miejscowość, data

imię i nazwisko

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Domu Pomocy Społecznej w Kowarach na stanowisku urzędniczym *…………………………………… (nazwa stanowiska)* oświadczam, że:

1. posiadam obywatelstwo polskie;
2. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z pełni praw publicznych oraz nie byłem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, co oświadczam świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia;
3. nie byłem(am) karany(a) zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
4. posiadam stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku: dyrektor;
5. w Domu Pomocy Społecznej w Kowarach nie jest zatrudniony mój małżonek, ani inne osoby pozostające ze mną w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz będące w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli, w przypadku których powstałby stosunek bezpośredniej podległości służbowej;
6. przyjmuję do wiadomości fakt, że informacje zawarte w mojej ofercie pracy stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze;
7. przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego mojego imienia, nazwiska oraz miejsca zamieszkania w przypadku podjęcia decyzji o zatrudnieniu w wyniku przeprowadzonego naboru zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
8. zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej przy zbieraniu danych osobowych od kandydatów na pracownika w ramach procesu naboru na stanowisko urzędnicze;

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

czytelny podpis

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

**przy zbieraniu danych osobowych od kandydatów na pracownika,**

**w ramach procesu naboru na stanowisko urzędnicze**

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 Dz. Urz. UE L 119, s. 1 RODO) informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest **Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jeleniej Górze**, zwany dalej: „Administratorem”.

Dane kontaktowe: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jeleniej Górze (58-500), ul. Podchorążych 15, tel. 75/ 64 73 279.

Kontakt z Inspektorem ochrony danych: adres e-mail: bhpasekuracja@o2.pl lub pisemnie na adres Administratora,wskazany w pkt 1.

1. Pani/Pana dane osobowe zawarte w przesłanym liście motywacyjnym, życiorysie, oraz pozostałych dokumentach dołączonych do oferty pracy, przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych na stanowisko pracy na jakie złożył(a) Pani/Pan ofertę pracy, a podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przetwarzanie jest:
2. dążenie stron do podjęcia działań zmierzających do zawarcia umowy o pracę (podstawa przewidziana w art. 6 ust. 1 lit b RODO);
3. wypełnienie przepisów prawa wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze określającego przetwarzanie następujących danych imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia zgodnie z art. 221 § 1 Kodeksu Pracy (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. c RODO), oraz oświadczenia o niekaralności w myśl przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (podstawa prawna art.10 RODO) oraz danych kontaktowych wskazanych przez kandydata,
4. dobrowolnie podanych danych przekazanych Administratorowi zawierających nr telefonu, adres e-mail oraz innych danych na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych przekazanych w liście motywacyjnym, życiorysie oraz pozostałych dokumentach dołączonych do oferty pracy (podstawa przewidziana w art. 6 ust. 1 lit. a RODO),
5. dane o niepełnosprawności kandydatów korzystających dobrowolnie z zapisów art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych poprzez przekazanie dokumentów o których mowa w art.12 ust.2b powyższej ustawy będą przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO.
6. Pani/Pana dane osobowe będą **przetwarzane w ramach dokumentacji prowadzonej przez Administratora w formie papierowej przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w pkt 2, oraz** przechowywane do czasu zakończenia procesu naboru na stanowisko pracy, o które Pan/Pani ubiegał się lub/i do czasu cofnięcia przez Panią/Pana zgody i tylko w zakresie w jakim udzielono zgody, tj. w następujący sposób:
   1. oferty odrzucone oraz oferty kandydatów, z którymi nie zostanie nawiązany stosunek pracy zostaną zwrócone na wskazany w ofercie adres korespondencyjny;
   2. oferty kandydatów będą przechowywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, z zastrzeżeniem lit. c,
   3. oferta kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru, zostanie dołączona do jego akt osobowych,
   4. oferty kandydatów zawierające oryginały dokumentów będą odsyłane na wskazany w ofercie adres korespondencyjny,
   5. dane pozyskane dobrowolnie na podstawie zgody będą usunięte po zakończeniu rekrutacji.
7. Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi prawne a także organom uprawnionym do otrzymywania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
8. W związku z przetwarzaniem przez Administratora, Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:
   * + 1. dostępu do swoich danych, na podstawie art. 15 RODO z zastrzeżeniem, że udostępniane dane osobowe nie mogą ujawnić informacji niejawnych, ani naruszać tajemnic prawnie chronionych, do których zachowania zobowiązany jest Administrator,
       2. sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO,
       3. jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody, może ona być w dowolnym momencie cofnięta, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego na jej podstawie przed cofnięciem; zgodę można cofnąć przesyłając stosowną informację pod adres administratora zgodnie z art. 17 RODO;
9. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale nie podanie danych określonych Kodeksem pracy spowoduje brak możliwości udziału w aktualnie prowadzonym procesie naboru i zawarcia stosownej umowy.
11. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do profilowania ani innych podobnych metod zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych.