

ZARZĄDZENIE NR 102/2026
BURMISTRZA MIASTA MALBORKA

z dnia 30 lipca 2026 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko strażnicze - Aplikant (K/M)
w Komendzie Straży Miejskiej

Na podstawie art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662) oraz § 3 Załącznika do Zarządzenia nr 152/2018 Burmistrza Miasta Malborka z dnia 07 listopada 2018 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Malborka oraz na wolne stanowiska kierowników miejskich jednostek organizacyjnych ze zm., zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko strażnicze - Aplikant (K/M) w Komendzie Straży Miejskiej.

2. Ustala się treść ogłoszenia o naborze zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. W celu przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko strażnicze - Aplikant (K/M) w Komendzie Straży Miejskiej powołuje się Komisję Rekrutacyjną w składzie:

- 1) Pani Ewa Dąbrowska – Sekretarz Miasta Malborka – Przewodnicząca Komisji,
- 2) Pan Tomasz Farysej – Komendant Straży Miejskiej – członek,
- 3) Pan Tomasz Kosatka – Starszy Inspektor w Komendzie Straży Miejskiej – członek,
- 4) Pani Ewelina Garstka – Kierownik Referatu ds. Kadr w Wydziale Organizacyjnym – członek.

2. Upoważnia się członków Komisji Rekrutacyjnej do przetwarzania danych osobowych kandydatów w celu przeprowadzenia procedury naboru na w/w wolne stanowisko urzędnicze.

3. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru, zgodnie z obowiązującym regulaminem naboru.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Malborka

Marek Charzewski

Załącznik do zarządzenia nr 102/2026
Burmistrza Miasta Malborka
z dnia 30 lipca 2026 r.

Burmistrz Miasta Malborka
OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO STRAŻNICZE
Aplikant (K/M) w Komendzie Straży Miejskiej
w pełnym wymiarze czasu pracy
w Urzędzie Miasta Malborka,
82 – 200 Malbork, Plac Słowiański 5

Burmistrz Miasta Malborka poszukuje kandydatów i kandydatek na wolne stanowisko urzędnicze

Aplikant (K/M) w Komendzie Straży Miejskiej

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta Malborka, Plac Słowiański 5, 82 – 200 Malbork.

2. Określenie stanowiska:

stanowisko strażnicze - Aplikant (K/M) w Komendzie Straży Miejskiej, w pełnym wymiarze czasu pracy.

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem

3.1. Wymagania niezbędne:

Aplikantem może być osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) ukończyła 21 lat,
- 3) korzysta z pełni praw publicznych,
- 4) posiada co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe,
- 5) cieszy się nienaganną opinią,
- 6) jest sprawna pod względem fizycznym i psychicznym,
- 7) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- 8) ma uregulowany stosunek do służby wojskowej – zgodnie z art. 24 pkt 8 ustawy o strażach gminnych wymóg ten dotyczy kandydatów i kandydatek objętych ewidencją wojskową.

3.2 Wymagania dodatkowe:

- 1) ogólna wiedza na temat działalności Straży Miejskiej w Malborku, w szczególności w zakresie zadań i uprawnień wynikających z ustawy o strażach gminnych,
- 2) znajomość przepisów ustawy Prawo o ruchu drogowym w zakresie uprawnień straży miejskich,
- 3) preferowane wykształcenie wyższe na kierunku: bezpieczeństwo wewnętrzne lub narodowe, ratownictwo medyczne, prawo, administracja, socjologia, psychologia, wychowanie fizyczne, edukacja lub resocjalizacja,
- 4) znajomość topografii miasta Malborka,
- 5) mile widziane posiadanie kwalifikacji i umiejętności z zakresu bezpieczeństwa, samoobrony i innych

sportów obronnych,

6) prawo jazdy kategorii B,

7) predyspozycje osobowościowe:

a) komunikatywność i dyspozycyjność,

b) odpowiedzialność,

c) odporność na stres,

d) umiejętność pracy w zespole.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1) ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych,

2) czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego - w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym,

3) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń,

4) zabezpieczanie miejsca przestępstwa, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia albo miejsc zagrożonych takim zdarzeniem przed dostępem osób postronnych lub zniszczeniem śladów i dowodów, do momentu przybycia właściwych służb, a także ustalenia, w miarę możliwości, świadków zdarzenia,

5) ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej,

6) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych,

7) doprowadzenie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania, jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zagrożenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób,

8) informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń, a także inicjowanie i uczestnictwo w działaniach mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym i współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządami i organizacjami społecznymi,

9) konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb gminy,

10) wykonywanie poleceń służbowych w ramach zajmowanego stanowiska.

Zakres uprawnień i odpowiedzialności:

1) analizowanie skuteczności wykonywanych zadań oraz opracowywanie wniosków w celu doskonalenia form i metod pracy,

2) prowadzenie bieżącej dokumentacji związanej z wykonywaniem zadań,

3) odławianie psów i innych zwierząt stwarzających bezpośrednie zagrożenie pogryzienia lub podejrzenia o wściekliznę,

4) obsługa Strefy Płatnego Parkowania,

5) udzielanie pouczeń,

6) legitymowanie osób w uzasadnionych przypadkach w celu ustalenia ich tożsamości,

7) ujęcie osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla mienia i niezwłoczne doprowadzenia do najbliższej jednostki Policji,

8) nakładanie grzywien w postępowaniu mandatowym za wykroczenia określone w trybie przewidzianym przepisami o postępowaniu w sprawach o wykroczenia,

- 9) usuwanie pojazdów i blokowanie kół pojazdów w przypadkach określonych w przepisach o ruchu drogowym,
- 10) żądanie niezbędnej pomocy od instytucji państwowych i samorządowych,
- 11) zwracanie się w nagłych przypadkach o pomoc do jednostek gospodarczych prowadzących działalność w zakresie użyteczności publicznej oraz organizacji społecznych, jak również do każdej osoby o udzielenie doraźnej pomocy na zasadach określonych w ustawie o Policji.

4a) Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1) Pracodawca informuje, że od dnia 01 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r. Urząd Miasta Malborka bierze udział w projekcie pilotażowym organizowanym przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pod nazwą „Skrócony czas pracy – to się dzieje”, który zakłada testowanie różnych form zmniejszenia czasu pracy w tut. Urzędzie. Założono, że w pierwszym półroczu 2026 r. skrócenie czasu pracy nastąpi o 12,5 % w stosunku do dotychczasowego (przed 1 stycznia 2026 r.), a w drugim półroczu 2026 r. - o 25 %. Przy tym, wynagrodzenia pracowników zostaną utrzymane na poziomie co najmniej takim samym, jak przed rozpoczęciem pilotażu. Zmniejszenie czasu pracy obowiązuje wyłącznie w trakcie pilotażu tj. od dnia 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r. Po dniu 1 stycznia 2027 r. pracodawca zastrzega możliwość do powrotu do niezmnieszonego w okresie pilotażu czasu pracy, bez zmiany warunków płacy. Skrócenie czasu pracy odbywać się będzie na podstawie wewnętrznych uregulowań.

2) wynagrodzenie za pracę będzie wypłacane raz w miesiącu,

3) urlop wypoczynkowy przysługuje w wymiarze:

- a) 20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
- b) 26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.

Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy w związku z obowiązującym rozkładem czasu pracy.

4) osoby niepełnosprawne zatrudnione w tut. Urzędzie z mocy ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych korzystają z uprawnień przewidzianych w art. 15 i 19 w/w ustawy,

5) nie obejmuje Pana/Panią żaden układ zbiorowy pracy,

6) okres wypowiedzenia umowy o pracę wynosi: okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony i umowy o pracę zawartej na czas określony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy i wynosi:

- a) 2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy,
- b) 1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy,
- c) 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata,

7) informacje na temat dostępności architektonicznej: do budynku Urzędu Miasta Malborka prowadzą dwa wejścia od Placu Słowiańskiego:

- a) wejście główne A znajduje się z przodu budynku, prowadzą do niego schody bez podjazdu i bez windy dla osób niepełnosprawnych,
- b) wejście B znajduje się z tyłu budynku, na podwórzu za wejściem do Straży Miejskiej.

Na poziomie wejściowym A znajduje się winda, którą można dostać się na każdy poziom budynku. Za budynkiem jest jedno miejsce parkingowe przeznaczone dla osób niepełnosprawnych.

8) osoba wyłoniona w drodze naboru do zatrudnienia, będzie podlegała obowiązkowym badaniom lekarskim i psychologicznym, o których mowa w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych,

9) strażnika zatrudnia się po raz pierwszy na czas określony nie dłuższy niż 12 miesięcy, w ramach którego odbywa szkolenie podstawowe, o którym mowa w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych,

10) praca zmianowa, w tym także w soboty, niedziele i święta oraz w godzinach nocnych,

11) praca w terenie: patrole piesze, patrole rowerowe, patrole zmotoryzowane oraz prace biurowe w siedzibie Straży Miejskiej.

12) praca strażnika miejskiego wiąże się m.in. z prowadzeniem interwencji, kontaktem z osobami agresywnymi lub nietrzeźwymi, ruchem drogowym, zmiennymi warunkami atmosferycznymi, wysiłkiem fizycznym, stresem, pracą zmianową oraz możliwością kontaktu z materiałem biologicznym. Ryzyko ograniczane jest poprzez szkolenia, procedury bezpieczeństwa, środki ochrony, sprawną łączność, wsparcie patrolu i odpowiednią organizację pracy. Szczegółowa ocena ryzyka zostanie przedstawiona przed dopuszczeniem do pracy.

4b) Informacja w sprawie wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Malborka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu czerwcu 2026 r. był wyższy niż 6 %.

5. Wskazanie wymaganych dokumentów:

1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – własnoręcznie podpisany,

2) kserokopia dokumentu poświadczającego wymagane wykształcenie tj. świadectwo ukończenia szkoły średniej, średniej branżowej lub dyplom ukończenia studiów,

3) własnoręcznie podpisane oświadczenie:

a) o korzystaniu z pełni praw publicznych,

b) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,

c) o posiadaniu obywatelstwa,

d) o posiadaniu nienagannej opinii,

e) o dobrowolnym wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu przeprowadzenia naboru – w przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w treści ogłoszenia.

4) własnoręcznie podpisane oświadczenie dotyczące stosunku do służby wojskowej (osoba, która jest objęta ewidencją wojskową, wyłoniona w wyniku naboru, przed zatrudnieniem, będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału dokumentu potwierdzającego uregulowany stosunek do służby wojskowej, m.in. książeczki wojskowej zawierającej odpowiedni wpis albo zaświadczenia wydanego przez właściwe Wojskowe Centrum Rekrutacji).

Mile widziane dokumenty dodatkowe, w szczególności:

a) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia z zakładu pracy potwierdzające staż pracy lub posiadane doświadczenie,

b) list motywacyjny,

c) dokumenty potwierdzające ukończone kursy, szkolenia, uprawnienia, umiejętności, studia podyplomowe,

d) opinie, referencje itp.

W przypadku dokumentów aplikacyjnych składanych w postaci elektronicznej poprzez platformę ePUAP kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz wszystkie wymagane oświadczenia (wymienione w ogłoszeniu o naborze) powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym. Pozostałe wymagane dokumenty:

- 1) kopia dokumentu poświadczającego wymagane wykształcenie tj. świadectwo ukończenia szkoły średniej, średniej branżowej lub dyplom ukończenia studiów, powinny stanowić czytelne, elektroniczne załączniki do aplikacji.

W przypadku dokumentów aplikacyjnych składanych w postaci elektronicznej na adres do e-Doręczeń „Urząd Miejski w Malborku”: AE:PL-24887-50980-ICRGH-19, kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz wszystkie wymagane oświadczenia (wymienione w ogłoszeniu o naborze) powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem potwierdzonym profilem zaufanym albo podpisem osobistym — z e-dowodu. Natomiast pozostałe wymagane dokumenty:

- 1) kopia dokumentu poświadczającego wymagane wykształcenie tj. świadectwo ukończenia szkoły średniej, średniej branżowej lub dyplom ukończenia studiów, powinny stanowić czytelne, elektroniczne załączniki do aplikacji.

Druki kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz oświadczenia znajdują się w zakładce – Dokumenty do naboru na wolne stanowiska urzędnicze.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

W przypadku posługiwania się przez kandydata dokumentem sporządzonym w języku obcym wymagane jest dołączenie tłumaczenia sporządzonego przez tłumacza przysięgłego.

Ilekoć w niniejszym ogłoszeniu jest mowa o:

- a) **stażu pracy** – rozumie się przez to okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę,
- b) **doświadczeniu zawodowym** – rozumie się przez to doświadczenie uzyskane w trakcie wykonywania pracy (zadań) na podstawie stosunku pracy, umowy cywilnoprawnej, prowadzenia działalności gospodarczej, odbytych praktyk, stażu itp.

6. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne w postaci papierowej należy składać w zaklejonej kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem kandydata, adresem do korespondencji oraz z dopiskiem **„Dotyczy naboru na stanowisko strażnicze - Aplikant (K/M) w Komendzie Straży Miejskiej ”**, w terminie **do dnia 12.08.2026 r. do godz. 18:00**. Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Malborka, 82 – 200 Malbork, Plac Słowiański 5, w Sekretariacie (pok. 115) lub przesać pocztą na adres Urzędu Miasta Malborka. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert przesłanych pocztą, decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Malborka.

Dopuszcza się możliwość składania dokumentów aplikacyjnych w postaci elektronicznej:

- 1) poprzez platformę ePUAP – w terminie **do dnia 12.08.2026 r. do godz. 18:00**. Aplikacje, które wpłyną poprzez platformę ePUAP po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty aplikacyjne składane w postaci elektronicznej należy złożyć poprzez platformę ePUAP jako **PISMO OGÓLNE DO PODMIOTU PUBLICZNEGO**. W tytule pisma prosimy wpisać **„Dotyczy naboru na stanowisko strażnicze - Aplikant (K/M) w Komendzie Straży Miejskiej”**.

2) na Adres do e-Doręczeń „Urząd Miejski w Malborku”: AE:PL-24887-50980-ICRGH-19 – w terminie **do dnia 12.08.2026 r. do godz. 18:00**. Aplikacje, które wpłyną na Adres do e-Doręczeń po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W tytule pisma prosimy wpisać **„Dotyczy naboru na stanowisko strażnicze - Aplikant (K/M) w Komendzie Straży Miejskiej”**.

W celu powiadomienia kandydatów spełniających wymagania formalne o kolejnych etapach naboru, **prosimy o podanie numeru telefonu kontaktowego**.

W ramach drugiego etapu naboru zostanie przeprowadzony **test sprawnościowy** mający na celu ocenę sprawności fizycznej kandydatów.

Zasady przeprowadzania i oceny testu sprawnościowego kandydatów na wolne stanowiska strażnicze w Straży Miejskiej w Malborku znajdują się w zakładce – Dokumenty do naboru na wolne stanowiska urzędnicze.

Test sprawnościowy uznaje się za zaliczony, jeżeli kandydat wykona poprawnie wszystkie ćwiczenia składające się na test sprawnościowy, uzyskując przynajmniej ocenę dostateczną (3) ze wszystkich ćwiczeń.

W przypadku naboru na wolne stanowisko strażnicze w Straży Miejskiej w Malborku do rozmowy kwalifikacyjnej dopuszcza się maksymalnie 5 kandydatów (którzy zaliczyli test sprawnościowy) z najwyższą liczbą punktów otrzymanych łącznie z testu sprawnościowego i oceny merytorycznej. W przypadku gdy na piątym miejscu znajduje się więcej niż jeden kandydat z taką samą liczbą punktów, do rozmowy kwalifikacyjnej dopuszcza się wszystkich kandydatów, którzy uzyskali tę samą liczbę punktów co kandydat zajmujący piąte miejsce.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.malbork.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta Malborka, Plac Słowiański 5 (na parterze).

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO (czyli 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) informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Miasto Malbork z siedzibą w Malborku, Plac Słowiański 5.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod numerem tel. 55 629 04 03 lub e – mail iod@um.malbork.pl
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu rekrutacji pracownika na stanowisko urzędnicze określone w ogłoszeniu o naborze.
4. Podanie danych w aplikacjach jest dobrowolne, jednak niezbędne do tego, by móc wziąć udział w procesie rekrutacji.
5. Przetwarzanie danych odbywa się w szczególności na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w treści ogłoszenia, dane będą przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody.

6. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przetwarzane przez okres trwania stosunku pracy oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, których dane zostaną umieszczone w protokole z naboru, przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie wskazanego terminu, dokumenty aplikacyjne złożone w postaci papierowej, zostaną odesłane. Kandydaci mogą również odbierać dokumenty osobiście. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, których dane nie zostały umieszczone w protokole – złożone w postaci papierowej - zostaną im odesłane. Kandydaci mogą również odbierać dokumenty osobiście.

7. Dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa. W przypadku wygrania naboru dane osobowe wybranego kandydata w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w myśl przepisów Kodeksu cywilnego zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu na okres co najmniej 3 miesięcy.

8. Pana/Pani dane nie będą przekazywane do państw trzecich/organizacji międzynarodowych.

9. Ma Pan/Pani prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie), jeśli uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych jest niezgodne z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych. Przysługuje Panu/Pani też prawo do bycia zapomnianym, jeśli dalsze przetwarzanie nie będzie przewidziane przez aktualnie obowiązujące przepisy prawa.

10. Posiada Pan/Pani też prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

11. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), w związku z rozpoczętym w dniu 30.07.2026 r. naborem na stanowisko strażnicze - Aplikant (K/M) w Komendzie Straży Miejskiej informuję, że w Urzędzie Miasta Malborka obowiązuje Procedura przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w Urzędzie Miasta Malborka wprowadzona Zarządzeniem nr 185/2024 Burmistrza Miasta Malborka z dnia 17 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych (zwana dalej „Procedurą”). Procedura dostępna jest do wglądu w formie pisemnej w Urzędzie Miasta Malborka, 82-200 Malbork, Plac Słowiański 5, w Referacie ds. Kadr pok. 205 i 206.

Burmistrz Miasta Malborka

Marek Charzewski