

INFORMACJA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

Realizując obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia PE 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*) uprzejmie informuję:

1. **Administratorem danych osobowych osób aplikujących jest Urząd Gminy Sitno z siedzibą w Sitnie 73, 22-424 Sitno, którego reprezentantem jest Wójt Gminy Sitno zwany dalej „administratorem”;**
2. Szczegółowe informacje dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych oraz uprawnień przysługujących osobom, których dane są przetwarzane można uzyskać u **Inspektora Ochrony Danych** kontakt e-mail: infobitzamosc@gmail.com, **lub listownie na adres Urzędu Gminy w Sitnie, Sitno 73, 22-424 Sitno z dopiskiem „dane osobowe”.**
3. Dane osobowe są przetwarzane w związku z rekrutacją na wolne stanowisko urzędnicze lub wolne stanowisko urzędnicze-kierownicze zgodnie z ustawą kodeks pracy i ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Osobom aplikującym przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również cofnięcia zgody w dowolnym momencie, (co będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrywania kandydatury na późniejszym etapie rekrutacji) oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Podanie przez kandydatów do pracy danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji procesu rekrutacyjnego na oferowane stanowisko.
6. Dane udostępnione w procesie rekrutacyjnym nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
7. Dane udostępnienie w procesie rekrutacyjnym nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane do tzw. państw trzecich.
9. Pozyskane dane będą przechowywane przez okres rekrutacji oraz miesiąc po jej zakończeniu/zatrudnieniu osoby wyłonionej w wyniku naboru (lub do momentu odbioru dokumentów przez kandydata po zakończonej rekrutacji), a następnie oferty złożone przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone. Protokoły z posiedzeń Komisji do spraw naboru posiadają kategorię archiwalną A, natomiast pozostała dokumentacja przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana przez okres 5 lat, a następnie, po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego – brakowana.