Załącznik Nr 2 do Załącznika

………………………………………..

(imię i nazwisko kandydata ubiegającego się

o zatrudnienie)

**Oświadczenie**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Gminy Konopnica moich dodatkowych danych osobowych, których podanie nie jest wymogiem ustawowym, zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu zatrudnienia, zgodnie z Rozporządzeniem 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. Urz. UE L 119/1) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

……………..…..………………………..............

*(data i podpis kandydata ubiegającego się o zatrudnienie)*

**Klauzula informacyjna**

Administratorem Pani/Pana danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Gminy Konopnica jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Wójt Gminy. Kontakt:

·listownie: Urząd Gminy Konopnica, ul. Rynek 15, 98-313 Konopnica

·przez adres e-mail: urzad@konopnica.pl

·telefonicznie: 43 842 44 19

**Inspektor ochrony danych.**

Może się Pani/Pan kontaktować z wyznaczonym przez Wójta inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem e-mail: inspektor@myiod.pl lub w sekretariacie Urzędu Gminy.

**Cel i podstawy przetwarzania.**

Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane wrażliwe, o których mowa w art. 9 ust. 1 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 potwierdzających niepełnosprawności (jeżeli Panią/Pana dotyczą), podstawą prawną przetwarzania tych danych będzie zgoda na ich przetwarzanie wyrażona poprzez akt dostarczonego przez Panią/Pana orzeczenia o niepełnosprawności. Złożenie tych dokumentów jest dobrowolne, ale niezbędne w przypadku, gdy zamierza Pani/Pan skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownika samorządowych.

**Odbiorcy danych osobowych.**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym osoby i podmioty, o których mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. W przypadku wybrania kandydata w przeprowadzonym naborze Pani/Pana dane osobowe będą upowszechnione na tablicy informacyjnej oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej, gdyż co do zasady imię nazwisko oraz miejsce zamieszkania wybranego kandydata są jawne.

**Okres przechowywania danych.**

W przypadku wygrania przez Panią/Pana naboru dokumenty aplikacyjne zostają dołączone do akt osobowych i przechowywane przez okres 10 lat.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów niezakwalifikowanych w procesie rekrutacyjnymi będą wydane zainteresowanym lub w przypadku, gdyby zainteresowany nie zgłosił się po ich odbiór niszczone 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, zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata, który wygrał nabór.

Jeśli zakwalifikował się Pani/Pan do następnego etapu naboru, spełniając wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, Pani/Pana dane będą przechowywane w dokumentacji związanej z naborem przez okres nie krótszy niż 5 lat.W przypadku wyrażonej przez Panią/Pana zgody na wykorzystywane danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Pani/Pana dane będą przechowywane przez 6 miesięcy.

**Prawa osób, których dane dotyczą.**

Ma Pani/Pan prawo do:

·dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,

·sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne,

·usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa,

·ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,

·wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

**Informacja o wymogu podania danych.**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

……………..…..………………………..............

*(data i podpis kandydata ubiegającego się o zatrudnienie)*