

**OSWIADCZENIE DO NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE/
KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W LUDZISKU**

I. Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem naboru

Oświadczam, że zapoznałam się/zapoznaliśmy* się z aktualnym Regulaminem naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze w Domu Pomocy Społecznej w Ludzisku.

II. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji:

• Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Dom Pomocy Społecznej w Ludzisku, Ludzisko 78, 88-160 Janikowo, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a 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 prawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/4/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L 119 z 4.05.2016, s.1) dla potrzeb rekrutacji.
Zakres udostępnionych danych osobowych:

- a) imię i nazwisko,
 - b) imiona rodziców,
 - c) data urodzenia,
 - d) adres zamieszkania,
 - e) wykształcenie:
 - f) przebieg dotychczasowego zatrudnienia oraz dane wynikające z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych:
 - dane o karalności,
 - dane dotyczące obywatelstwa,
 - dane dotyczące pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- Klauzula informacyjna – dane osobowe:

W związku z realizacją wymogów 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 prawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/4/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informuję o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Wskazanie administratora

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych przez Dom Pomocy Społecznej w Ludzisku jest Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Ludzisku, Ludzisko 78, 88-160 Janikowo.

2. Wskazanie inspektora ochrony danych

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych z Inspektorem ochrony danych pod adresem e-mail:

iod@zanex.net.pl.pl.

3. Cele i podstawy przetwarzania Pani/Pana danych osobowych

Pani /Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy na podstawie przepisów prawa – ustawy Kodeks pracy i ustawy o pracownikach samorządowych.

4. Kategorie danych osobowych

Zakres danych osobowych niezbędnych do przeprowadzenia rekrutacji reguluje art. 22 Kodeksu pracy i dane te obejmują:

- a) imię i nazwisko,
- b) imiona rodziców,
- c) data urodzenia,
- d) adres zamieszkania,
- e) wykształcenie;
- f) przebieg dotychczasowego zatrudnienia oraz dane wynikające z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych:
 - dane o karalności,
 - dane dotyczące obywatelstwa,
 - dane dotyczące pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

Podane przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym – koniecznym do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Niepodanie przez kandydata danych osobowych niezbędnych w procesie rekrutacji skutkuje odrzuceniem oferty kandydata z przyczyn formalnych.

5. Informacje o odbiorcach danych

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w celach wskazanych w ust. 3, dane osobowe mogą być udostępniane następującym odbiorcom bądź kategoriom odbiorców: organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa np. policja, sąd, prokuratura, Urząd Skarbowy, komornik sądowy.

Nie przekazujemy Pani/Pana danych poza teren Polski.

Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej.

6. Okresy przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe osoby wyłonionej w drodze naboru, z którą nawiązani stosunek pracy, będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów prawa. Dane osobowe pozostałych osób, tj:

- kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe, ujętych w protokole z przeprowadzonego naboru, będą przetwarzane nie dłużej niż przez okres 3 lat od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru,
- dane osób niezakwalifikowanych będą przetwarzane nie dłużej niż przez okres jednego miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru.

7. Prawa osoby, której dane dotyczą.

Przysługują Pani/Panu niżej wymienione prawa:

- 1) prawo do dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) prawo do sprostowania (poprawienia) swoich danych,
- 3) prawo do usunięcia danych,
- 4) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
- 6) prawo do przenoszenia danych,
- 7) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych),
- 8) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

III. Oświadczenie o braku prawomocnego wyroku sadu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Oświadczam, że nie jestem prawomocnie skazana/skazany* za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

IV. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.

Oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

V. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku, o które kandydat się ubiega.

Oświadczam, że mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku urzędniczym.

VI. Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, w przypadku jeśli kandydat taka prowadzi lub prowadził.*

Oświadczam, że prowadzę/prowadziłem działalność gospodarczą:

.....

(charakter prowadzonej działalności gospodarczej)

.....

VII. Dane kontaktowe :

- 1) numer telefonu kontaktowego stacjonarnego lub komórkowego,
- 2) adres korespondencyjny,
- 3) adres poczty elektronicznej.

....., dnia.....
(miejscowość)

.....
(czytelny podpis kandydata, dotyczy złożonych oświadczeń poz. I-VII oświadczenia)

*niepotrzebne skreślić