

.....
imię i nazwisko

.....
miejsowość i data

.....
adres
.....

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY – NABÓR NA 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 zwanym dalej Rozporządzeniem, przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Biłgoraju, ul. Włosiankarska 5, 23-400 Biłgoraj, tel. 84 534 80 40, w imieniu którego działa Dyrektor PCUW w Biłgoraju.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się: nr tel.: 84 688 20 86 lub na adres email: iod@bilgorajski.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu naboru na dane stanowisko.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a, c i art. 9 ust. 2 lit. a RODO oraz inne akty prawne, w szczególności odpowiednio ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy wraz z aktami wykonawczymi, ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wraz z aktami wykonawczymi, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych wraz z aktami wykonawczymi.
5. Państwa dane osobowe mogą być przekazywane do podmiotów, które przetwarzają Państwa dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające). Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do **państwa trzeciego**.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wymaganym przez przepisy prawa jest niezbędne do przeprowadzenia procesu naboru; w przypadku niepodania tych danych, udział w naborze jest niemożliwy. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
 - c) prawo do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO,

- d) prawo ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO,
 - e) prawo do przenoszenia danych osobowych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 20 RODO,
 - f) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO,
 - g) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych),
 - h) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych (w stosunku do danych osobowych które są przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody – ma Pan/Pani prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Wycofanie zgody może zostać dokonane w takiej samej formie, w jakiej została udzielona zgoda).
8. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Okresy przechowywania danych osobowych
- Co do zasady dane osobowe (dokumenty aplikacyjne) niewybranych kandydatów będą przechowywane przez okres 7 dni od dnia ogłoszenia informacji o wyniku naboru. W tym terminie niewybrani kandydaci mogą odbierać złożone dokumenty aplikacyjne. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone.
 - Jednakże dane osobowe 4 najlepszych kandydatów z pięciu o których mowa w art. 14 ust. 2 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych, którzy zostali umieszczeni w protokole sporządzonym z przeprowadzonego naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem wyłonionym w drodze naboru, ewentualnie w przypadku odwołania zgody – dane będą przechowywane do momentu jej odwołania. W przypadku nie odwołania zgody kandydaci będą mogli odbierać swoje dokumenty aplikacyjne w terminie 7 dni od dnia upływu okresy 3 miesięcy. Po upływie 7 dni dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone.
 - Pozostała dokumentacja z przeprowadzonego naboru jest przechowywana i archiwizowana zgodnie z rozporządzeniem 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.

.....
(data i podpis kandydata)

Oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na stanowisko urzędnicze Inspektora ds. księgowości i płac w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Biłgoraju

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Biłgoraju moich danych osobowych podanych dla potrzeb rekrutacji.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres do korespondencji)

.....
(nr telefonu, adres e-mail)

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)