

**ZARZĄDZENIE NR 55/2019**  
**BURMISTRZA SUCHANIA**  
**z dnia 15 maja 2019 r.**

**w sprawie zmian w regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Suchaniu**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506) w związku z art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Suchaniu stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 99/2012 Burmistrza Suchania z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Suchaniu zmienionego Zarządzeniem Nr 81/2018 Burmistrza Suchania z dnia 27 sierpnia 2018 r., wprowadza się następujące zmiany:

**1)** załącznik nr 1 do regulaminu zatytułowany „Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze” otrzymuje brzmienie:

„Załącznik nr 1 do Regulaminu

**OGŁOSZENIE O NABORZE**  
**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

*Burmistrz Suchania ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko w Urzędzie Miejskim w Suchaniu ul. Pomorska 72, 73-132 Suchań*

**1. Stanowisko pracy:** .....

**2. Warunki pracy:** .....

**3. Niezbędne wymagania kandydatów:** .....

**4. Dodatkowe wymagania kandydatów:** .....

**5. Zadania wykonywane na stanowisku:** .....

**6. Wymagane dokumenty:**

1) list motywacyjny opatrzony klauzulą o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych szczególnych kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach”,

2) życiorys - curriculum vitae,

3) kserokopie świadectw pracy - jeśli dotyczy,

4) kserokopie świadectw bądź dyplomów potwierdzających wykształcenie,

5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i

korzystaniu z pełni praw publicznych,

6) kserokopia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

7) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (np. zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach),

8) oryginał kwestionariusza osobowego,

9) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii,

10) kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność – *jeśli dotyczy*

## **7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie (parter - pok. nr 7) lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Suchaniu, ul. Pomorska 72, 73-132 Suchań w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko .....” w terminie do dnia..... (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

8. Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

9. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.suchan.pl> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Suchaniu.

Ponadto informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia (w ..... ) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suchaniu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył/nie przekroczył (.....) 6%.

*Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że:*

- 1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Suchań, ul. Pomorska 72, 73-132 Suchań.*
- 2. Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym Pani/Pan może się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod adresem e-mail [iod@data.pl](mailto:iod@data.pl); pod numerem telefonu 503677713; lub pisemnie na adres naszej siedziby.*
- 3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c) RODO w związku z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.*
- 4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora oraz podmioty które nam pomagają w realizacji celu z którymi Administrator podpisał umowę powierzenia.*

Suchań, dnia .....

2) załącznik zatytułowany „Klauzula informacyjna – nabór” wprowadzony Zarządzeniem Nr 81/2018 Burmistrza Suchania z dnia 27 sierpnia 2018 r. w sprawie zmian w regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Suchaniu otrzymuje brzmienie:

„Załącznik nr 7 do Regulaminu

### **Klauzula informacyjna – nabór**

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Suchań, ul. Pomorska 72, 73-132 Suchań.
2. Wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym Pani/Pan może się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod adresem e-mail [iod@data.pl](mailto:iod@data.pl); pod numerem telefonu 503677713; lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c) RODO w związku z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. oraz w związku z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1260).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora oraz podmioty które nam pomagają w realizacji celu z którymi Administrator podpisał umowę powierzenia.
5. Dokumenty aplikacyjne Pani/Pana:
  - który zostanie wyłoniony w procesie naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane przez okres określony przepisami prawa;
  - który w procesie naboru zakwalifikował się do dalszego etapu i został umieszczony w protokole, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.
6. W zakresie przewidzianym przepisami prawa przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a tak że prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
7. Przysługuje Pani / Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie, powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych.

9. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z Kodeksu Pracy oraz Ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
10. Decyzje dotyczące przeprowadzenia oraz rozstrzygnięcia procesu rekrutacji nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany”.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

*Stanisława Bodnar*

Do projektu nie zgłoszono zastrzeżeń  
pod względem prawnym i redakcyjnym.

**RADCA PRAWNY**

*mgr Jolanta Chojnicka-Grabarz*