Gminy Opatówek, Pl. Wolności 14 oraz w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury w Opatówku, ul. Kościelna 2 oraz w skróconej formie w gazetach: "Ziemia Kaliska" i "Życie Kalisza".

**§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Opatówek.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**REGULAMIN**  
**Konkursu na stanowisko**  
**Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Opatówku**

Niniejszy regulamin określa kwalifikacje kandydata, skład komisji konkursowej i zasady jej pracy, formę i sposób ogłaszania konkursu oraz zasady rozstrzygnięcia konkursu.

**I. ZASADY OGÓLNE**

1. Postępowanie konkursowe zarządza i ogłasza Burmistrz Gminy Opatówek.
2. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia w skróconej formie w gazetach: "Ziemia Kaliska" i "Życie Kalisza", na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim Gminy Opatówek i Gminnym Ośrodku Kultury, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Gminy.
3. Konkurs na kierownicze stanowisko jest otwarty i konkurencyjny.
4. W ogłoszeniu konkursu podaje się:
  - a) termin i miejsce przeprowadzenia konkursu,
  - b) nazwę jednostki, której konkurs dotyczy,
  - c) kwalifikacje, wymagania do zajmowania stanowiska,
  - d) wymagania, jakim odpowiadać powinien kandydat na stanowisko,
  - e) wykaz dokumentów, jakie składa kandydat na stanowisko,
  - f) termin i miejsce składania dokumentów.
5. Czas składania dokumentów nie może być krótszy niż 30 dni, licząc od daty opublikowania ogłoszenia.
6. Do konkursu może przystąpić osoba, która posiada:
  - 1) obywatelstwo polskie, lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, których obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - 2) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
  - 3) wykształcenie wyższe,
  - 4) co najmniej 3 letni staż pracy (mile widziane doświadczenie pracy w zespole)
  - 5) znajomość zasad zarządzania i funkcjonowania samorządowej instytucji kultury,
  - 6) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, Kodeks Pracy,
  - 7) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
  - 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
  - 9) dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w załączniku Nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady

Ministrów z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej (t. j. Dz. U. z 2021r., poz. 141).

7. Oferta kandydata powinna zawierać:

- 1) list motywacyjny, z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Opatówku,
- 2) życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg załączonego wzoru),
- 4) autorska pisemna koncepcja (programowo-organizacyjna) funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury w Opatówku w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji kultury
- 5) kserokopie świadectw pracy (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 4 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021r., poz. 289 z późn. zm.),
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 10) oświadczenia kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 11) zaświadczenie o zatrudnieniu - w przypadku trwania stosunku pracy,
- 12) oświadczenie kandydata o „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ( Dz. Urz. UEL 119,s.1 ), ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 1781) w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Opatówku”.

8. Oferta winna być złożona w zaklejonej kopercie wraz z adresem i numerem telefonu kandydata, z napisem „Konkurs na Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Opatówku” w terminie podanym w ogłoszeniu na adres: Urząd Miejski Gminy Opatówek, Plac Wolności 14, 62-860 Opatówek (sekretariat - pok. nr 13, I piętro).

## **II. KOMISJA KONKURSOWA**

1. Komisję konkursową powołuje zarządzeniem, Burmistrz Gminy Opatówek, ustala jej 5-osobowy skład.
2. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, wyznaczony przez Burmistrza Gminy.
3. Komisja konkursowa przeprowadza postępowanie konkursowe nie później niż w ciągu 14 dni, po upływie terminu składania ofert. W uzasadnionych przypadkach termin może być przedłużony.
4. Komisja konkursowa dokonuje oceny spełnienia wymagań formalnych, kompletu wymaganych dokumentów oraz oceny merytorycznej kandydata, którą wpisuje do protokołu.

### **III. PRZEBIEG KONKURSU**

**Konkurs odbywa się dwuetapowo. W pracach komisji nie mogą uczestniczyć osoby nie będące jej członkami.**

#### **ETAP PIERWSZY**

1. Przewodniczący zapoznaje komisję z regulaminem konkursu.
2. Odbiera złożone oferty i sprawdza czy są nienaruszone.
3. Stwierdza bezstronność członków komisji. W przypadku stwierdzenia, że wśród członków komisji są osoby związane małżeństwem, pokrewieństwem, powinowactwem z kandydatem biorącym udział w konkursie albo pozostające wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności. Wyklucza się te osoby z prac komisji. Komisja może działać w niepełnym składzie, ale nie mniejszym niż 2/3 składu osobowego.
4. Członkowie komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, oceniają złożone dokumenty pod względem wymogów formalnych.
5. Członkowie komisji decydują w głosowaniu jawnym o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu konkursu. Rozstrzygnięcie następuje zwykłą większością głosów i jest ostateczne. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
6. W pierwszym etapie nie uczestniczą kandydaci.
7. Przewodniczący komisji w ciągu 7 dni informuje kandydatów o dopuszczeniu albo nie dopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego oraz o wyznaczonym miejscu i dniu przeprowadzenia rozmowy konkursowej.

#### **ETAP DRUGI**

1. W drugim etapie uczestniczą dopuszczeni kandydaci, którzy m. in. przedstawiają autorską pisemną koncepcje (programowo-organizacyjną) funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury w Opatówku w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji kultury
2. Komisja przeprowadza indywidualne rozmowy z kandydatami, zadaje pytania z zakresu znajomości zasad funkcjonowania i organizacji Gminnego Ośrodka Kultury w Opatówku oraz przedstawionej koncepcji.
3. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Opatówku w głosowaniu jawnym.
4. Kandydatem na dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Opatówku zostaje osoba, która w głosowaniu uzyskała największą liczbę głosów, jednak nie mniej niż połowę głosów obecnego na posiedzeniu składu komisji. Jeżeli w pierwszej turze głosowania żaden z kandydatów nie uzyska wymaganej ilości głosów, komisja przeprowadza drugą turę głosowania do której przechodzą kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 2 głosy. Zwycięzcą konkursu po drugiej turze głosowania jest kandydat, który uzyska większą niż inni kandydaci liczbę głosów.

### **IV. UWAGI KOŃCOWE**

1. Z prac komisji i przebiegu głosowania sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu pracy podpisują wszyscy jej członkowie.
2. Członków komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej pracy komisji.
3. Członkowie komisji mogą wносить do protokołu zastrzeżenia, co do pracy komisji, które zostaną wpisane do protokołu i wyjaśnione przed jego podpisaniem przez wszystkich członków komisji.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje komisja w głosowaniu jawnym (Komisja może podjąć uchwałę o głosowaniu tajnym),

5. Przewodniczący komisji niezwłocznie po zakończeniu konkursu przekazuje protokół wraz z dokumentacją Burmistrzowi Gminy Opatówek.  
Ogłoszenie wyników konkursu następuje niezwłocznie.
6. Komisja konkursowa rozwiązuje się po rozstrzygnięciu konkursu.
7. Obsługę techniczną komisji zapewnia Burmistrz Gminy Opatówek.
8. Kandydaci biorący udział w konkursie mogą wnieść zastrzeżenia na piśmie do Burmistrza w ciągu 3 dni roboczych od rozstrzygnięcia konkursu.
9. Burmistrz Gminy Opatówek jest zobowiązany w ciągu 7 dni od daty otrzymania zastrzeżenia, do zbadania sprawy, podjęcia decyzji i udzielenia kandydatowi odpowiedzi.
10. Decyzja Burmistrza Gminy Opatówek jest ostateczna.
11. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.

**BURMISTRZ GMINY OPATÓWEK**  
**ogłasza konkurs na stanowisko**  
**DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W OPATÓWKU**

**I. Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące kryteria formalne:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) posiada obywatelstwo polskie, obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli osoba nie posiadająca obywatelstwa polskiego posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
- 2) posiada nieposzlakowaną opinię,
- 3) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 4 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021r., poz. 289 z późn. zm.),
- 6) posiada wykształcenie wyższe,
- 7) posiada co najmniej 3-letni staż pracy w instytucji kultury,
- 8) legitymuje się stanem zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
- 9) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, a w szczególności: ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, Kodeks pracy.

**2. Wymagania fakultatywne:**

- 1) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
- 2) umiejętności interpersonalne, kreatywność, komunikatywność, dyspozycyjność,
- 3) wiedza z zakresu pozyskiwania środków pozabudżetowych, w tym z Unii Europejskiej,
- 4) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną oraz znajomość środowiska lokalnego w zakresie animacji i zaspakajania potrzeb kulturalnych,
- 5) umiejętność organizacji i prowadzenia imprez kulturalnych,
- 6) mile widziane prawo jazdy kat. B.

**3. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny, z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Opatówku,
- 2) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg załączonego wzoru),

- 4) autorska pisemna koncepcja (programowo-organizacyjna) funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury w Opatówku w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji kultury
- 5) kserokopie świadectw pracy (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 4 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021r., poz. 289 z późn. zm.) (wg załączonego wzoru),
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wg załączonego wzoru),
- 9) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 10) oświadczenia kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych (wg załączonego wzoru),
- 11) zaświadczenie o zatrudnieniu - w przypadku trwania stosunku pracy,
- 12) oświadczenie kandydata o „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ( Dz. Urz. UE L 119,s.1 ), ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 1781) w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Opatówku”.

*Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:*

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ( Dz. Urz. UE L 119,s.1 ), ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 1781)**

***Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022r., poz. 530).***

### **III. Termin i miejsce złożenia dokumentów o przystąpienie do konkursu i złożenia wymaganych dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone w sekretariacie Urzędu Miejskiego Gminy w Opatówku, pok. nr 13, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Opatówku**” lub doręczone listownie, w terminie do dnia **10 czerwca 2022r. (piątek) do godz. 15:30** pod adresem: Urząd Miejski Gminy Opatówek, Pl. Wolności 14, 62-860 Opatówek.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do tut. Urzędu), nie będą rozpatrywane.

IV. Konkurs przeprowadzi Komisja powołana przez Burmistrza Gminy Opatówek.

V. Dodatkowe informacje

1. Kandydaci mogą zapoznać się z warunkami organizacyjno - finansowymi działalności Gminnego Ośrodka Kultury w siedzibie Ośrodka w Opatówku, ul. Kościelna 2, w dniach **od poniedziałku do piątku**, po wcześniejszym, telefonicznym uzgodnieniu terminu z Dyrektorem Ośrodka Kultury pod nr telefonu - **62 7618118 lub 601 245 821**.

2. Informacje o warunkach pracy:

- zatrudnienie na podstawie powołania

- planowany termin powołania : sierpień 2022r.

- szacowane wynagrodzenie zgodne z Ustawą o pracownikach samorządowych i Regulaminem Wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Opatówku

3. Z regulaminem naboru można się zapoznać na stronie BIP Urzędu Miejskiego Gminy oraz osobiście w Urzędzie Miejskim Gminy w Opatówku Pl. Wolności 14, pok. nr 21. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **62 7618080 w.40**

4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim Gminy Opatówek przy ul. Pl. Wolności 14 oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Kultury w Opatówku, ul. Kościelna 2.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(Nazwisko i imię)

.....  
(Adres)

#### Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a, świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k. (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....  
(podpis)

#### Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a, świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k. (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego.

.....  
(podpis)

#### Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a, świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k. (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo skarbowe.

.....  
(podpis)

#### Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że nie byłem/am karany/a zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 4 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021r., poz. 289 z późn. zm.)

.....  
(podpis)

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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ( Dz. Urz. UE L 119,s.1 ) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 1781) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą Kodeks pracy.

.....  
(podpis)

## Oświadczenie o zgodzie do przetwarzania danych osobowych do celów rekrutacji

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. wiem, że:

Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski Gminy Opatówek, Pl. Wolności 14, 62-860 Opatówek

- reprezentowany przez Burmistrza Gminy - Sebastiana Wardęckiego,
- kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - [promocja@opatowek.pl](mailto:promocja@opatowek.pl), tel. 62 7618080 wew.25
- dane osobowe są przetwarzane w związku ze złożoną ofertą dot. naboru na wolne stanowisko pracy,
- podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych jest ustawa Kodeks pracy z 26 czerwca 1974 r. (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 917) dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom uprawnionym na mocy przepisów prawa,
- dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów rekrutacji. W przypadku nie przyjęcia kandydata do pracy dokumenty aplikacyjne będą odsyłane, a w przypadku zatrudnienia przechowywane przez okres określony w przepisach odrębnych,
- osoba przekazująca swoje dane ma prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
- osoba przekazująca swoje dane ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych osobowych,
- osoba przekazująca swoje dane ma prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- podane dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej,
- podanie powyższych danych jest wymogiem ustawowym, brak lub podanie niepełnych danych może być podstawą do odrzucenia oferty,
- Urząd Miejski Gminy Opatówek nie przewiduje wykorzystania danych w celach innych niż w związku z naborem lub zatrudnieniem,
- podane dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będzie wobec nich profilowania.

.....  
(imię, nazwisko)

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

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
2. Data urodzenia.....
3. Obywatelstwo.....
4. Adres do korespondencji.....
5. Wykształcenie (nazwa szkoły i rok jej ukończenia, zawód specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy).....  
.....  
.....
6. Wykształcenie uzupełniające (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania).....  
.....  
.....
7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia ( wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy) : .....  
.....  
.....  
.....  
.....
8. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania : .....  
.....  
.....  
.....
9. Oświadczam, że pozostaję/ nie pozostaję w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.
10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria..... nr .....  
Pesel: ....., wydanym przez .....  
lub innym dowodem tożsamości .....

.....  
(miejsowość i data)

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

\*) Właściwe podkreślić