

ZARZĄDZENIE NR 599/2022

**Wójta Gminy Puławy
z dnia 21 marca 2022 r.**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko
dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Puławach z siedzibą w Górze Puławskiej**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559 ze zm.), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194 ze zm.) w związku z art. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2019 r., poz. 1479) oraz § 8 ust. 2 Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Puławach z siedzibą w Górze Puławskiej nadanego Uchwałą Nr XXV/223/2017 Rady Gminy Puławy z dnia 14 września 2017 r., zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Puławach z siedzibą w Górze Puławskiej przy ul. Ogrodowej 18, 24-100 Puławy.

§ 2.

Wymagania kwalifikacyjne oraz formalne kryteria wyboru kandydata na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Puławach z siedzibą w Górze Puławskiej określa ogłoszenie o konkursie, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 3.

1. Postępowanie konkursowe przeprowadzone zostanie przez Komisję Konkursową powołaną odrębnym zarządzeniem.
2. Komisja w swojej pracy stosować będzie w sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu odpowiednio zasady zawarte w Regulaminie naboru na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze - kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 21/11 Wójta Gminy Puławy z dnia 4 marca 2011 r.

§ 4.

1. Postępowanie konkursowe rozpocznie się z dniem wejścia w życie Zarządzenia.
2. Oferty należy składać na podany w załączniku do Zarządzenia adres w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie Zarządzenia.
3. Przewiduje się, że rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie 50 dni od końcowego terminu składania ofert.

§ 3.

Treść ogłoszenia o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Puławy, na stronie internetowej Gminy Puławy, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminnej Biblioteki Publicznej w Puławach z siedzibą w Górze Puławskiej.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Puławy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Puławy

/-/ mgr Kamil Lewandowski

WÓJT GMINY PUŁAWY

ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Puławach z siedzibą w Górze Puławskiej

I. Nazwa, siedziba i adres instytucji kultury:

Gminna Biblioteka Publiczna w Puławach z siedzibą w Górze Puławskiej, Góra Puławska ul. Ogrodowa 18, 24-100 Puławy.

II. Formalne kryteria wyboru kandydata na stanowisko dyrektora, w tym wymagania obligatoryjne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 5) wykształcenie:
 - a) wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym z zakresu bibliotekoznawstwa, kulturoznawstwa, filologii polskiej, lub
 - b) wykształcenie wyższe o kierunkach humanistycznych oraz ukończone studia podyplomowe na kierunku bibliotekoznawstwo,
- 6) co najmniej 3 lata stażu pracy w bibliotekach lub innych samorządowych instytucjach kultury, preferowane doświadczenie na stanowiskach kierowniczych,
- 7) brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku,
- 8) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

III. Merytoryczne kryteria wyboru kandydata na stanowisko dyrektora, w tym wymagania obligatoryjne:

- 1) znajomość aktów prawnych: ustawy o bibliotekach, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, kodeksu pracy, ustawy prawo prasowe, ustawy o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz aktów wykonawczych,
- 2) doświadczenie w kreowaniu i organizacji przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej,
- 3) znajomość specyfiki wydawania czasopism oraz umiejętność redagowania i przygotowywania tekstów i artykułów prasowych,
- 4) znajomość metod zarządzania, w tym samodzielnego i szybkiego podejmowania decyzji oraz planowania,
- 5) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków pozabudżetowych, w tym unijnych, na realizację projektów kulturalnych,
- 6) znajomość specyfiki kulturalno-społecznej gminy Puławy,
- 7) prawo jazdy kat. B.

IV. Zadania realizowane przez dyrektora w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji kultury:

- 1) organizacja pracy Gminnej Biblioteki Publicznej w Puławach z siedzibą w Górze Puławskiej w sposób zapewniający skuteczną realizację zadań statutowych,
- 2) ustalanie kierunków rozwoju działalności kulturalnej instytucji oraz przygotowywanie i monitorowanie realizacji jej planów finansowych,
- 3) kształtowanie organizacji wewnętrznej instytucji,
- 4) prowadzenie polityki kadrowej i płacowej instytucji,
- 5) zarządzanie mieniem instytucji,

- 6) przygotowywanie i przedstawianie Organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań określonych właściwymi przepisami,
- 7) nadzór i koordynacja działań związanych z pozyskiwaniem funduszy zewnętrznych,
- 8) organizowanie i prowadzenie działalności wydawniczej,
- 9) współpraca programowa instytucji ze środowiskami twórczymi, organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność kulturalną, oświatową, edukacyjną, naukową, informacyjną.

V. Informacja o warunkach zatrudnienia i pracy na danym stanowisku:

- 1) zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony 5 lat,
- 2) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- 3) stanowisko pracy zlokalizowane jest na 1 piętrze w budynku Szkoły Podstawowej w Górze Puławskiej, 24-100 Puławy, Góra Puławska, ul. Ogrodowa 18,
- 4) Gminna Biblioteka Publiczna w swojej strukturze organizacyjnej posiada trzy filie biblioteczne z siedzibą w Borowej 61a, 24-100 Puławy, z siedzibą w Gołębiu ul. Folwarki 1, 24-100 Puławy, z siedzibą w Leokadiowie 40, 24-100 Puławy,
- 5) godziny pracy: w poniedziałek i środę od 9⁰⁰ do 17⁰⁰; we wtorek, czwartek i piątek od 8⁰⁰ do 16⁰⁰,
- 6) budynek siedziby jednostki posiada windę.

VI. Wykaz dokumentów wymaganych od osób przystępujących do konkursu:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Puławach z siedzibą w Górze Puławskiej – podpisane odręcznie i opatrzone informacją o możliwości skontaktowania się z uczestnikiem konkursu drogą telefoniczną i elektroniczną,
- 2) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór dostępny na stronie BIP Urzędu Gminy Puławy w zakładce Nabór na stanowiska urzędnicze),
- 3) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych lub poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu,
- 4) poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy:
 - a) świadectwa pracy, zaświadczenia o odbytych stażach lub aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu, lub
 - b) w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej wpis do rejestru CEiDG, lub
 - c) w przypadku kierowania fundacją lub stowarzyszeniem informacja odpowiadająca odpisowi pełnemu z Krajowego Rejestru Sądowego wraz z potwierdzonym przez Sąd statutem fundacji lub stowarzyszenia;
 - d) poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe lub aktywność społeczną w zakresie realizacji zadań na ww. stanowisku, zakres wykonywanych obowiązków,
 - e) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 5) oświadczenie kandydata (wzór oświadczenia dostępny na stronie BIP Urzędu Gminy Puławy w zakładce Nabór na stanowiska urzędnicze), że:
 - a) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b) nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne lub karnoskarbowe,
 - c) nie był karany zakazem pełnienia funkcji 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 2019 r., poz. 1440 ze zm.) oraz, że aktualnie nie toczy się przeciwko niemu postępowanie Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych,
 - d) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - e) podpisane odręcznie i opatrzone datą oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
 - f) podpisane odręcznie i opatrzone datą oświadczenie o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 152),

- g) podpisane odręcznie i opatrzone datą oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub zobowiązanie do jej zamknięcia przed powołaniem na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Puławach z siedzibą w Górze Puławskiej,
 - h) podpisane odręcznie i opatrzone datą oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z konkursem, dla potrzeb jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2019 r. poz. 1781),
 - i) podpisane odręcznie i opatrzone datą oświadczenie, że po zakończeniu konkursu kandydat, który zostanie zarekomendowany przez komisję konkursową do powołania na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Puławach z siedzibą w Górze Puławskiej, wyraża zgodę na upublicznienie opracowanego Programu realizacji zadań Biblioteki Publicznej w Puławach z siedzibą w Górze Puławskiej, o którym mowa w pkt. 6.
- 6) autorski Program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Puławach z siedzibą w Górze Puławskiej, w perspektywie najbliższych 5 lat, licząc od dnia, w którym upłyne termin składania ofert w niniejszym konkursie, ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju działalności. Koncepcja powinna być przygotowana w oparciu o Statut i Regulamin Organizacyjny oraz budżet Gminnej Biblioteki Publicznej w Puławach z siedzibą w Górze Puławskiej, dostępny na stronie BIP Gminnej Biblioteki Publicznej w Puławach z siedzibą w Górze Puławskiej.

Program, o którym mowa powyżej powinien być złożony w formie pisemnej oraz w wersji elektronicznej w formacie DOC, DOCX, RTF lub PDF, o objętości minimalnej 10 stron formatu A4. Formę elektroniczną Programu opracowuje się z zastosowaniem następujących ustawień:

- a) czcionka Calibri, kolor czarny, rozmiar 11 punktów, rozmiar czcionki odnośników (przypisów) – 11 punktów, interlinia wielokrotna 1,25 punktów;
- b) wielkość marginesów: prawego, lewego, górnego, dolnego - 2,5 cm;
- c) tekst dosunięty do lewej.

Od autora Programu, w szczególności oczekuje się:

- a) sporządzenia kompleksowego opracowania wraz z terminarzem działalności merytorycznej instytucji w podziale na sekwencje czasowe,
 - b) określenia pozycji, jaką powinna zajmować instytucja z perspektywy gminy Puławy i jej mieszkańców,
 - c) określenia form współpracy między Gminną Biblioteką Publiczną w Puławach z siedzibą w Górze Puławskiej a podmiotami zewnętrznymi, w tym bibliotekami i innymi instytucjami kultury, placówkami oświatowymi, organizacjami pozarządowymi, a także z artystami i twórcami, ze szczególnym uwzględnieniem mieszkających lub/i tworzących w gminie Puławy oraz społecznością lokalną,
 - d) opracowania założeń i planów komunikacyjno-informacyjnych rozwoju współpracy biblioteki z mieszkańcami w gminie Puławy i promocji jej działalności,
 - e) uwzględnienia uwarunkowań lokalowych,
 - f) przedstawienia koncepcji czasopisma gminnego, obejmującego w szczególności tytuł, zakres tematyczny, parametry wydawnicze, organizację czasopisma oraz procesu wydawniczego, model dystrybucji,
 - g) przygotowania prezentacji multimedialnej obejmującej najważniejsze założenia programu, trwającej nie dłużej niż 5 minut.
- 7) do oferty mogą być dołączone opinie lub rekomendacje.

VII. Termin i miejsce składania ofert:

- 1 Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w zamkniętej kopercie do Urzędu Gminy Puławy, ul. Dęblińska 4, 24-100 Puławy (pok. 8) w dniach i godzinach pracy Urzędu Gminy od poniedziałku do piątku w godz. 7⁰⁰-15⁰⁰ lub przesłać na powyższy adres, z dopiskiem „**Konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Puławach z siedzibą w Górze Puławskiej - NIE OTWIERAĆ**”.
- 2 Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 20 kwietnia 2022 r. do godz. 15⁰⁰ (decyduje

faktyczna data wpływu dokumentów). Więcej informacji można uzyskać pod nr tel. 81 889-05-27 lub 81 889-05-11.

VIII. Sposób rozstrzygnięcia konkursu:

- 1 W celu przeprowadzenia konkursu Wójt Gminy Puławy powoła komisję konkursową oraz ustali tryb jej pracy. Tryb pracy oraz skład komisji powołanej do wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Puławach z siedzibą w Górze Puławskiej będzie dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Puławy, na stronie internetowej Gminy Puławy, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminnej Biblioteki Publicznej w Puławach z siedzibą w Górze Puławskiej.
- 2 Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone w dwóch etapach:
- 3 I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału uczestników,
- 4 II etap – przeprowadzenie testu kwalifikacyjnego jednokrotnego wyboru i rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.
- 5 W toku testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej zostanie sprawdzona wiedza, umiejętności i predyspozycje kandydata na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Puławach z siedzibą w Górze Puławskiej.
- 6 Prawidłowo złożone kompletne oferty zostaną ocenione przez komisję konkursową.
- 7 O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu do kolejnego etapu rekrutacji, kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie w formie telefonicznej. Kandydaci, których oferty nie spełnią wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu nie będą powiadamiani.
- 8 Poprzez złożenie oferty uczestnik konkursu wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej określonej w niniejszym ogłoszeniu.
- 9 Przewiduje się, że rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 50 dni od końcowego terminu składania ofert.
- 10 Wójt Gminy Puławy zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu na każdym etapie.

IX. Pozostałe informacje:

- 1 Informacje dotyczące konkursu, w tym o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Puławach z siedzibą w Górze Puławskiej, kandydaci na stanowisko dyrektora mogą uzyskać w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Społecznych Urzędu Gminy Puławy ul. Dęblińska 4, 24-100 Puławy, w godzinach pracy, po uprzednim umówieniu się telefonicznie.
- 2 Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego.
- 3 Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
- 4 Poświadczenia dokumentów za zgodność z oryginałem do celów związanych z konkursem można dokonać osobiście (wówczas należy przedstawić oryginały do wglądu Komisji podczas rekrutacji). Dokumenty można również poświadczyć w Urzędzie Gminy Puławy pok. nr 211 lub 212.
- 5 Wymagane oświadczenia i kwestionariusz powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.
- 6 Organizator przed powołaniem dyrektora zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania. Program, o którym mowa w ust. VI pkt 6 będzie załącznikiem do przedmiotowej umowy. Odmowa zawarcia umowy przez wybranego kandydata na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Puławach z siedzibą w Górze Puławskiej powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.
- 7 Osoba wyłoniona do zatrudnienia w drodze konkursu zobowiązana jest złożyć najpóźniej w dniu powołania na stanowisko zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności. Brak jego złożenia we wskazanym terminie powoduje niepowołanie kandydata na stanowisko dyrektora.
- 8 Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewyłonionych w drodze naboru, jak również dokumenty aplikacyjne niespełniające wymagań formalnych oraz dokumenty, które wpłynęły po terminie kandydaci

mogą odebrać w Urzędzie Gminy Puławy w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Społecznych (pok. nr 211) w terminie 3 miesięcy od zakończenia naboru tj. opublikowania wyników konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Puławy. Dokumenty aplikacyjne nieodebrane w terminie podlegają zniszczeniu.

X. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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. U. UE. L. Z 2016 r. Nr 119, str. 1) - zwanym dalej RODO informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest, Urząd Gminy Puławy, z siedzibą przy ul. Dęblińskiej 4,24-100 Puławy, tel./fax 081-887 41 21, e-mail: sekretariat@pulawy.gmina.pl.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru oraz późniejszej archiwizacji dokumentów:
 - a) na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b RODO – w ramach wykonywania szczególnych praw przez Panią/Pana dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych,
 - b) na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne. Dobrowolne podanie w składanej ofercie wszelkich danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie. W odniesieniu do takich informacji przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody oraz żądania ich sprostowania. Zgodę można cofnąć drogą, która została wyrażona,
 - c) na podstawie przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w zw. z art. 6 ust.1 li. c RODO – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.
- 4) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane zewnętrznym odbiorcom i podmiotom przetwarzającym.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Puławy, tj.
 - a) dokumenty aplikacyjne kandydata, który w wyniku selekcji końcowej został wybrany do zatrudnienia zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane przez okres 10 lat kalendarzowych od dnia ustania stosunku pracy,
 - b) dokumenty aplikacyjne najlepszych kandydatów wymienionych w protokole z naboru będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem, który w wygrał w danej procedurze naboru. Kandydaci mogą odebrać ww. dokumenty w terminie 7 dni roboczych od dnia upływu okresu 3 miesięcy od daty nawiązania stosunku pracy z wyłonionym kandydatem. Po upływie ww. terminu dokumenty będą podlegały zniszczeniu.
 - c) dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów przechowywane są do czasu ogłoszenia wyników naboru danej procedury naboru. Kandydaci, którzy zamierzają odebrać złożone dokumenty aplikacyjne winni to uczynić w terminie 7 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników naboru. Po upływie ww. terminu dokumenty będą podlegały zniszczeniu.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

- 9) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym, z wyjątkiem danych osobowych oznaczonych jako fakultatywne (nieobowiązkowe), których podanie jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w naborze.
- 10) Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

Wójt Gminy Puławy

/-/ mgr Kamil Lewandowski