Załącznik nr 2

**Oświadczenie kandydata ubiegającego się o zatrudnienie   
na stanowisko urzędnicze ds. obsługi archiwum zakładowego i sekretariatu**

**w Urzędzie Gminy Brodnica**

................................................. ....................................................

*imię i nazwisko kandydata miejscowość, data*

*.................................................   
……………………..….…..……………….  
 (adres)*

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego:

1)

Oświadczam, że posiadam/nie posiadam\*obywatelstwo polskie .

.................................................

*podpis*

2)

Oświadczam, że posiadam/nie posiadam\* nieposzlakowaną opinię.

..........................................................

*podpis*

3)

Oświadczam, że nie byłam/byłem\* skazana/skazany\* prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

…...................................................

*podpis*

4)

Oświadczam, że posiadam/nie posiadam\* pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

..........................................................

*podpis*

5)

Oświadczam, że przeciwko mnie nie toczy / toczy \* się postępowanie karne.

............................................................

*podpis*

6)

Oświadczam, że wyrażam / nie wyrażam \* zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko ds. obsługi archiwum zakładowego i sekretariatu w Urzędzie Gminy Brodnica przez Wójta Gminy Brodnica z siedzibą w Urzędzie Gminy Brodnica ul. Mazurska 13, 87-300 Brodnica, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U.  
z 2018 roku, poz.1000), ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.), 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)(Dz.U. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 roku”.

..................................................

*podpis*

7)

Oświadczam, iż mój stan zdrowia pozwala / nie pozwala\* mi na zatrudnienie mnie na stanowisku ds. obsługi archiwum zakładowego i sekretariatu.

................................................

*podpis*

***Uwaga!***

***- Oświadczenie powinno zostać własnoręcznie podpisane przez Kandydata*** *(brak własnoręcznego podpisu   
 spowoduje odrzucenie oferty)****,***

* *\* niepotrzebne skreślić (brak skreślenia spowoduje odrzucenie oferty)*