**OBOWIĄZEK INFORMACYJNY –**

**NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE**

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.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 2016.05.04), zwane dalej RODO, informuję Panią/Pana, że:

|  |  |
| --- | --- |
| Administratorem Pani/Pana Danych jest:Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. | **Urząd Gminy Przeworno****reprezentowany przez Wójta Gminy Przeworno****z siedzibą: Przeworno, ul. Kolejowa 4A,57-130 Przeworno****sekretariat@przeworno.pl/ tel. 74 8102052** |
| Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych oraz udostępnia jego dane kontaktowe: | **Marzena Brzozowska-Łukasiewicz****iod@przeworno.pl/ tel. 74 8101 314** |
| Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu: | 1. przeprowadzenia i udziału w naborze na stanowisko Młodszy referent ds. bezpieczeństwa publicznego, w tym publikacji wyników naboru w Biuletynie Informacji Publicznej dalej: BIP,
2. ewentualnie w celu ustalania, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.
 |
| Podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest: | 1. art. 6 ust. 1 lit. c RODO (realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych) oraz inne akty prawne, w szczególności:
	1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. **-** Kodeks pracy wraz z aktami wykonawczymi,
	2. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych wraz z aktami wykonawczymi,
	3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wraz z aktami wykonawczymi,
	4. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i  archiwach wraz z aktami wykonawczymi w tym w szczególności: Rozporządzenie 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,
2. art. 6 ust. 1 lit. a RODO, art. 9 ust. 2 lit. a RODO (na podstawie Pani/ Pana dobrowolnie wyrażonej zgody),
3. art. 6 ust. 1 lit. e RODO; art. 9 ust. 2 lit. f RODO ewentualnie w celu ustalania, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami
 |
| Informacja o przekazywaniu danych do innych podmiotów/ państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej: | Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom niewymienionym w przepisach prawa. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.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). Mogą to być m.in. firmy - dostawcy usług IT, obsługujące system obiegu dokumentów/oprogramowanie dziedzinowe – sprawując serwis, usuwanie usterek, modyfikację lub rozbudowę, kancelaria adwokacka, BIP . Dane mogą być udostępniane podmiotom obsługującym doręczenia (usługi pocztowe – Poczta Polska S.A.).Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być również osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych/ komisja konkursowa.W przypadku wyboru Pani/Pana kandydatury na stanowisko urzędnicze odbiorcami Pani/Pana danych (w zakresie imienia, nazwiska) mogą być użytkownicy strony BIP/ interesanci Urzędu Gminy Przeworno w związku z publikacją informacji o wynikach naboru w BIP oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Administratora.W przypadku odesłania dokumentów aplikacyjnych Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione Poczcie Polskiej S.A. |
| Okres przechowywania danych: | Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie naboru będą przechowywane do zakończenia naboru.Jeżeli po zakończonym procesie naboru dokumenty nie zostaną osobiście przez Panią/Pana odebrane w ciągu 2 tygodni, dokumenty aplikacyjne (oferta pracy) zostaną zwrócone (odesłane pocztą tradycyjną) w terminie 2 tygodni od daty zakończenia naboru.Dane osobowe kandydata przyjętego będą również przetwarzane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia publikacji w BIP, a następnie w celach związanych z zatrudnieniem. |
| Ma Pani/Pan prawo: | 1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych;
2. na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
3. prawo do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO,
4. prawo ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO,
5. prawo do przenoszenia danych osobowych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 20 RODO,
6. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO,
7. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych),
8. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych (ale tylko 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).
 |
| Podanie przez Panią/Pana danych osobowych: | - w zakresie wymaganym przez przepisy prawa (np. Kodeks pracy) jest niezbędne do udziału w procesie naboru; w przypadku niepodania tych danych, udział w naborze jest niemożliwy; - w pozostałym zakresie Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody lub na podstawie innych przesłanek dopuszczalności przetwarzania wskazanych w art. 6 i 9 RODO. |
| Pani/Pana dane: | nie podlegają zautomatyzowanemu systemowi podejmowania decyzji, w tym profilowaniu. |

…………………………………………….…………………….

*(data i podpis Administratora)*

Zostałam/em zapoznana/y z treścią powyższej klauzuli

……………………………………………………………………………

*(data i czytelny podpis)*