

ZARZĄDZENIE nr 120.47.2020

Burmistrza TOSZKA

z dnia 1.07.2020 r.

w sprawie przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury "Zamek w Toszku" oraz powołania i określenia regulaminu pracy Komisji Konkursowej

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194)

zarządza się co następuje

§ 1

1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury "Zamek w Toszku".
2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Powołuje się Komisję Konkursową dla wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury "Zamek w Toszku" w następującym składzie:

Przewodniczący komisji:	Piotr Kunce- Zastępca Burmistrza Toszka
Zastępca Przewodniczącego:	Rafał Kucharczyk- Zastępca Przewodniczącego Rady Miejskiej w Toszku
Członkowie komisji:	Dominika Gmińska- Sekretarz Gminy
	Danuta Lis- Skarbnik Gminy
	Agnieszka Szalińska- Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Gminy Toszek

2. Regulamin pracy Komisji i zasady przeprowadzania konkursu określa załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Komisja kończy działalność po przekazaniu Burmistrzowi Toszka wyników konkursu wraz z dokumentacją.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 1 umieszcza się:

- 1) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Toszku
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Toszku
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Toszku
- 4) na tablicy ogłoszeń Centrum Kultury "Zamek w Toszku"
- 5) na tablicy ogłoszeń Centrum Usług Wspólnych Gminy Toszek

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Centrum Usług Wspólnych Gminy Toszek.

§ 5

Zarządzenia wchodzi w życie z dniem podjęcia.

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Burmistrz Toszka
ogłasza konkurs na stanowisko
Dyrektora Centrum Kultury "Zamek w Toszku"

I. Nazwa, siedziba i adres instytucji kultury

Centrum Kultury "Zamek w Toszku", ul. Zamkowa 10, 44-180 Toszek.

II. Wymagania w stosunku do kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe II stopnia (preferowane o kierunku artystycznym lub kulturalno - oświatowym, połączone lub uzupełnione o ekonomiczne, menedżerskie lub zarządzanie);
- co najmniej 5- letni staż pracy, w tym 2 lata na stanowisku kierowniczym (preferowane w dziedzinie kultury);
- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- posiadanie nieposzlakowanej opinii oraz pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- znajomość przepisów prawnych dotyczących samorządowych instytucji kultury, w tym:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
 - ustawy o bibliotekach,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - ustawy o imprezach masowych,
 - Prawo zamówień publicznych,
 - Kodeks pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość zasad organizacji i funkcjonowania instytucji kultury;

- dysponowanie wiedzą z zakresu pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych w tym z funduszy Unii Europejskiej;
- doświadczenie w kreowaniu i organizacji wydarzeń artystycznych oraz przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej;
- doświadczenie w organizacji imprez kulturalnych, plenerowych, w tym imprez masowych;
- predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną;
- umiejętności organizacyjne w tym znajomość i doświadczenie w zarządzaniu, zdolność do samodzielnego i szybkiego podejmowania decyzji, planowania;
- kreatywność, odpowiedzialność, dyspozycyjność;
- znajomość przynajmniej jednego języka obcego umożliwiającą swobodną komunikację;
- znajomość statutu Centrum Kultury "Zamek w Toszku".

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. zarządzanie instytucją kultury i reprezentowanie jej na zewnątrz;
2. administrowanie budynkiem i powierzonymi obiektami;
3. kierowanie gospodarką finansową instytucji, w tym opracowanie planu finansowego oraz dysponowanie środkami określonym w planie;
4. kontrola wewnętrzna realizowanych działań pod kątem zgodności z przepisami prawa;
5. wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Centrum Kultury "Zamek w Toszku";
6. ustalanie zakresu obowiązków i odpowiedzialności swoich pracowników;
7. współpraca z innymi jednostkami samorządowymi i organizacjami na rzecz dobra mieszkańców gminy;
8. organizowanie imprez kulturalnych (m. in. artystycznych, rozrywkowych, muzycznych, rekreacyjnych, turystycznych, okolicznościowych), sportowych oraz wystaw;
9. nadzór nad prawidłowym przebiegiem imprez;
10. współpraca w sferze kultury ze środowiskami twórczymi, organizacjami pozarządowymi a szczeblu gminnym, krajowym i międzynarodowym;

11. prowadzenie aktywności kulturalnej poprzez działalność zespołów artystycznych, kół, sekcji artystycznych;
12. prowadzenie działalności na rzecz organizacji i rozwoju czytelnictwa oraz zapewnienia dostępu do książek i czasopism dla mieszkańców Gminy Toszek;
13. prowadzenie działalności gastronomicznej oraz organizowanie zleconych imprez okolicznościowych;
14. organizowanie przedsięwzięć związanych z turystyką i obsługa ruchu turystycznego;
15. promocja Gminy Toszek;
16. pozyskiwanie środków finansowych ze źródeł zewnętrznych;
17. sprawowanie kontroli zarządczej;
18. wykonywanie innych zadań wynikających ze Statutu Centrum Kultury "Zamek w Toszku" oraz z obowiązujących przepisów.

IV. Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. list motywacyjny,
3. curriculum vitae,
4. pisemny autorski program działania i rozwoju Centrum Kultury "Zamek w Toszku", ze zwróceniem szczególnej uwagi na bieżące warunki finansowe i potencjał rozwojowy,
5. własnoręcznie podpisane kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie wyższe,
6. własnoręcznie podpisane kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe (m. in. kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie z obecnego miejsca pracy, wypis z rejestru działalności gospodarczej prowadzonej przez kandydata, zaświadczenie o odbytych stażach i praktykach),
7. do wniosku mogą być dołączone opinie i rekomendacje,
8. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie kandydata, że 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,
10. oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4

ustawy z dnia 14 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1440 z późn. zm.),

11. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
12. podpisane przez kandydata oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji. Przed podpisaniem oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych należy zapoznać się z Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych.

Autorski program działania i rozwoju Centrum Kultury "Zamek w Toszku" powinien zawierać w szczególności:

- założenia organizacyjno - finansowe dla Centrum Kultury "Zamek w Toszku" (w tym założenia struktury organizacyjnej, polityki finansowej, modelu zarządzania itd.),
- opracowania planu organizacyjnego wraz z terminarzem dotyczącym działalności merytorycznej placówki,
- opracowania planu stworzenia satysfakcjonującej społeczność lokalną oraz zgodną z jej aspiracjami i potrzebami oferty cyklicznych zajęć warsztatowych: artystycznych, edukacyjnych i rekreacyjnych skierowanych do wszystkich grup wiekowych oraz pozwalającą na ekspresję artystyczną, w tym inspirowaną lokalną tradycją i historią,
- opracowania założeń organizacyjnych i programowych działań z zakresie muzyki, teatru, filmu i sztuk plastycznych umożliwiających kreowanie i kształtowanie potrzeb kulturalnych mieszkańców oraz umożliwiających kontakt społeczności lokalnej z różnymi przejawami kultury profesjonalnej i amatorskiej,
- określenia form współpracy między Centrum Kultury "Zamek w Toszku" a podmiotami zewnętrznymi w tym instytucjami kultury, placówkami oświatowymi, organizacjami pozarządowymi, a także z artystami i twórcami, ze szczególnym uwzględnieniem mieszkających w Gminie Toszek oraz społecznością lokalną,
- opracowania założeń i planów komunikacyjno - informacyjnych na rzecz budowy wizerunku Centrum Kultury "Zamek w Toszku" oraz promocji jego działalności,
- uwzględnienie specyfiki placówki wynikającej z lokalizacji instytucji.

V. Termin i miejsce złożenia ofert:

1. Oferty kandydatów zawierające wszystkie dokumenty wskazane w pkt. IV należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej adnotacją **Konkurs na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury "Zamek w Toszku"** w Urzędzie Miejskim w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek lub przesłać pocztą na wyżej wymieniony adres w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31.07.2020 r. do godz. 12.00.
2. O terminie złożenia decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Toszku.

3. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Toszku po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

VI. Informacje dodatkowe

1. Z warunkami organizacyjno - finansowymi działalności Centrum Kultury "Zamek w Toszku" można zapoznać się w Centrum Usług Wspólnych Gminy Toszek, ul. Strzelecka 35, 44-180 Toszek, tel. 32 332 67 10.
2. Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu konkursu zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Informacja o wynikach konkursu będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Toszku, Centrum Kultury "Zamek w Toszku" oraz Centrum Usług Wspólnych Gminy Toszek oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów wynikających z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369) oraz oryginału aktualnego zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
5. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu na każdym jego etapie.

BURMISTRZ
dr inż. Grzegorz Kupczyk

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
Gminy Toszek
Agnieszka Szalińska

Podpis jest prawidłowy

Dokument podpisany
przez Mateusz
Weissensteiner; Adwokat
Data: 2020.06.30
15:08:21 CEST

INSPEKTOR
Justyna Geisler

REGULAMIN
pracy Komisji Konkursowej i zasady przeprowadzania konkursu
na stanowisko
Dyrektora Centrum Kultury "Zamek w Toszku"

I. Zasady ogólne

1. Konkurs przeprowadzany jest w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury "Zamek w Toszku".
2. Konkurs ma charakter otwarty i może w nim uczestniczyć każdy, kto spełnia kryteria określone w załączniku nr 1 do zarządzenia.
3. Członkiem Komisji nie może być osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym (do drugiego stopnia włącznie) osoby, której dotyczy nabór, albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
4. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 3 zostaną ujawnione po powołaniu Komisji Konkursowej, organizator niezwłocznie wyznacza do składu Komisji Konkursowej inną osobę.
5. Przewodniczący Komisji ma prawo odroczyć konkurs w szczególnie uzasadnionych wypadkach (np. choroba kandydata lub członków Komisji).
6. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, Komisja stwierdza to w protokole posiedzenia.
7. Do zadań Komisji należy:
 - a) określenie kryteriów oceny przydatności kandydatów,
 - b) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
 - c) sporządzenie protokołu z posiedzeń Komisji,
 - d) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Burmistrzowi Toszka.
8. W pracach Komisji nie mogą uczestniczyć osoby niebędące jej członkami.
9. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego na posiedzeniu, pracami komisji, w jego zastępstwie kieruje Wiceprzewodniczący.
10. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.
11. Komisja przeprowadza konkurs w dwóch etapach. Komisja pracuje zgodnie z regulaminem określonym dla I i II etapu postępowania konkursowego.
12. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
13. Komisja zakończy postępowanie konkursowe najpóźniej do 11.09.2020 r.

II. Etap I konkursu (bez udziału kandydatów):

1. Pierwsze posiedzenie Komisji odbywa się nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od upływu terminu składania ofert przez kandydatów.
2. Przewodniczący Komisji ustala termin, godzinę i miejsce posiedzenia Komisji.

3. Przewodniczący zapoznaje Komisję z regulaminem konkursu oraz odbiera złożone oferty i sprawdza czy są nienaruszone.
4. Przed przystąpieniem do pracy członkowie Komisji składają oświadczenia, które stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Członkowie komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, orzekają czy kandydaci spełniają kryteria określone w ogłoszeniu o konkursie, sprawdzają warunki formalne i merytoryczne złożonych ofert.
6. Wnioski złożone po terminie, nie zawierające wszystkich dokumentów oraz wnioski, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie zostają dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego. W przypadku, gdy kandydat nie spełnia formalnych kryteriów wyboru Komisja odrzuca jego ofertę.
7. Członkowie Komisji decydują w głosowaniu jawnym o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu konkursu. Rozstrzygnięcie następuje zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów oraz kwestii spornych rozstrzyga głos Przewodniczącego komisji.
8. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.
9. Przewodniczący komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego oraz o terminie rozmów.

III. Etap II konkursu

1. Obejmuje analizę przedłożonego autorskiego programu działania i rozwoju Centrum Kultury "Zamek w Toszku" oraz rozmowę kwalifikacyjną, której celem jest weryfikacja informacji zawartych w dokumentach aplikacyjnych.
2. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami w porządku alfabetycznym, w celu omówienia przedłożonych przez nich programów działania Centrum Kultury "Zamek w Toszku", a także w celu dokonania oceny przydatności poszczególnych kandydatów w świetle kryteriów określonych w ogłoszeniu o konkursie. Każdy z członków komisji jest uprawniony do zadawania pytań.
3. Członkowie komisji dokonują merytorycznej oceny kandydatów poprzez przyznanie punktów na karcie punktowej określającej kryteria oceny kandydata, które stanowią załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Komisja wyłania kandydata na stanowisko Dyrektora według następujących zasad: każdy z członków komisji dokonuje merytorycznej oceny kandydatów według kryteriów oceny przydatności kandydata, przyznając punkty w skali od 0 do 10 w każdym punkcie kryterium, każdemu z kandydatów.
5. Rekomendację uzyskuje kandydat, który w wyniku głosowania uzyskał największą liczbę punktów, jednak nie mniej niż 50% punktów możliwych do uzyskania.
6. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów tej samej liczby punktów, kandydata wyłania komisja konkursowa w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Każdy członek komisji dysponuje jednym głosem, głos jest ważny, jeśli wybór „za” dotyczy co najwyżej jednego kandydata. Konkurs wygrywa kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów „za”.
7. W przypadku, gdy taką samą największą liczbę głosów „za” otrzymało dwóch lub więcej kandydatów, komisja przedstawi Burmistrzowi Toszka te osoby jako rekomendowane do objęcia stanowiska.

8.

Cyber

8. Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami, Przewodniczący zarządza przystąpienie do obliczania punktacji, dyskusji nad rekomendacją kandydatury.
9. Z prac Komisji sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu prac podpisują wszyscy członkowie Komisji.
10. Przewodniczący komisji przedstawia niezwłocznie Burmistrzowi Toszka protokół z wynikami II etapu konkursu wraz z dokumentacją.
11. Ostateczną decyzję o powołaniu Dyrektora Centrum Kultury "Zamek w Toszku" lub o braku rozstrzygnięcia konkursu i ogłoszeniu nowego konkursu podejmuje Burmistrz Toszka.

IV. Uwagi końcowe

1. Komisja kończy działalność po przekazaniu Burmistrzowi Toszka wyników konkursu wraz z dokumentacją.
2. Na każdym z etapów konkursu Burmistrz Toszka może unieważnić konkurs bez podania przyczyny.
3. W sprawach nieuregulowanych w treści niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194)

BURMISTRZ
dr inż. Grzegorz Kupczyk

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
Gminy Toszek
Agnieszka Szalińska

Podpis jest prawidłowy

Dokument podpisany przez
Mateusz Weissensteiner;
Adwokat
Data: 2020.06.30 15:08:07
CEST

INSPEKTOR
Justyna Geisler

Załącznik Nr 1 do Regulaminu
pracy Komisji Konkursowej
i zasad przeprowadzania konkursu
na stanowisko Dyrektora Centrum
Kultury "Zamek w
Toszku"

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko

Oświadczenie

Zobowiązuję się do zachowania tajemnicy danych osobowych osób, które zgłosiły się do konkursu na Dyrektora Centrum Kultury "Zamek w Toszku", w zakresie wykraczającym poza informacje podawane do publicznej wiadomości zgodnie z art. 15 ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.).

.....
(data i podpis)

.....
.....
.....

*Załącznik Nr 2 do Regulaminu
pracy Komisji Konkursowej
i zasad przeprowadzania konkursu
na stanowisko Dyrektora Centrum
Kultury "Zamek w Toszku"*

KARTA PUNKTOWA
określająca kryteria oceny przydatności kandydata na stanowisko
Dyrektora Centrum Kultury "Zamek w Toszku"

Imię i nazwisko kandydata	Ocena posiadanych kwalifikacji (od 0 do 10 pkt)	Ocena przedstawionego autorskiego programu działania i rozwoju Centrum Kultury "Zamek w Toszku" (od 0 do 10 pkt)	Ocena z rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem (od 0 do 10 pkt)	Razem punkty

KLAUZULA REKRUTACYJNA
dotycząca przetwarzania danych osobowych na potrzeby przeprowadzenia
konkursu na stanowisko

Dyrektora Centrum Kultury "Zamek w Toszku"

Centrum Usług Wspólnych Gminy Toszek, ul. Strzelecka 35, 44 – 180 Toszek jako administrator danych informuje, iż dane osobowe zgłaszających się kandydatów będą przetwarzane w celach rekrutacyjnych. Kandydatom przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Podanie danych osobowych w zakresie określonym w art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.) jest obowiązkowe. Obowiązek podania danych osobowych wynika z przytoczonej podstawy prawnej. Przekazane przez kandydatów dokumenty aplikacyjne zawierające dane osobowe zostaną zniszczone po zamknięciu procesu rekrutacji i nie będą wykorzystywane w przyszłych procesach rekrutacyjnych.

Informacja:

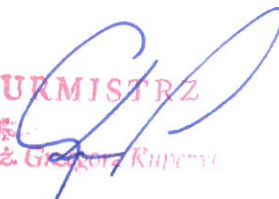
1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Centrum Usług Wspólnych Gminy Toszek (dalej:Administrator).
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: *Mateusz Szłapa, mail: iod@cuw-toszek.pl*
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane dla celów rekrutacji na stanowisko *dyrektora Centrum Kultury "Zamek w Toszku"*
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody może Pan/ Pani cofnąć zgodę w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
5. Podane przez Pana/Panią dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres:
 - 3 miesięcy, zgodnie z art. 15 ust. 3 u.p.s w przypadku kandydatów wyłonionych w drodze naboru o których mowa w art. 13a ust. 1 u.p.s.
 - niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu przetwarzania, lecz nie krócej niż przez okres wskazany w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) w przypadku kandydata wybranego.
7. Posiada Pan/Pani prawo żądania:
 - a) dostępu do treści swoich danych - w granicach art. 15 RODO,
 - b) ich sprostowania – w granicach art. 16 RODO,
 - c) ich usunięcia - w granicach art. 17 RODO,
 - d) ograniczenia przetwarzania - w granicach art. 18 RODO,
 - e) przenoszenia danych - w granicach art. 20 RODO,

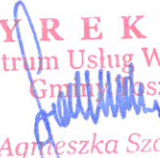
f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pana/Pani danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - w granicach art. 21 RODO.

Realizacja praw, o których mowa powyżej, może odbywać się poprzez wskazanie swoich żądań przesłane Inspektorowi Ochrony Danych na adres e-mail: iod@cuw-toszek.pl

Przysługuje Panu/Pani również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.


BURMISTRZ
dr inż. Grzegorz Kuper

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
Gminy Toszek

Agnieszka Szalińska

Podpis jest prawidłowy

Dokument podpisany
przez Mateusz
Weissensteiner, Adwokat
Data: 2020.06.30 15:07:24
CEST

INSPEKTOR

Justyna Geisler

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY Ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe (wskazane przez kandydata).....
.....
4. Miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego (miejscowość).....
.....
5. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
.....
6. Kwalifikacje zawodowe
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
.....
.....
.....
7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
.....
.....
.....
8. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....
.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

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

