**KLAUZULA INFORMACJYJNA W PROCESIE REKRUTACJI**

**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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO) Urząd Miejski w Sępólnie Krajeńskim informuje, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych, podanych w dokumentach rekrutacyjnych w związku z naborem na wolne stanowisko urzędnicze Inspektor w Centrum Sportu i Rekreacji w Sępólnie Krajeńskim, ul. Chojnicka 19, 89-400 Sępólno Krajeńskie jest Dyrektor Centrum Sportu i Rekreacji w Sępólnie Krajeńskim.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Pani Aleksandra Goldyszewicz e-mail: inspektor@csir-sepolno.pl, tel. 52 3210321.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu i w zakresie niezbędnym do wypełnienia określonego obowiązku prawnego wynikającego z przepisów prawa a ciążącego na Administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b i h) RODO, tj. realizacji zadań wynikających z potrzeb aktualnej rekrutacji, w której Pani/Pan bierze udział w związku z art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, oraz wyrażonej dobrowolnie przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych w sytuacji, gdy podanie danych nie jest obowiązkiem prawnym [art. 6 ust. 1 lit. a) RODO].
4. Dane osobowe osoby wyłonionej w procedurze naboru na stanowisko Inspektora, przechowywane będą przez okres wynikający z przepisów rozporządzenia 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. W przypadku osób, które zakwalifikowały się do 2 etapu rekrutacji i zostały umieszczone w protokole z przeprowadzonego naboru kandydatów na wolne stanowisko pracy w Centrum Sportu i Rekreacji w Sępólnie Krajeńskim – Inspektor, dane osobowe zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska. Dane osobowe osób, które nie zakwalifikowały się do dalszego etapu rekrutacji (nie zostały umieszczone w protokole z przeprowadzonego naboru kandydatów na wolne stanowisko pracy w Centrum Sportu i Rekreacji w Sępólnie Krajeńskim – Inspektor), mogą zostać odebrane osobiście w ciągu miesiąca licząc od dnia zakończenia procedury naboru. Po tym terminie zostaną zniszczone.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez osoby upoważnione przez Administratora.
8. Przysługuje Pani /Panu prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo
do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych
- w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO.
9. Dane osobowe kandydatów do pracy nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzania Pani/Pana danych osobnych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego na podstawie zgody przed jej cofnięciem w zakresie, w jakim przetwarzania odbywa się na podstawie zgody (art. 13 ust. 2 c RODO).
12. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.), jest wymogiem ustawowym. Jest Pani /Pan zobowiązana/-y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie nieuwzględnienie Pani/Pana w procesie rekrutacji.

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY**

**DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

|  |
| --- |
| 1. Imię (imiona) i nazwisko .................................................................................................................................................................. |
| 2. Data urodzenia  |
| 3. Dane kontaktowe ………………………………………………………………..……………….………………………….….………………………………………………………………………………………………………………………………………. |
|  Dodatkowe dane (pkt 4-6)\* |
| 4. Wykształcenie .................................................................................................................................................................................... |
| 5. Kwalifikacje zawodowe  |
| 6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia |
| Okres | Nazwa pracodawcy |  |
| od | do |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

.................................................. ...................................................................

 *(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)*

\*Pracodawca żąda podania danych osobowych, o których mowa w pkt 4-6, gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku