

ZARZĄDZENIE Nr 178/2022
Burmistrza Miasta Lubawka
z dnia 14 września 2022 roku

w sprawie: ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce oraz określenia regulaminu konkursu.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2022 r, poz. 559 ze zm.), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194 ze zm.) **zarządzam** co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce.
2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie o konkursie podlega:
 - 1) zamieszczeniu w skróconej formie w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym;
 - 2) zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej www.lubawka.eu, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lubawka oraz w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce.

§ 2.

Określa się Regulamin Konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, który zawiera formalne kryteria wyboru kandydata na stanowisko dyrektora.

§ 3.

Powołanie Komisji Konkursowej nastąpi odrębnym zarządzeniem.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Lubawka.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Z up. BURMISTRZA
ZASTĘPCA BURMISTRZA
MIASTA LUBAWKA
Sławomir Antoniewski

RADCA PRAWNY
Piotr Krystowski

MIASTO LUBAWKA
ul. Wolności 10
17-100 Lubawka

Wydział Administracji
Urząd Miasta Lubawka

Wniosek o wydanie zaświadczenia o tym, że w okresie od 1 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2014 r. nie otrzymałem żadnego świadczenia z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego.

Proszę o wydanie zaświadczenia w formie pisemnej, z podpisem i pieczęcią urzędu. Zaświadczenie proszę przesłać na adres: **Monika Wąsowska, ul. Wolności 10, 17-100 Lubawka, tel. 883-840-823, e-mail: wasowska.monika@lubawka.eu**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji wniosku, zgodnie z polityką prywatności Urzędu Miasta Lubawka.

Wniosek składam w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz proszę odesłać do Urzędu Miasta Lubawka, a drugi do Wydziału Administracji.

Proszę o potwierdzenie przyjęcia wniosku i o poinformowanie o terminie wydania zaświadczenia.

Łubawka, dnia 14.01.2015 r.

Monika Wąsowska
Inspektor ds. kadr

RADCA PRAWNY
Piotr Kysio
Sporządziła:
Monika Wąsowska
Inspektor ds. kadr
Urząd Miasta Lubawka
Tel. 883-840-823
e-mail: wasowska.monika@lubawka.eu

Ogłoszenie o Konkursie na stanowisko
Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce
przy ul. Przyjaciół Żołnierza 6a, 58-420 Lubawka

Burmistrz Miasta Lubawka ogłasza Konkurs na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce.

I. Wymagania stawiane kandydatom, którzy przystępują do Konkursu:

1. Wymagania obowiązkowe:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe; preferowane wykształcenie kierunkowe z dziedziny kulturoznawstwa, animacji kultury, organizacji i zarządzania w kulturze, administracji lub ekonomii;
- 3) co najmniej pięcioletni staż pracy,
- 4) co najmniej trzyletnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym lub co najmniej trzyletni okres prowadzenia działalności gospodarczej;
- 5) co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe w instytucji kultury lub samorządowej jednostce organizacyjnej działającej w obszarze edukacji, turystyki lub sportu;
- 6) przedstawienie autorskiego programu działania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce na okres 3 lat przy uwzględnieniu możliwości budżetowych oraz środków zewnętrznych;
- 7) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych;
- 8) stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na stanowisku kierowniczym;
- 9) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 10) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe;
- 11) niekaralność zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2021 poz.289 ze zm.).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista;



- 2) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
- 3) umiejętności organizatorsko-menedżerskie, w tym w zakresie zarządzania zespołem pracowników w szczególności w ramach struktury organizacyjnej instytucji;
- 4) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi i sportowymi, seniorami oraz innymi środowiskami twórczymi;
- 5) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury i sportu;
- 6) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej;
- 7) mile widziane prawo jazdy kat. B.

II. Warunki pracy na stanowisku:

1. miejsce pracy: Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Lubawce, ul. Przyjaciół Żołnierza 6a, 58-420 Lubawka;
2. praca administracyjno-biurowa w siedzibie MGOK w Lubawce oraz poza siedzibą,
3. wyjazdy służbowe;
4. pełny wymiar czasu pracy;
5. zatrudnienie: na podstawie powołania na okres 3 lat;
6. przewidywany termin zatrudnienia – listopad 2022 r.

III. Ramowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. kierowanie bieżącą działalnością Ośrodka;
2. pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu ustawy Kodeksu Pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Ośrodku;
3. wydawanie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych;
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.

IV. Oferty kandydatów powinny zawierać:

1. Życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej (CV) własnoręcznie podpisany;
2. list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce - podpisany własnoręcznie;

3. pisemny, autorski program działania Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce na okres 3 lat (własnoręcznie podpisany z ponumerowanymi stronami) zawierający min.:
 - a) zarys strategii rozwoju i/lub restrukturyzacji instytucji,
 - b) szczegółowy opis programu działalności MGOK z informacją m.in. o adresatach (np. dzieci, młodzież, dorośli, seniorzy), formach działalności (np. warsztaty, szkolenia, spotkania itd.), w tym także opracowanie założeń organizacyjnych i programowych działań i zajęć umożliwiających kontakt społeczności z szeroko rozumianą kulturą,
 - c) plan organizacyjno-finansowy dla MGOK w Lubawce (w tym projekt struktury organizacyjnej, polityki finansowej, modelu zarządzania, itp.) uwzględniający aktualny poziom dotacji otrzymywanej od organizatora,
 - d) wskazanie sposobów pozyskiwania środków pozabudżetowych w celu wzmocnienia działalności merytorycznej i organizacyjnej instytucji,
 - e) plan efektywnego wykorzystania bazy lokalowej i zasobów MGOK w Lubawce,
 - f) określenie form współpracy między MGOK w Lubawce, a podmiotami zewnętrznymi, w tym innymi instytucjami kultury, placówkami oświatowymi, organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie Lubawki,
 - g) wizję MGOK jako miejsca lokalnej aktywności mieszkańców.
4. wypełniony i podpisany własnoręcznie kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia;
5. dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje - kserokopie dokumentów kandydat poświadczą za zgodność z oryginałem opatrując je własnoręcznym podpisem i datą;
6. dokumenty potwierdzające przebieg pracy zawodowej - kserokopie dokumentów kandydat poświadczą za zgodność z oryginałem opatrując je własnoręcznym podpisem i datą;
7. własnoręcznie podpisane oświadczenia stanowiące załącznik nr 2 do ogłoszenia;
8. oświadczenie o treści:
9. podpisaną klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych.

V. Składanie dokumentów:

Oferty przystąpienia do Konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce” w terminie **do 17 października 2022 roku do godz. 15.00** w Biurze Podawczym Urzędu Miasta Lubawka, Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka (parter, pok. nr 1), lub przesać listownie na adres: **Urząd Miasta Lubawka, Pl. Wolności 1, 58-420 Lubawka.**

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do Biura Podawczego Urzędu Miasta Lubawka.

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą poddane procedurze konkursowej.

VI. Informacje dodatkowe:

1. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach przez Komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta Lubawka:
I etap: sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów;
II etap: rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata – o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie;
2. Kontakt z uczestnikami konkursu, w tym informacja o dopuszczeniu do konkursu bądź odrzuceniu oferty z powodów formalnych oraz terminie rozmowy kwalifikacyjnej, odbywać się będzie drogą telefoniczną i/lub elektroniczną na numer i/lub adres pocztowy wskazany przez kandydata;
3. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego i podjęcia decyzji przez Burmistrza Miasta Lubawka o powołaniu Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce nastąpi do dnia 28 października 2022 roku;
4. Informacje o warunkach organizacyjno-finansowych Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce można uzyskać w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce, po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu;
5. Złożenie dokumentów przez uczestnika konkursu oznacza zapoznanie się z procedurą konkursową określoną w niniejszym ogłoszeniu.
6. Zastrzega się możliwość unieważnienia Konkursu;
7. Zastrzega się możliwość braku powołania na funkcję Dyrektora MGOK w Lubawce zgodnie z postanowieniami Regulaminu konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce,

Z up. BURMISTRZA
ZASTĘPCY BURMISTRZA
MIASTA LUBAWKA
AM
Sławomir Antoniewski

Załączniki do ogłoszenia:

1. wzór kwestionariusza osobowego
2. wzór oświadczenia o spełnieniu wymogów - zbiorczy

PK
RADCA PRAWNY
Piotr Kryśowski

Regulamin Konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce

§ 1.

Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce, zwanego dalej „Dyrektorem” oraz zasady pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2.

1. Konkurs na stanowisko Dyrektora ogłasza Burmistrz Miasta Lubawka, zwany dalej „Burmistrzem”.
2. Konkurs jest otwarty i konkurencyjny.
3. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lubawka,
 - 2) na stronie internetowej Gminy Lubawka,
 - 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Lubawka oraz w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce,
 - 4) w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym.
4. Kandydat na Dyrektora powinien spełniać wymagania zawarte w ogłoszeniu o konkursie.

§ 3.

1. Konkurs na stanowisko Dyrektora przeprowadza Komisja powołana przez Burmistrza odrębnym zarządzeniem.
2. W pracach Komisji nie mogą brać udziału małżonkowie, krewni lub powinowaci w linii prostej kandydata lub w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie, albo pozostający w takim stosunku prawnym lub faktycznym do kandydata na stanowisko Dyrektora, że może powodować to uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu lub bezstronności.
3. Członkowie Komisji, po zapoznaniu się z dokumentami aplikacyjnymi kandydatów na Dyrektora, składają oświadczenie, że nie zachodzą wobec nich okoliczności, o których mowa w ust. 2.

§ 4.

1. Komisja rozpatrzy złożone dokumenty aplikacyjne kandydatów na Dyrektora oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe w terminie 14 dni roboczych od upływu terminu składania tych dokumentów.
2. Do zadań Komisji należy:
 - 1) analiza i ocena złożonych ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych;
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
 - 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji;

A

1

- 4) przekazanie wyników Konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.
3. Przeprowadzenie konkursu przez Komisję następuje w trakcie co najmniej dwóch posiedzeń Komisji.
4. Przewodniczący zawiadamia członków Komisji telefonicznie o terminie i miejscu posiedzenia Komisji.
5. Posiedzenie Komisji odbywa się, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 2/3 członków.

§ 5.

1. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.
2. W pierwszym etapie Komisja dokonuje oceny złożonych dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym. Komisja sprawdza:
 - 1) terminowość złożenia dokumentów aplikacyjnych,
 - 2) kompletność i zgodność złożonych dokumentów ze wskazaniami zawartymi w ogłoszeniu,
 - 3) spełnianie przez kandydata wymagań wskazanych w ogłoszeniu.
3. Po analizie złożonych dokumentów aplikacyjnych Komisja podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu Konkursu.
4. Oferty złożone po terminie lub niezawierające kompletu dokumentów wskazanych w ogłoszeniu, a także oferty, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań niezbędnych wskazanych w ogłoszeniu, podlegają odrzuceniu.
5. Kandydaci zakwalifikowani przez Komisję do drugiego etapu konkursu, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
6. W drugim etapie postępowania Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, podczas których kandydaci prezentują swoją koncepcję zarządzania jednostką oraz odpowiadają na pytania członków Komisji.
7. Każdy członek Komisji ma prawo zadawania pytań.
8. Każdy z członków Komisji przydziela kandydatowi punkty:
 - 1) od 0 do 5 pkt za posiadane kwalifikacje,
 - 2) od 0 do 5 pkt za przedstawiony przez kandydata autorski program działania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce;
 - 3) od 0 do 5 pkt za wyniki rozmowy kwalifikacyjnej (ocena odpowiedzi na zadawane pytania).
9. W toku Konkursu Komisja wyłania kandydata, który uzyskał największą ilość punktów. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez dwóch lub więcej kandydatów o wyborze Kandydata, który będzie rekomendowany Burmistrzowi do zatrudnienia, decyduje Komisja po przeprowadzeniu głosowania zgodnie z ust. 11.
10. Komisja może jednak zarekomendować Burmistrzowi, po przeprowadzeniu głosowania zgodnie z ust. 11, odstępnie od powołania wyłonionego Kandydata na Dyrektora jeśli stwierdzi, że poziom jego kwalifikacji, przedstawiony program działania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce lub wyniki rozmowy kwalifikacyjnej nie gwarantują należytego sprawowania funkcji Dyrektora.
11. Głosowanie w przypadkach, o których mowa w ust. 9 i 10 odbywa się w sposób tajny, w którym oddaje się głosy „za”, „przeciw” lub „wstrzymuję się” za określonym rozstrzygnięciem. Rozstrzygnięcie zapada większością głosów.
12. W sytuacji, gdy wszyscy przystępujący do naboru kandydaci wycofali swoje oferty, Komisja podejmuje decyzję o braku przeprowadzenia procedury naboru.

13. O wynikach postępowania konkursowego Przewodniczący Komisji niezwłocznie powiadamia Burmistrza Miasta Lubawka i przekazuje dokumentację konkursową.

§ 6.

1. Po zakończonym postępowaniu konkursowym Komisja sporządza protokół.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) skład Komisji przeprowadzającej Konkurs;
 - 2) imiona i nazwiska kandydatów;
 - 3) imiona i nazwiska kandydatów spełniających wymogi formalne;
 - 4) informację o zastosowanych metodach i technikach Konkursu;
 - 5) informację o liczbie punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów;
 - 6) informację o wynikach postępowania konkursowego,
 - 7) informację o przeprowadzeniu głosowania w przypadkach określonych w § 5 ust. 9 i ust. 10,
 - 8) uzasadnienie wyboru,
 - 9) informację o braku przeprowadzenia procedury naboru w przypadku określonym w § 5 ust. 12.

§ 7.

1. Ostateczną decyzję o:
 - 1) powołaniu na stanowisko Dyrektora kandydata wyłonionego w drodze konkursu,
 - 2) powtórzeniu procedury konkursowej w przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 10 i ust. 12,podejmuje Burmistrz Miasta Lubawka.
2. Informację o sposobie rozstrzygnięcia konkursu upowszechnia się bez zbędnej zwłoki:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Lubawka,
 - 2) na stronie internetowej Gminy Lubawka,
 - 3) na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Lubawka oraz w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce.
3. Informacja, o której mowa w ust. 1 zostaje wywieszona przez okres co najmniej 1 miesiąca.

Z up. BURMISTRZA
ZASTĘPCA BURMISTRZA
MIASTA LUBAWKA
Sławomir Antoniewski

RADCA PRAWNY
Piotr Kryśtowski

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe
-
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie¹⁾
-
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
-
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe¹⁾
-
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia¹⁾
-
-
-
-
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Inne dane osobowe²⁾
-
-

Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

.....
(miejsowość i data)

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

¹⁾ podaje się jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku

²⁾ podaje się, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a _____

przystępując do konkursu na kandydatkę/ta na stanowisko dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce oświadczam, że:

- posiadam obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych i przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- biegle posługuję się w mowie i piśmie językiem polskim;
- nie toczyło się, ani nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne lub/i skarbowe;
- nie byłem/am oraz nie jestem prawomocnie skazana/y za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, a także przeciwko wiarygodności dokumentów;
- nie byłem/am oraz nie jestem karana/y karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 289 z późn. zm.);
- aktualnie nie toczy się przeciwko mnie postępowanie o naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- mój stan zdrowia pozwala na pracę na stanowisku dyrektora instytucji kultury;
- spełniono wobec mnie obowiązek informacyjny określony w 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. Urz. UE z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1);
- zapoznałam/em się z procedurą konkursową określoną w ogłoszeniu o konkursie,

(data i czytelny podpis)

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 osobowych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach rekrutacji na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce.

(data i czytelny podpis)



RADCA PRAWNY
Piotr Krystowski