**Klauzula informacyjna RODO dla kandydatów do pracy**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego 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 - RODO) (Dz.U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana\* danych osobowych jest **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wildze, reprezentowany przez Kierownika, ul. Warszawska 38, 08-470 Wilga, tel.: (25) 685 30 70 w.43,44**.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Krzysztof Mikulski, wszelkie pytania związane z przetwarzaniem danych osobowych można kierować na adres e-mail: iod-km@tbdsiedlce.pl.
3. Pani/Pana\* dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, w szczególności w celu oceny Pani/Pana\* kwalifikacji zawodowych, zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan\* aplikuje.
4. Podstawą prawną przetwarzania jest realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - art. 6 ust. 1 lit. c), RODO, w związku z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
5. Pani/Pana\* dane osobowe przetwarzane będą w zakresie:
6. imię (imiona) i nazwisko,
7. data urodzenia,
8. dane kontaktowe wskazane przez Panią/Pana\*,
9. wykształcenie,
10. kwalifikacje zawodowe,
11. przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
12. informacje o karalności, zdolności do czynności prawnych oraz pełni praw publicznych - uzyskiwane na podstawie oświadczeń,
13. obywatelstwo,
14. dokumentacja dotycząca niepełnosprawności.
15. Oprócz danych o których mowa w ust 5 niniejszej klauzuli, pozostałe Pani/Pana\* dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie zgody na ich przetwarzanie - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.
16. Odbiorcami Pani/Pana\* danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty i organy uprawnione przepisami prawa.
17. Dokumenty aplikacyjne, w tym zawierające dane osobowe, kandydata wybranego w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów w powyższym terminie, zostaną one mechanicznie zniszczone. Pozostała dokumentacja z przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
18. Z wyjątkami określonymi w przepisach prawa posiada Pani/Pan\* prawo: dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, usunięcia w przypadkach określonych w art. 17 RODO, ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO, do przenoszenia danych w przypadkach określonych w art. 20 RODO, prawo wniesienia sprzeciwu w przypadkach określonych w art. 21 RODO, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
19. Podanie przez Panią/Pana\* danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym przepisami prawa, niepodanie danych będzie skutkowało pozostawieniem kandydatury bez rozpatrzenia w procesie rekrutacji. Podanie danych dodatkowych jest dobrowolne, na podstawie wyrażonej zgody przez Panią/Pana\* na ich przetwarzanie.
20. Ma Pani/Pan\* prawo wniesienia skargi do **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa** gdy uzna Pani/Pan\*, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana\* dotyczących narusza przepisy ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
21. Pani/Pana\* dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, poddawane profilowaniu, przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.