

## **Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy**

**Zgodnie z 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. z 2016r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) informuję, że:**

1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łasinie jest Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z siedzibą przy ul. Wodnej 15, 86-320 Łasin, telefon 56 4664964.

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych Panią Joannę Malinowską, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych: telefonicznie pod numerem 56 4664964 wew. 18 lub pisemnie na adres naszej siedziby wskazany w punkcie 1, bądź na służbowy adres e-mail: j.malinowska@lasin.pl

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z przeprowadzeniem naboru, do którego Pani/Pan przystępuje składając dokumenty aplikacyjne, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz na podstawie przepisów Kodeksu Pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są: dostawcy usługi IT i inni, ponieważ jeśli wygra Pani/Pan konkurs na wolne stanowisko urzędnicze w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasinie to Pani/Pana dane w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w myśl Kodeksu cywilnego będą zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej MGOPS Łasin co najmniej przez okres 3 miesięcy.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres trwania rekrutacji, a następnie zostaną w sposób mechaniczny (jeśli dokumenty aplikacyjne nie zostaną przez kandydata odebrane osobiście) po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata, który wygrał nabór. W przypadku nierozstrzygnięcia procedury naboru (nie zatrudnienia żadnego z kandydatów) dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone w sposób mechaniczny w ciągu 3 miesięcy od zakończenia procedury konkursowej. Dane osobowe w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu Kodeksu cywilnego osób spełniających wymagania formalne zawarte w protokole komisji przeprowadzającej nabór będą przechowywane przez okres wynikający z instrukcji kancelaryjnej.

7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, ma charakter obowiązkowy i wynika z przepisów Kodeksu pracy, w pozostałym zakresie wymaga zgody.

8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, co do danych osobowych, których podanie jest dobrowolne, prawo do usunięcia (wniesienia żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacyjnym), prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej.

9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ( adres:00-193 Warszawa, ul. Stawki 2), jeśli stwierdzi Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

.....  
(własnoręczny podpis)