

Klauzula informacyjna – nabór na wolne stanowisko urzędnicze

W związku z realizacją wymogów 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) – dalej: RODO, informujemy, że:

TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Administratorem Twoich danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Kolbuszowej/Gminie Kolbuszowa jest: Burmistrz Kolbuszowej, mający swoją siedzibę w Kolbuszowej (36-100) przy ul. Obrońców Pokoju 21
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Z Administratorem można się skontaktować w następujący sposób: <ul style="list-style-type: none">• pisemnie - na adres siedziby administratora• poprzez e-mail: grzegorz.romaniuk@ekolbuszowa.pl• telefonicznie - pod nr tel. 17/2271333 (wew. 252)
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w następujący sposób: <ul style="list-style-type: none">• pisemnie na adres siedziby administratora• poprzez e-mail rodo@ekolbuszowa.pl• telefonicznie - pod nr tel. 17/2271333 (wew. 502) Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, które pozostają w jego zakresie działania.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Przetwarzanie danych osobowych w toku procesu naboru odbywa się w oparciu o przepisy Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zakresie wskazanym w tych przepisach oraz dobrowolnie wyrażoną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO w przypadku podania danych należących do szczególnych kategorii danych) w przypadku pozostałych danych.
ODBIORCY DANYCH	Dane osobowe kandydatów mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie szczególnych przepisów prawa. Dane wyłonionego w drodze naboru do zatrudnienia kandydata w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania będą zamieszczone w BIP Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego ul. Obrońców Pokoju 21 przez okres 3 miesięcy. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym w związku z realizacją umów zawartych przez Urząd Miejski w Kolbuszowej/ Gminę Kolbuszowa, w ramach których zostało im powierzone przetwarzanie danych osobowych, w tym np. dostawcom IT.

Klauzula informacyjna – nabór na wolne stanowisko urzędnicze

W związku z realizacją wymogów 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) – dalej: RODO, informujemy, że:

ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH OSOBOWYCH OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	<p>Pani/ Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kolbuszowej, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze tj.:</p> <p>a) dokumenty aplikacyjne kandydata, który w wyniku selekcji końcowej został wybrany do zatrudnienia zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane przez okres 10 lat od dnia ustania stosunku pracy.</p> <p>b) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie otrzymali propozycji zatrudnienia będą przechowywane w Referacie Organizacyjnym w Biurze Kadr przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po upływie niniejszego terminu dokumenty będą podlegały zniszczeniu.</p> <p>c) pozostała dokumentacja z przeprowadzonego naboru jest przechowywana i archiwizowana w sposób i w terminie określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.</p>
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	<p>Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz prawo do złożenia oświadczenia o cofnięciu każdej wyrażonej zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacyjnym. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie danych przez Burmistrza Kolbuszowej narusza przepisy RODO.</p>
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	<p>Podanie danych w zakresie określonym postanowieniami ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy jest obowiązkowe.</p> <p>Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne i następuje na podstawie zgody.</p>
ZAUTOMATYZOWANY SPOSÓB PRZETWARZANIA DANYCH PROFILOWANIE	<p>Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.</p>
PRZEKAZYWANIE DANYCH DO PAŃSTW TRZECICH/ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWYCH	<p>Obecnie nie zamierzamy przekazywać danych osobowych do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych</p>

Administrator