

**Klauzula informacyjna
dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
na wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 dyrektyw 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 2016 Nr 119, str. 1), zwanej dalej: RODO, informuję, że:

- 1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Trzebnicy, dane będą przetwarzane w Ośrodku Pomocy Społecznej w Trzebnicy, pl. Marszałka J. Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica,
- 2) z inspektorem ochrony danych może się Pan/Pani skontaktować pod adresem: iod@um.trzebnica.pl
- 3) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze w Ośrodku Pomocy Społecznej w Trzebnicy;
- 4) przetwarzanie Pana/Pani danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zakresie danych, których administrator na podstawie przepisów prawa, w szczególności Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych ma prawo żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie; dobrowolne podanie Pana/ Pani danych niewymaganych przepisami prawa (w tym danych kontaktowych) jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na ich przetwarzanie w celu przeprowadzenia naboru i przygotowania umowy o pracę, a w przypadku danych szczególnych przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy;
- 5) dane osobowe mogą być udostępniane / przekazywane jedynie podmiotom upoważnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych;
- 6) dane osobowe kandydatów będą przechowywane w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji związanej z przeprowadzeniem naboru, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostały wybrane w drodze naboru zostaną zniszczone po upływie trzech miesięcy liczonych od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru; we wskazanym okresie mogą być również odebrane w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzebnicy osobiście przez osobę, która ubiegała się o zatrudnienie;
- 8) zgodnie z RODO przysługuje Panu/Pani prawo do:
 - a) w zakresie danych wymaganych przepisami prawa: żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - b) w zakresie danych podanych dobrowolnie: żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 9) podanie przez Pana/Panią danych osobowych, których administrator może żądać na podstawie odpowiednich przepisów prawa jest obowiązkowe i wynika w szczególności z art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, art. 2b ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w związku z realizacją uprawnień przysługujących pracownikowi z tytułu niepełnosprawności oraz art. 6 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych; dane osobowe niewymagane przepisami podają państwo dobrowolnie;
- 10) niepodanie danych osobowych uniemożliwi Panu/Pani udział w naborze;
- 11) Pana/Pani dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis Administratora Danych)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z powyższymi informacjami.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)