

Na podstawie art 6 ust. 1 lit. a oraz 9 ust. 2 lit. a 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), wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Gminy Chełmiec, moich danych osobowych w zakresie niewymaganym bezpośrednio przez przepisy prawa (w szczególności art. 22<sup>1</sup> § 1 i 4 Kp) w celu wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Chełmiec. Zostałem/łam poinformowany/a o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres e-mail: iod@chelmiec.pl, mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

.....  
(miejscowość i data)

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

**KLAUZULA INFORMACYJNA  
DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE  
W URZĘDZIE GMINY CHEŁMIEC**

Stosownie do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), pub. Dz. Urz. UE L Nr 119 s1, zwanego w dalszej części RODO, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy Chełmiec, zwany dalej „Administratorem” reprezentowany przez Wójta Gminy Chełmiec.
2. Z Administratorem można kontaktować się pisząc na adres: Urząd Gminy Chełmiec, ul. Papiaska 2, 33-395 Chełmiec lub telefonując pod numer 18 548 02 10.
3. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z inspektorem ochrony danych elektronicznie email: iod@chelmiec.pl ,pisemnie na podany w pkt 1 adres
4. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Ponadto, w przypadkach przesłania w ramach rekrutacji dokumentów zawierających szczególne kategorie danych wymienionych w 9 ust. 2 lit. a RODO konieczna będzie dodatkowa Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
5. Pozyskane dane osobowe przetwarzane będą w celu weryfikacji możliwości zatrudnienia pracownika na danym stanowisku, wyboru i zatrudnienia pracownika na wolne stanowisko urzędnicze.
6. Pozyskane dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
7. Zakres przetwarzanych danych obejmuje przede wszystkim informacje, o jakich mowa w przepisach prawa pracy: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy, przepisach ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

8. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikających z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym, Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

9. Państwa dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie upoważnionym podmiotom na podstawie odpowiednich przepisów prawa. Odbiorcami danych osobowych mogą być:

- podmioty, którym Administrator powierzy przetwarzanie danych osobowych, w szczególności:
- podmioty świadczące na rzecz urzędu usługi informatyczne, pocztowe;
- organy publiczne i inne podmioty, którym Administrator udostępni dane osobowe na podstawie przepisów prawa.

10. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

11. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez czas wymagany przepisami prawa, tj. czas trwania naboru i po jego zakończeniu, zgodnie z wymogiem art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, zaś w odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie zgody – do momentu jej odwołania lub realizacji celu, który został w niej wskazany. W przypadku wygrania naboru Pani/Pana dokumenty aplikacyjne zostają dołączone do akt osobowych i przechowywane przez okres 10 lat, a w przypadku pracowników zatrudnionych przed dniem 1 stycznia 2019 r. przez okres 50 lat od dnia ustania stosunku pracy.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą wydane zainteresowanym lub w przypadku, gdyby zainteresowany nie zgłosił się po ich odbiór niszczone w sposób nieodwracalny, uniemożliwiający odczyt zawartych w nich danych, po upływie miesiąca od dnia opublikowania Informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.

Dokumenty kandydatów, którzy zostali wpisani do Protokołu z przeprowadzonego naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Chełmiec, zostaną zniszczone w sposób nieodwracalny, uniemożliwiający odczyt zawartych w nich danych, po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata, który wygrał nabór.

Jeśli zakwalifikował/a się Pani/Pan do następnego etapu naboru, spełniając wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, Pani/Pana dane w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w myśl Kodeksu cywilnego będą przechowywane w dokumentacji związanej z naborem przez okres nie krótszy niż 5 lat.

Dokumenty aplikacyjne nie są rozpatrywane, a kandydat nie jest dopuszczony do udziału w naborze w przypadku złożenia dokumentów:

- bez zastrzeżonej formy papierowej - drogą elektroniczną
- przed terminem umieszczenia ogłoszenia o naborze w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej
- po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze
- bez podania nazwy stanowiska zamieszczonego w ogłoszeniu o naborze.

Wyżej wymienione dokumenty zostaną zniszczone w sposób nieodwracalny, uniemożliwiający odczyt zawartych w nich danych, najpóźniej po upływie miesiąca od dnia wpływu dokumentów.

12. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Państwu:

- 1) dostępu do danych osobowych, w tym uzyskania kopii tych danych;
- 2) żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
- 3) żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy: dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane; nie ma podstawy prawnej do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych; wniosła Pani/Pan sprzeciw wobec przetwarzania i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania; Pani/Pana dane przetwarzane są niezgodnie z prawem; Pani/Pana dane muszą być usunięte, by wywiązać się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa.
- 4) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

5) sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki: zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją; dane przetwarzane są w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi, z wyjątkiem sytuacji, w której Administrator wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania danych osobowych, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;

6) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych;

7) wycofania zgody w dowolnym momencie – w stosunku do danych przetwarzanych na jej podstawie;

8) przenoszenia danych – w stosunku do danych przetwarzanych na podstawie zgody, w przypadku, gdy ich przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany.

Aby skorzystać z powyższych praw, może Pani/Pan skontaktować się z Administratorem danych lub Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe powyżej).

13. W przypadku żądania usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, przepisy prawa regulujące tryb i okres przechowywania dokumentacji muszą przewidywać możliwość realizacji takiego żądania.

.....  
(miejsce i data)

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

Realizując obowiązek, o którym mowa w art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, informujemy, że w Urzędzie Gminy Chełmiec została wdrożona Procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa i podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.