

KARTA ZGŁOSZENIA KANDYDATA NA ŁAWNIKA

A. Właściwa rada gminy*, do której następuje zgłoszenie kandydata na ławnika **:

.....

* Zgodnie z art. 158 § 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2072, z 2021 r. poz. 1080 i 1236 oraz z 2022 r. poz. 655, 1259 i 1933).

Ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 217).

B. Dane kandydata na ławnika** :

1.	Imię (imiona) i nazwisko	
2.	Nazwiska poprzednio używane	
3.	Obywatelstwo	
4.	Numer PESEL	
5.	Miejsce zamieszkania, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat mieszka na terenie gminy	
6.	Adres do korespondencji i dane kontaktowe (numer telefonu kontaktowego, numer telefonu w miejscu pracy i ewentualnie adres e-mail)	
7.	Wykształcenie tytuł zawodowy i nazwa kierunku studiów lub wykształcenie średnie lub średnie branżowe i nazwa zawodu (np. technik budownictwa)	
8.	Status zawodowy (np. pracownik, przedsiębiorca, emeryt, bezrobotny) oraz wskazanie od ilu lat (miesięcy) w nim pozostaje	
9.	Miejsce pracy lub prowadzonej działalności, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat jest zatrudniony lub prowadzi działalność gospodarczą na terenie gminy	
10.	Doświadczenie w pracy społecznej (np. członkostwo w organizacjach społecznych)	
11.	Motywy kandydowania na ławnika	

12.	Informacja o pełnieniu funkcji ławnika w poprzednich kadencjach	
13.	Informacja, do orzekania w którym sądzie okręgowym albo rejonowym) proponowany jest kandydat	Sąd Rejonowy/Okręgowy (niepotrzebne skreślić)
14.	Informacja, czy zgłaszany kandydat jest proponowany do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy wraz ze związanym uzasadnieniem potwierdzającym szczególną znajomość spraw pracowniczych***	

Wyrażam zgodę na kandydowanie i potwierdzam prawdziwość powyższych danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

.....

(miejscowość i data wypełnienia)

.....

(czytelny podpis kandydata na ławnika)

C. Dane podmiotu zgłaszającego kandydata na ławnika *:**

1.	Nazwa podmiotu i oznaczenie siedziby ****	
2.	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	
3.	Podpis osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	
4.	Nazwa i numer rejestru lub ewidencji, do których podmiot jest wpisany	
5.	Dane teleadresowe do korespondencji: adres (jeżeli jest inny niż adres siedziby), telefon kontaktowy i adres e-mail	

¹⁰ Prezes Sądu wypełnia w części C wyłącznie rubrykę 1

.....
(miejscowość i data wypełnienia)

.....
(czytelny podpis prezesa sądu albo osoby reprezentującej podmiot określony w art.162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych uprawnionej do zgłoszenia kandydata lub osoby, której nazwisko zostało umieszczone jako pierwsze na liście osób określonej w art. 162 § 4 tej ustawy)

Pouczenie:

Zgłoszenie, które wpłynęło do rady gminy po upływie terminu określonego w art. 162 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, lub nie spełniające wymagań formalnych, o których mowa w art. 162 § 2 – 5 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych i rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 9 czerwca 2011 r. w sprawie sposobu postępowania z dokumentami złożonymi radom gmin przy zgłaszaniu kandydatów na ławników oraz wzoru karty zgłoszenia (Dz. U. poz. 693 oraz z 2022 r. poz. 2155), pozostawia się bez dalszego biegu. Termin do zgłoszenia kandydata nie podlega przywróceniu.

Kartę zgłoszenia wraz z załącznikami (informacja z Krajowego Rejestru Karnego; oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe; oświadczenie kandydata, że nie jest lub nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej, a także że władza rodzicielska nie została mu ograniczona ani zawieszona; zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania funkcji ławnika; dwa zdjęcia; aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo odpis lub zaświadczenie potwierdzające wpis do innego właściwego rejestru lub ewidencji; lista osób zgłaszających kandydata) podmiot zgłaszający kandydata na ławnika lub kandydat, który nie został wybrany na ławnika, powinien odebrać w nieprzekraczalnym terminie 60 dni od dnia przeprowadzenia wyborów. W przypadku nieodebrania dokumentów w terminie wyżej wskazanym, dokumentacja zostanie zniszczona w terminie 30 dni.

W razie zaistnienia jakichkolwiek zmian (z wyjątkiem zmian w rubrykach B9-B11) ławnik powinien je zgłosić do oddziału administracyjnego sądu do orzekania, w którym został wybrany.

OBJAŚNIENIA:

* Kartę zgłoszenia należy wypełnić dużymi drukowanymi literami, czarnym lub niebieskim kolorem.

** Wypełnia kandydat.

*** W razie braku miejsca w rubryce można dołączyć odrębną kartę.

**** Wypełnia podmiot zgłaszający; w przypadku zgłoszeń dokonywanych przez co najmniej 50 obywateli mających czynne prawo wyborcze rubrykę 1 i 4 należy przekreślić, zaś część C powinna zostać uzupełniona danymi osoby, której nazwisko zostało umieszczone jako pierwsze na liście osób, o której mowa w art. 162 § 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych.

***** Prezes sądu wypełnia w części C wyłącznie rubrykę 1.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH DLA KANDYDATÓW NA ŁAWNİKÓW

Dostarczając kartę zgłoszenia kandydata na ławnika osobiście lub pocztowo na adres siedziby Urzędu Gminy Łoniów zgadzacie się Państwo na przetwarzanie przez Urząd Państwa danych osobowych, zawartych w w/w karcie, w celu przeprowadzenia naboru. Tym samym będziemy mogli przeprowadzić dalszą procedurę

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Łoniów - Urząd Gminy Łoniów z siedzibą pod adresem 27-670 Łoniów 56, w imieniu którego obowiązki administratora pełni Wójt Gminy Łoniów.

Państwa dane osobowe wykorzystujemy wyłącznie w celu przeprowadzenia procedury naboru ławników, na podstawie obowiązujących przepisów prawa w tym ustawy z dnia 27 lipca 2008 r. *prawo o ustroju sądów powszechnych* lub w innych aktach wykonawczych w tym rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 9 czerwca 2011 r. *w sprawie sposobu postępowania z dokumentami złożonymi radom gminy przy zgłaszaniu kandydatów na ławników oraz wzoru karty zgłoszenia w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO* Podanie danych wskazanych w karcie zgłoszenia jest dobrowolne., jednak brak podania w/w danych skutkować będzie wydaniem uchwały o pozostawieniu zgłoszenia bez dalszego biegu w związku z niespełnieniem wymogów formalnych wynikających z przepisów prawa.

Pozostałe dane osobowe, które zawarli Państwo w swojej aplikacji (np. numer kontaktowy) również wykorzystujemy na podstawie dobrowolnej zgody, którą wyraziliście Państwo przekazując Kartę Zgłoszenia. Podanie tych danych nie jest jednak konieczne do wzięcia udziału w naborze.

Dokumentacja osób wybranych na funkcję ławnika zostanie przekazana Prezesowi właściwego Sądu Pozostałe dokumenty przechowywane będą odpowiednio: przez **okres kadencji wybranego ławnika**, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, tj. przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktach wykonawczych do tej ustawy

W przypadku pozostałych kandydatów, dane osobowe będą przechowywane przez okres 60 dni od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. Po upływie tego terminu, w przypadku braku odbioru kart przez kandydata lub zgłaszającego, dokumenty te zostaną protokolarnie zniszczone przez powołaną w tym celu komisję doraźną rady gminy.

Państwa dane osobowe będą udostępnione Radzie Gminy Łoniów, Komendantowi Wojewódzkiej Policji, Prezesowi Sądu Okręgowego w Kielcach. Państwa dane mogą być udostępniane także organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne, w zakresie i celach wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, a także innych podmiotów, które przetwarzają dane osobowe, których Administratorem jest Urząd.

W razie pytań możesz się z nami skontaktować pod adresem: loniow@loniow.pl, bądź z inspektorem ochrony danych pod adresem iodo@loniow.pl. Nasza *Ogólna polityka informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych* znajduje się pod adresem: www.loniow.pl.

PAŃSTWA PRAWA

Posiadacie Państwo prawo dostępu do swoich danych, w tym uzyskania ich kopii, sprostowania danych, żądania ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przeniesienia swoich danych (na których przetwarzanie wyraziliście Państwo zgodę) do innego administratora. Posiadacie Państwo także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznacie, że wykorzystujemy informacje dotyczące Państwa osoby z naruszeniem przepisów prawa. Macie Państwo także prawo wycofania zgody na wykorzystanie danych osobowych w procesie naboru. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, jednak jest to istotny warunek wynikający z w/w przepisów prawa, to też brak ich podania uniemożliwi przeprowadzenie dalszej procedury naboru w stosunku do konkretnego kandydata na ławnika. Cofnięcie zgody na wykorzystanie danych osobowych nie działa jednak wstecz - oznacza to, że wywołuje skutek począwszy od momentu w którym zostało przekazane do wiadomości Pracodawcy. Fakt wycofania zgody pozostaje zatem bez wpływu na zgodność z prawem tego przetwarzania, którego dokonano przed momentem wycofania udzielonej wcześniej zgody.

INFORMACJA O DOBROWOLNOŚCI, ZAUTOMATYZOWANYM PODEJMOWANIU DECYZJI ORAZ PROFILOWANIU

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie może utrudnić lub całkowicie uniemożliwić nam reakcję na przesłane zgłoszenie aplikacyjne. Państwa dane nie zostaną poddane procesowi zautomatyzowanego podejmowania decyzji oraz nie będą profilowane.