

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 (Dz.U.2023.217 t.j. z dnia 2023.02.02).

B. Dane kandydata na ławnika /wypełnia kandydat/:

1	Imię (imiona) i nazwisko	pierwsze imię	
		drugie imię	
		nazwisko	
2	Nazwiska poprzednio używane		
3	Imiona rodziców	imię ojca	
		imię matki	
4	Data i miejsce urodzenia	data urodzenia	- - (dd - mm - rrrr)
		miejsce urodzenia	
5	Obywatelstwo		
6	Numer PESEL		
7	NIP		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
8	Miejsce zamieszkania, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat mieszka na terenie gminy	miejsce zamieszkania	
		liczba lat zamieszkania na terenie Szczecina	<input type="text"/> <input type="text"/> (należy wpisać cyfrą liczbę lat zamieszkania na terenie Szczecina)
9	Adres do korespondencji i dane kontaktowe (numer telefonu domowego, numer telefonu w miejscu pracy i ewentualnie adres e-mail)	adres do korespondencji	
		numer telefonu domowego	
		numer telefonu służbowego	
		adres e-mail	
10	Wykształcenie i kierunek (np. wyższe ekonomiczne, średnie zawodowe - technik budowlany)		

11	Status zawodowy (np. pracownik, przedsiębiorca,	status zawodowy	
	emeryt, bezrobotny) oraz wskazanie, od ilu lat (miesiący) w nim pozostaje	liczba lat pozostawania w statusie zawodowym	<input type="text"/> <input type="text"/> (należy wpisać cyfrą liczbę lat pozostawania w statusie zawodowym)
12	Miejsce pracy lub prowadzonej działalności, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat jest zatrudniony lub prowadzi działalność gospodarczą na terenie gminy	miejsce pracy lub prowadzonej działalności	
		liczba lat zatrudnienia lub prowadzenia działalności na terenie Szczecina	<input type="text"/> <input type="text"/> (należy wpisać cyfrą liczbę lat zatrudnienia lub prowadzenia działalności na terenie Szczecina)
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	Wskazanie sądu, do orzekania w którym proponowany jest kandydat		<p>Sąd Okręgowy w Szczecinie (zaznaczyć krzyżykiem wybrany sąd)</p> <p><input type="checkbox"/> ds. karnych</p> <p><input type="checkbox"/> ds. rodzinnych</p> <p>Sąd Rejonowy Centrum w Szczecinie</p> <p><input type="checkbox"/> ds. rodzinnych</p> <p>Sąd Rejonowy Szczecin Prawobrzeże i Zachód w Szczecinie</p> <p><input type="checkbox"/> ds. rodzinnych</p>

17	Informacja, czy zgłaszany kandydat jest proponowany do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy wraz ze zwięzłym uzasadnieniem potwierdzającym szczególną znajomość spraw pracowniczych (w razie braku miejsca w rubryce można dołączyć odrębną kartę)	wskazanie do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy	<input type="checkbox"/> Sąd Okręgowy w Szczecinie ds. pracy <input type="checkbox"/> Sąd Rejonowy w Szczecinie ds. pracy (zaznaczyć krzyżykiem wybrany sąd, jeżeli kandydat jest wskazany do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy)
		uzasadnienie wskazania potwierdzające szczególną znajomość spraw pracowniczych	

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

1	Nazwa podmiotu i oznaczenie siedziby*	nazwa	
		pieczęć podmiotu	
		siedziba	
2	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji	imię	
		nazwisko	
3	Podpis osoby zgłaszającej kandydata, uprawnionej do reprezentacji (patrz część E)	
4	Nazwa i numer rejestru lub ewidencji, do których podmiot jest wpisany	nazwa rejestru lub ewidencji	
		numer rejestru lub ewidencji	
5	Dane teleadresowe do korespondencji: adres (jeżeli jest inny niż adres siedziby), telefon kontaktowy i adres e-mail	adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż adres siedziby)	
		telefon kontaktowy	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		adres e-mail	

* Prezes sądu wypełnia w części C wyłącznie rubrykę 1.

Gmina Miasto Szczecin – Urząd Miasta Szczecin, z siedzibą przy placu Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, jako administrator danych osobowych podanych w niniejszym formularzu, informuje Panią/Pana, iż:

1. Dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych Dz.U.2023.217 t.j. z dnia 2023.02.02), którym jest przeprowadzenie wyboru ławników do sądów okręgowych oraz do sądów rejonowych przez Radę Miasta Szczecin.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@um.szczecin.pl lub pisemnie na adres: plac Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin.
3. Lista wybranych ławników wraz z ich kartami zgłoszeń i dołączonymi dokumentami zostaną przekazane prezesom właściwych sądów.
4. Dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do zrealizowania zadań wynikających z przepisów prawa, w tym przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora (podmiot zgłaszający kandydata na ławnika lub kandydat, który nie został wybrany na ławnika, powinien odebrać kartę zgłoszenia wraz z dołączonymi dokumentami w terminie 60 dni od dnia przeprowadzenia wyborów. W przypadku nieodebrania dokumentów we wskazanym terminie, dokumenty zostaną zniszczone w terminie 30 dni po upływie tego terminu).
5. Ma Pani/Pan prawo do żądania od Administratora: dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania danych, które są nieprawidłowe, a w sytuacjach określonych prawem – ich ograniczenia przetwarzania. Ma Pani/Pan także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zgłoszenia się na kandydata na ławnika.
7. Dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
8. Odbiorcami danych są podmioty zajmujące się obsługą informatyczną Administratora.

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

.....
miejscość i data wypełnienia

.....
czytelny podpis kandydata na ławnika

E. Potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.

.....
(miejscość 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, 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.