PREZYDENT MIASTA RYBNIKA
ul. Bolesława Chrobrego 2
44-200 Rybnik

Zarządzenie 284/2025
Prezydenta Miasta Rybnika
z dnia 26 maja 2025 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Muzeum im. o. Emila Drobnego w Rybniku

Działając na podstawie:

- art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1465, z późn. zm.),
- art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87, z późn. zm.),

zarządzam, co następuje

§ 1.

Ogłaszam konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Muzeum im. o. Emila Drobnego w Rybniku z siedzibą w Rybniku, Rynek 18, kod pocztowy 44-200.

§ 2.

1. Kandydata na stanowisko Dyrektora wyłoni Komisja Konkursowa, która została powołana odrębnym Zarządzeniem.
2. Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora oraz szczegółowy tryb pracy Komisji Konkursowej określony został w załączniku Nr 1 do Zarządzenia.

§ 3.

1. Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko Dyrektora stanowi załącznik Nr 2 do Zarządzenia.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez:
   1) zamieszczenie w dzienniku (gazecie) o zasięgu regionalnym,
   2) opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rybnika oraz na stronie internetowej Muzeum im. o. Emila Drobnego w Rybniku,
   3) wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Rybnika oraz Muzeum im. o. Emila Drobnego w Rybniku.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Arkadiuszowi Marcolowi – Zastępcy Prezydenta Miasta Rybnika.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PREZYDENT MIASTA

Piotr Kuczera

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 284/2025
Prezydenta Miasta Rybnika
z dnia 26 maja 2025 r.

Regulamin
konkursu na stanowisko Dyrektora Muzeum im. o. Emila Drobnego w Rybniku

Rozdział I
Postanowienia Organizatora

§ 1.

Regulamin określa wymagania kwalifikacyjne kandydata na stanowisko Dyrektora Muzeum im. o. Emila Drobnego w Rybniku, zwanego dalej „Dyrektorem", zasady pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją", formę, sposób ogłaszania oraz zasady rozstrzygnięcia konkursu.

Rozdział II.
Zasady Ogólne

§ 2.

1. Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora, zwany dalej „konkursem", ogłasza Prezydent Miasta Rybnika.
2. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia:
   1) w dzienniku (gazecie) o zasięgu regionalnym,
   2) na tablicy ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rybnika,
   3) na tablicy ogłoszeń i stronie Muzeum im. o. Emila Drobnego w Rybniku.
3. Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora jest otwarty i konkurencyjny.
4. Czas składania dokumentów nie może być krótszy niż 14 dni, licząc od daty opublikowania ogłoszenia.

§ 3.

1. Do konkursu może przystąpić osoba, która posiada:
   1) wykształcenie wyższe magisterskie,
   2) udokumentowany, co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym,
   3) znajomość prawa regulującego funkcjonowanie instytucji kultury w szczególności instytucji muzealnych oraz przepisów ustaw: o samorządzie

gminnym, o samorządzie powiatowym, prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych, o ochronie danych osobowych, o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami

4) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

2. Kandydat na stanowisko Dyrektora nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

Rozdział III.

Komisja Konkursowa

§ 4.

Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora przeprowadza Komisja. Prezydent Miasta ustala 7 osobowy skład Komisji odrębnym Zarządzeniem.

§ 5.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji. W przypadku, gdy Przewodniczący Komisji nie bierze udziału w jej pracach, jego obowiązki wykonuje Zastępca Przewodniczącego Komisji.
2. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym albo powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności.
3. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 2 zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, Prezydent Miasta niezwłocznie wyznacza innego przedstawiciela w skład Komisji.

§ 6.

1. Do zadań Komisji należy:
   1) określenie kryteriów oceny przygotowania merytorycznego kandydata,
   2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
   3) sporządzenie protokołu z posiedzeń Komisji,
   4) przekazywanie wyników postępowania konkursowego wraz z jego dokumentacją organizatorowi.

2. Komisja sprawdza dokumenty pod kątem spełniania wymagań niezbędnych (formalnych), określonych w ogłoszeniu o konkursie. Po dokonaniu analizy złożonych dokumentów Komisja:
    1) dopuszcza do dalszego postępowania oferty, które spełniły wymagania formalne,
    2) odrzuca oferty, które nie spełniły wymagań formalnych.
4. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
5. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 4 członków Komisji.
6. Protokół z posiedzeń Komisji, zawierający informację o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, w tym o przygotowaniu merytorycznym kandydata, podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.
7. Po przekazaniu wyników postępowania konkursowego wraz z jego dokumentacją Prezydentowi Miasta, Komisja kończy swoją działalność.

Rozdział IV.
Przebieg Postępowania Konkursowego

§ 7.

1. Komisja decyduje o zastosowaniu odpowiedniej techniki konkursu względem kandydatów, którzy spełnili wymagania niezbędne (formalne).
2. Kandydat może zostać poddany następującym technikom selekcyjnym:
    1) test kwalifikacyjny,
    2) rozmowa kwalifikacyjna.
3. Pytania testowe oraz pytania do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej przygotowuje Komisja.
4. Komisja przeprowadza wg swego wyboru: rozmowę kwalifikacyjną, test kwalifikacyjny, względnie stosuje obie techniki selekcji.

§ 8.

1. Celem testu kwalifikacyjnego jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku dyrektora.
2. Test kwalifikacyjny składa się z 20 pytań, ocenianych po maksymalnie 1 pkt za każdą prawidłową odpowiedź.
3. Test kwalifikacyjny uważa się za zaliczony w przypadku uzyskania więcej niż 50% maksymalnej liczby punktów.

§ 9.

1. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest ocena zdolności interpersonalnych kandydata i weryfikacja informacji zawartych w dokumentach aplikacyjnych.
2. Rozmowa kwalifikacyjna pozwoli zbadać:
   1) motywację do podjęcia pracy,
   2) cele zawodowe,
   3) znajomość niezbędnych przepisów prawnych do podjęcia pracy na danym stanowisku,
   4) predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonanie powierzonych obowiązków.
3. Rozmowa kwalifikacyjna składa się z przynajmniej 10 pytań. Każdy z członków Komisji przydziela kandydatowi punkty w skali od 0 do 5 za każde z pytań.
4. Rozmowę kwalifikacyjną uważa się za zaliczoną w przypadku uzyskania więcej niż 50% maksymalnej liczby punktów.

§ 10.

W przypadku zastosowania w konkursie obu technik selekcji uważa się je za zaliczone w przypadku uzyskania łącznie więcej niż 50% maksymalnej liczby punktów.

§ 11.

W toku konkursu Komisja wyłania najlepszego kandydata, spełniającego wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniającego wymagania pożądane.

§ 12.

1. Wyznaczony przez przewodniczącego członek Komisji sporządza protokół z posiedzeń Komisji.
2. Protokół zawiera w szczególności:
   1) określenie stanowiska, na które był przeprowadzany konkurs, liczbę kandydatów oraz ich imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego,
   2) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania niezbędne,
   3) informację o zastosowanych metodach i technikach konkursu,
   4) uzasadnienie dokonanego wyboru,
   5) skład komisji przeprowadzającej konkurs.

3. Wzór protokołu stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

§ 13.

1. Decyzja dotycząca wyboru kandydata na stanowisko Dyrektora Muzeum im. o. Emila Drobnego w Rybniku należy do Prezydenta Miasta.
2. Prezydent Miasta może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu bez podania przyczyny.

§ 14.

1. Komisja sporządza informację o wynikach konkursu. Informację upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym konkursie oraz zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta:
   1) na tablicy ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rybnika,
   2) na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Muzeum im. o. Emila Drobnego w Rybniku.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1, zostaje wywieszona przez okres co najmniej 3 miesięcy.
3. Informacja, o której mowa w ust. 1, zawiera:
   1) nazwę i adres organizatora,
   2) określenie stanowiska,
   3) imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego,
   4) uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia konkursu na stanowisko.
4. Wzór informacji o wynikach konkursu, stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.

Załącznik do Regulaminu

Załącznik nr 1 – Wzór protokołu z przeprowadzonego konkursu.

Załącznik nr 2 – Wzór informacji o wynikach konkursu

Wzór Protokołu z Przeprowadzonego Konkursu
– załącznik nr 1 do Regulaminu

Nazwa stanowiska:

Dyrektor Muzeum im. o. Emila Drobnego w Rybniku

1. Konkurs przeprowadziła Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Nr..... Prezydenta Miasta Rybnika z dnia .....2025 roku w sprawie przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko Muzeum im. o. Emila Drobnego w Rybniku. W wyniku ogłoszenia o konkursie dokumenty aplikacyjne złożyło ..... kandydatów.
2. Wymogi niezbędne (formalne) spełniło .... kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do dalszego postępowania sprawdzającego wymagań dodatkowych.
3. Konkurs prowadziła Komisja Konkursowa zgodnie z zasadami wynikającymi z Regulaminu konkursu, o których mowa w pkt 1.
4. Zastosowano następujące metody konkursu:
   .....
   .....
   .....
   .....
5. Zastosowano następujące techniki konkursu:
   .....
   .....
   .....
6. W wyniku przeprowadzonego postępowania sprawdzającego Komisja Konkursowa ustaliła, że:
   1) .....kandydatów, zakończyło postępowania sprawdzające z wynikiem pozytywnym,
   2) .....kandydatów, zakończyło postępowania sprawdzające z wynikiem negatywnym.
7. W wyniku przeprowadzonego postępowania wyłoniono najlepszego kandydata, spełniającego wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniającego wymagania dodatkowe, który zakończył postępowanie sprawdzające z wynikiem pozytywnym:

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego)	Wynik testu	Wynik rozmowy kwalifikacyjnej	Łączna suma punktów

8. Uzasadnienie wyboru:

.....

.....

9. Załączniki do protokołu:

.....

.....

Komisja Konkursowa:

1. .....

2. .....

3. .....

4. .....

5. .....

6. .....

7. .....

Zatwierdzam:

.....

Prezydent Miasta Rybnika

Wzór informacji o wynikach konkursu

– załącznik nr 2 do Regulaminu

Nazwa stanowiska:

Dyrektor Muzeum im. o. Emila Drobnego w Rybniku

Informuję, że w wyniku zakończenia konkursu na stanowisko Dyrektora Muzeum im. o. Emila Drobnego w Rybniku został/a wybrany/a Pan/i ..... zamieszkały/a w.....

albo

Informuję, że nie rozstrzygnięto konkursu na ww. stanowisko.

Uzasadnienie decyzji

.....

.....

Zatwierdzam:

.....

Prezydent Miasta Rybnika

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 284/2025
Prezydenta Miasta Rybnika
z dnia 26 maja 2025 r.

Ogłoszenie Prezydenta Miasta Rybnika o konkursie na kandydata na stanowisko Dyrektora Muzeum im. o. Emila Drobnego w Rybniku, Rynek 18, 44-200 Rybnik

Wymagania niezbędne (formalne):

1) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
2) wykształcenie wyższe magisterskie,
3) udokumentowany, co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym,
4) znajomość prawa regulującego funkcjonowanie instytucji kultury w szczególności instytucji muzealnych oraz przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych, o ochronie danych osobowych, o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania pożądane:

1) umiejętność konceptualizowania, organizowania i prowadzenia przedsięwzięć brandingowych, promocyjnych związanych z działalnością kulturalną,
2) doświadczenie w realizacji interdyscyplinarnych wydarzeń i projektów kulturalnych,
3) predyspozycje do budowania strategii krótko i długoterminowych,
4) doświadczenie w projektach (preferowane stanowiska menedżerskie) dotyczących budowania marki turystycznej,
5) znajomość trendów w marketingu produktów i marketingu w kulturze,
6) znajomość trendów w zarządzaniu dziedzictwem industrialnym, kulturze, animacji i edukacji kulturalnej,
7) doświadczenie w pozyskiwaniu środków finansowych z różnych źródeł publicznych i prywatnych, w tym krajowych i zagranicznych,
8) umiejętność organizacji pracy swojej i zespołu pracowników,
9) znajomość przynajmniej jednego języka obcego, preferowany język angielski,

mile widziane język czeski i/lub język niemiecki,

10) umiejętność komunikowania w sposób zrozumiały trudnych problemów w mowie i piśmie,
11) umiejętność pracy pod presją czasu.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1) Dyrektor instytucji kultury zarządza instytucją i reprezentuje ją na zewnątrz, odpowiada za jej działalność, dobór pracowników oraz powierzone składniki majątkowe,
2) Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników, ustala ich zakres czynności oraz tryb załatwiania powierzonych im spraw,
3) Dyrektor sporządza plan finansowy z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, który stanowi podstawę gospodarki finansowej instytucji kultury,
4) organizacja wewnętrzna instytucji kultury, którą określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora tej instytucji, po zasięgnięciu opinii organizatora oraz opinii działających w niej organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.

Wymagane niezbędne dokumenty i oświadczenia:

1) list motywacyjny o objętości maksymalnej 2 stron A4 z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko Dyrektora Muzeum im. o. Emila Drobnego w Rybniku,
2) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rybnika),
3) autorska pisemna koncepcja (organizacyjno-finansowa) funkcjonowania Muzeum im. o. Emila Drobnego w Rybniku w perspektywie 3 lat (2026-2028) o objętości maksymalnej 5 stron formatu A4, ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju działalności (koncepcja powinna być przygotowana w oparciu o statut, regulamin organizacyjny instytucji, wieloletnią prognozę finansową Miasta Rybnika oraz budżet Muzeum im. o. Emila Drobnego w Rybniku, z którymi można zapoznać się po wcześniejszym zgłoszeniu Wydziałowi Kultury i Promocji Urzędu Miasta Rybnika tel. 32 43 92 335),
4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu (w przypadku trwania stosunku pracy),
5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe,

6) kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń,
7) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8) oświadczenia kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

W przypadku wyboru przez komisję kandydata na stanowisko Dyrektora Muzeum im. o. Emila Drobnego w Rybniku, jego koncepcja programowa i organizacyjna będzie stanowiła podstawę do uzgodnienia warunków organizacyjno-finansowych działalności instytucji kultury określonych umową, która będzie zawarta pomiędzy wybranym kandydatem a Organizatorem.

Termin i miejsce składania dokumentów:
Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem:
Kandydat na stanowisko: Dyrektora Muzeum im. o. Emila Drobnego w Rybniku należy składać w Kancelarii Urzędu Miasta Rybnika (ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik) w terminie do dnia 16 czerwca 2025 roku (decyduje data wpływu do Urzędu).

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:
Informacja o wynikach konkursu będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rybnika i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Rybnika oraz na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Muzeum im. o. Emila Drobnego w Rybniku. Informacja o wynikach konkursu zawiera imię i nazwisko kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

PREZYDENT MIASTA
Piotr Kuczera
.....
Prezydent Miasta Rybnika

Załączniki do ogłoszenia:

- Załącznik nr 1: Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Załącznik nr 2: Formularz oświadczeń.

Powyższe załączniki do pobrania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rybnika.

Załącznik Nr 1 do ogłoszenia

Kwestionariusz osobowy dla kandydata na stanowisko na Dyrektora Muzeum im. o. Emila Drobnego w Rybniku

1. Imię (imiona) i nazwisko

.....

2. Imiona rodziców

.....

3. Data urodzenia

.....

4. Obywatelstwo

.....

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

.....

.....

8. Wykształcenie

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

9. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia)

10. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria.....nr.....wydanym przez.....lub

innym dowodem tożsamości .....

12. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania*

.....

.....

.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

*Zgoda kandydata na stanowisko na Dyrektora Muzeum im. o. Emila Drobnego w Rybniku może stanowić podstawę przetwarzania przez pracodawcę innych danych osobowych niż wymienione w art. 22^1 § 1 i 3 Kodeksu pracy, z wyjątkiem danych osobowych, o których mowa w art. 10 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). Podanie danych jest wyraźnym działaniem potwierdzającym, że kandydat na stanowisko Dyrektora Muzeum im. o. Emila Drobnego w Rybniku wyraża zgodę na przetwarzanie przez pracodawcę danych w celach rekrutacyjnych. Brak zgody lub jej wycofanie nie są podstawą niekorzystnego traktowania dla kandydata na stanowisko na Dyrektora Muzeum im. o. Emila Drobnego w Rybniku, a także nie powodują wobec kandydata jakichkolwiek negatywnych konsekwencji.

....

(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Załącznik Nr 2 do ogłoszenia

....

imię i nazwisko miejscowość, data

.....

telefon kontaktowy/e-mail

Oświadczenia

Uwaga!

- Oświadczenie powinno zostać własnoręcznie podpisane przez Kandydata (brak własnoręcznego podpisu spowoduje odrzucenie oferty),
- podkreślić właściwą odpowiedź (brak podkreślenia spowoduje odrzucenie oferty),
- podkreślić właściwą odpowiedź (brak podkreślenia w pkt 8 jest równoznaczny z niewyrażeniem zgody na archiwizację).

1. Oświadczam, iż nie byłam/-łem skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....

podpis

2. Oświadczam, iż posiadam / nie posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam / nie korzystam z pełni praw publicznych.

.....

podpis

3. Oświadczam, iż posiadam / nie posiadam znajomość prawa regulującego funkcjonowanie instytucji kultury w szczególności instytucji muzealnych oraz przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych, o ochronie danych osobowych, o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami

.....

podpis

4.Oświadczam, iż posiadam / nie posiadam 3-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym.

.....

podpis

5. Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na archiwizację moich danych osobowych, złożonych w procesie rekrutacji, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

.....

podpis

6.Oświadczam o przyjęciu do wiadomości faktu, iż informacje zawarte w ofercie stanowią informację publiczną.

.....

podpis

Uwaga!

Oświadczenie powinno zostać własnoręcznie podpisane przez Kandydata.

Obowiązek informacyjny skierowany do kandydatów na wolne stanowiska kierownicze gminnych jednostek organizacyjnych

Z uwagi na zbieranie danych wprost od osoby, której dane dotyczą zgodnie 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) zostałem/łam poinformowany/a, iż:

- Dane przetwarzane są na podstawie:
  1. art. 22^1 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
  2. art. 6, art. 11, art. 13, art. 14, art. 15 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
  3. pisemnej zgody kandydata – art. 6 ust 1 pkt. a RODO.
- Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Rybnika z siedzibą przy ul. Bolesława Chrobrego 2 w Rybniku (44-200).
- W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się pisemnie z Inspektorem Ochrony Danych Urzędu Miasta Rybnika (aktualne dane kontaktowe na stronie BIP) ze wskazaniem formy w jakiej oczekują Państwo odpowiedzi i podając dane kontaktowe niezbędne do sposobu jej udzielenia.
- Przetwarzanie odbywa się w celu realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Miasta Rybnika oraz na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt, a w razie zatrudnienia - w celu realizacji obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem. Dane w postaci imię i nazwisko, stanowisko oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego będą udostępnione na stronie BIP Urzędu Miasta Rybnika, na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Rybnika oraz na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Muzeum im. o. Emila Drobnego w Rybniku. W związku z powyższym odbiorcami danych będą osoby zainteresowane przedmiotowym konkursem. Mogą także wystąpić przypadki w których będą Państwo proszeni o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w innym określonym celu. W takim przypadku zostaną Państwo poinformowani o celu przetwarzania oraz zakresie wyrażonej zgody.
- Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa.

- Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
- Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu dla którego dane zostały zebrane, dane mogą być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
- Osoba, której dane dotyczą, ma prawo dostępu do treści swoich danych i żądania ich sprostowania.
- Tam gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody zawsze mają Państwo prawo nie wyrazić zgody, lub przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych do momentu jej wycofania.
- W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.
- Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji wyżej wymienionego celu.