

ZARZĄDZENIE Nr 93/2025

Burmistrza Miasta Lubawka

z dnia 6 maja 2025 roku.

w sprawie: ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury Gminy Lubawka pod nazwą Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Lubawce.

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465) w zw. art. 9, art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87)

zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury Gminy Lubawka pod nazwą Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Lubawce.

2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłoszenia o konkursie podlega zamieszczeniu na:

- 1) stronie internetowej Urzędu Miasta Lubawka pod adresem: www.lubawka.eu,
- 2) stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lubawka pod adresem: www.bip.lubawka.eu,
- 3) tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lubawka,
- 4) stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce pod adresem: <https://kierunekkultura.pl>,
- 5) stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce pod adresem: bip.kultura.lubawka.eu.

§ 2.

Określa się Regulamin Konkursu na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury Gminy Lubawka pod nazwą Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Lubawce stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Powołanie Komisji Konkursowej nastąpi odrębnym zarządzeniem.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Lubawka.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ
Andrzej Wojdyła

Sprawę prowadzi:
Beata Śnieżna 
Sekretarz Gminy
tel. 515 478 072
e-mail: sekretarz@lubawka.eu
Sporządzono w 3 egzemplarzach

RADCA PRAWNY

mgr Beata Wróblewska
WI/JG/248

Regulamin Konkursu na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury Gminy Lubawka pod nazwą Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Lubawce

I. Zasady Ogólne

1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury pod nazwą Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce, zwanego dalej „Dyrektorem” oraz zasady pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją”.
2. Konkurs na stanowisko Dyrektora ogłasza Burmistrz Miasta Lubawka, zwany dalej „Burmistrzem”.
3. Konkurs na stanowisko Dyrektora przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza odrębnym zarządzeniem.
4. Konkurs przeprowadzany jest w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora.
5. Konkurs ma charakter otwarty i może w nim uczestniczyć każdy, kto spełnia wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie.
6. Członkiem Komisji nie może być osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym (do drugiego stopnia włącznie) osoby, która uczestniczy w naborze.
7. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 6 zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, organizator niezwłocznie wyznacza do składu Komisji inną osobę.
8. Przewodniczący Komisji ma prawo odroczyć konkurs w szczególnie uzasadnionych wypadkach (np. choroba kandydata lub członków Komisji lub inne ważne przyczyny).
9. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, Komisja stwierdza to w protokole posiedzenia.
10. Komisja rozpatrzy złożone dokumenty aplikacyjne kandydatów na Dyrektora oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe w terminie do 14 dni roboczych od upływu terminu składania tych dokumentów.
11. Do zadań Komisji należy:
 - a) analiza i ocena złożonych ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
 - b) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
 - c) sporządzenie protokołu z posiedzeń Komisji,
 - d) przekazanie wyników Konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi samorządowej instytucji kultury.
12. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.
13. Komisja przeprowadza konkurs w 2 etapach. Komisja pracuje zgodnie z regulaminem określonym dla I i II etapu postępowania konkursowego.
14. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
15. Komisja zakończy postępowanie najpóźniej do 20 lipca 2025 roku.

Etap I (bez udziału kandydatów):

1. Pierwsze posiedzenie Komisji odbywa się nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od upływu terminu składania ofert przez kandydatów. Z ważnych przyczyn może być ustalony, po uzgodnieniu z Burmistrzem inny termin posiedzenia.
2. Przewodniczący Komisji ustala termin, godzinę i miejsce posiedzenia Komisji.
3. Przewodniczący zapoznaje Komisję z regulaminem konkursu oraz złożonymi ofertami.
4. Przed przystąpieniem do pracy, po przedstawieniu list kandydatów, członkowie Komisji składają oświadczenia o treści określonej w części 1 pkt 6 regulaminu tj.: Zasady ogólne. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w części 1 pkt 6 regulaminu, członek Komisji wyłącza się z udziału w Komisji.
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, tj.: sprawdza: terminowość złożenia dokumentów aplikacyjnych oraz kompletność i zgodność złożonych dokumentów ze wskazaniem zawartymi w ogłoszeniu.
6. Oferty złożone po terminie, nie zawierające wszystkich dokumentów oraz oferty, 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 również w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.
9. Przewodniczący Komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego oraz o terminie rozmów.

Etap II

1. W drugim etapie Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami w porządku alfabetycznym, w celu omówienia przedłożonych programów działania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce. Każdy z członków Komisji jest uprawniony do zadawania pytań.
2. Członkowie Komisji dokonują merytorycznej oceny kandydatów poprzez przyznanie punktów na karcie punktowej:
 - 1) od 0 do 5 pkt za posiadane kwalifikacje;
 - 2) od 0 do 5 pkt za przedstawiony przez kandydata program działania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce;
 - 3) od 0 do 5 pkt za wyniki rozmowy kwalifikacyjnej (ocena odpowiedzi na zadawane pytania).
3. Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami, Przewodniczący Komisji zarządza przystąpienie do obliczania punktacji.
4. Spośród maksymalnie 3 kandydatów, którzy otrzymali najwyższą liczbę punktów Komisja, po dyskusji nad rekomendacją kandydatury, dokona wyboru jednej osoby, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Każdy członek Komisji dysponuje jednym głosem. Konkurs wygrywa kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów

i tą osobę Komisja rekomenduje Burmistrzowi Miasta Lubawka na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce.

5. Z prac Komisji sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu prac podpisują wszyscy członkowie Komisji.
6. O wynikach postępowania konkursowego Przewodniczący Komisji niezwłocznie powiadamia Burmistrza Miasta Lubawka.
7. Ostateczną decyzję o powołaniu Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce lub o braku rozstrzygnięcia konkursu i ogłoszeniu nowego konkursu podejmuje Burmistrz Miasta Lubawka.

II. Uwagi końcowe.

1. Komisja kończy działalność po przekazaniu Burmistrzowi Miasta Lubawka wyników konkursu wraz z dokumentacją.
2. Na każdym z etapów konkursu Burmistrz Miasta Lubawka może unieważnić konkurs bez podania przyczyny.
3. Informację o sposobie rozstrzygnięcia konkursu upowszechnia się bez zbędnej zwłoki:
 - 1) Na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Lubawka;
 - 2) na stronie internetowej Gminy Lubawka;
 - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lubawka;
 - 4) stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce;
 - 5) na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce.


BURMISTRZ
Andrzej Wojdyła

Sprawę prowadzi
Beata Śnieżna 
Sekretarz Gminy
Tel. 515 478 072
e-mail: sekretarz@lubawka.eu

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury Gminy Lubawka pod nazwą Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Lubawce

Burmistrz Miasta Lubawka ogłasza Konkurs na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury Gminy Lubawka pod nazwą Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Lubawce.

I. Nazwa i adres samorządowej instytucji kultury:

**Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Lubawce
ul. Przyjaciół Żołnierza 6a, 58-420 Lubawka**

II. Wymagania stawiane kandydatom, którzy przystępują do Konkursu:

1. wymagania obowiązkowe:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 3) co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe w instytucji kultury, w samorządowej jednostce organizacyjnej lub w prowadzeniu własnej działalności gospodarczej w obszarze edukacji, turystyki lub sportu;
- 4) przedstawienie autorskiego programu działania według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do ogłoszenia, Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce na okres 3 lat przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych;
- 5) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania samorządowej instytucji kultury, w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych;
- 6) umiejętność organizacji pracy własnej i kierowanego zespołu;
- 7) stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na stanowisku kierowniczym;
- 8) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 9) znajomość statutu placówki.

2. wymagania dodatkowe:

- 1) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista;
- 2) preferowane kierunki wykształcenia: menedżerskie z zakresu zarządzania lub/i zarządzania w instytucjach kultury, ekonomiczne, prawne, kulturoznawstwo;
- 3) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
- 4) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem;
- 5) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, sportowymi, seniorami oraz z innymi środowiskami twórczymi;

- 6) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury i sportu; znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej;
- 7) mile widziane prawo jazdy kat. B.

Do udziału w konkursie nie mogą być dopuszczone osoby, które w okresie ostatnich pięciu lat zostały odwołane w związku z nieprawidłową realizacją zadań związanych z funkcją kierowniczą.

III. Zakres podstawowych zadań i obowiązków:

kierowanie pracą Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce i reprezentowanie go na zewnątrz, wykonywanie zadań określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz w Regulaminie Organizacyjnym i Statucie Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: **Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Lubawce, 58-420 Lubawka, ul. Przyjaciół Żołnierza 6a;**
- 2) praca administracyjno-biurowa w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce oraz poza siedzibą;
- 3) wyjazdy służbowe;
- 4) pełen wymiar czasu pracy;
- 5) zatrudnienie na podstawie powołania na okres 5 lat;
- 6) przewidywany termin zatrudnienia – wrzesień 2025 roku.

V. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej;
- 3) pisemny autorski program działania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce na najbliższe 3 lata z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji;
- 4) wypełniony i podpisany własnoręcznie kwestionariusz osobowy stanowiący **załącznik nr 2** do ogłoszenia;
- 5) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie, doświadczenie zawodowe i staż pracy oraz potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności (**kopie dokumentów kandydat poświadcza za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem**);
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata stanowiący **załącznik nr 3** do ogłoszenia;
- 7) własnoręcznie podpisaną klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych stanowiący **załącznik nr 4** do ogłoszenia.

List motywacyjny, życiorys oraz wymienione oświadczenia, powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.

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

VI. Informacja o sposobie i terminie składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z podaniem imienia i nazwiska, adresem zwrotnym, numerem telefonu i dopiskiem:

„Konkurs na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury Gminy Lubawka pod nazwą Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Lubawce” w terminie do dnia 13 czerwca 2025 roku do godziny 10:00 w Biurze Podawczym Urzędu Miasta Lubawka, Plac Wolności 1 (parter, pok. Nr 1) lub przesłać listownie na adres: Urząd Miasta Lubawka, 58-420 Lubawka, Plac Wolności 1.

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

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

Nie dopuszcza się składania ofert w postaci elektronicznej.

VII. Informacje dodatkowe:

- 1) postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone w dwóch etapach przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta Lubawka;
- 2) I etap: sprawdzenie złożonych ofert pod względem formalnym;
- 3) II etap: rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami;
- 4) kontakt z uczestnikami konkursu, w tym informacja o dopuszczeniu do konkursu lub odrzuceniu oferty z powodów formalnych oraz terminie rozmowy kwalifikacyjnej odbywać się będzie drogą telefoniczną na numer telefonu wskazany w ofercie;
- 5) kandydat zgłasza się na konkurs z dokumentem tożsamości;
- 6) przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego i podjęcia decyzji przez Burmistrza Miasta Lubawka o powołaniu Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce nastąpi do dnia **20 lipca 2025 roku**;
- 7) 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;
- 8) złożenie dokumentów przez uczestnika konkursu oznacza zapoznanie się z procedurą konkursową określoną w niniejszym ogłoszeniu;
- 9) zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu;
- 10) zastrzega się możliwość braku powołania na funkcję Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce zgodnie z postanowieniem Regulaminu konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

BURMISTRZ
Andrzej Wojdyła

Załączniki do ogłoszenia:

- 1) wzór Programu działania
- 2) wzór kwestionariusza osobowego;
- 3) wzór oświadczenia o spełnieniu wymogów (zbiorczy);
- 4) Klauzula informacyjna Urzędu Miasta Lubawka.

Sprawę prowadzi
Beata Śnieżna 
Sekretarz Gminy
Tel. 515 478 072
e-mail: sekretarz@lubawka.eu

Program działania
(formularz)

Wizja (obraz instytucji kultury, sytuacja, wizerunek oraz pozycja)

.....

Główne wyzwania (wybrane obszary problemowe, kluczowe do uregulowania w tym ocena możliwości realizacji założeń w ramach dotacji gwarantowanej umową z dyrektorem)

.....

Cele/działania/wskaźniki (cele powinny być wyznaczone w oparciu o zadania statutowe instytucji i być dla niej prorozwojowe, prosimy o określenie działań, które umożliwiają realizację celów oraz określenie wskaźników, które pozwalają zmierzyć efektywność podjętych działań. Podanie orientacyjnej wartości wskaźnika w poszczególnych latach na poziomie minimum),

Cel	Działania	Wskaźniki: wartość wskaźnika w 2025 roku	Wskaźniki: wartość wskaźnika w 2026 roku	Wskaźniki: wartość wskaźnika w 2027 roku	Wskaźniki: wartość wskaźnika w 2028 roku

Grupy odbiorców (charakterystyka grup odbiorców działań instytucji)

.....

Wystawy, działania artystyczne i działania edukacyjne (koncerty/spektakle – harmonogram, źródła finansowania)

.....

Działalność naukowa (w tym wydawnicza)

.....

Zarządzanie zbiorami (charakterystyka zbiorów, w tym archiwa i biblioteki, polityka zakupów, wypożyczenia, konserwacja, polityka digitalizacji, magazynowanie itp.)

.....

Zarządzanie instytucją (w tym zasoby ludzkie i struktura organizacji, ewentualne postulowane zmiany, współpraca z organizacjami wspierającymi i związkami zawodowymi, ewentualny układ zbiorowy – polityka kształtowania płac, zasady komunikacji wewnętrznej, wolontariat)

.....

Majątek nieruchomy (nieruchomości, status własnościowy, proponowane ew. działania regulacyjne)

.....

Inwestycje (plan ujęty w harmonogram wraz ze źródłami finansowania)

.....

Komunikacja zewnętrzna (w tym strategia komunikacji, promocja i marketing)

.....

Gospodarka finansowa (struktura przychodów, działalność gospodarcza, plan zwiększenia/utrzymania przychodów)

.....

Współpraca krajowa i zagraniczna

.....

Inne

.....

Oświadczam, że jestem wyłącznym autorem Programu działania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce na lata 2025-2028, zgłoszonego do konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce i posiadam do niego w całości autorskie prawa.

.....

własnoręczny podpis

Oczekuje się oferty, która będzie prezentować wysoką jakość programową instytucji; oferty adekwatnej wobec zachodzących procesów i wyzwań cywilizacyjnych; oferty prezentującej twórcze sposoby przekazywania treści kulturowych, sposoby poszukiwania nowych form uczestnictwa, budowania relacji z otoczeniem, w tym z grupami o utrudnionym (z różnych powodów) dostępie do dóbr kultury; oferty wyjątkowej, budującej jej markę i pozycję na rynku oraz zawierającej całokształt działań Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce oraz kierunków jego rozwoju.

Program działania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce musi odnosić się do realiów dotyczących przychodów finansowych instytucji.

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.

.....
(miejscowość 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

Załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie
na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury
Gminy Lubawka pod nazwą Miejsko-Gminny
Ośrodek Kultury w Lubawce

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsce zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy)

OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie.

.....
(czytelny podpis)

Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(czytelny podpis)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w przedłożonej przeze mnie ofercie pracy, w celu realizacji procedury 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.

.....
(czytelny podpis)

Klauzula informacyjna przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim Lubawka

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), informuję, iż:

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest** Urząd Miasta Lubawka reprezentowany przez Burmistrza Miasta Lubawka z siedzibą w Lubawce, Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka, adres poczty email: lubawka@lubawka.eu, tel. +48 516 319 439
2. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych Osobowych** Pana Tomasza Więckowskiego z którym może się Pani/Pan skontaktować za pomocą adresu poczty e-mail: iodo@lubawka.eu lub pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany w pkt 1
3. **Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu** realizacji obowiązków prawnych związanych z wykonywaniem ustawowych zadań własnych, zleconych oraz porozumień z organami władzy państwowej i samorządowej w szczególności wynikających z ustawy o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372).
4. **Ogólne podstawy prawne przetwarzania danych osobowych** przez Administratora zawarte są w art. 6 ust. 1 lit a-f RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a-j. Dokładne informacje o celach i podstawach prawnych przetwarzania danych osobowych są dostępne w poszczególnych Wydziałach Urzędu Miejskiego dla każdej załatwianej sprawy.
5. **Pani/Pana dane osobowe** nie są udostępniane innym odbiorcom z wyłączeniem podmiotów do tego uprawnionych takich jak:
 - 1) podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa,
 - 2) podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
6. **Pani/Pana dane osobowe** po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane w celach archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny wynikający z przepisów dotyczących archiwizowania dokumentów obowiązujących u Administratora (RWA) w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.(Dz.U. 2020 poz. 164 ze zm.).
7. **Posiada Pani/Pan prawo:**
 - 1) dostępu do treści swoich danych na podstawie art. 15 RODO przy czym;
 - a) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, które zostały zebrane w sposób pośredni (z innych źródeł) w pewnych okolicznościach będzie ograniczone tj. w sytuacjach gdy żądanie dostępu do Pani/Pana danych mogłoby wpłynąć na prawa i wolności osób od których dane pozyskano, powyższe ograniczenie zostało wprowadzone ustawą wdrażającą RODO* i wynika z następujących przepisów;
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
 - ustawy z dnia 11 sierpnia 2001 r. o szczególnych zasadach odbudowy, remontów i rozbiorów obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku działania żywiołu;
 - ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
 - ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji;
 - 2) ponadto dostęp do Pani/Pana danych osobowych w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, w przypadkach gdy Pani/Pana żądanie wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku by je zrealizować, Administrator ma prawo oczekiwać od Pani/Pana wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe przy czym;
 - w przypadku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego skorzystanie przez Panią/Pana z uprawnienia do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą,
 - 4) żądania usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO, z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 lit b, e RODO tj. dane są niezbędne;
 - do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega administrator, lub do

- wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
- do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
- 5) prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 RODO,
 - 6) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych osobowych na podstawie art. 21 RODO,
 - 7) prawo do ograniczenia przetwarzania na podstawie art. 18 ust. 1 RODO przy czym prawo to zostało ograniczone przez ustawę wdrażającą RODO* w następujących przepisach:
 - w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego - wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania nie wpływa na tok i wynik postępowania;
 - w ustawie z dnia 11 sierpnia 2001 r. o szczególnych zasadach odbudowy, remontów i rozbiórek obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku działania żywiołu - wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania nie wpływa na przebieg i wynik postępowań w przedmiocie uchwalania miejscowych planów odbudowy;
 - w ustawie z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym - wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania nie wpływa na przebieg i wynik postępowań dotyczących sporządzania aktów planistycznych;
 - w ustawie z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych - wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
 - w ustawie z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym - wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania nie wpływa na przebieg kontroli oraz na uprawnienie właściwego organu do nałożenia kary;
 - w ustawie z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji - wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania, nie wpływa na przebieg i wynik postępowań;
 - 8) prawo do odwołania zgody w dowolnym momencie wobec przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 pkt 1. a) bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - 9) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
 8. **W przypadkach gdy przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych wynika z przepisów prawa** podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, odmowa podania danych będzie skutkować brakiem rozpatrzenia sprawy. W pozostałych przypadkach jest dobrowolne.
 9. **Pani/Pana dane mogą być przetwarzane** w sposób zautomatyzowany, jednak nie będzie to prowadziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym dane nie będą profilowane.

* ustawa z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania 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.U. 2019 poz. 730)