

ZARZĄDZENIE NR 93/2024
BURMISTRZA MIASTA I GMINY POŁANIEC

z dnia 06 czerwca 2024 r.

w sprawie ustalenia zasad realizacji Programu „Wakacyjna praca dla młodzieży – edycja 2024”

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady realizacji Programu "Wakacyjna praca dla młodzieży – edycja 2024", którego Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

/-/mgr inż. Jacek Benedykt Nowak

REGULAMIN PROGRAMU

Wakacyjna praca dla młodzieży – edycja 2024

§ 1. 1. Organizatorem Programu „Wakacyjna praca dla młodzieży – edycja 2024”, zwanego w dalszej treści „Programem” jest Gmina Połaniec - Urząd Miasta i Gminy w Połańcu, z siedzibą przy ul. Ruszczańskiej 27, 28 – 230 Połaniec, zwanym w dalszej treści regulaminu „Urzędem”.

2. Program realizowany jest w czterech etapach, w następujących terminach:

- 1) od 1 lipca 2024 r. do 14 lipca 2024 r.,
- 2) od 15 lipca 2024 r. do 28 lipca 2024 r.
- 3) od 29 lipca 2024 r. do 11 sierpnia 2024 r.
- 4) od 12 sierpnia 2024 r. do 26 sierpnia 2024 r.

3. Cele Programu:

- 1) wykorzystanie potencjału młodzieży oraz ich zaangażowania do pracy,
- 2) zagospodarowanie czasu wolnego młodzieży,
- 3) zapoznanie z funkcjonowaniem jednostek organizacyjnych Gminy,
- 4) przygotowanie młodzieży do podjęcia w przyszłości stałej pracy oraz wyrobienie dbałości o dobro wspólne i szacunku do pracy innych.
- 5) wykonywanie prac pomocniczych związanych z bieżącym funkcjonowaniem jednostek.

§ 2. 1. Do programu może przystąpić osoba fizyczna w wieku 18 — 20 lat (tj. w dniu podpisania umowy musi mieć ukończone 18 lat oraz nie ukończone 20 lat), musi posiadać status ucznia/studenta i posiada miejsce zamieszkania na terenie Miasta i Gminy Połaniec oraz posiada pełną zdolność do czynności prawnych.

2. Zgłoszenie się do Programu oznacza, że Uczestnik zapoznał się z treścią Regulaminu i akceptuje jego zapisy.

§ 3. 1. Rekrutacja do Programu odbywa się w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Połańcu, w terminie wskazanym w ogłoszeniu na stronie internetowej gminy.

2. Aby wziąć udział w rekrutacji, należy zgłosić się osobiście w siedzibie urzędu w terminie rekrutacji określonym w ogłoszeniu i złożyć kwestionariusz rekrutacyjny, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. W programie przewiduje się zatrudnienie 28 osób.

4. O zakwalifikowaniu do udziału w danej części programu decyduje Burmistrz Miasta i Gminy Połaniec.

5. Dopuszcza się utworzenie listy rezerwowej Uczestników.

6. W przypadku rezygnacji Uczestników z udziału w Programie lub rozwiązania umowy między Gminą Połaniec - Urzędem Miasta i Gminy w Połańcu, a Uczestnikiem uruchamiana jest lista rezerwowa.

7. Osoby z listy rezerwowej są przyjmowane do Programu w miarę wolnych miejsc, w kolejności, w jakiej złożyły kwestionariusz rekrutacyjny i zostały wpisane na listę rezerwową.

8. W przypadku braku zainteresowania Programem i niedostatecznej liczby osób zgłoszonych w stosunku do potrzeb, Burmistrz zastrzega sobie prawo do nie uruchomienia programu.

9. Uczestnik może wziąć udział tylko w jednym etapie Programu.

§ 4. 1. Przed podpisaniem umowy zlecenia i rozpoczęciem pracy uczestnik Programu jest zobowiązany dostarczyć do siedziby urzędu miasta i gminy:

1) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania prac objętych umową według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.

2. Osoby, które zostaną zakwalifikowane do Programu, są zobowiązane przed rozpoczęciem pracy do uczestnictwa w szkoleniu BHP zorganizowanym przez Urząd Miasta i Gminy w Połańcu.

§ 5. 1. Zatrudnienie Uczestnika Programu odbywa się na podstawie umowy zlecenia.

2. Uczestnicy Programu zobowiązani są do wykonania:

- 1) Prac pomocniczych związanych z bieżącym funkcjonowaniem poszczególnych jednostek, mających na celu poznanie specyfiki pracy jednostek podległych Gminie Połaniec.
- 2) Prac pomocniczych przy organizacji wydarzeń rozrywkowych, kulturalnych i sportowych we współpracy z instytucjami na terenie Miasta i Gminy Połaniec.
- 3) Dopuszcza się inny zakres obowiązków, który zostanie przekazany uczestnikom przez Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec lub osobę przez niego upoważnioną.
- 4) Zakres prac wykonywanych przez Uczestników Programu zostanie każdorazowo wskazany przez Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec lub osobę przez niego upoważnioną.
- 5) Prace objęte umową są dostosowane do wieku i predyspozycji Uczestników.
- 6) Osobą odpowiedzialną za Uczestników w trakcie wykonywania prac jest osoba nadzorująca ich pracę wskazana przez Burmistrza Miasta i Gminy.
- 7) W trakcie wykonywania prac Uczestnik pozostaje do dyspozycji osoby odpowiedzialnej za wykonanie prac, która może zlecić również inne zadania mieszczące się w zakresie umowy.
- 8) Uczestnik Programu na miejsce wykonywanych prac dojeżdża we własnym zakresie.
- 9) Organizator nie zapewnia Uczestnikom ubrania roboczego ani innej odzieży BHP.

§ 6. 1. Aktualny Regulamin programu jest dostępny w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Połańcu oraz na stronie internetowej www.polaniec.eu.

2. W zakresie nie objętym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

3. W przypadku jakiegokolwiek sporu wynikającego z Regulaminem, zostanie on przez strony rozstrzygnięty polubownie. W przeciwnym razie poddawany jest rozstrzygnięciu przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Urzędu Miasta i Gminy w Połańcu.

KWESTIONARIUSZ REKRUTACYJNY

I. Dane osobowe do celów ewidencyjnych:

1. Nazwisko
2. Pierwsze imię
.....
3. Obywatelstwo
4. Data urodzenia
5. Miejsce urodzenia
6. PESEL
7. Nr tel.*
8. Oświadczam, że jestem mieszkańcem Miasta i Gminy Połaniec.
9. Wybieram etap:
 - a) 01.07.2024 r. - 14.07.2024 r.
 - b) 15.07.2024 r. – 28.07.2024 r.
 - c) 29.07.2024 r. - 11.08.2024 r.
 - d) 12.08.2024 r. - 26.08.2024 r.

*podkreśl wybrany etap / *dobrowolny

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis)

Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych:

Informujemy Panią/Pana, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Połaniec, ul. Rusczańska 27, zwana dalej Administratorem; Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
- 2) inspektorem danych osobowych w Gminie Połaniec jest Pan Andrzej Strycharz, e-mail: andrzej@e-direction.pl.
- 3) Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu podpisania umowy zlecenia oraz rozliczenia należności publicznoprawnych na podstawie przepisów prawa.
- 4) Dane przechowywane będą przez okres pięciu lat od końca roku, w którym nastąpiło rozliczenie podatku wynikającego z umowy.
- 5) Odbiorcami danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
- 6) Ma Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
- 7) Podanie przez Pana/Pani danych osobowych jest *warunkiem zawarcia umowy*. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie *brak możliwości podpisania umowy*.
- 8) Ma Pan/Pani prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych osobowych, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie będzie miało wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
- 9) Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis zleceniobiorcy)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że stan mojego zdrowia:

- 1) imię i nazwisko:
- 2) PESEL:
- 3) adres zamieszkania:

pozwała na wykonanie prac przewidzianych umową zleceniem.

.....

(czytelny podpis)

Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych:

Informujemy Panią/Pana, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Połaniec, ul. Ruszczańska 27, zwana dalej Administratorem; Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
- 2) inspektorem danych osobowych w Gminie Połaniec jest Pan Andrzej Strycharz, e-mail: andrzej@e-direction.pl.
- 3) Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu podpisania umowy zlecenia oraz rozliczenia należności publicznoprawnych na podstawie przepisów prawa.
- 4) Dane przechowywane będą przez okres pięciu lat od końca roku, w którym nastąpiło rozliczenie podatku wynikającego z umowy.
- 5) Odbiorcami danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
- 6) Ma Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
- 7) Podanie przez Pana/Pani danych osobowych jest *warunkiem zawarcia umowy*. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie *brak możliwości podpisania umowy*.
- 8) Ma Pan/Pani prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych osobowych, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie będzie miało wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
- 9) Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis zleceniobiorcy)