

**Klauzula informacyjna
dla osób ubiegających 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 dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, str.1), zwanego 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 e-mail: 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, a w przypadku podjęcia decyzji o zatrudnieniu do przygotowania umowy o pracę;
- 4) przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych 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:
 - 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;
 - 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 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 prawa 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.

Oświadczam, że zapoznałem/am się
z powyższymi informacjami:

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis)