

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr Or.0050.94.2024  
Burmistrza Miasta i Gminy Przyrów  
z dnia 11 grudnia 2024 r.

## **Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora Klubu Dziecięcego „Bajkowy Zakątek” w Przyrowie**

**I. Nazwa i adres jednostki:** Klub Dziecięcy „Bajkowy Zakątek”, ul. Szkolna 44, 42-248 Przyrów, zwany dalej jako „Klub Dziecięcy”

**II. Stanowisko:** Dyrektor Klubu Dziecięcego „Bajkowy Zakątek”

### **I. Wymagania stawiane kandydatom, którzy przystępują do konkursu:**

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi (preferowane kierunki: nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, pedagogika opiekuńczo-wychowawcza, położnictwo);
- b) obywatelstwo polskie lub jest obywatelem Unii Europejskiej lub też innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych, bądź przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP i legitymuje się znajomością języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- c) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- d) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- e) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została zawieszona ani ograniczona;
- f) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- g) nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- h) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- i) nie został wydany wobec kandydata zakaz pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- j) nieposzlakowana opinia;
- k) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

## 2. Wymagania dodatkowe:

### a) znajomość następujących regulacji prawnych:

- ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- ustawy o pracownikach samorządowych,
- ustawy Kodeks pracy,
- ustawy o samorządzie gminnym,
- ustawy o finansach publicznych, w szczególności w zakresie gospodarowania środkami finansowymi w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie jednostki budżetowej.

### b) doświadczenie w pracy z dziećmi,

### c) umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy,

### d) umiejętność właściwej interpretacji przepisów prawa z zastosowaniem ich w praktyce,

### e) biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,

### f) wysoka kultura osobista, uprzejmość, życzliwość, systematyczność i bardzo dobra organizacja pracy, kreatywność, umiejętność pracy w zespole, zdolności organizacyjne oraz odporność na stres.

## **IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. organizowanie, nadzorowanie i kierowanie działalnością Klubu Dziecięcego, zapewnienie jego prawidłowego funkcjonowania oraz reprezentowania go na zewnątrz;

2. realizowanie zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności w zakresie ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz statutu Klubu Dziecięcego;

3. zapewnienie funkcjonowania oraz skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;

4. prowadzenie procesu rekrutacji kadry oraz dzieci i związanej z tym dokumentacji;

5. wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do zatrudnionych pracowników;

6. zawieranie umów z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci;

7. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa oraz właściwej opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej i opiekuńczo-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka;

8. nadzorowanie czynności związanych z regulowaniem odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci;
9. współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci uczęszczających do Klubu Dziecięcego, Burmistrzem, instytucjami i organizacjami, a w szczególności w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3;
10. zarządzanie powierzonym mieniem i wyposażeniem, a także jego należyte zabezpieczenie;
11. właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi przyznanymi w planie finansowym kierowanej jednostki organizacyjnej oraz przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
12. opracowywanie rocznym planów finansowych oraz nadzór na wykonywaniem zatwierdzonego planu i budżetu;
13. terminowe i rzetelne wypełnianie obowiązków służbowych, w tym sporządzanie wymaganych przepisami sprawozdań i analiz;
14. inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym funduszy unijnych na projekty związane z realizacją zadań Klubu Dziecięcego;
15. sprawowanie opieki opiekuńczo - wychowawczej i dydaktycznej nad dziećmi, praca z dziećmi w charakterze opiekuna;
16. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie ich pobytu w Klubie Dziecięcym;
17. kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
18. wypełnianie innych obowiązków nałożonych przez Burmistrza w celu prawidłowego funkcjonowania Klubu Dziecięcego.

#### **V. Warunki pracy na stanowisku:**

1. miejsce pracy: Klub Dziecięcy „Bajkowy Zakątek”, ul. Szkolna 44, 42-248 Przyrów;
2. umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy (1/2 etatu stanowisko Dyrektora oraz 1/2 etatu stanowisko opiekuna);
3. przewidywany termin zatrudnienia: 15.01.2025 r.;
4. w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas nie dłuższy niż 6 miesięcy;
5. obowiązująca dobową normą czasu – 8 godzin, a tygodniowa 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy;

6. wynagrodzenie ustalone zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.;

7. praca przy monitorze ekranowym;

8. warunki pracy zgodnie z obowiązującymi pracowników samorządowych przepisami powszechnie obowiązującymi (Kodeks pracy, ustawa o pracownikach samorządowych) oraz wewnętrznymi regulacjami.

## **VI. Wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Nie dotyczy (jednostka nowozakładana)

## **VII. Wymagane dokumenty**

1. list motywacyjny,

2. Curriculum Vitae (CV),

3. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,

4. kserokopie posiadanych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (np. kopie: świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu),

5. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie w pracy z dziećmi (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu) lub inne dokumenty,

6. podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

7. podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

8. podpisanie oświadczenie kandydata o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz braku zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,

9. podpisanie oświadczenie kandydata o wypełnieniu obowiązku alimentacyjnego (tylko w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd),

10. podpisanie oświadczenie kandydata, iż nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,

11. podpisanie oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwa umyślne,

12. podpisane oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego przedmiotowego stanowiska,

13. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych),

14. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych związanych z procesem rekrutacji, jeżeli swoim zakresem wykraczają poza ustawowy wymóg określony w art. 221 § 1 Kodeksu pracy oraz art. 6 i 13 ustawy o pracownikach samorządowych,

15. oświadczenie o niekaralności.

Wymagane dokumenty należy opatrzyć własnoręcznym podpisem, z wyjątkiem kserokopii dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz kserokopii dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

## **IX. Miejsce i termin złożenia dokumentów**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy Przyrów, ul. Częstochowska 7, 42-248 Przyrów lub pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy Przyrów, ul. Częstochowska 7, 42-248 Przyrów z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Klubu Dziecięcego „Bajkowy Zakątek” w Przyrowie”** w terminie do dnia 27.12.2024 r. do godz. 14.00 (decyduje data wpływu).

Aplikacje, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

## **X. Informacje dodatkowe:**

1. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.

2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach przez Komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Przyrów:

a.I etap: otwarcie i analiza ofert oraz wyłonienie kandydatów spełniających wymagania podstawowe (formalne) określone w ogłoszeniu o konkursie, które następnie zostaną zakwalifikowane do II etapu konkursu;

b.II etap: rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymagania podstawowe (formalne);

3. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikują się do dalszego postępowania, zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Osoby, których oferty nie będą spełniały wymagań zawartych w ogłoszeniu nie będą powiadamiane, natomiast będą mogły uzyskać telefoniczną informację w tej sprawie. Informacje związane z procedurą naboru udzielane będą w dniach i godzinach pracy Urzędu Miasta i Gminy Przyrów pod numerem 34 3554120 wew. 32. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miasta i Gminy Przyrów oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Przyrowie. Dokumenty złożone przez kandydatów, po upływie 3 miesięcy od zakończenia procedury zostaną przeznaczone do zniszczenia.

4. Przed podjęciem zatrudnienia, kandydat będzie musiał przedstawić zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy w Klubie Dziecięcym, zaświadczenia z rejestru sprawców przestępstw na tle seksualnym oraz orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku.

## **XI. Ochrona danych osobowych**

### **KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE MIASTA I GMINY PRZYRÓW**

(zgodna z zapisami art. 13 ust. 1 i 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 zwanego „RODO”)

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta i Gminy Przyrów, ul. Częstochowska 7, 42-248 Przyrów, tel. 34 3554120, adres email: przyrow@przyrow.pl, jest Burmistrz Miasta i Gminy Przyrów.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym w sprawach dotyczących ochrony danych można skontaktować się: telefonicznie pod numerem telefonu 505 232 147, poprzez pocztę elektroniczną: iod@przyrow.pl

3. Podstawę prawną do przetwarzania przez administratora Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 pkt c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. ( obowiązek wynikający z przepisów prawa), w zw. z art. 22(1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ) oraz art. 6 ust. 1 pkt a w/w rozporządzenia (zgoda udzielona przez osobę), w przypadku danych wykraczających poza przepisy kodeksu pracy.

4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą jedynie w zakresie niezbędnym i dopuszczalnym przez przepisy prawa, w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko Dyrektora Klubu Dziecięcego „ Bajkowy Zakątek ” w Przyrowie. Administrator nie ma obowiązku uzyskania zgody osoby, od której dane pochodzą na przetwarzanie danych wskazanych w art. 22(1) Kodeksu pracy. Podanie przez osobę aplikującą na stanowisko innych danych osobowych niż wymaganych w kwestionariuszu, CV jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na ich przetwarzanie na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. a w/w rozporządzenia.

5. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane w związku z rekrutacją przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od momentu jej zakończenia, po tym czasie w przypadku ich nieodebrania w siedzibie urzędu podlegają będą zniszczeniu.

6. Ma Pani/Pan prawo: dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania w przypadku, gdy są one nieprawidłowe lub niekompletne, prawo do ich usunięcia, gdy są już zbędne dla celu, dla którego zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane lub gdy są zebrane niezgodnie z prawem, prawo do ograniczenia przetwarzania gdy osoba, której dane dotyczą kwestionuje ich prawidłowość lub administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, jak również prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, jeżeli podstawą ich przetwarzania nie były przepisy prawa, lecz uprzednio wyrażona przez Panią/Pana zgoda ( art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia).

7. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione innym podmiotom, które z mocy przepisów wprawa są upoważnione do ich uzyskiwania np: organy ścigania, wymiaru lub podmiotom, które współpracują z administratorem na mocy stosownych umów i zawarły z nim umowę na przetwarzanie danych np. radca prawny.

8. W przypadku uzyskania przez Panią/Pana informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Warszawa ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,

9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają automatycznemu przetwarzaniu i profilowaniu.

10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

## OŚWIADCZENIA

Ja, niżej podpisana/-y .....

(imię i nazwisko)

*pouczony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat” – (tj. - Dz. U. z 2024 r., poz. 17 ze zm.)*

oświadczam, co następuje:

1. Posiadam obywatelstwo polskie\*, obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej\*, Konfederacji Szwajcarskiej\* lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA)\*, którego obywatelem, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Byłem(am)/nie byłem(am)\* karany(a) za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3. Posiadam/nie posiadam\* pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam /nie korzystam\* z pełni praw publicznych.

4. Cieszę się/nie cieszę się nieposzlakowaną opinią oraz daję/nie daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.

5. Znajduję się/nie znajduję się\* w stanie zdrowia pozwalającym mi na podjęcie pracy na stanowisku: kierowniczym – Dyrektor Klubu Dziecięcego „Bajkowy Zakątek” w Przyrowie.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(czytelny podpis)

\* niepotrzebne skreślić

## OŚWIADCZENIA

Ja, niżej podpisana/-y .....

(imię i nazwisko)

*pouczony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat” – (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 17 ze zm.)*

oświadczam, co następuje:

1. Figuruje/nie figuruje\* w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

2. Daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.

3. Byłem(am)/nie byłem(am)\*, jestem/nie jestem\* pozbawiony(a) władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została/została\* mi zawieszona ani ograniczona.

4. Byłem(am)/nie byłem(am)\* zobowiązany(a) do wypełniania obowiązku alimentacyjnego\*, wypełniam/nie wypełniam\* obowiązek alimentacyjny (w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd).

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis)

\* niepotrzebne skreślić

Ja, niżej podpisana/-y .....  
(imię i nazwisko)

*pouczony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat” – (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 17 z późn. zm.)*

oświadczam, że byłem(am)/nie byłem(am) karany(a) zakazem pełnienia funkcji 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 (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 104) oraz, że aktualnie nie toczy się przeciwko mnie postępowanie Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych.

.....

(miejsowość, data)

\* niepotrzebne skreślić

.....

(podpis)

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
.....  
.....  
(adres)

**Oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.**

Wyrażam zgodę na udostępnienie moich danych osobowych przez Urząd Miasta i Gminy w Przyrowie, ul. Częstochowska 7, 42-248 Przyrów, a także na przetwarzanie moich danych osobowych podanych przeze mnie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Podstawa prawna: art. 221 oraz art. 221b § 1 Kodeksu pracy.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis)

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ  
O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko<sup>2</sup>.....

2. Data urodzenia<sup>2</sup> .....

3. Dane kontaktowe<sup>2</sup> .....

*(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)*

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)<sup>2</sup>

.....

*(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)*

.....

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

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)<sup>2</sup>

.....

.....

*(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)*

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)<sup>2</sup>

.....

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

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych: adres zamieszkania<sup>1</sup>

.....

.....

*(miejscowość i data)*

*(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)*

<sup>1</sup> Podstawa prawna: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

<sup>2</sup> Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może uniemożliwić wzięcie udziału w procesie naboru (art. 221 § 1 i § 2 Kodeksu pracy)

.....  
(imię i nazwisko)

### **Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, wykraczających poza dane osobowe wymagane przepisami prawa pracy, przez Urząd Miasta i Gminy w Przyrowie, ul. Częstochowska 7, 42-248 Przyrów w celu przeprowadzenia naboru. Ponadto oświadczam, że zostałem(am) poinformowany(a), iż w dowolnym momencie przysługuje mi prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofanie.