

**ZARZĄDZENIE NR 23.1803.2026
BURMISTRZA DEBRZNA
z dnia 10 lutego 2026 roku**

**w sprawie: ogłoszenia konkursu i określenia regulaminu konkursu na stanowisko
Dyrektora/Dyrektorkę Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Debrznie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (T.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87 z późn. zm.) oraz przepisów §2 i nast. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 kwietnia 2019 roku w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (T.j. z 2025 roku, poz. 1281, dalej „Rozporządzenie”)

zarządzam, co następuje:

§1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora/Dyrektorkę samorządowej instytucji kultury pod nazwą Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Debrznie.

§2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi *Załącznik Nr 1* do niniejszego Zarządzenia.

§3. Ogłoszenie o konkursie polecam zamieścić w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Debrzno oraz na stronie internetowej: Urzędu Miejskiego w Debrznie oraz Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Debrznie, a ponadto na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Debrznie oraz Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Debrznie oraz w dwóch serwisach internetowych o tematyce związanej z zakresem działania instytucji kultury.

§4. Powołanie Komisji Konkursowej zgodnie z w/w Rozporządzeniem nastąpi odrębnym Zarządzeniem.

§5. Wprowadzam Regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowiący *Załącznik nr 2* do niniejszego Zarządzenia.

§6. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Debrzno.

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Marta Urbańska

Burmistrz Debrzna
ogłasza konkurs na stanowisko
Dyrektora/Dyrektorke Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Debrznie
ul. Wojska Polskiego 2, 77-310 Debrzno

I. Formalne kryteria wyboru osoby, w tym wymagania obligatoryjne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe, preferowany kierunek adekwatny do zadań realizowanych przez instytucję kultury, w szczególności: kulturoznawstwo, animacja kultury, artystyczne;
- 3) co najmniej 3-letni staż pracy (wynikający z zatrudnienia lub prowadzenia działalności gospodarczej);
- 4) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) braku orzeczenia kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (T.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1484) oraz że aktualnie nie toczy się przeciwko osobie postępowanie Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych;
- 9) znajomość regulacji prawnych dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego, gminnych jednostek organizacyjnych, przepisów o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, przepisów ustawy prawo zamówień publicznych, kodeksu pracy, kodeksu cywilnego, ustawy o prawach autorskich i prawach pokrewnych, kodeksu postępowania administracyjnego, statutu Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Debrznie;

II. Dodatkowe kryteria wyboru osoby:

- 1) doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku kierowniczym;
- 2) doświadczenie zawodowe w zarządzaniu i organizacji działalności kulturalnej;
- 3) doświadczenie zawodowe z zakresu organizowania wydarzeń o charakterze kulturalnym;
- 4) posiadanie wiedzy i doświadczenia zawodowego w zakresie pozyskiwania środków ze źródeł pozabudżetowych;
- 5) znajomość specyfiki kulturalno-społecznej miasta i gminy Debrzno;
- 6) umiejętność opracowywania aktów prawnych i umów;
- 7) umiejętność pracy w zespole oraz organizowania pracy własnej i innych osób, także pod presją czasu;
- 8) znajomość metod zarządzania, w tym samodzielnego i szybkiego podejmowania decyzji oraz planowania;
- 9) prawo jazdy kat. B;
- 10) dyspozycyjność, samodzielność, komunikatywność, odporność na stres;
- 11) zdolność do kreatywnego i innowacyjnego myślenia;
- 12) wysoka kultura osobista;

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Zarządzanie CKST i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) Reprezentowanie CKST w sprawach sądowych i pozasądowych;
- 3) Inicjowanie, programowanie i organizowanie działalności kulturalnej na terenie miasta i gminy Debrzno;
- 4) Organizowanie imprez artystycznych, oświatowych i rozrywkowych oraz wystaw;
- 5) Prowadzenie aktywności kulturalnej, bibliotecznej, działalności w zakresie sportu, turystyki i rekreacji;
- 6) Tworzenie rocznych planów finansowych CKST i składania sprawozdania z jego wykonania;
- 7) Czuwanie nad racjonalnym i efektywnym gospodarowaniem posiadanymi środkami finansowymi i materialnymi;
- 8) Nadzór nad prawidłowym przebiegiem imprez;
- 9) Nadzór i koordynacja prac związanych z pozyskiwaniem funduszy zewnętrznych;
- 10) Pełnienie obowiązków pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w CKST na podstawie umowy o pracę oraz dokonywania wszelkich czynności związanych z zawieraniem umów cywilnoprawnych.
- 11) Wydawanie wewnętrznych aktów prawnych regulujących działalność jednostki;
- 12) Sprawowanie nadzoru nad kontrolą zarządczą;
- 13) Wykonywanie na polecenie Burmistrza innych zadań w sprawach nieobjętych zakresem działania, do których pracownik ma kwalifikacje lub predyspozycje do ich wykonania.

IV. Warunki pracy:

- 1) miejsce pracy – budynek Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Debrznie: ul. Wojska Polskiego 2, 77-310 Debrzno; usytuowanie stanowiska pracy na I piętrze budynku, brak windy, sanitariat częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 2) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 3) praca w równoważnym systemie czasu pracy zgodnie z obowiązującym w Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Debrznie Regulaminem Pracy od poniedziałku do piątku w godz. od 07:00 do 15:00; w razie potrzeby praca w godzinach nadliczbowych lub w dniach wolnych od pracy;
- 4) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 5) zatrudnienie na podstawie powołania na okres minimum 3 lat,
- 6) wynagrodzenie miesięczne zgodnie z ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87 z późn. zm.), ustawą z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2136) oraz zarządzeniem nr 121.1125.2023 Burmistrza Debrzna z dnia 3 lipca 2023 r. w sprawie ustalenia zasad wynagradzania dyrektorów samorządowych instytucji kultury, dla których organizatorem jest gmina Debrzno.
Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w zależności od wykształcenia i kwalifikacji wynosi 9.000 zł.
Dodatek za wieloletnią pracę – w przypadku posiadania przynajmniej 5 lat stażu pracy.
Dodatek funkcyjny w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora.
Możliwe inne dodatki wynikające z zarządzenia nr 121.1125.2023 Burmistrza Debrzna z dnia 3 lipca 2023 r. w sprawie ustalenia zasad wynagradzania dyrektorów samorządowych instytucji kultury, dla których organizatorem jest gmina Debrzno oraz nagroda roczna zgodnie z zarządzeniem nr 172.944.2022 Burmistrza Debrzna z dnia 22 września 2022 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu przyznawania nagrody rocznej dyrektorom samorządowych instytucji kultury, dla których organizatorem jest Gmina Debrzno oraz określenia wzoru wniosku o przyznanie tej nagrody.
- 7) proponowany termin rozpoczęcia pracy: **1 kwietnia 2026 r.**

V. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Debrznie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny uzasadniający ubieganie się o stanowisko;
- 2) własnoręcznie podpisane CV z klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Debrznie zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (T.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), 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. Urz. UE L 2016 nr 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (T.j. Dz. U. z 2024, poz. 1135)”.
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej- wypis z właściwego rejestru działalności gospodarczej lub odpis z właściwego rejestru (KRS);
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (**uwaga:** osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzieleniu informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego),
- 9) podpisane odrębnie oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których 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 2025 r., poz. 1484) oraz że aktualnie nie toczy się przeciwko niemu postępowanie Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych;
- 10) podpisane odrębnie oświadczenie, że przeciwko osobie nie toczy się postępowanie karne lub karnoskarbowe;
- 11) pisemna koncepcja funkcjonowania CKST w Debrznie, ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju działalności Centrum Kultury Sportu i Turystyki w Debrznie;
- 12) zapoznaniu się z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby procesu naboru osób na wolne stanowisko Dyrektora Centrum Kultury Sportu i Turystyki w Debrznie znajdującą się w Internecie na stronie <http://bip.debrzno.pl>;
- 13) dodatkowo można przedłożyć dokumenty potwierdzające umiejętności i osiągnięcia zawodowe lub inne dokumenty stanowiące podstawę korzystania ze szczególnych uprawnień w zakresie stosunku pracy.

UWAGA: Organizator zwraca szczególną uwagę kandydatów i kandydatek na konieczność przedstawienia kompletu dokumentów wskazanych w pkt 1-13 – złożenie niekompletnych dokumentów skutkować będzie niedopuszczeniem do dalszego etapu procedury konkursowej.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem: „Konkurs na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Debrznie” w terminie **do dnia 12.03.2026 roku do godziny 14:00** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Debrznie, pokój nr 101, ul. Traugutta 2, 77-310 Debrzno lub przesłać listem poleconym na powyższy adres. Kopertę należy opatrzyć danymi osoby ubiegającej się o stanowisko;
- 2) Istnieje również możliwość przesyłania dokumentów aplikacyjnych w postaci elektronicznej opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym, zaufanym lub kwalifikowanym na adres e-mail: urząd@debrzno.pl lub Elektroniczną Skrzynkę Podawczą ePUAP /9by7qi11ne/skrytka;
- 3) W przypadku dokumentów złożonych za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Miejskiego w Debrznie;
- 4) Zgłoszenia osób złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie wezmą udziału w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym;
- 5) Osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie i miejscu dalszego etapu rekrutacji;
- 6) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Debrznie <http://bip.debrzno.pl> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Debrznie;
- 7) Dokumenty aplikacyjne osoby, która zostanie wyłoniona w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych;
- 8) Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób, które nie zostaną odebrane w ciągu 3 miesięcy od ogłoszenia informacji o wyniku naboru, zostaną zniszczone;
- 9) Burmistrz Debrzna zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny. Informacja o unieważnieniu konkursu zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Debrznie.
- 10) Zachęcamy do składania aplikacji zainteresowane osoby dysponujące orzeczeniem o niepełnosprawności.

VIII. Informacje dodatkowe:

- 1) Konkurs na stanowisko Dyrektora/Dyrektorke Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Debrznie zostanie przeprowadzony przez Komisję powołaną przez Burmistrza Debrzna;
- 2) Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - a) I etap – sprawdzenie dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym (bez udziału osób, które złożyły dokumenty aplikacyjne);
 - b) II etap - zapoznanie się przez Komisję z przedstawionymi przez osoby koncepcjami funkcjonowania Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Debrznie, przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych, dokonanie oceny osób oraz przedstawienie Burmistrzowi Debrzna wniosków z Komisji.
- 3) Informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Debrznie, natomiast informacje o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Debrznie, statut, regulamin organizacyjny, sprawozdania finansowe za ostatnie dwa lata, informacje o deklarowanej wysokości finansowania i plany rzeczowe na okresy po rozstrzygnięciu konkursu (jeżeli w danej instytucji plany rzeczowe są opracowywane) można uzyskać w Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Debrznie, pokój nr 7, tel. 517 023 714.


BURMISTRZ
Marta Urbańska

REGULAMIN

Komisji Konkursowej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora/Dyrektorkę Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Debrznie

§1

1. Regulamin określa tryb pracy Komisji Konkursowej oraz zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora/Dyrektorkę Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Debrznie (dalej: CKST).
2. Powołanie Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją” następuje w drodze zarządzenia Burmistrza Debrzna, zwanego dalej „organizatorem”).
3. W pracy Komisji nie może brać udziału osoba krewna lub powinowata (w pierwszym stopniu) w stosunku do osoby – to znaczy: kandydata(tki) – podczas rozpatrywania jego/jej kandydatury.

§2

1. Komisja składa się z 5 osób.
2. Tryb pracy Komisji:
 - a) Pracami komisji kieruje jej Przewodniczący;
 - b) Komisja przystępuje do pracy, jeśli na posiedzeniu obecnych jest co najmniej 2/3 jej składu;
 - c) Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów;
 - d) Każdy członek Komisji dysponuje jednym głosem.
3. Do zadań Komisji należy:
 - a) Określenie kryteriów oceny przydatności osoby;
 - b) Przeprowadzenie postępowania konkursowego;
 - c) Sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji;
 - d) Przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Burmistrzowi Debrzna.

§3

1. Postępowanie konkursowe odbywa się w dwóch etapach i obejmuje co najmniej dwa posiedzenia. Drugie posiedzenie Komisji odbywa się nie wcześniej niż po upływie 7 dni od dnia posiedzenia komisji podczas którego dokonuje sprawdzenia warunków formalnych na podstawie dokumentów złożonych przez osoby. Na pierwszym posiedzeniu Komisji zostaje wybrany Przewodniczący Komisji oraz Sekretarz.
2. Przewodniczący Komisji ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji, o czym powiadamia na piśmie lub telefonicznie członków Komisji.
3. W ramach postępowania konkursowego Komisja:
 - a) w I etapie – dokonuje sprawdzenia warunków formalnych na podstawie dokumentów złożonych przez osoby zgodnie z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o konkursie i podejmuje decyzję w sprawie dopuszczenia osób do drugiego etapu postępowania konkursowego. Osoby zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej lub o odmowie dopuszczenia do drugiego etapu postępowania konkursowego;
 - b) w II etapie – przeprowadzona zostanie ocena merytoryczna wynikająca z rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonej przez Komisję.

4. W trakcie rozmów kwalifikacyjnych osoby przedstawiają swoje koncepcje kierowania CKST oraz udzielają odpowiedzi na zadawane pytania, które mogą dotyczyć przedstawionej koncepcji, zagadnień merytorycznych, ekonomicznych lub prawnych związanych z działalnością instytucji kultury. Na przedstawienie koncepcji osoba ma 30 minut.

§4

1. Z zastrzeżeniem postanowienia ust. 6 tego paragrafu osobę na stanowisko Dyrektora/Dyrektorke wyłania Komisja; wyłonienie osoby następuje w głosowaniu jawnym.
2. Oddanie głosu przez członka Komisji odbywa się poprzez zaznaczenie znaku X przy jednym nazwisku osoby w treści karty do głosowania, co oznacza poparcie dla danej osoby lub braku zaznaczenia znaku X przy którymkolwiek nazwisku osoby, co oznacza głos przeciw wszystkim osobom. Głos jest oddany nieważnie, jeśli w karcie do głosowania zaznaczono więcej niż jeden znak X.
3. Spośród uczestników konkursu, których oferty spełniły warunki określone w ogłoszeniu o konkursie, komisja wyłania kandydata na dyrektora bezwzględną większością głosów członków komisji obecnych na posiedzeniu.
4. Jeżeli pierwsze głosowanie nie wyłoni kandydata na dyrektora, a oferty co najmniej dwóch uczestników konkursu spełniły warunki określone w ogłoszeniu o konkursie, przeprowadza się drugie głosowanie. Drugie głosowanie dotyczy dwóch uczestników konkursu, którzy uzyskali najwięcej głosów, a jeżeli według powyższej zasady nie można wyłonić dwóch uczestników konkursu, wszystkich uczestników konkursu, którzy uzyskali dwie największe liczby głosów.
5. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat na dyrektora nie zostanie wyłoniony zgodnie z ust. 3, komisja konkursowa może przeprowadzić trzecie głosowanie według reguł określonych w ust. 4.
6. Ostateczną decyzję o tym czy osobę wyłonioną przez Komisję w drodze konkursu powołać na stanowisko Dyrektora/Dyrektorke CKST podejmuje Burmistrz Debrzna.

§5

1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują obecni na posiedzeniu członkowie komisji. Protokół jest jawny i udostępnia się go bez załączników na stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej organizatora.
2. Do protokołu dołącza się karty do głosowania.
3. Protokołantem jest Sekretarz Komisji.

§6

1. Burmistrz Debrzna unieważnia konkurs na Dyrektora/Dyrektorke CKST w Debrznie i zarządza ponowne jego przeprowadzenie w przypadku stwierdzenia:
 - a) nieuzasadnionego odrzucenia oferty,
 - b) przeprowadzenia poprzez Komisję postępowania konkursowego bez wymaganej większości 2/3 jej członków,
 - c) innych nieprawidłowości w postępowaniu konkursowym, które mogły wpłynąć na wynik konkursu.
2. Postanowienia ust. 1 tego paragrafu nie naruszają prawa Burmistrza Debrzna do odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.

§7

Niezgłoszenie się osoby dopuszczonej do drugiego etapu konkursu niezależnie od przyczyn eliminuje ją z udziału w konkursie.

§8

Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy z całości przebiegu postępowania konkursowego.

§9

Komisja kończy działalność po przekazaniu organizatorowi wyników konkursu wraz z jego dokumentacją.

§10

W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie zastosowanie wprost znajdują przepisy Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 kwietnia 2019 roku w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (T.j. z 2025 roku, poz. 1281); to samo dotyczy ewentualnego przypadku stwierdzenia przez Komisję sprzeczności postanowień niniejszego Regulaminu z przepisami w/w rozporządzenia albo wątpliwości Komisji co do wykładni postanowień tego Regulaminu - w takim przypadku pierwszeństwo mają przepisy Rozporządzenia.

BURMISTRZ

Marta Urbańska

KLAUZULA INFORMACYJNA
o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby procesu naboru osób
na wolne stanowisko Dyrektora/Dyrektorke Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Debrznie

Spełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (RODO) informujemy, że:

1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Debrzna Pani Marta Urbańska z siedzibą w Debrznie, ul. Traugutta 2, tel. 0-59/ 83 35 351.

2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

W sprawach związanych z ochroną danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Debrznie może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych drogą elektroniczną pod adresem: biuro@iodopila.pl.

3. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Artykuł 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

4. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

Odbiorcami danych są członkowie komisji przeprowadzającej nabór osób na wolne stanowisko Dyrektora/Dyrektorke Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Debrznie.

5. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

Czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko Dyrektora/Dyrektorke Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Debrznie (zgodnie z umieszczonym ogłoszeniem). Po ustaniu procesu rekrutacji:

- w stosunku do osób niezatrudnionych dane osobowe będą usuwane, jeśli dokumenty aplikacyjne nie zostaną odebrane w ciągu 3 miesięcy od ogłoszenia informacji o wyniku naboru,
- w przypadku osób zatrudnionych trafią do teczek akt osobowych i przetwarzane będą zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie (dane zawarte w dokumentach rekrutacyjnych mogą być przez pracodawcę przetwarzane przez okres konieczny do wykonania zawieranej z pracownikiem umowy, a po jej rozwiązaniu w celu ochrony przed mogącymi się pojawić roszczeniami).

6. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZA

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych.

Żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany w pkt. 1.

7. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY.

Jeżeli przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, ma Pan/Pani prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.

Gdy przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. INNE INFORMACJE

Każda osoba przystępująca do naboru osób na wolne stanowisko Dyrektora/Dyrektorke Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Debrznie podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych przepisami prawa nie będzie możliwy udział w naborze. Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Oświadczenie kandydata

Oświadczam, że zapoznałem się z klauzulą informacyjną powyższej treści, treść ta jest dla mnie zrozumiała, nie zgłaszam pytań w tym zakresie, a w rezultacie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb aktualnej rekrutacji.

Debrzno, dnia.....

Zapoznałem się z klauzulą informacyjną oraz wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb aktualnej rekrutacji:

.....
/podpis/