

**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE Nr 11/2019**

**BURMISTRZA SOKÓŁKI**

**z dnia 19.04.2019 roku**

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Kierownika Projektu  
w Urzędzie Miejskim w Sokółce w związku z realizacją projektu „Szlakiem Tyzenhauza –  
utworzenie szlaku turystycznego w celu promocji dziedzictwa kulturowego i historycznego  
dwóch miast Sokółka i Grodno” w ramach Programu Współpracy Transgranicznej  
PL-BY-UA 2014-2020**

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 506) w związku z art. 7 i art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) Burmistrz Sokółki zarządza, co następuje:

**§1.**

Ustala się opis stanowiska - Kierownik Projektu w Urzędzie Miejskim w Sokółce w związku z realizacją projektu „Szlakiem Tyzenhauza – utworzenie szlaku turystycznego w celu promocji dziedzictwa kulturowego i historycznego dwóch miast Sokółka i Grodno” w ramach Programu Współpracy Transgranicznej PL-BY-UA 2014-2020 – załącznik Nr 1.

**§ 2.**

1) Ogłasza się nabór na wolne stanowisko - Kierownik Projektu w Urzędzie Miejskim w Sokółce w związku z realizacją projektu „Szlakiem Tyzenhauza – utworzenie szlaku turystycznego w celu promocji dziedzictwa kulturowego i historycznego dwóch miast Sokółka i Grodno” w ramach Programu Współpracy Transgranicznej PL-BY-UA 2014-2020.

2) Treść ogłoszenia o niniejszym naborze określa załącznik Nr 2.

**§ 3.**

W celu przeprowadzenia naboru powołuje się Komisję do spraw naboru w składzie:

1. Adam Juchnik – przewodniczący komisji
2. Adam Marian Kowalczyk – członek komisji
3. Antoni Stefanowicz – członek komisji

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

Ewa Kulikowska

19.04.2019

Aneta Jakimik

Główny specjalista

Piotr Romanowicz

Kierownik Referatu

19.04.2019

Z-ca BURMISTRZA

Adam Juchnik

19.04.2019

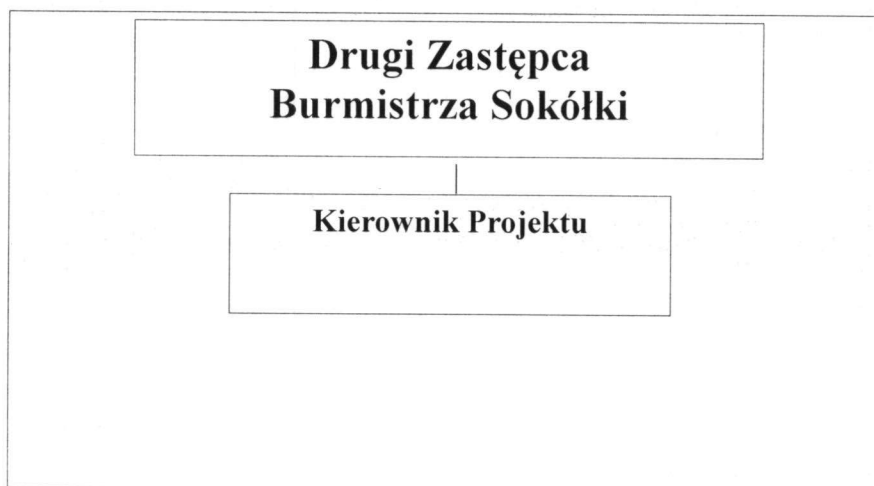


## OPIS STANOWISKA PRACY

### Informacje ogólne:

Nazwa stanowiska pracy	Kierownik Projektu „Szlakiem Tyzenhauza – utworzenie szlaku turystycznego w celu promocji dziedzictwa kulturowego i historycznego dwóch miast Sokółka i Grodno” w ramach Programu Współpracy Transgranicznej PL-BY-UA 2014-2020
Wymiar czasu pracy	Pełny wymiar czasu pracy

### Stanowisko w strukturze organizacyjnej:



## **OPIS STANOWISKA PRACY W URZĘDZIE**

### **A. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE STANOWISKA PRACY:**

Stanowisko: **Kierownik Projektu „Szlakiem Tyzenhauza – utworzenie szlaku turystycznego w celu promocji dziedzictwa kulturowego i historycznego dwóch miast Sokółka i Grodno” w ramach Programu Współpracy Transgranicznej PL-BY-UA 2014-2020**

### **B. WYMAGANIA FORMALNE:**

- 1) obywatelstwo polskie\*,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) kwalifikacje zawodowe:

<b>kryteria kwalifikacyjne</b>	<b>niezbędne</b>	<b>dodatkowe</b>
<b>wykształcenie kierunku</b>	- wykształcenie wyższe	
<b>doświadczenie zawodowe</b>	- minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej i/lub realizacji i zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków zewnętrznych	- doświadczenie w pełnieniu funkcji kierownika projektu, - certyfikat bądź certyfikaty w zakresie zarządzania projektami, - znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem projektami,
<b>uprawnienia</b>		- prawo jazdy kat. B
<b>obsługa komputera</b>	- umiejętność obsługi komputera w zakresie aplikacji biurowych (pakietu Microsoft Office lub Open Office)	
<b>znajomość języków obcych</b>	- znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym ustną i pisemną komunikację ze Wspólnym Sekretariatem Technicznym Programu Współpracy Transgranicznej PL-BY-UA 2014-2020	- znajomość języka rosyjskiego w stopniu komunikatywnym

<b>wiedza i umiejętności zawodowe</b>	1) znajomość przepisów prawa samorządowego, 2) umiejętność analitycznego myślenia, koncentracji, planowania, organizacji pracy, 3) znajomość przepisów prawa w zakresie ustaw: a) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 506), b) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.), c) ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1330 z późn. zm.), d) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.), e) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), f) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) g) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.), h) Rozporządzenie 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 Nr 119, str. 1 ze zm.),	- umiejętność stosowania w praktyce przepisów z zakresu zajmowanego stanowiska, - umiejętność pracy w zespole, - umiejętność zarządzania zespołem, - mobilność, - dyspozycyjność
<b>Inne</b>		- posiadanie paszportu oraz możliwość przekraczania granicy Polsko - Białoruskiej

### **Predyspozycje osobowościowe:**

- zdolność nawiązywania kontaktu z otoczeniem
- wysoka kultura osobista
- dokładność, sumienność, obowiązkowość,

- odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, uprzejmość,
- uczciwość, wiarygodność, kreatywność, bezstronność, pracowitość.

*\*Burmistrz Sokółki, upowszechniając informacje o wolnych stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, wskazuje stanowiska, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.)*

## C. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

### Zadania główne:

- 1) koordynowanie i zarządzanie realizacją projektu zgodnie z zapisami umowy grantowej nr PLBU.01.01.00-20-0368/17-00 z dnia 03.01.2018 r.,
- 2) nadzór nad korespondencją wychodzącą i przychodzącą,
- 3) opracowanie i wdrożenie strategii komunikacji projektu,
- 4) analiza i zarządzanie ryzykiem,
- 5) koordynacja działań zgodnie z harmonogramem realizacji projektu,
- 6) współpraca z personelem projektu na poziomie zarządzającym i zadaniowym,
- 7) współpraca z partnerami projektu i innymi instytucjami, w tym Wspólnym Sekretariatem Technicznym,
- 8) udział w pracy Komitetu Sterującego,
- 9) nadzór nad działaniami związanymi z udzielaniem zamówień na usługi, dostawy i roboty budowlane,
- 10) nadzór nad rzeczowym i finansowym rozliczaniem projektu,
- 11) nadzór nad uzyskaniem wskaźników produktu i rezultatu projektu,
- 12) nadzór nad sprawozdawczością i raportowaniem,
- 13) prowadzenie działań promocyjnych i informacyjnych,
- 14) czynny udział w wydarzeniach związanych z realizacją projektu,
- 15) współprac z niezależnym audytorem.

*Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.) obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy.*

*Pracownik może otrzymać stosowne upoważnienia Burmistrza Sokółki do wydawania decyzji administracyjnych, w związku z powyższym będzie zobowiązany do złożenia oświadczenia majątkowego – zgodnie z art. 24h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 506).\**

Sokółka, dnia 15.04. 2019 r.

**BURMISTRZ**

Ewa K. Mowska

/podpis/

19.04.2019,  
Anna Jakimik  
Główny specjalista

Piotr Romanowicz  
Kierownik Referatu  
19.04.2019r.

Z-ca BURMISTRZA

Adam Juchnik  
19.04.2019

## **BURMISTRZ SOKÓŁKI**

**o g ł a s z a**

**Nabór na wolne stanowisko Kierownika projektu w związku z realizacją projektu „Szlakiem Tyzenhauza – utworzenie szlaku turystycznego w celu promocji dziedzictwa kulturowego i historycznego dwóch miast Sokółka i Grodno” w ramach Programu Współpracy Transgranicznej**

**PL-BY-UA 2014-2020  
PLAC KOŚCIUSZKI 1  
16-100 SOKÓŁKA**

### **I. Wolne stanowisko:**

Kierownik Projektu „Szlakiem Tyzenhauza  
– utworzenie szlaku turystycznego w celu promocji dziedzictwa kulturowego  
i historycznego dwóch miast Sokółka i Grodno”  
w ramach Programu Współpracy Transgranicznej PL-BY-UA 2014-2020

#### **Opis stanowiska:**

##### **Zadania główne:**

- 1) koordynowanie i zarządzanie realizacją projektu zgodnie z zapisami umowy grantowej nr PLBU.01.01.00-20-0368/17-00 z dnia 03.01.2018 r.,
- 2) nadzór nad korespondencją wychodzącą i przychodzącą,
- 3) opracowanie i wdrożenie strategii komunikacji projektu,
- 4) analiza i zarządzanie ryzykiem,
- 5) koordynacja działań zgodnie z harmonogramem realizacji projektu,
- 6) współpraca z personelem projektu na poziomie zarządzającym i zadaniowym,
- 7) współpraca z partnerami projektu i innymi instytucjami, w tym Wspólnym Sekretariatem Technicznym,
- 8) udział w pracy Komitetu Sterującego,
- 9) nadzór nad działaniami związanymi z udzielaniem zamówień na usługi, dostawy i roboty budowlane,
- 10) nadzór nad rzeczowym i finansowym rozliczaniem projektu,
- 11) nadzór nad uzyskaniem wskaźników produktu i rezultatu projektu,
- 12) nadzór nad sprawozdawczością i raportowaniem,
- 13) prowadzenie działań promocyjnych i informacyjnych,
- 14) czynny udział w wydarzeniach związanych z realizacją projektu,
- 15) współpraca z niezależnym audytorem.

### **II. Wymagania formalne :**

#### **1. Wymagania niezbędne :**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- 5) nieposzlakowana opinia,



- 6) wykształcenie wyższe,
- 7) minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej i/lub realizacji i zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków zewnętrznych,
- 8) umiejętność obsługi komputera w zakresie aplikacji biurowych (pakietu Microsoft Office lub Open Office),
- 9) znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym ustną i pisemną komunikację ze Wspólnym Sekretariatem Technicznym Programu Współpracy Transgranicznej PL-BY-UA 2014-2020,
- 10) umiejętność analitycznego myślenia, koncentracji, planowania, organizacji pracy,
- 11) znajomość przepisów prawa w zakresie ustaw:
  - a) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 506),
  - b) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.),
  - c) ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1330 z późn. zm.),
  - d) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.),
  - e) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.),
  - f) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.),
  - g) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.),
  - h) Rozporządzenie 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.U.E.L Nr 119, str. 1 ze zm.),
- 12) inne wynikające z opisu stanowiska.

## **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) doświadczenie w pełnieniu funkcji kierownika projektu,
- 2) certyfikat bądź certyfikaty w zakresie zarządzania projektami,
- 3) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem projektami,
- 4) prawo jazdy kat. B,
- 5) posiadanie paszportu oraz możliwość przekraczania granicy Polsko – Białoruskiej,
- 6) umiejętność stosowania w praktyce przepisów z zakresu zajmowanego stanowiska,
- 7) umiejętność pracy w zespole,
- 8) umiejętność zarządzania zespołem,
- 9) mobilność,
- 10) dyspozycyjność,
- 11) znajomość języka rosyjskiego w stopniu komunikatywnym.

## **3. Wymagane dokumenty:**

- 1) podpisany życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV), z podaniem danych umożliwiających kontakt, tj. adresu, adresu e-mail lub numeru telefonu,
- 2) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie\*\*,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- 6) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) zgoda kandydata na przetwarzanie danych do celów rekrutacji w brzmieniu: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych przez Burmistrza Sokółki na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.”,
- 11) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
- 12) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku gdy kandydat posiada orzeczony stopień niepełnosprawności.

*Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego na własny koszt.*

#### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat, w ramach zadaniowego systemu czasu pracy.
- 2) zatrudnienie na okres około 24 miesięcy (czas określony),
- 3) miejsce pracy –Urząd Miejski w Sokółce, ul. Pl. Kościuszki 1, 16-100 Sokółka, II piętro.
- 4) specyfika pracy - praca administracyjno - biurowa przy komputerze oraz obsługa urządzeń biurowych. Bezpieczne warunki pracy. Ograniczona możliwość poruszania się wózkami inwalidzkimi po budynku (schody). Budynek wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych, szerokość drzwi wejściowych umożliwia wjazd wózkami inwalidzkimi,
- 5) jest stworzony Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- 6) obowiązki i uprawnienia określone w ustawie o pracownikach samorządowych,
- 7) wynagrodzenie: zgodnie z budżetem projektu równowartość 1 300 EURO miesięcznie (brutto, brutto).

**5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Sokółce**, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu marcu 2019 r. był niższy niż 6%.

#### **III. Składanie ofert.**

Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do: .....*30. 04.*.....2019 roku  
(uwaga: liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Sokółce)

na adres:

**Urząd Miejski w Sokółce**

**Pl. Kościuszki 1**

**16-100 Sokółka**

*w zamkniętych kopertach z dopiskiem : „Nabór na wolne stanowisko Kierownika Projektu „Szlakiem Tyzenhauza – utworzenie szlaku turystycznego w celu promocji dziedzictwa kulturowego i historycznego dwóch miast Sokółka i Grodno” w ramach Programu Współpracy Transgranicznej PL-BY-UA 2014-2020”.*

Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu 85 7110900; 85 7110937

#### **Uwaga:**

1. O zakwalifikowaniu do II etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni pocztą, drogą e-mail lub telefonicznie.
2. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Kandydat składa wszystkie dokumenty wyłącznie w formie papierowej. Nie podlegają ocenie formalnej dokumenty



złożone drogą elektroniczną.

4. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

5. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Sokółce ([bip.um.sokolka.wrotapodlasia.pl](http://bip.um.sokolka.wrotapodlasia.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sokółce ul. Pl. Kościuszki 1, 16-100 Sokółka. Dokumenty osób niezakwalifikowanych można będzie odebrać osobiście w Urzędzie Miejskim w Sokółce w pokoju Nr 308, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.

\* Burmistrz Sokółki, upowszechniając informacje o wolnych stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, wskazuje stanowiska, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innym państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1260).

\*\* Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowi załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 894) i jest dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Sokółce ([bip.um.sokolka.wrotapodlasia.pl](http://bip.um.sokolka.wrotapodlasia.pl)) w zakładce: rekrutacja, nabory, konkursy.

### **Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.U.E.L Nr 119, str. 1) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Sokółki, Urząd Miejski w Sokółce, ul. Pl. Kościuszki 1, 16-100 Sokółka.

2. W przypadku pytań dotyczących sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miejskiego w Sokółce, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Urzędem Miejskim w Sokółce za pomocą adresu: Plac Kościuszki 1, 16-100 Sokółka, e-mail: [odo@sokolka.pl](mailto:odo@sokolka.pl).

3. Dane osobowe są zbierane w celu przeprowadzenia rekrutacji – na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.

4. Pozyskane dane będą przechowywane przez okres rekrutacji oraz przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, a następnie oferty złożone przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone. Protokoły z posiedzeń Komisji do spraw naboru posiadają kategorię archiwalną A, natomiast pozostała dokumentacja przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana przez okres 5 lat, a następnie, po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego – brakowana.

5. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.

6. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do własnych danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania.

7. Może Pani/Pan w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, co będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrywania kandydatury na późniejszym etapie rekrutacji.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych.

9. Podanie danych wskazanych w ogłoszeniu o naborze jest obligatoryjne, a w pozostałym zakresie – dobrowolne. Niepodanie danych obligatoryjnych skutkuje brakiem rozpatrzenia kandydatury.

Sokółka, dnia 13 kwietnia 2019 r.

**BURMISTRZ**

Ewa Kulikowska

/podpis/

19.04.2019  
Anna Jakimik  
Główny specjalista

Piotr Romanowicz

Kierownik Referatu

19.04.2019 r.

Z-ca BURMISTRZA

Adam Juchnik  
19.04.2019