

KARTA ZGŁOSZENIA KANDYDATA NA ŁAWNIKA

UWAGA - KARTĘ ZGŁOSZENIA NALEŻY WYPEŁNIĆ DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

A. Właściwa rada gminy*, do której następuje zgłoszenie kandydata na ławnika (wypełnia kandydat):

.....

*Zgodnie z art. 158 § 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 2072 z późn. zm.).

B. Dane kandydata na ławnika /wypełnia kandydat/:

1	Imię (imiona) i nazwisko	
2	Nazwiska poprzednio używane	
3	Imiona rodziców	
4	Data i miejsce urodzenia	
5	Obywatelstwo	
6	Numer PESEL	
7	NIP	
8	Miejsce zamieszkania, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat mieszka na terenie gminy	
9	Adres do korespondencji i dane kontaktowe (numer telefonu domowego, numer telefonu w miejscu pracy i ewentualnie adres e-mail)	
10	Wykształcenie i kierunek (np. wyższe ekonomiczne, średnie zawodowe – technik budowlany)	
11	Status zawodowy (np. pracownik, przedsiębiorca, emeryt, bezrobotny) oraz wskazanie, od ilu lat (miesiące) w nim pozostaje	
12	Miejsce pracy lub prowadzonej działalności, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat jest zatrudniony lub prowadzi działalność gospodarczą na terenie gminy	
13	Doświadczenie w pracy społecznej (np. członkostwo w organizacjach społecznych)	
14	Motywy kandydowania na ławnika	
15	Informacja o pełnieniu funkcji ławnika w poprzednich kadencjach	
16	Informacja, do orzekania w którym sądzie (w sądzie okręgowym albo rejonowym) proponowany jest kandydat	
17	Informacja, czy zgłaszany kandydat jest proponowany do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy wraz ze zwięzłym uzasadnieniem potwierdzającym szczególną znajomość spraw pracowniczych <i>(w razie braku miejsca w rubryce można dołączyć odrębną kartę)</i>	

C. Dane podmiotu zgłaszającego kandydata na ławnika (wypełnia podmiot zgłaszający):

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	

* Prezes sądu wypełnia w części C wyłącznie rubrykę 1.

Powyższe dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e 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 (zwanego dalej RODO) (Dz.U. UE. L z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.). Klauzula informacyjna w załączeniu.

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

.....
miejsce i data wypełnienia

.....
czytelny podpis kandydata na ławnika

Potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

.....
(miejsce 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 **bądź** jednego z pięćdziesięciu obywateli zgłaszających kandydata)

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 niespełniające 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. Nr 121, poz. 693), pozostawia się bez dalszego biegu. Termin do zgłoszenia kandydata nie podlega przywróceniu. Kartę zgłoszenia wraz 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.

Informacje zawarte w karcie zgłoszenia są jednocześnie wykorzystywane przez administrację sądu.

W razie zaistnienia jakichkolwiek zmian ławnik powinien je zgłosić do oddziału administracyjnego właściwego sądu.

Informacja dot. przetwarzania danych osobowych (na podstawie 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, zwanego dalej RODO):

- 1) Administratorem Danych Osobowych jest Urząd Miasta Mikołów z siedzibą pod adresem: Rynek 16, 43-190 Mikołów, reprezentowany przez Burmistrza Mikołowa;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych i realizacją praw z tym związanych w następujący sposób:
 - pisemnie na adres: Urząd Miasta Mikołów - Inspektor Ochrony Danych, Rynek 16, 43-190 Mikołów,
 - osobiście w p. 29 w w/w siedzibie Urzędu Miasta Mikołów,
 - telefonicznie pod nr tel. 32-324-84-22,
 - poprzez pocztę elektroniczną na adres: grzegorz.szymanski@mikolow.eu;
- 3) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest przepis art. 6 ust. 1 lit. c) i lit. e) RODO, co oznacza, że dane te są Administratorowi niezbędne do wykonywania zadań publicznych i realizacji obowiązków prawnych z tym związanych określonych w przepisach ustawy z dnia 27.07.2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych; dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia kandydatury na ławnika. Podanie danych osobowych zawartych w karcie zgłoszenia kandydata na ławnika oraz w dokumentacji dołączonej do tej karty jest wymogiem ustawowym wynikającym z przepisów w/w ustawy, tzn. że konsekwencją nieprzekazania tych danych będzie brak możliwości kandydowania na ławnika i rozpatrzenia kandydatury.
- 4) Dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celów i zadań, o których mowa w pkt 3 oraz po tym okresie – do celów archiwalnych, tj. przez czas określony w przepisach nakładających na Administratora obowiązek archiwizowania dokumentacji prowadzonych spraw.
- 5) Odbiorcami danych osobowych przetwarzanych przez Administratora (tj. podmiotami lub osobami, którym dane mogą zostać przez Administratora ujawnione) mogą być osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych (w szczególności pracownicy zatrudnieni u Administratora), członkowie Rady Miejskiej Mikołowa, tj. organu Gminy Mikołów dokonującego wyboru ławników, której obsługę zapewnia Administrator, podmioty będące dostawcami systemów teleinformatycznych wykorzystywanych przez Administratora do przetwarzania danych oraz świadczące asystę i wsparcie techniczne przy korzystaniu z tych systemów w ramach zawartych z nimi umów, a także podmioty lub osoby świadczące na rzecz Administratora usługi pocztowe lub kurierskie w zakresie danych służących do prowadzenia korespondencji (w przypadku korespondencji prowadzonej w postaci papierowej).
- 6) Na zasadach określonych przepisami RODO osoby, których dane dotyczą mają prawo do żądania od Administratora:
 - dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
 - usunięcia danych, które są przetwarzane niezgodnie z prawem albo nie są niezbędne dla realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 i celu obowiązkowego archiwizowania dokumentacji,
 - ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (wstrzymania operacji na danych stosownie do złożonego wniosku),
 - przeniesienia danych do innego administratora.Zakres każdego z w/w praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać wynikają z przepisów z zakresu ochrony danych osobowych (RODO i przepisów krajowych). To, z którego uprawnienia będzie można skorzystać zależy będzie w szczególności od podstawy prawnej i celu przetwarzania danych i będzie przedmiotem rozstrzygnięcia przez Administratora w ramach rozpatrywania ewentualnego wniosku o skorzystanie z któregoś z w/w praw.
- 7) W szczególnych sytuacjach można wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych przez Administratora. W takiej sytuacji po rozpatrzeniu wniosku Administrator nie będzie już mógł przetwarzać danych objętych sprzeciwem, chyba że zostanie wykazane istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania tych danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec interesów, praw i wolności osób, których dane dotyczą lub zostanie wykazane istnienie podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
- 8) W razie stwierdzenia, że przetwarzanie danych osobowych następuje z naruszeniem przepisów o ochronie danych osobowych, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.