

Zarządzenie Nr 12/O/2025
Wójta Gminy Nielisz
z dnia 26.02.2025 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko

Dyrektora / Opiekuna Żłobka „BRZDĄC” w miejscowości Złojec
22-413 Nielisz , 226 A Złojec

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5, art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135), w związku z art. 13, art. 15 ust. 4 i art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 o opiece nad dziećmi do lat 3 (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 338) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Oglašzam konkurs na stanowisko Dyrektora /Opiekuna Żłobka „BRZDĄC” w miejscowości Złojec 226 A 22-413 Nielisz ,

§ 2.

Treść ogłoszenia o konkursie, stanowi Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem.

§ 4.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Nielisz oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Nielisz.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT GMINY
inż. Adam Wal.

WÓJT GMINY NIELISZ

Nielisz, dnia 26.02.2025 r.

Wójt Gminy Nielisz
ogłasza nabór na stanowisko dyrektora / opiekuna
ŻŁOBKA „BRZDĄC” W MIEJSCOWOŚCI ZŁOJEC

I. Wymagania niezbędne :

1. Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym może być osoba, która:
 - a) posiada co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywała przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymogami na danym stanowisku;
 - b) posiada wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 dyrektorem żłobka może być osoba, która posiada:
 - a) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo;
 - b) co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
3. Zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 opiekunem w żłobku może być osoba:
 - a) posiadająca kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub
 - b) która ukończyła studia lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności: wczesne wspomaganie rozwoju, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, edukacja prorozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia

wsparcia rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza,

- c) która odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenie z udzielenia dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie:
- wyższe na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem, i odbyła 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności lub
 - średnie lub średnie branżowe oraz: co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub przed zatrudnieniem jako opiekun w żłobku odbyła 280-godzinne szkolenie, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna,
4. obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024r., poz. 1135. ze zm.),
 5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 6. nieposzlakowana opinia,
 7. brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
 8. wypełnienie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd,
 9. rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 10. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo w tym ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 11. niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
 12. znajomość ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych. Kodeksu Pracy,
 13. spełnianie warunków zdrowotnych niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania zadań i projektów,
2. umiejętność właściwej interpretacji przepisów prawa z zastosowaniem ich w praktyce,
3. umiejętność dobrej organizacji, pracy i rozwiązywania problemów, rzetelność,

- obowiązkowość i dokładność,
- 4. wysoka odporność na stres,
- 5. umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
- 6. posiadanie podstaw medycyny ratunkowej (udzielenie dziecku pierwszej pomocy),
- 7. znajomość podstaw pielęgnacji małego dziecka,
- 8. wysoka kultura osobista,
- 9. umiejętność redagowania pism, logicznego myślenia, stosowania przepisów prawnych,
- 10. umiejętność analitycznego myślenia, koncentracji oraz pracy pod presją czasu,
- 11. dyspozycyjność,
- 12. gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności,
- 13. umiejętności managerskie, inicjatywa i dynamika w działaniu,
- 14. umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych,
- 15. odporność emocjonalna i samokontrola,
- 16. odporność, systematyczność, kreatywność i komunikacja,
- 17. biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku dyrektora żłobka:

- 1. kierowanie Żłobkiem ,
- 2. dokonywanie czynności w rozumieniu przepisów prawa pracy wobec zatrudnionych w żłobku pracowników, w szczególności zatrudnianie i zwalnianie pracowników żłobka,
- 3. organizowanie pracy żłobka i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 4. zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego żłobka oraz warunków bezpieczeństwa dzieci i personelu na terenie żłobka,
- 5. realizacja zadań statutowych oraz właściwe gospodarowanie środkami finansowymi określonymi w rocznym planie finansowym żłobka oraz ponoszenie odpowiedzialności za jego prawidłowe wykonanie,
- 6. prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem zgodnie z przepisami prawa i zapewnienie jego należytej ochrony, jak również właściwego wykorzystania,
- 7. zapewnienie sprawnego funkcjonowania żłobka,
- 8. wydawania zarządzeń, regulaminów, instrukcji, upoważnień oraz poleceń celem poprawnego funkcjonowania jednostki oraz sprawowanie nadzoru nad ich realizacją i przestrzeganiem,
- 9. prowadzenie bieżących spraw żłobka,
- 10. składanie w ramach zwykłego zarządu oświadczeń woli oraz dokonywanie czynności związanych z funkcjonowaniem żłobka mających na celu realizację zapisów ustawowych i zadań statutowych wobec wszystkich organów, instytucji, przedsiębiorstw, banków, organizacji pozarządowych, osób prawnych i fizycznych,
- 11. przygotowanie projektów uchwał dotyczących działalności żłobka,

12. wykonywanie zadań administratora danych osobowych zgodnie z przepisami o RODO,

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku opiekuna w żłobku:

1. dbanie o bezpieczeństwo dzieci,
2. zaspokajanie potrzeb dzieci i ich usamodzielnianie,
3. wspomaganie rozwoju dzieci,
4. sprawowanie opieki nad dziećmi od I-go roku życia do lat 3,
5. wykonywanie codziennych czynności w zakresie karmienia, mycia, układania do snu oraz czynnościach higienicznych, ubierania,
6. opracowanie i realizacja programu edukacyjnego, planu tygodniowego i miesięcznego pracy z grupą, znajomość zasad i metod pracy, rzetelne wykonywanie obowiązków
7. realizacja programu wychowawczego poprzez różnorodność prowadzonych zajęć,
8. przygotowywanie pomocy do zajęć i dekoracji pomieszczeń,
9. utrzymanie w należytym stanie i czystości sprzętu, zabawek, bielizny dziecięcej,
10. codzienne ślanie leżaków oraz zmiana bielizny pościelowej,
11. dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń grupy,
12. organizowanie dzieciom wypoczynku na świeżym powietrzu,
13. dbałość o wyposażenie.
14. podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
15. współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych na dziecko,
16. systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji,
17. budowanie pozytywnego wizerunku żłobka oraz realizacja jego wizji i misji.

V. Opis miejsca pracy na danym stanowisku:

1. planowany termin rozpoczęcia pracy: 1 kwietnia 2025,
2. praca na pełny etat na umowę o pracę, w tym 1/2 etatu na stanowisku dyrektora, 1/2 etatu na stanowisku opiekuna,
3. praca jednozmianowa w pełnym wymiarze czasu pracy tj. 40 godzin tygodniowo,
4. miejsce wykonywania pracy: Żłobek „BRZDĄC” w Złojcu 22-413 Nielisz , 226 A Złojec ,
5. praca administracyjno-biurowa, praca jako opiekun,
6. praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
7. stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych,

8. możliwe narażenie na stres,
9. siedziba Żłobka mieści się w budynku Szkoły Podstawowej im. Dzieci Zamojszczyzny w miejscowości Złojec 226 A ,
10. stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku z odrębnym wejściem,
11. budynek nie jest wyposażony w windę,
12. budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: nie można wskazać czy| w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6% z uwagi na to, że jest to nowo utworzona jednostka.

VII. Warunki zatrudnienia:

- umowa o pracę zawarta na kolejne, bezpośrednio następujące okresy: czas określony, czas nieokreślony.
- zastrzega się wolę zawarcia pierwszej umowy na czas określony nieprzekraczający sześciu miesięcy,
- jeśli będzie taka potrzeba, to w trakcie zawarcia pierwszej umowy pracownik odbywa służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ,
- wynagrodzenie ustalone zgodnie z: Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 lipca 2024 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

VIII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe tj. świadectwa pracy oraz zaświadczenia o zatrudnieniu, w przypadku jego trwania. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
5. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa popełnione umyślnie oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne wraz z klauzulą o treści „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie,

falszywego oświadczenia”.

7. Oświadczam, że nie byłam/byłem skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych wraz z klauzulą o treści „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
9. oświadczenie o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dzieckiem,
10. oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanów i stanowisku kierowniczym
11. oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem finansami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
12. oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
13. oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
14. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
15. oświadczenie o tym, że kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
16. w celu sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym Rejestr z dostępem ograniczonym należy wskazać następujące dane: data urodzenia, PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki.

- IX. Wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane, kopie dokumentów powinny być poświadczane własnoręcznym podpisem przez kandydata za zgodność z oryginałem, dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski.

Osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu. W ofercie należy podać niezbędne dane kontaktowe, w tym obowiązkowo adres do korespondencji oraz jako drugi kanał do kontaktu, do wyboru przez kandydata numer telefonu lub adres e-mail. Dokumenty powinny być opatrzone klauzulą: *„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z 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), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy do oferty Wójta Gminy Nielisz*

(dot. CK, w którym kandydat udostępnia swoje dane osobowe z własnej inicjatywy, a ich podanie nie jest wymagane przepisami prawa, np. umiejętności, zainteresowania, hobby, nie dotyczy danych zawartych w formalnych kwestionariuszach osobowych opracowanych na podstawie k.p. lub wymaganiach przedstawianych na podstawie przepisów odrębnych) w celu udziału w procesie bieżącej rekrutacji, przez Wójta Gminy Nielisz z siedzibą w Nieliszu, Urząd Gminy Nielisz, 22-413 Nielisz 279.

Podoję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

W każdej chwili mogę wycofać tę zgodę.

Zapoznałem się z ogłoszeniem o naborze na stanowisko urzędnicze, dostępnym na stronie
www:

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej administratora danych, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

Podpis

X. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Wymagane dokumenty, w zamkniętej kopercie, osobiście lub listem poleconym należy dostarczyć do Sekretariatu Urzędu Gminy Nielisz, Nielisz 279, 22-413 Nielisz z dopiskiem: „Nabór na stanowisko dyrektora/opiekuna w **ŻŁOBKU „BRZDĄC” W MIEJSCOWOŚCI ZŁOJEC**” w terminie do 10.03.2025 r. do godz. 15:00.
2. Decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Nielisz.
3. Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

Rekrutacja zostanie przeprowadzona dwuetapowo:

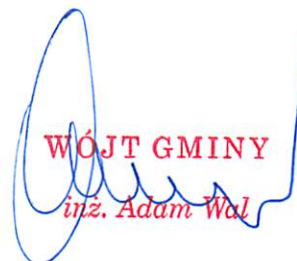
1. Weryfikacja dokumentów
2. Rozmowa kwalifikacyjna

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej: <https://ugnielisz.bip.lubelskie.pl/index.php?id=6> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Nielisz.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy, obejmujące swym zakresem wszystkie trzy kartoteki punkt 12 wniosku o wydanie zaświadczenie o niekaralności przez Krajowy Rejestr Karny.

Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Nielisz po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcom.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 846312727/846312739.



WÓJT GMINY
inż. Adam Wal

Klauzula informacyjna
(dot. rekrutacji na wolne stanowisko)

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest **Urząd Gminy Nielisz**, Nielisz 279, 22-413 Nielisz tel. 84 631 27 27 e mail sekretariat@nielisz.pl
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zw. z art. 22¹ § 1 i § 4 Ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 – dalej zwanym „KP”) oraz art. 6, art. 11-15 Ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530 ze zm.).
W przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, tj. zgodnie z art. 22^{1a} lub 22^{1b} KP, lub w przypadku wyrażenia przez Państwa woli rozpatrywania zgłoszonej kandydatury w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Udostępnione dobrowolnie dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji.
- 4) Jeśli Państwa osoba zostanie zakwalifikowana przez komisję w toku naboru w gronie maksymalnie 5 najlepszych kandydatów, to Państwa dane osobowe uzyskane podczas rekrutacji mogą zostać ponownie wykorzystane w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, jeżeli zaistnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska. Ponadto w przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania przez Państwa tak udzielonej zgody.
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 lat od momentu zakończenia rekrutacji.
- 6) Państwa dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegać profilowaniu.
- 7) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);

- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, tj. usługodawcom wykonujących usługi serwisu systemów informatycznych oraz usługodawcom z zakresu księgowości lub doradztwa prawnego, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.