

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W TYM
KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Zgodnie z art. 13 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1) zwanego dalej „Rozporządzeniem” lub „RODO”, informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Urząd Miejski w ujeździe) reprezentowany przez Burmistrza Ujazdu z siedzibą w Ujeździe) przy ulicy Sławięcickiej 19 47-143 Ujazd), telefon kontaktowy:77 4048750 adres poczty elektronicznej: umig@ujazd.pl
2. Administrator danych informuje, iż został powołany Inspektor ochrony danych, którego funkcję pełni Pani Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: aleksandra@eduodo.pl, iod@eduodo.pl, lub pisemnie na adres siedziby Administratora danych, wskazany powyżej.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy - w zakresie danych osobowych określonych przepisami prawa,
 - b) art. 6 ust 1 lit. c RODO dotyczącego realizacji obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z przetwarzaniem danych wskazanych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz.U. 2020 r. poz. 1320 z późn.zm.) oraz w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.), w zakresie danych o niepełnosprawności (art. 9 ust. 2 lit. b RODO) – w ramach wykonywania szczególnych praw Panią/ Pana dotyczących, obejmujących pierwszeństwo zatrudnienia na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, w zakresie danych wskazanych w art. 10 RODO (dane o wyrokach skazujących), ze względu na wykonanie obowiązków określonych w art. 6 ust. 2 i 3 pkt. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.),
 - c) art. 6 ust. 1 lit. a RODO w związku z udzieloną przez Panią/ Pana zgodą na przetwarzanie innych danych, niewymaganych przepisami prawa, jeżeli zostaną przez Panią/ Pana podane.
Dobrowolne podanie w składanej ofercie danych w zakresie szerszym niż w treści ogłoszenia jest rozumiane przez Administratora jako wyraźne działanie potwierdzające wyrażenie zgody na przetwarzanie takich danych.
 - d) ar. 9 ust. 2 lit. a RODO, jeżeli w dokumentach są zawarte dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna jest zgoda na ich przetwarzanie, która została pozyskana w osobnym oświadczeniu.
W sytuacji, gdy Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody (art.6 ust. 1 lit. a RODO oraz/ lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO), można ją odwołać w dowolnym momencie, składając pisemne oświadczenie u Administratora lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: umig@ujazd.pl

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty z którymi współpracuje Administrator: dostawcy systemów informatycznych, podmiot zapewniający asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych, firma świadcząca usługi archiwizacji i niszczenia dokumentów, dostawca usług poczty elektronicznej, a także inne podmioty uprawnione na mocy odrębnych przepisów prawa.
5. W przypadku wygrania naboru Pani/ Pana dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres 10 lat.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do II etapu będą odesyłane lub wydawane zainteresowanym. Gdy osoba zainteresowana nie zgłosi się po ich odbiór zostaną zniszczone w sposób mechaniczny po upływie miesiąca od dnia opublikowania informacji o wyniku naboru w BIP.

Dokumentacja kandydatów, którzy zostali wpisani do Protokołu z przeprowadzonego naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze, zostaną przechowywane przez okres od 3-6 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata i nie będą brane pod uwagę przy kolejnym naborze. Po tym terminie mogą zostać przez nie odebrane lub zostaną zniszczone w sposób mechaniczny po upływie 6 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata, który wygrał nabór.

Pozostała dokumentacja z przeprowadzonego naboru jest przechowywana i archiwizowana w sposób i w terminie określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów złożone:

- przed terminem umieszczenia ogłoszenia o naborze w BIP oraz na tablicy informacyjnej Jednostki, która prowadzi postępowanie rekrutacyjne,
 - po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze,
 - bez podania nazwy stanowiska zamieszczonego w ogłoszeniu o naborze
- zostaną zniszczone w sposób mechaniczny najpóźniej po upływie miesiąca od dnia wpływu dokumentów do Urzędu.

Jeśli Pani/ Pan wygra nabór na stanowisko urzędnicze w tym kierownicze stanowisko urzędnicze Pani/Pana dane w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania w myśl Kodeksu cywilnego będą zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Ujazd oraz na tablicy informacyjnej Urzędu, w której przeprowadzany był nabór przez okres co najmniej 3 miesięcy.

6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa jest obowiązkowe i niezbędne dla realizacji postępowania rekrutacyjnego. Niepodanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa skutkuje brakiem możliwości przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Podanie przez Panią/ Pana danych osobowych w szerszym zakresie niż określony przepisami prawa ma charakter dobrowolny. Niepodanie danych osobowych w zakresie szerszym aniżeli określony przepisami prawa nie ma wpływu na przebieg postępowania rekrutacyjnego.
7. W związku z przetwarzaniem danych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
 - c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych,

- d) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa,
- e) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez konsekwencji dla przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem, jeśli dane są zbierane na podstawie zgody.

Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, z których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów RODO. Z praw tych może Pani/Pan skorzystać składając wniosek u Administratora.

- 8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
- 10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią powyższej klauzuli informacyjnej.

.....

Data i podpis kandydata do pracy