

## KARTA ZGŁOSZENIA KANDYDATA NA ŁAWNIKA

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

### A. Właściwa rada gminy<sup>1</sup>, do której następuje zgłoszenie kandydata na ławnika (wypełnia kandydat):

.....

### B. Dane kandydata na ławnika (wypełnia kandydat):

1	Imię (imiona) i nazwisko	pierwsze imię	
		drugie imię	
		nazwisko	
2	Nazwiska poprzednio używane		
3	Obywatelstwo		
4	Numer PESEL		<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"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
5	Miejsce zamieszkania, ze wskazaniem, od ilu lat kandydat mieszka na terenie gminy	miejsce zamieszkania	
		liczba lat zamieszkania na terenie Poznania	<input type="text"/> <input type="text"/> (należy wpisać cyfrą liczbę lat zamieszkania na terenie Poznania)
6	Adres do korespondencji i dane kontaktowe (numer telefonu kontaktowego, numer telefonu w miejscu pracy i ewentualnie adres e-mail)	adres do korespondencji	
		numer telefonu kontaktowego	<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"/>
		numer telefonu służbowego	<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"/>
		adres e-mail	
7	Wykształcenie wyższe, tytuł zawodowy i nazwa kierunku studiów lub wykształcenie średnie lub średnie branżowe i nazwa zawodu (np. technik budownictwa)		
8	Status zawodowy (np. pracownik, przedsiębiorca, emeryt, bezrobotny) oraz wskazanie, od ilu lat (miesiące) kandydat w nim pozostaje	status zawodowy	
		liczba lat pozostawania w statusie zawodowym	<input type="text"/> <input type="text"/> (należy wpisać cyfrą liczbę lat pozostawania w statusie zawodowym)

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 158 § 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 217 ze zmianami).

9	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 Poznania	<input type="text"/> <input type="text"/> <i>(należy wpisać cyfrą liczbę lat zatrudnienia lub prowadzenia działalności na terenie Poznania)</i>
10	Doświadczenie w pracy społecznej (np. członkostwo w organizacjach społecznych)		
11	Motywy kandydowania na ławnika		
12	Informacja o pełnieniu funkcji ławnika w poprzednich kadencjach		
13	Wskazanie sądu, do orzekania w którym proponowany jest kandydat <sup>2</sup>		<input type="checkbox"/> Sąd Okręgowy w Poznaniu <input type="checkbox"/> Sąd Rejonowy Poznań – Grunwald i Jeżyce Poznaniu <input type="checkbox"/> Sąd Rejonowy w Środzie Wlkp.  <i>(zaznaczyć jedno pole krzyżykiem)</i>

<sup>2</sup> Nie można być ławnikiem jednocześnie w więcej niż jednym sądzie, zgodnie z art. 159 § 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych.

14	Informacja, czy zgłaszany kandydat jest proponowany do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy, wraz ze zwięzłym uzasadnieniem potwierdzającym szczególną znajomość spraw pracowniczych <sup>3</sup>  (w razie braku miejsca w rubryce można dołączyć odrębną kartę)	wskazanie do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy	<input type="checkbox"/> Sąd Rejonowy Poznań – Grunwald i Jeżyce w Poznaniu – wskazanie do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy  (zaznaczyć jedno pole krzyżykiem, jeżeli kandydat jest wskazany do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy)
		uzasadnienie potwierdzające szczególną znajomość spraw pracowniczych	

**C. Dane podmiotu zgłaszającego kandydata na ławnika (wypełnia podmiot zgłaszający)<sup>4</sup>:**

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 ( <b>patrz część E</b> )			
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="text"/>
		adres e-mail		

<sup>3</sup> Wskazanie do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy jest możliwe w przypadku Sądu Okręgowego w Poznaniu oraz Sądu Rejonowego Poznań – Grunwald i Jeżyce w Poznaniu.

<sup>4</sup> Prezes sądu wypełnia w części C wyłącznie rubrykę 1.

W przypadku zgłoszeń dokonywanych przez co najmniej 50 obywateli mających czynne prawo wyborcze rubrykę 1 i 4 należy przekreślić, zaś część C powinna zostać uzupełniona danymi osoby, której nazwisko zostało umieszczone jako pierwsze na liście osób, o której mowa w art. 162 § 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych.

Burmistrz MiG Kórnik, z siedzibą przy placu Niepodległości 1, 62-035 Kórnik, 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, którym jest przeprowadzenia wyboru ławników do sądów okręgowych oraz do sądów rejonowych przez Radę Miasta i Gminy Kórnik;
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez adres poczty elektronicznej: [abi@umig.kornik.pl](mailto:abi@umig.kornik.pl), Tel.61 8170-411 wew. 672, lub pisemnie na adres siedziby Urzędu
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 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 usunięcia i 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 nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
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.**

.....  
(miejscowość i data wypełnienia)

.....  
(czytelny podpis kandydata na ławnika)

**E. Zgłaszam kandydata na ławnika i potwierdzam prawdziwość danych zawartych w karcie zgłoszenia własnoręcznym podpisem.**

.....  
(miejscowość 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 lub osoby, której nazwisko zostało umieszczone jako pierwsze na liście osób określonej w art. 162 § 4 tej ustawy)

**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 ze zmianami), 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.

W razie zaistnienia jakichkolwiek zmian (z wyjątkiem zmian w rubrykach B9-B11) ławnik powinien je zgłosić do oddziału administracyjnego sądu do orzekania, w którym został wybrany.

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