

ZARZĄDZENIE NR 20/2024
BURMISTRZA RZGOWA
z dnia 1 lutego 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego i konkurencyjnego naboru kandydatów
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
– Kierownika Referatu Rozwoju i Współpracy Społecznej
w Urzędzie Miejskim w Rzgowie.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, zm. z 2023 r. poz. 572, poz. 1463 i poz. 1688), art. 7 pkt 3, art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rzgowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Rzgów wprowadzonego Zarządzeniem Nr 239/2019 Burmistrza Rzgowa z dnia 18 lipca 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rzgowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Rzgów zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownika Referatu Rozwoju i Współpracy Społecznej w Urzędzie Miejskim w Rzgowie.

§ 2.1. Ogłoszenie o naborze kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownika Referatu Rozwoju i Współpracy Społecznej stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. Wzór kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

3. Wzory oświadczeń dla kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownika Referatu Rozwoju i Współpracy Społecznej w Urzędzie Miejskim w Rzgowie stanowią Załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

4. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w otwartym i konkurencyjnym naborze kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownika Referatu Rozwoju i Współpracy Społecznej w Urzędzie Miejskim w Rzgowie wraz z oświadczeniem kandydata o otrzymaniu ww. klauzuli informacyjnej stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ RZGOWA
/-/ Mateusz Kamiński

**OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
- KIEROWNIKA REFERATU ROZWOJU I WSPÓŁPRACY SPOŁECZNEJ**

Burmistrz Rzgowa
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

- Kierownika Referatu Rozwoju i Współpracy Społecznej

.....
(nazwa stanowiska pracy)

w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów

.....
(nazwa i adres jednostki)

Data publikacji ogłoszenia: 01.02.2024 r.

Data ważności ogłoszenia: 19.02.2024 r.

**I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Miejski w Rzgowie
Plac 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów**

II. Nazwa stanowiska pracy: Kierownik Referatu Rozwoju i Współpracy Społecznej

III. Wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe – stosowne do opisu stanowiska (preferowane kierunki w szczególności: administracja, zarządzanie, ekonomia, marketing, dziennikarstwo i komunikacja społeczna);
- 6) co najmniej 4-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów wynikających z ustaw:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.),
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 ze zm.),
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571),
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939 ze zm.),
 - ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151),
 - ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393),
 - ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87),
 - ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 991 ze zm.),
 - ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. Prawo o zgromadzeniach (Dz. U. z 2022 r. poz. 1389),
 - ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 616),
 - ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.),
 - ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 194 ze zm.);
- 2) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku;
- 3) mile widziane doświadczenie zawodowe w jednostkach administracji publicznej;
- 4) umiejętność obsługi komputera, w tym pakietów biurowych w zakresie edytora tekstów i arkusza kalkulacyjnego (w tym MS Office) oraz obsługi urządzeń biurowych (urządzenie wielofunkcyjne, faks, itp.), systemu informacji prawnej;
- 5) prawo jazdy kat. B;
- 6) umiejętność dobrej organizacji pracy, zarządzania informacją, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, odpowiedzialność, kreatywność, dyspozycyjność, komunikatywność, odporność na stres;
- 7) gotowość podjęcia zatrudnienia w miesiącu: luty/marzec 2024 r.

Wymagania dodatkowe zostaną przez Komisję Konkursową zweryfikowane podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Kierownika Referatu Rozwoju i Współpracy Społecznej będzie należało w szczególności:

1) realizacja zadań wynikających z ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie, w szczególności:

- a) realizacja i koordynacja „Programu mikrodziałań dla aktywnych mieszkańców”,
- b) współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie pożytku publicznego,
- c) opracowywanie projektów stosownych uchwał Rady Miejskiej w Rzgowie, w tym programów współpracy,
- d) sporządzanie ogłoszeń otwartych konkursów ofert i organizacja pracy komisji konkursowych,
- e) przygotowywanie projektów umów dotyczących realizacji zadań publicznych,
- f) rozliczanie dotacji udzielonej organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność w zakresie pożytku publicznego, analiza i ocena przedłożonych sprawozdań,
- g) sporządzanie sprawozdań z realizacji programów współpracy,
- h) dokonywanie kontroli i oceny realizacji zadania publicznego;

2) realizacja zadań z zakresu ochrony zdrowia:

- a) prowadzenie spraw dotyczących wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi oraz przeciwdziałania narkomanii wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz z ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii,
- b) współpraca z Gminną Przychodnią Zdrowia w Rzgowie;

3) realizacja zadań z zakresu współpracy społecznej i promocji Gminy:

- a) wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Urząd i współpraca z gminnymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- b) organizowanie współpracy ze stowarzyszeniami, których Gmina jest członkiem,
- c) organizowanie współpracy z podmiotami partnerskimi,
- d) prowadzenie kompleksowej działalności w dziedzinie promocji Gminy,
- e) koordynowanie opracowań, wydawnictw promujących Gminę,
- f) zakup, ewidencjonowanie i dystrybucja materiałów promocyjnych Gminy,
- g) współorganizowanie imprez, uroczystości promujących Gminę,
- h) promocja podejmowanych działań przez Gminę w środkach masowego przekazu,
- i) redagowanie i administrowanie stroną internetową www.rzgow.pl,
- j) prowadzenie bezpłatnej gazety samorządowej „Rzgow Nasza Gmina”,
- k) organizacja i udział Gminy w wydarzeniach promocyjnych o charakterze turystycznym, kulturalnym i gospodarczym,
- l) prowadzenie spraw związanych z używaniem elementów identyfikacji wizualnej (herb i logo Gminy),
- ł) prowadzenie dokumentacji dotyczącej objęcia przez Burmistrza Rzgowa patronatu honorowego nad wydarzeniem,
- m) współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami w celu realizacji wspólnych przedsięwzięć promocyjnych,
- n) reprezentowanie Urzędu w kontaktach z przedstawicielami środków masowego przekazu,
- o) obsługa Gminnego Systemu Powiadamiania SMS,
- p) opracowanie zbiorczej informacji o petycjach rozpatrzonych przez Burmistrza w roku poprzednim, celem publikacji na stronie internetowej urzędu;

4) realizacja zadań z zakresu działalności kulturalnej, sportowej i turystycznej:

- a) nadzór nad działalnością Gminnego Ośrodka Kultury w Rzgowie, Gminnej Biblioteki Publicznej w Rzgowie oraz koordynowanie wspólnych przedsięwzięć organizowanych przez te jednostki,
- b) opracowanie Rocznego Kalendarza Imprez na podstawie informacji przekazanych przez Gminny Ośrodek Kultury w Rzgowie, Gminną Bibliotekę Publiczną w Rzgowie oraz Gminny Ośrodek Sportu, Turystyki i Rekreacji w Rzgowie,
- c) prowadzenie spraw niezbędnych do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury w Rzgowie, Gminnej Biblioteki Publicznej w Rzgowie, Gminnego Ośrodka Sportu, Turystyki i Rekreacji w Rzgowie we współpracy z dyrektorami jednostek;

5) realizacja zadań Gminy z zakresu pomocy społecznej:

- a) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;

6) realizacja zadań z zakresu pozostałej działalności:

- a) koordynowanie i monitorowanie realizacji Strategii Rozwoju Gminy Rzgów i jej aktualizacja,
- b) obsługa dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków położonych na terenie Gminy,
- c) wykonywanie zadań wynikających z ustawy Prawo o zgromadzeniach oraz z ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,
- d) przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń w zakresie realizowanych zadań,
- e) sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji z zakresu realizowanych zadań;

7) nadzór nad realizacją zadań z zakresu funduszu soleckiego;

8) nadzór nad realizacją zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej.

V. Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Urząd Miejski w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95-030 Rzgów. Budynek piętrowy, przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Oferta pracy dostępna dla osób niepełnosprawnych;
- 2) wymiar czasu pracy: 1 etat - pełen wymiar czasu pracy.
Liczba godzin pracy w tygodniu: podstawowy system czasu pracy, tj. 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5 – dniowym tygodniu pracy w przyjętym jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym;
- 3) rodzaj zatrudnienia: pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony lub nieokreślony. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy;
- 4) rodzaj pracy: praca posiada charakter administracyjno – biurowy, polega na ścisłej współpracy z innymi pracownikami i bezpośrednim kontakcie z interesantami;
- 5) wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy;
- 6) stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy, odpowiednie oświetlenie, biurko, szafy, telefon;
- 7) pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **wynosił mniej niż 6%**.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 3) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 4) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe (w tym wykształcenie), wymagane do wykonywania pracy na stanowisku Kierownika Referatu Rozwoju i Współpracy Społecznej (dyplomu ukończenia studiów wyższych);
- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających co najmniej 4-staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku – kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia np. zaświadczeń o zatrudnieniu. **Kserokopie umów o pracę nie są dokumentami potwierdzającymi staż pracy;**
- 8) kserokopia dokumentu potwierdzającego odbycie dobrowolnej zasadniczej służby wojskowej, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 149 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2022 r. poz. 2305 ze zm.);
- 9) oświadczenie kandydata o następującej treści: *„Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, których zakres jest szerszy aniżeli wynikający z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz innych przepisów szczególnych jeżeli znajdują zastosowanie w ramach prowadzonego naboru, zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownika Referatu Rozwoju i Współpracy Społecznej, dla potrzeb realizacji ww. naboru 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str.1 ze zm.). Jednocześnie oświadczam, że zostałem poinformowany o przysługującym mi prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.”* – dotyczy kandydata, który w dokumentach aplikacyjnych składanych w związku z naborem kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze zawarł dane osobowe, których zakres jest szerszy aniżeli wynikający z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz innych przepisów szczególnych jeżeli znajdują zastosowanie w ramach prowadzonego naboru (tj. zakres jest szerszy niż wynika to z ogłoszenia o naborze kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownika Referatu Rozwoju i Współpracy Społecznej).

Kwestionariusz osobowy kandydat składa na wzorze stanowiącym Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 20/2024 Burmistrza Rzgowa z dnia 1 lutego 2024 r.

Oświadczenia kandydat składa na wzorach stanowiących Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 20/2024 Burmistrza Rzgowa z dnia 1 lutego 2024 r.

Kwestionariusz osobowy, oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.

Kserokopie dokumentów kandydat poświadczają za zgodność z oryginałem opatrując je własnoręcznym podpisem i datą.

Kandydat jest proszony również o dołączenie do dokumentów aplikacyjnych podpisanego oświadczenia o otrzymaniu klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych w otwartym i konkurencyjnym naborze kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownika Referatu Rozwoju i Współpracy Społecznej w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do Zarządzenia Nr 20/2024 Burmistrza Rzgowa z dnia 1 lutego 2024 r.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podaniem imienia i nazwiska oraz danych kontaktowych, w tym co najmniej **numeru telefonu kontaktowego** z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownika Referatu Rozwoju i Współpracy Społecznej”

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 19 lutego 2024 r. do godz. 15.00,

w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów,
lub przesłać na adres: Urząd Miejski w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów.

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

Dodatkowe informacje

Nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownika Referatu Rozwoju i Współpracy Społecznej przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Rzgowa, na podstawie Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rzgowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Rzgów – wprowadzonego Zarządzeniem Nr 239/2019 Burmistrza Rzgowa z dnia 18 lipca 2019 r. (Regulamin naboru dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie (bip.rzgow.pl) oraz w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów).

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownika Referatu Rozwoju i Współpracy Społecznej zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w zakresie wskazanym w ogłoszeniu. O jej terminie kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Rzgowie - pok. nr 34 oraz telefonicznie pod nr 42 214 11 11. Informacji udziela: Katarzyna Berczak-Lato.

Informacja o wyniku naboru kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownika Referatu Rozwoju i Współpracy Społecznej będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie (bip.rzgow.pl) w zakładce „Urząd Miejski” – „Nabór na wolne stanowiska”.

BURMISTRZ RZGOWA

/-/ Mateusz Kamiński

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, w zakresie obejmującym co najmniej
miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego
w związku z art. 14 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych)

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.....

.....
(miejsce i data)

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

**Oświadczenia dla kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
– Kierownika Referatu Rozwoju i Współpracy Społecznej w Urzędzie Miejskim w Rzgowie**

.....
(imię i nazwisko)

.....
miejscowość, data

Oświadczenie

I. Oświadczam, iż posiadam obywatelstwo.

.....
(podpis)

Oświadczenie

II. Oświadczam, iż posiadam pełną zdolność / nie posiadam pełnej zdolności * do czynności prawnych oraz korzystam / nie korzystam * z pełni praw publicznych.

.....
(podpis)

Oświadczenie

III. Oświadczam, że ** skazany / skazana * prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(podpis)

Oświadczenie

IV. Oświadczam, że posiadam / nie posiadam * nieposzlakowaną opinię.

.....
(podpis)

Oświadczenie

(dotyczy kandydata, który w dokumentach aplikacyjnych składanych w związku z naborem kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze zawarł szerszy zakres danych osobowych niż wymagany w ogłoszeniu o naborze kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownika Referatu Rozwoju i Współpracy Społecznej)

V. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, których zakres jest szerszy aniżeli wynikający z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz innych przepisów szczególnych jeżeli znajdują zastosowanie w ramach prowadzonego naboru, zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownika Referatu Rozwoju i Współpracy Społecznej, dla potrzeb realizacji ww. naboru 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str.1 ze zm.). Jednocześnie oświadczam, że zostałem poinformowany o przysługującym mi prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....
(podpis)

* niewłaściwe skreślić

** należy wpisać odpowiedni zwrot:

byłem / byłam

nie byłem / nie byłam

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
w otwartym i konkurencyjnym naborze kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze –
Kierownika Referatu Rozwoju i Współpracy Społecznej w Urzędzie Miejskim w Rzgowie

Na podstawie art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str.1 ze zm.) informujemy:

1. **Administratorem Pani / Pana danych osobowych** zawartych w dokumentach aplikacyjnych złożonych w otwartym i konkurencyjnym naborze kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – **Kierownika Referatu Rozwoju i Współpracy Społecznej** w Urzędzie Miejskim w Rzgowie jest **Gmina Rzgów z siedzibą przy Placu 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów, tel. 42 214 12 10, reprezentowana przez Burmistrza Rzgowa** (dane kontaktowe jak wyżej).

2. W celu należytej ochrony danych osobowych Administrator powołał **Inspektora Ochrony Danych**, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: odo@rzgow.pl

3. **Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu** prowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – **Kierownika Referatu Rozwoju i Współpracy Społecznej** w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, a także w celu zatrudnienia (dotyczy osoby wybranej w procesie naboru).

Podstawą prawną przetwarzania Pani / Pana danych osobowych są: art. 6 ust. 1 lit. b, c, art. 9 ust. 2 lit. a, b, g, h ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465), rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.), rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369 ze zm.). W przypadku zamieszczenia przez Panią / Pana w dokumentach aplikacyjnych danych osobowych, których zakres jest szerszy aniżeli wynikający z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz innych przepisów szczególnych jeżeli znajdują zastosowanie w ramach prowadzonego naboru, podstawę przetwarzania Pani / Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, tj. zgoda wyrażona przez Panią / Pana w odrębnym oświadczeniu.

4. **Kategoriami odbiorców Pani / Pana danych osobowych mogą być:**

- 1) podmioty, z którymi Administrator zawarł stosowne umowy np. świadczące usługi prawne, informatyczne, doradcze, usługi porządkowania, archiwizowania i niszczenia dokumentów;
- 2) organy uprawnione do otrzymania Pani / Pana danych osobowych na podstawie przepisów prawa (np. organy kontrolne);
- 3) wnioskujący o udzielenie informacji publicznej lub o udzielenie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania wyłącznie w zakresie i przedmiocie w jakim obowiązek udzielenia takiej informacji przewidują właściwe przepisy prawa.

Informacja o wyniku naboru kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze zawierająca m.in. imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego i uzasadnienie dokonanego wyboru zostanie upowszechniona przez umieszczenie jej na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Rzgowie oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie przez okres co najmniej 3 miesięcy.

5. **Pani / Pana dane osobowe nie będą przekazywane** do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

6. **Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane przez następujący okres:**

- 1) dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie zatrudniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane, a następnie archiwizowane przez okres wynikający z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- 2) dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą przechowywane zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki;
- 3) dokumentację Komisji Konkursowej przechowuje się w całości zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki.

7. **Posiada Pani / Pan w stosunku do danych osobowych, które Pani / Pana dotyczą** prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych i ich sprostowania. W przypadku przetwarzania danych osobowych, których zakres jest szerszy aniżeli wynikający z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz innych przepisów szczególnych jeżeli znajdują zastosowanie w ramach prowadzonego naboru, przetwarzanych na podstawie zgody wyrażonej przez Panią / Pana w odrębnym oświadczeniu przysługuje Pani / Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie tych danych osobowych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. W przypadkach przewidzianych w przepisach prawa przysługuje Pani / Panu prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych, wniesienia sprzeciwu oraz prawo do żądania usunięcia danych.

8. **Ma Pani / Pan prawo wniesienia skargi** do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani / Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani / Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

9. **W zakresie określonym przez ww. regulacje prawne będące podstawą przetwarzania Pani / Pana danych osobowych podanie przez Panią / Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym** (a także warunkiem zawarcia umowy, w przypadku kandydata, który zostanie wybrany w procesie naboru). Jest Pani / Pan zobowiązana/y do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych, w zakresie w którym ich podanie jest wymogiem ustawowym, jest odrzucenie dokumentów aplikacyjnych. **W zakresie w jakim, dane osobowe przetwarzane są na podstawie Pani / Pana zgody podanie danych osobowych jest dobrowolne.**

10. **Pani / Pana dane osobowe nie będą podlegać automatycznym decyzjom podejmowanym bez kontroli człowieka, w tym również w formie profilowania.**

Oświadczenie kandydata o otrzymaniu klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych w otwartym i konkurencyjnym naborze kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownika Referatu Rozwoju i Współpracy Społecznej w Urzędzie Miejskim w Rzgowie

.....
(imię i nazwisko)

.....
miejscowość, data

Oświadczenie

Oświadczam, iż otrzymałam / otrzymałem * klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych w otwartym i konkurencyjnym naborze kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – **Kierownika Referatu Rozwoju i Współpracy Społecznej** w Urzędzie Miejskim w Rzgowie.

.....
(podpis)

*niewłaściwe skreślić