



PREZYDENT MIASTA POZNANIA
OGŁASZA KONKURS
na kandydatkę/kandydata na stanowisko dyrektora
Biblioteki Raczyńskich

1. Do konkursu na kandydatkę/kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki Raczyńskich, plac Wolności 19, 61-739 Poznań, mogą przystąpić kandydatki lub kandydaci spełniający następujące kryteria.

Kryteria niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 2) co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe związane z kulturą lub nauką;
- 3) co najmniej 3-letnie doświadczenie w kierowaniu zespołem (np. projektowym) w obszarze kultury lub 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej bądź w pełnieniu funkcji członka organu zarządzającego w organizacji pozarządowej związanej z kulturą;
- 4) znajomość prawa regulującego funkcjonowanie publicznych instytucji kultury oraz zasad organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej;
- 5) znajomość zagadnień dotyczących pozyskiwania funduszy pozabudżetowych oraz ze środków Unii Europejskiej;
- 6) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności Biblioteki Raczyńskich oraz zjawisk w szeroko pojętej kulturze, sztuce i dziedzictwie narodowym.

Kryteria dodatkowe:

- 1) ukończone studia wyższe z zakresu bibliotekarstwa i informacji naukowej;
- 2) znajomość tematyki związanej z informatycznymi systemami zarządzania biblioteką oraz problematyki dotyczącej funkcjonowania biblioteki jako interdyscyplinarnego i multimedialnego centrum kultury i wiedzy;
- 3) doświadczenie w prowadzeniu działalności bibliotecznej lub ośrodków/centrów kultury;
- 4) znajomość specyfiki pracy w instytucjach o profilu bibliotecznym bądź w podmiotach zajmujących się książką lub promujących czytelnictwo;

- 5) doświadczenie w opracowywaniu lub organizacji przedsięwzięć z zakresu edukacji bibliotecznej lub kulturalnej oraz w pozyskiwaniu środków na te projekty;
- 6) znajomość przynajmniej jednego języka obcego;
- 7) ukończone studia podyplomowe, szkolenia, kursy w dziedzinie zarządzania;
- 8) ukończone podyplomowe studia menadżera kultury.

2. Oferty składane przez kandydatki lub kandydatów muszą zawierać:

- 1) **podanie z uzasadnieniem** ubiegania się o stanowisko dyrektora Biblioteki Raczyńskich;
- 2) **kwestionariusz osobowy** (załącznik nr 1 do Ogłoszenia konkursowego);
- 3) **życiorys zawierający opis najważniejszych zrealizowanych projektów** (lokalnych, ogólnopolskich, międzynarodowych przedsięwzięć artystycznych/naukowych itp.) **wraz z ewentualnymi rekomendacjami** (do 10 stron A4);
- 4) **pisemne opracowanie autorskiego programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Biblioteki Raczyńskich (zwany dalej programem funkcjonowania i rozwoju Biblioteki Raczyńskich)** na okres minimum 4 lat (do 10 stron A4), zawierającego między innymi:
 - nawiązanie do misji i celów zawartych w Strategii Rozwoju Miasta Poznania 2020+ oraz Poznańskiego Programu dla Kultury 2019-2023;
 - nawiązanie do struktury organizacyjnej Biblioteki Raczyńskich;
 - plan gospodarowania środkami finansowymi, w tym pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych;
 - plan efektywnego wykorzystania bazy lokalowej (z uwzględnieniem projektów inwestycyjnych);
 - koncepcję działań dotyczących organizacji i rozwoju sieci filii bibliotecznych oraz oddziałów Biblioteki Raczyńskich, ze szczególnym uwzględnieniem koncepcji dalszego funkcjonowania Pracowni-Muzeum I.J. Kraszewskiego oraz dotychczasowych działań podjętych w zakresie modernizacji placówek bibliotecznych;
 - koncepcję współpracy z podmiotami ze sfery publicznej i niepublicznej, w tym z bliskimi tematycznie co do zadań statutowych instytucjami oraz organizacjami pozarządowymi, niezależnymi artystkami/artystami, edukatorkami/edukatorami, animatorkami/animatorami oraz podmiotami ze strefy biznesu.

Dokument ten należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej tytułem „PROGRAM FUNKCJONOWANIA I ROZWOJU BIBLIOTEKI RACZYŃSKICH”;

- 5) **kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności** (dyplomy, certyfikaty, świadectwa itp.) potwierdzone za zgodność z oryginałem zgodnie z ust. 4 pkt 2;
- 6) **kserokopie dokumentów potwierdzających co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe** związane z kulturą lub nauką (zaświadczenia, świadectwa pracy itp.) potwierdzone za zgodność z oryginałem zgodnie z ust. 4 pkt 2;
- 7) **kserokopie dokumentów potwierdzających co najmniej 3-letnie doświadczenie w kierowaniu zespołem** (np. projektowym) w obszarze kultury **lub 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej** bądź w pełnieniu funkcji członka organu zarządzającego **w organizacji pozarządowej związanej z kulturą** (zaświadczenia, świadectwa pracy itp.) potwierdzone za zgodność z oryginałem zgodnie z ust. 4 pkt 2;

- 8) w przypadku gdy uczestniczka/uczestnik konkursu zdecyduje się uwzględnić w **programie funkcjonowania i rozwoju Biblioteki Raczyńskich** informację nt. kandydatki/kandydata na zastępczynię/zastępcę dyrektora Biblioteki Raczyński lub osoby, z którą chciałby współpracować, należy dołączyć oświadczenie ww. osoby/osób o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego, w tym na upublicznienie danych takiej osoby w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Poznania (załącznik nr 2 do Ogłoszenia konkursowego). Wskazanie osób, o których mowa wyżej, ma charakter wyłącznie informacyjny. Zaproponowana(-ny) kandydatka/kandydat na zastępczynię/zastępcę dyrektora Biblioteki Raczyńskich nie może uczestniczyć w postępowaniu konkursowym. Maksymalnie można proponować dwie osoby na zastępczynię/zastępców dyrektora;
- 9) spis wszystkich złożonych w ofercie dokumentów.

3. Informacje o terminie i miejscu składania wniosku:

- 1) Oferty należy składać w sekretariacie Wydziału Kultury Urzędu Miasta Poznania (pok. 115) bądź przysyłać na adres ww. Wydziału, ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań, w nieprzekraczalnym terminie **do 20 czerwca 2022 r. włącznie (do godz. 15.00), w zamkniętych kopertach opatrzonych adnotacją: KONKURS NA KANDYDATKĘ/KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA BIBLIOTEKI RACZYŃSKICH, z dopiskiem NIE OTWIERAĆ**, a także z podanym wewnątrz adresem zwrotnym wraz z numerem telefonu kontaktowego i adresem poczty elektronicznej kandydatki/kandydata.
- 2) Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do Wydziału Kultury Urzędu Miasta Poznania.
- 3) Oferty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie, nie będą poddane procedurze konkursowej.
- 4) Złożenie dokumentów przez uczestniczkę/uczestnika konkursu oznacza zapoznanie się z procedurą konkursową zawartą w niniejszym ogłoszeniu.

4. Informacje dodatkowe:

- 1) Dokumenty i oświadczenia należy składać w języku polskim, a dokumenty obcojęzyczne powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
- 2) **Wszystkie dokumenty powinny być podpisane przez kandydatkę/kandydata** – kopie dokumentów wymienionych w ust. 2 pkt 5, 6, 7 powinny zostać opatrzone na każdej stronie datą, podpisem oraz oświadczeniem o następującej treści: „**Oświadczam, że niniejszy dokument jest zgodny z oryginałem**”.
- 3) **Informacje o działalności oraz o warunkach organizacyjno-finansowych funkcjonowania Biblioteki Raczyńskich kandydatki/kandydaci na stanowisko dyrektora mogą uzyskać w siedzibie instytucji (Poznań, plac Wolności 19, tel.: 61 885 89 62) oraz w Wydziale Kultury Urzędu Miasta Poznania (tel.: 61 878 54 55, e-mail: kl@um.poznan.pl).**
- 4) Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Prezydent odrębnym zarządzeniem powoła Komisję konkursową.

- 5) Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatek/kandydatów; II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatkami/kandydatami spełniającymi wymagania formalne.
- 6) O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów uczestniczki/uczestnicy konkursu zostaną poinformowani indywidualnie.
- 7) **Przyjętą przez Organizatora formą kontaktu z uczestniczkami/uczestnikami konkursu jest prowadzenie korespondencji za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres wskazany przez kandydatkę/kandydata we wniosku.**
- 8) Na wniosek Komisji konkursowej uczestniczka/uczestnik konkursu może zostać zobowiązana(-ny) do okazania oryginałów dokumentów złożonych w ofercie konkursowej w formie kserokopii.
- 9) Oferty kandydatek/kandydatów będą przechowywane przez okres dwóch miesięcy od zakończenia i ogłoszenia wyniku konkursu lub do czasu rozpatrzenia odwołań złożonych przez osoby startujące w konkursie na stanowisko dyrektora Biblioteki Raczyńskich. Po tym okresie dokumenty zostaną odesłane uczestniczkom/uczestnikom konkursu pocztą za potwierdzeniem odbioru na adres wskazany w ofercie. Dokumenty, które nie zostaną odebrane po dwukrotnym przekazaniu, zostaną zniszczone.
- 10) **Programy funkcjonowania i rozwoju Biblioteki Raczyńskich kandydatek/kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne, zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Poznania w okresie od zakończenia I etapu procedury konkursowej do momentu rozstrzygnięcia i zakończenia konkursu, zgodnie z oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 1 do Ogłoszenia konkursowego. Brak wyrażenia zgody na ww. publikację nie powoduje uznania oferty kandydatki/kandydata za niespełniającą kryteriów formalnych określonych w ogłoszeniu konkursowym;**
- 11) Informacja o wyniku konkursu – protokoły z posiedzenia Komisji konkursowej zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Poznania.
- 12) Postępowanie konkursowe odbywa się z uwzględnieniem przepisów o dostępie do informacji publicznej oraz ochronie danych osobowych.
- 13) Przewidywany termin rozpatrzenia wniosków oraz zakończenia postępowania konkursowego: **czerwiec/lipiec 2022 roku.**
- 14) Kandydatka/kandydat wyłoniony w konkursie może zostać powołany na stanowisko dyrektora Biblioteki Raczyńskich na okres od 3 do 7 lat.
- 15) W przypadku wyboru przez Komisję konkursową kandydatki/kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki Raczyńskich przedstawiony przez nią/niego program funkcjonowania i rozwoju Biblioteki Raczyńskich będzie stanowił podstawę do uzgodnienia warunków organizacyjno-finansowych działalności instytucji kultury określonych umową, która zostanie zawarta pomiędzy wybraną kandydatką lub wybranym kandydatem a Organizatorem.
- 16) Program działania, o którym mowa w art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, jest podawany do publicznej wiadomości przez Organizatora na jego stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej lub przez instytucję kultury na jej stronie internetowej, w terminie 7 dni od dnia powołania dyrektora Biblioteki Raczyńskich.

5. Zakres najważniejszych zadań na stanowisku dyrektora Biblioteki Raczyńskich obejmuje m.in.:

- 1) kierowanie pracą Biblioteki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) wykonywanie zadań określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz w statucie Biblioteki;
- 3) wykonywanie zadań pracodawcy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Bibliotece;
- 4) gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zadań Biblioteki, określonymi w uchwale budżetowej Miasta na dany rok;
- 5) gospodarowanie mieniem;
- 6) podejmowanie decyzji dotyczących rozwoju lub zmian w Bibliotece;
- 7) współpracę z instytucjami kultury, organizacjami pożytku publicznego prowadzącymi działalność kulturalno-oświatową oraz wydziałami Urzędu Miasta Poznania;
- 8) podejmowanie innych działań dla zaspokojenia potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczności miasta oraz upowszechnianie wiedzy i kultury.

6. Oczekiwania Organizatora:

- 1) Zgodnie z oczekiwaniami Organizatora Biblioteka Raczyńskich powinna być miejscem przyjaznym dla wszystkich czytelniczek i czytelników. Działalność instytucji powinna być kierowana do dotychczasowych odbiorczyń i odbiorców, z dbałością o ich komfort i oczekiwania, jak i otwierać się na nową publiczność, w tym na migrantki i migrantów, zaspokajając ich potrzeby czytelnicze i informacyjne oraz upowszechniając wiedzę i osiągnięcia kultury.
- 2) Biblioteka Raczyńskich powinna być otwarta na współpracę z innymi podmiotami i instytucjami znajdującymi się nie tylko w najbliższym otoczeniu, ale także poza ścisłym centrum miasta, m.in. na poznańskich osiedlach. Poprzez tworzenie wspólnych działań z różnymi instytucjami, organizacjami pozarządowymi oraz partnerami biznesowymi Biblioteka, zgodnie z założeniem Organizatora, powinna wpisywać się w ideę otwartej, wspólnotowej, niewykluczającej przestrzeni, która dociera swoimi działaniami także do miejsc w Poznaniu pozbawionych infrastruktury kultury.
- 3) Organizator oczekuje pojawienia się w programie funkcjonowania i rozwoju Biblioteki Raczyńskich koncepcji rozwoju sieci bibliotecznej, która będzie dostosowana do realiów finansowych, w jakich działa instytucja, oraz nowych pomysłów na wykorzystanie potencjału oddziałów Biblioteki.
- 4) Działalność Biblioteki finansowana jest przede wszystkim z dotacji podmiotowej Miasta Poznania oraz innych dotacji ze środków publicznych, głównie z Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Organizator oczekuje, że instytucja będzie efektywnie zabiegała o takie środki, a zarazem będzie znajdowała nowe źródła finansowania, np. ze środków publicznych, europejskich i aktywnie nawiązywała relacje z podmiotami biznesowymi.
- 5) Program funkcjonowania i rozwoju Biblioteki Raczyńskich powinien wpisywać się w strategiczne dokumenty Miasta Poznania (ze szczególnym uwzględnieniem: Strategii Rozwoju Miasta Poznania 2020+, Poznańskiego Programu dla Kultury 2019-2023 oraz Poznańskiego Programu Edukacji Kulturowej).

7. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych kandydatek/kandydatów na stanowisko dyrektora Biblioteki Raczyńskich:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Poznania z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań.

2) Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@um.poznan.pl lub pisemnie na adres: plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.

3) Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego, którym jest przeprowadzenie oraz rozstrzygnięcie postępowania konkursowego dotyczącego wyłonienia kandydatki/kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki Raczyńskich, wynikające z:

a) ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991 r.,

b) rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury z dnia 12 kwietnia 2019 r.

4) Dane osobowe kandydatek/kandydatów po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przechowywane przez okres dwóch miesięcy od zakończenia i ogłoszenia wyniku konkursu lub do czasu rozpatrzenia odwołań złożonych przez osoby startujące w konkursie na dyrektora Biblioteki Raczyńskich. Po tym okresie dokumenty zostaną odesłane uczestniczkom/uczestnikom konkursu pocztą za potwierdzeniem odbioru na adres wskazany w ofercie. Dokumenty, które nie zostaną odebrane po dwukrotnym przekazaniu, zostaną zniszczone.

5) Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:

a) dostępu do swoich danych osobowych;

b) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe;

c) żądania usunięcia danych, gdy:

– dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane;

– dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;

d) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:

– osoby te kwestionują prawidłowość danych;

– przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych;

– Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

6) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7) Podanie danych osobowych jest niezbędne do wzięcia udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Biblioteki Raczyńskich.

8) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

9) Odbiorcami danych będą podmioty uprawnione do odbioru danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub zawartych z Administratorem umów, w tym podmioty zajmujące się obsługą informatyczną Administratora.

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY KANDYDATKI/KANDYDATA
STARTUJĄCEJ/STARTUJĄCEGO
W KONKURSIE NA STANOWISKO DYREKTORA
BIBLIOTEKI RACZYŃSKICH**

1. Imię (imiona) i nazwisko:

2. Data urodzenia:

3. Dane kontaktowe:

a) adres do korespondencji (dokładny adres wraz z kodem pocztowym):

.....
.....

b) adres e-mail:

.....

c) numer telefonu:

4. Wykształcenie:

(w przypadku zbyt małej liczby pól do wypełnienia proszę rozszerzyć tabelę)

Lp.	Nazwa szkoły/uczelni	Rok rozpoczęcia i ukończenia szkoły/uczelni	Zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

5. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:

(w przypadku zbyt małej liczby pól do wypełnienia proszę rozszerzyć tabelę)

Lp.	Okres zatrudnienia (miesiąc i rok)		Nazwa i adres pracodawcy	Stanowisko	Zakres obowiązków
	od	do			
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

6. Kwalifikacje zawodowe, uprawnienia, kursy, szkolenia:

(w przypadku zbyt małej liczby pól do wypełnienia proszę rozszerzyć tabelę)

Lp.	Nazwa kwalifikacji zawodowej, uprawnienia, kursu, szkolenia	Rok ukończenia kwalifikacji, kursu, szkolenia itp.
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

7. Znajomość języków obcych:

(w przypadku zbyt małej liczby pozycji proszę rozszerzyć tabelę)

Lp.	Język obcy	Stopień znajomości
1.		
2.		
3.		

8. Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz nie byłam karana / nie byłem karany zakazem 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 2021 r. poz. 289).

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

9. Oświadczam, że wszystkie dane podane w niniejszym kwestionariuszu oraz w pozostałych dokumentach złożonych przeze mnie w konkursie na kandydatkę/ kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki Raczyńskich są prawdziwe oraz zgodne z rzeczywistym stanem rzeczy.

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

10. Wyrażam zgodę na publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Poznania mojego autorskiego programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Biblioteki Raczyńskich w okresie od zakończenia I etapu procedury konkursowej do momentu rozstrzygnięcia i zakończenia konkursu.

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

10. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych kandydatek/kandydatów na stanowisko dyrektora Biblioteki Raczyńskich:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Poznania z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań.
- 2) Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez

e-mail: iod@um.poznan.pl lub pisemnie na adres: plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.

3) Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego, którym jest przeprowadzenie oraz rozstrzygnięcie postępowania konkursowego dotyczącego wyłonienia kandydatki/ kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki Raczyńskich, wynikającego z:

- a) ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991 r.,
- b) rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury z dnia 12 kwietnia 2019 r.

4) Dane osobowe kandydatek/kandydatów po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przechowywane przez okres dwóch miesięcy od zakończenia i ogłoszenia wyniku konkursu lub do czasu rozpatrzenia odwołań złożonych przez osoby startujące w konkursie na dyrektora Biblioteki Raczyńskich. Po tym okresie dokumenty zostaną odesłane uczestniczkom/uczestnikom konkursu pocztą za potwierdzeniem odbioru na adres wskazany w ofercie. Dokumenty, które nie zostaną odebrane po dwukrotnym przekazaniu, zostaną zniszczone.

5) Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:

- a) dostępu do swoich danych osobowych;
- b) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe;
- c) żądania usunięcia danych, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane;
 - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
- d) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - osoby te kwestionują prawidłowość danych;
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych;
 - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

6) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7) Podanie danych osobowych jest niezbędne do wzięcia udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Biblioteki Raczyńskich.

8) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

9) Odbiorcami danych będą podmioty uprawnione do odbioru danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub zawartych z Administratorem umów, w tym podmioty zajmujące się obsługą informatyczną Administratora.

OŚWIADCZENIE
OSOBY WSKAZANEJ W AUTORSKIM PROGRAMIE REALIZACJI
ZADAŃ W ZAKRESIE BIEŻĄCEGO FUNKCJONOWANIA I ROZWOJU
BIBLIOTEKI RACZYŃSKICH PRZYGOTOWANEGO PRZEZ
KANDYDATKĘ/KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA
BIBLIOTEKI RACZYŃSKICH

Ja, niżej podpisana(-ny) informuję, że zostałam(-łem) poinformowana(-ny) o wskazaniu mnie w autorskim programie realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Biblioteki Raczyńskich, zwanym dalej programem funkcjonowania i rozwoju Biblioteki Raczyńskich, opracowanym przez Panią/Pana, jako kandydatkę/kandydata na zastępczynię/zastępcę dyrektora Biblioteki Raczyńskich lub jako osobę, z którą kandydatka/kandydat na stanowisko dyrektora Biblioteki Raczyńskich chciałaby/chciałby współpracować.

.....
(miejscowość i data, podpis osoby wskazanej w programie funkcjonowania i rozwoju Biblioteki Raczyńskich)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie, w tym upublicznienie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Poznania, przez Administratora – Prezydenta Miasta Poznania z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań – moich danych osobowych zawartych w programie funkcjonowania i rozwoju Biblioteki Raczyńskich, opracowanym przez Panią/Pana, na potrzeby postępowania konkursowego na stanowisko dyrektora Biblioteki Raczyńskich.

.....
(miejscowość i data, podpis osoby wskazanej w programie funkcjonowania i rozwoju Biblioteki Raczyńskich)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Poznania z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@um.poznan.pl lub pisemnie na adres: plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w związku z organizacją postępowania konkursowego na stanowisko dyrektora Biblioteki Raczyńskich, w tym upublicznienia

w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Poznania informacji nt. wskazania Pani/Pana w programie funkcjonowania i rozwoju Biblioteki Raczyńskich.

4. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych może zostać cofnięta w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora przez okres niezbędny do osiągnięcia celu, tj. przez okres dwóch miesięcy od zakończenia i ogłoszenia wyniku konkursu na stanowisko dyrektora Biblioteki Raczyńskich, lub przez czas rozpatrzenia odwołania złożonych przez osoby startujące w konkursie, lub przez okres obowiązywania wyrażonej przez Panią/Pana zgody.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, na zasadach i w granicach określonych w rozdziale 3 RODO.
7. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Odbiorcami danych będą podmioty uprawnione do odbioru danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub zawartych z Administratorem umów, w tym podmioty zajmujące się obsługą informatyczną Administratora.