

SA.0050.42.2024

WÓJT GMINY
CHRZYPSCO WIELKIE
ul. Główna 15
64-412 Chrzypsko Wielkie

ZARZĄDZENIE NR 42/2024
Wójta Gminy Chrzypsko Wielkie
z dnia 16 lipca 2024r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury
i Biblioteki Publicznej w Chrzypsku Wielkim**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024r., poz. 509, ze zm.), § 10 pkt. 3 Statutu Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Chrzypsku Wielkim stanowiącego załącznik do uchwały Nr XLVI/311/2024 Rady Gminy Chrzypsko Wielkie z 20 października 2014r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXV/247.2013 Rady Gminy Chrzypsko Wielkie z dnia 12 grudnia 2013r. Akt o utworzeniu samorządowej instytucji kultury – Gminny Ośrodek Kultury w Chrzypsku Wielkim oraz nadanie Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Chrzypsku Wielkim, w związku z art. 16 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 87) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Chrzypsku Wielkim z siedzibą w miejscowości 64-412 Chrzypsko Wielkie, ul. Główna 22.

§ 2

1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Chrzypsku Wielkim wyłoni komisja konkursowa, zwana dalej komisją, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.
2. Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Chrzypsku Wielkim 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 i Biblioteki Publicznej w Chrzypsku Wielkim 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 Gminy Chrzypsko Wielkie, wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Chrzypsko Wielkie, ul. Główna 15 oraz w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Chrzypsku Wielkim ul. Główna 22, a także na portalach internetowych.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Chrzypsko Wielkie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


mgr inż. **Edmund Ziółek**

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).

6. Oferta kandydata powinna zawierać:

- 1) list motywacyjny, z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Chrzypsku Wielkim,
- 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 i Biblioteki Publicznej w Chrzypsku Wielkim 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 (t.j. Dz. U. z 2024r., poz.104),
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań 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 - „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 i Biblioteki Publicznej w Chrzypsku Wielkim”.

7. Oferta winna być złożona w zaklejonej kopercie wraz z adresem i numerem telefonu kandydata, z napisem „Konkurs na dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Chrzypsku Wielkim” w terminie podanym w ogłoszeniu na adres: Urząd Gminy Chrzypsko Wielkie, ul. Główna 15, 64-412 Chrzypsko Wielkie (sekretariat - pok. nr 6).

II. KOMISJA KONKURSOWA

1. Komisję konkursową powołuje zarządzeniem, Wójt Gminy Chrzypsko Wielkie, ustala jej 5-osobowy skład.
2. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, wyznaczony przez Wójta Gminy Chrzypsko Wielkie.
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 niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego oraz o wyznaczonym miejscu i dniu przeprowadzenia rozmowy konkursowej.
8. O terminie rozmów kwalifikacyjnych Komisja informuje kandydatów telefonicznie lub e-milem.
9. Niezgłoszenie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w określonym miejscu i terminie oznacza jego rezygnację z udziału w dalszym postępowaniu konkursowym.

ETAP DRUGI

1. W drugim etapie uczestniczą dopuszczeni kandydaci, którzy m. in. przedstawiają autorską pisemną koncepcję (programowo-organizacyjną) funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Chrzypsku Wielkim 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 i Biblioteki Publicznej w Chrzypsku Wielkim oraz przedstawionej koncepcji.
3. 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 GOKiBP w Chrzypsku Wielkim;
 - 3) od 0 do 5 pkt za wyniki rozmowy kwalifikacyjnej (ocena odpowiedzi na zadawane pytania).
4. W toku konkursu Komisja wyłącza kandydata, który uzyskał największą liczbę punktów.
5. Komisja wyłącza kandydata na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Chrzypsku Wielkim w głosowaniu jawnym.
6. Kandydatem na dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Chrzypsku Wielkim 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 Wójtowi Gminy Chrzypsko Wielkie.
6. Ogłoszenie wyników konkursu następuje niezwłocznie.
7. Komisja konkursowa rozwiązuje się po rozstrzygnięciu konkursu.
8. Obsługę techniczną komisji zapewnia Wójt Gminy Chrzypsko Wielkie.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.
10. Wójt Gminy Chrzypsko Wielkie ma prawo odwołać konkurs bez podania przyczyny.


Wójt
mgr inż. Edmund Ziólek

**Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 42/2024
Wójta Gminy Chrzypsko Wielkie
z dnia 16 lipca 2024r.**

WÓJT GMINY CHRZYPSKO WIELKIE

ogłasza konkurs na stanowisko

DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY I BIBLIOTEKI

PUBLICZNEJ W CHRZYPSKU WIELKIM

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 (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 104),
- 6) wykształcenie wyższe, preferowane będą osoby posiadające wykształcenie specjalistyczne w zakresie kulturalno-oświatowym, humanistycznym, a także doświadczenie w pracy w instytucjach prowadzących działalność kulturalną oraz w urzędach organów administracji rządowej lub samorządowej na stanowisku ds. działalności kulturalnej,
- 7) co najmniej 3 letni staż pracy (mile widziane doświadczenie pracy na stanowisku kierowniczym),
- 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) doświadczenie we współpracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, sportowymi i seniorami oraz z innymi środowiskami twórczymi,
- 4) wiedza z zakresu pozyskiwania środków pozabudżetowych, w tym z Unii Europejskiej,
- 5) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną oraz znajomość środowiska lokalnego w zakresie animacji i zaspakajania potrzeb kulturalnych,

- 6) umiejętność organizacji i prowadzenia imprez kulturalnych,
- 7) prawo jazdy kat. B.

3. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny, z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Chrzypsku Wielkim,
- 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 i Biblioteki Publicznej w Chrzypsku Wielkim 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 (t.j. Dz. U. z 2024r., poz.104) - 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) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań 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. 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 i Biblioteki Publicznej w Chrzypsku Wielkim”.

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. UEL 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, ze zm.).

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Ośrodka;
- 2) pełnieni obowiązków pracodawcy w rozumieniu Kodeksu pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Ośrodku;
- 3) wydawanie zarządzeń i regulaminów;
- 4) udzielanie upoważnień i pełnomocnictw do działania w imieniu Dyrektora Ośrodka;
- 5) prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi;
- 6) opracowywanie planów finansowych oraz wniosków inwestycyjnych i przedstawianie ich Organizatorowi;
- 7) poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej;
- 8) przedstawianie Organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań określonych odrębnymi przepisami,
- 9) organizowanie imprez kulturalnych.

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 Gminy Chrzypsko Wielkie, pok. nr 1 (sekretariat), w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Chrzypsku Wielkim**” lub doręczone listownie, w terminie do dnia **9 sierpnia 2024r. (piątek) do godz. 15:00** pod adresem: Urząd Gminy Chrzypsko Wielkie, ul. Główna 15, 64-412 Chrzypsko Wielkie.

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

IV. Konkurs przeprowadzi Komisja powołana przez Wójta Gminy Chrzypsko Wielkie.

V. Dodatkowe informacje

1. Kandydaci mogą zapoznać się z warunkami organizacyjno - finansowymi działalności Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w siedzibie w Chrzypsku Wielkim, ul. Główna 22 w dniach **od poniedziałku do piątku**, po wcześniejszym, telefonicznym uzgodnieniu terminu z Dyrektorem Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Chrzypsku Wielkim pod nr telefonu – **693 199 246**.
2. Informacje o warunkach pracy:
 - 1) zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony 4 lat,
 - 2) planowany termin powołania: 1 września 2024r.,
 - 3) pełny wymiar czasu pracy.
3. Z regulaminem naboru można się zapoznać na stronie BIP Urzędu Gminy Chrzypsko Wielkie oraz osobiście w Urzędzie Gminy Chrzypsko Wielkie, ul. Główna 15, pok. nr 2
4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **61 295 10 27**.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Chrzypsko Wielkie przy ul. Głównej 15 oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Chrzypsku Wielkim.

Wójt
mgr inż. Edmund Ziółek

.....
(miejsowość, 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 (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 104)

.....
(podpis)

Ja niżej podpisany/a, świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 8 za składanie fałszywych zeznań oświadczam, iż mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku - Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Chrzypsku Wielkim

.....
(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.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Chrzypsko Wielkie, z którym można się skontaktować pisemnie na adres jego siedziby tj. Urząd Gminy, ul. Główna 15, 64-412 Chrzypsko Wielkie, tel.: 61 29 51 011, fax: 61 62 10 890, e-mail: urząd@chrzypsko.pl
2. Cele i podstawy prawne przetwarzania Pana / Pani danych osobowych to:
 - a) art. 6 ust 1 lit. a i b RODO tj. rekrutacja,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. pozyskiwanie informacji o niekaralności zgodnie z ustawą z dnia 12 kwietnia 2018 r. o zasadach pozyskiwania informacji o niekaralności osób ubiegających się o zatrudnienie i osób zatrudnionych na podst. ustawy z dnia 12 kwietnia 2018 r. o zasadach pozyskiwania informacji o niekaralności osób ubiegających się o zatrudnienie i osób zatrudnionych w podmiotach sektora finansowego,
 - c) art. 9 ust. 2 lit. b RODO tj. w zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez pracodawcę w dziedzinie prawa pracy, w tym przetwarzania danych do oceny zdolności pracownika do pracy.
3. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane następującym odbiorcom danych:
 - a) bankom - celem wypłaty wynagrodzeń,
 - b) organom państwowym (np. ZUS, US i innym uprawnionym na podstawie przepisów prawa) - celem wykonania ciężących na Administratorze obowiązków,
 - c) podmiotom świadczącym benefity dla pracowników i współpracowników,
 - d) podmiotom świadczącym usługi grupowego ubezpieczenia pracowników i współpracowników,
 - e) podmiotom świadczącym usługi pocztowe tj. Poczta Polska i Kurierzy,
 - f) podmiotom obsługującym nasze systemy teleinformatyczne (hosting, dostawcom usług IT),
 - g) podmiotom świadczącym dla nas usługi z zakresu pomocy prawnej, kadrowej, audytu wewnętrznego, księgowości, podatków lub usługi doradcze.
4. Czas przetwarzania danych to okres rekrutacji, realizacji umowy oraz czas po jej ustaniu:
 - a) przez 1 rok od zakończenia procesu rekrutacji;
 - b) dane osobowe przetwarzane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora do czasu wniesienia sprzeciwu przez osobę, której dane dotyczą jednak nie dłużej niż 10 lat.
5. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można się kontaktować pod numerem telefonu 602 241 239 (w godzinach 10:00-20:00) bądź wysyłając informację na adres e-mail: kontakt@smart-standards.com lub jmrowicka@poczta.onet.pl, tel.
6. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 22` § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r. , poz. 917) oraz Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.
7. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest obowiązkowe, pozostałe dane przetwarzamy za Pani/Pana zgodą na przetwarzanie.
8. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych oraz nie będą podlegały profilowaniu.
9. Dane przechowywane będą przez okres: wynikający z Kodeksu Pracy bądź do odwołania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.
10. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
11. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, Infolinia: 606 950 000 (w godzinach 10.00 – 13.00), e-mail: kancelaria@gIODO.gov.pl.

.....
(imię, nazwisko)

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

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIELAJĄCEJ 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

.....
(miejscowość i data)

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

*) Właściwe podkreślić