

Klauzula informacyjna

dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze

w Urzędzie Miasta i Gminy w Stepnicy

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 osobowych zw. dalej RODO) informuję, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych Pana/Pani jest Urząd Miasta i Gminy w Stepnicy, 72-112 Stepnica, ul. T. Kościuszki 4, reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy w Stepnicy.
- 2) Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 504707087, mail: iod@stepnica.pl.
- 3) Dane osobowe kandydata zawarte w ofercie pracy na wolne stanowisko urzędnicze przetwarzane będą w oparciu o przepisy prawa: art.6 ust.1 lit.b RODO, art.6 ust.1 lit.c RODO, art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.) i/lub innych przepisów szczególnych, w związku z prowadzonym postępowaniem rekrutacyjnym.
- 4) Podanie danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie niezbędnych danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody brak możliwości podjęcia czynności przez Administratora.
- 5) Dane osobowe mogą być przekazywane wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja. Prokuratura, Sąd) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem.
- 6) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
- 7) Dane udostępnione przez Pana/Panią nie będą podlegały profilowaniu.
- 8) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres do zakończenia procedury rekrutacyjnej. W przypadku zatrudnienia dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
- 9) Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewybranych, będą przechowywane na stanowisku ds. kadrowych, oświaty, kultury i archiwum zakładowego przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, a następnie komisyjnie zniszczone.
- 10) Niewybrani kandydaci mogą w terminie trzech miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru odebrać swoje oferty, składając stosowne oświadczenie.
- 11) Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO.
- 12) W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażenia zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
- 13) Każda osoba, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych pod adresem: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

.....

(Podpis)