*Załącznik nr 1 do uchwały nr 6/6/2025 Rady Nadzorczej*

*spółki Miasteczko Westernowe „Mrongoville”*

 *Spółka z o.o. z dnia 17 czerwca 2025 r.*

 Mrągowo, 4 lipca 2025 r.

**OGŁOSZENIE KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA ZARZĄDU SPÓŁKI**

**Miasteczko Westernowe „MRONGOVILLE” Sp. z o.o.**

Rada Nadzorcza Miasteczka Westernowego „MRONGOVILLE” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Mrągowie (dalej: „Spółka”) ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Zarządu Spółki.

1. Kandydat na stanowisko Dyrektora Zarządu Spółki powinien spełniać następujące wymagania formalne:
2. posiadać pełną zdolność do czynności prawnych,
3. posiadać pełnię praw publicznych,
4. posiadać wykształcenie wyższe lub wykształcenie wyższe uzyskane za granicą uznane
w Rzeczypospolitej Polskiej, na podstawie przepisów odrębnych,
5. posiadać co najmniej 5-letni okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę lub świadczenia usług na podstawie innej umowy lub wykonywania działalności gospodarczej na własny rachunek,
6. posiadać co najmniej 3-letnie doświadczenie na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych albo wynikające z prowadzenia działalności gospodarczej na własny rachunek,
7. spełniać inne, niż wymienione w pkt 1-5 wymogi określone w przepisach odrębnych,
a w szczególności nie naruszać ograniczeń lub zakazów zajmowania stanowiska członka organu zarządzającego w spółkach handlowych;
8. Kandydatem nie może być osoba, która spełnia przynajmniej jeden z poniższych warunków:
9. pełni funkcję społecznego współpracownika albo jest zatrudniona w biurze poselskim, senatorskim, poselsko-senatorskim lub biurze posła do Parlamentu Europejskiego na podstawie umowy o pracę lub świadczy pracę na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze,
10. wchodzi w skład organu partii politycznej reprezentującego partię polityczną na zewnątrz oraz uprawnionego do zaciągania zobowiązań,
11. jest zatrudniona przez partię polityczną na podstawie umowy o pracę lub świadczy pracę na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze,
12. jej aktywność społeczna lub zarobkowa rodzi konflikt interesów wobec działalności Spółki.
13. został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo określone w art. 587-5872, art. 590 i art. 591 ustawy z 15.09.2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 18 zm. poz. 96) oraz [art. 228-231](https://sip.lex.pl/#/document/16798683?unitId=art(228)) i [rozdziałach XXXIII-XXXVII](https://sip.lex.pl/#/document/16798683) ustawy z dnia
6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.).
14. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać:
15. Życiorys (CV) zawierający informacje na temat wykształcenia i przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej oraz dane kontaktowe tj. adres zamieszkania, adres do korespondencji, numer telefonu, adres poczty elektronicznej, informację
o preferowanym sposobie kontaktowania się w sprawie postępowania kwalifikacyjnego (pisemnie, telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, przez e-doręczenia);
16. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb prowadzonego postępowania konkursowego, zgodnie z przepisami z zakresu ochrony danych osobowych, w szczególności art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 (Dz. U. UE. L. 2021.74.35) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej
o przetwarzaniu danych osobowych zawartą w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia – klauzula zgody stanowi załącznik nr 2 do tego ogłoszenia;
17. list motywacyjny;
18. oświadczenie o spełnieniu kryteriów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 – formularz oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia;
19. dyplomy, świadectwa pracy, inne dokumenty potwierdzające spełnienie warunków,
o których mowa w ust. 1 pkt 3-5) oraz inne dokumenty według uznania Kandydata potwierdzające kwalifikacje lub umiejętności;
20. dokumenty, o których mowa w punkcie 4, powinny być składane w oryginałach lub odpisach poświadczonych przez Kandydata za zgodność z oryginałem, z zastrzeżeniem, że na żądanie Rady Nadzorczej Spółki będzie on zobowiązany do przedstawienia oryginałów dokumentów, pod rygorem pominięcia dokumentu w postępowaniu konkursowym;
21. informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności uzyskaną nie wcześniej niż
3 miesiące przed terminem składania ofert i oświadczenie o tym, iż nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne;
22. osoby urodzone przed 1.08.1972r. dołączają do oferty oświadczenie o złożeniu Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu oświadczenia dotyczącego pracy lub służby
w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r., o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy
z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 – 1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U.
z 2024 r. poz. 1632 z późn. zm.) – „oświadczenie lustracyjne” lub informacji
o wcześniejszym złożeniu takiego oświadczenia;
23. dane kandydata do kontaktu (adres, telefon, e-mail).
24. Zasady oceny ofert:
25. komisja konkursowa składająca się z członków Rady Nadzorczej otwiera oferty kolegialnie i bada je pod względem terminowości złożenia oraz ich zgodności
z wymogami określonymi w ogłoszeniu o postępowaniu kwalifikacyjnym, a następnie sporządzi wykaz kandydatów dopuszczonych do rozmowy kwalifikacyjnej;
26. w przypadku niespełnienia kryteriów komisja konkursowa odrzuca ofertę, powiadamiając kandydata o przyczynach;
27. dopuszczenie przez komisję konkursową choćby jednego kandydata jest wystarczające do przeprowadzenia dalszego postępowania kwalifikacyjnego;
28. kandydaci, którzy spełnili warunki formalne, w ciągu 7 dni licząc od dnia następnego po dniu, w którym upłynął termin składania ofert zostaną zaproszeni są na spotkanie, na którym odbędzie się rozmowa kwalifikacyjna;
29. zaproszenia zostaną wystosowane nie później niż 7 dni przed terminem wyznaczonym na rozmowę kwalifikacyjną;
30. w toku rozmowy kwalifikacyjnej, komisja konkursowa oceni w szczególności:

- znajomość zasad funkcjonowania spółek prawa handlowego, w szczególności spółek z udziałem jednostek samorządu terytorialnego;

- wiedzę i doświadczenie niezbędne do pracy na stanowisku dyrektora zarządu spółki
z ograniczoną odpowiedzialnością;

- znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem zespołem pracowników;

- znajomość zagadnień z zakresu zarządzania przedsiębiorstwem usługowym działającym w sektorze usług związanych ze sportem, rekreacją, turystyką, rozrywką oraz zarządzaniem nieruchomościami, w szczególności nieruchomościami związanych z infrastrukturą sportową i rekreacyjną;

- tzw. „miękkie umiejętności” kandydata niezbędne do prowadzenia Spółki takie jak między innymi: komunikatywność, kreatywność, umiejętności analityczne, zdolność rozwiązywania problemów, umiejętność planowania strategicznego, umiejętność prezentacji wiedzy, doświadczenia zawodowego, koncepcji zarządzania i inne

1. odpowiedzi każdego kandydata oceniane są przez każdego z członków komisji konkursowej w skali od 0 do 10 punktów łącznie wszystkie pytania;
2. z przebiegu postępowania konkursowego komisja konkursowa sporządza protokół;
3. kandydat, który uzyskał najwyższą liczę punktów, wygrywa konkurs na Dyrektora Zarządu.

5. Rada Nadzorcza powołuje Dyrektora Zarządu, który uzyskał najwyższą liczę punktów
z rozmowy konkursowej, w terminie do 10 dni od dnia przeprowadzenia rozmowy.

6. W przypadku braku kandydatur lub negatywnego rozstrzygnięcia konkursu Rada Nadzorcza ogłaszania konkurs ponownie i powtarza tę czynność aż do skutku.

7. Pisemne zgłoszenia do konkursu należy złożyć w zaklejonej kopercie z napisem „Konkurs na Dyrektora Zarządu Miasteczka Westernowego „MRONGOVILLE” Sp. z o.o.”

8. Oferty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Mrągowie lub przesłać listem poleconym na adres: Urząd Miejski w Mrągowie, ul. Królewiecka 60A, 11-700 Mrągowo w terminie od dnia 7 lipca 2025 r. do dnia 18 lipca 2025 r. do godz. 15.30. W przypadku składania oferty listem poleconym o dochowaniu terminu decyduje dzień i godzina doręczenia do Urzędu Miejskiego w Mrągowie.

9. Zgłoszenia złożone po upływie terminu określonego do ich przyjmowania nie podlegają rozpatrzeniu.

10. Spółka powiadomi o wynikach postępowania kwalifikacyjnego każdego kandydata,
z którym została przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, w sposób wskazany przez kandydata jako preferowany sposób kontaktowania się.

11. Rada Nadzorcza Spółki może w każdym czasie bez podania przyczyn, zakończyć postępowanie kwalifikacyjne bez wyłonienia kandydatów.

RADA NADZORCZA

Miasteczka Westernowego „MRONGOVILLE” Sp. z o.o.

**Załącznik nr 1** – do ogłoszenia konkursu

na stanowisko Dyrektora Zarządu Spółki

Miasteczko Westernowe „MRONGOVILLE” Sp. z o.o.

**Klauzula informacyjna w postępowaniu kwalifikacyjnym w celu wyboru Dyrektora Zarządu spółki Miasteczko Westernowe „Mrongoville”**

**Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**

**1. Administrator danych osobowych**

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach postępowania kwalifikacyjnego jest Miasteczko Westernowe „Mrongoville” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Mrągowie, ul. Kopernika 11, 11-700 Mrągowo.

**2. Rodzaj przetwarzanych danych osobowych**

a) Imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, wskazany przez Panią/Pana adres zamieszkania i adres do korespondencji, inne dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowej kariery zawodowej,

b) dane znajdujące się w życiorysie (CV) oraz udostępnione w trakcie postępowania kwalifikacyjnego.

**3. Cel i podstawy przetwarzania**

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w niżej podanych celach:

a) w celu przeprowadzenia obecnego postępowania kwalifikacyjnym w celu wyboru Dyrektora Zarządu Spółki (art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), a mianowicie dane wskazane w ust. 2 lit. a niniejszej klauzuli będą przetwarzane w celu identyfikacyjnym oraz przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko Dyrektora Zarządu Spółki tj. oceny kwalifikacji, wykształcenia, doświadczenia zawodowego kandydata na Dyrektora Zarządu Spółki przez okres trwania aktualnego postępowania,

b) inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO
– zgoda osoby, której dane dotyczą), która może zostać odwołana w dowolnym czasie Miasteczko Westernowe „Mrongoville” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
z siedzibą w Mrągowie, ul. Kopernika 11, 11-700 Mrągowo będzie przetwarzała także
w kolejnych naborach, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),

c) dane wskazane w ust. 2 lit. a niniejszej klauzuli będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zgoda osoby, której dane dotyczą) w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko Dyrektora Zarządu Spółki, tj. oceny kwalifikacji, wykształcenia, doświadczenia zawodowego, zdolności i umiejętności kandydata potrzebnych na stanowisku Dyrektora Zarządu, do czasu wycofania zgody lub przez okres trwania aktualnego postępowania kwalifikacyjnego.

Podanie danych, o których mowa w ust. 2 niniejszej klauzuli jest dobrowolne. Jednak odmowa podania tych danych uniemożliwia Państwu udział w postępowaniu kwalifikacyjnym.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

**4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych**

Art. 22 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 125 z późn. zm.) w zw. z art. 10a ust. 7 ustawy z dnia 20 grudnia
1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 679).

**5. Odbiorcy danych osobowych**

a) Odbiorcą Państwa danych osobowych będzie Miasteczko Westernowe „Mrongoville” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Mrągowie, ul. Kopernika 11,
11-700 Mrągowo.

b) Państwa dane nie będą przekazywane innym odbiorcom.

**6. Okres przechowywania danych**

Państwa dane zgromadzone w obecnym postępowaniu kwalifikacyjnym będą przechowywane do zakończenia postępowania kwalifikacyjnego. Po upływie tego terminu zgłoszenia kandydatów niewybranych w toku postępowania, w przypadku nieodebrania ich w siedzibie spółki, zostaną komisyjnie zniszczone po upływie
2 miesięcy.

**7. Prawa osób, których dane dotyczą**

Mają Państwo prawo do:

1. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
2. do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
3. do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
4. do usunięcia danych osobowych (zwane również „prawem do bycia zapomnianym”),
5. do wniesienia sprzeciwu,
6. do przenoszenia danych,
7. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

**8. Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym.

**Załącznik nr 2** – do ogłoszenia konkursu

na stanowisko Dyrektora Zarządu Spółki

Miasteczko Westernowe „MRONGOVILLE” Sp. z o.o.

**Klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodna z RODO**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora danych osobowych, tj. Miasteczko Westernowe „Mrongoville” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Mrągowie, ul. Kopernika 11 11-700 Mrągowo dla potrzeb postępowania kwalifikacyjnego w celu wyboru Dyrektora Zarządu Spółki.
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o:
	1. celu i sposobach przetwarzania moich danych osobowych,
	2. prawie do żądania od Administratora danych osobowych dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczeniu przetwarzania, cofnięcia zgody na przetwarzanie,
	3. wniesieniu sprzeciwu wobec przetwarzania,
	4. przenoszeniu danych,
	5. prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

data: .......................................... podpis .......................................

**Załącznik nr 3** – do ogłoszenia konkursu

na stanowisko Dyrektora Zarządu Spółki

Miasteczko Westernowe „MRONGOVILLE” Sp. z o.o.

Imię i nazwisko: ……….………………………………………………………

adres zamieszkania: …………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

telefon/e’mail: …………………………………………………………………

**OŚWIADCZENIE**

**Oświadczam, że** :

1. korzystam z pełni praw publicznych,
2. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych ,
3. nie byłem skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa określone w przepisach rozdziałów XXXIII-XXXVII ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny oraz art. 587
-5872, art. 590 i art. 591 ustawy z dnia 15.09.2000 r. Kodeks spółek handlowych i nie toczy się wobec mnie postępowanie w w/w sprawach,
4. nie pełnię funkcji społecznego współpracownika posła na Sejm RP, senatora RP
ani posła do Parlamentu Europejskiego,
5. nie jestem zatrudniony w biurze poselskim, senatorskim, poselsko-senatorskim lub biurze posła do Parlamentu Europejskiego na podstawie umowy o pracę i nie świadczę pracy na rzecz wyżej wymienionych na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze,
6. nie wchodzę w skład organu partii politycznej reprezentującego partię polityczną na zewnątrz oraz uprawnionego do zaciągania zobowiązań przez partię polityczną,
7. nie jestem zatrudniony/a przez partię polityczną na podstawie umowy o pracę i nie świadczę pracy na rzecz partii politycznej na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze,
8. nie prowadzę aktywności społecznej lub zarobkowej, która rodzi konflikt interesów wobec działalności Spółki,
9. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących Spółki, uzyskanych w postępowaniu konkursowym,