**Klauzula informacyjna w procesie naboru na wolne stanowisko pracy**

**Szanowni Państwo,**

Zgodnie z art. 12 i 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 osobowych) w związku z prowadzeniem procesu naboru na wolne stanowisko pracy w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Targu informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych w ramach procedury naboru na wolne stanowisko pracy jest **Dyrekto**r **Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Targu przy ul. Szaflarska 39, 34- 400 Nowy Targ.**
2. Mogą się Państwo kontaktować z Inspektorem pod adresem - Inspektor Ochrony Danych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Targu, Email: iod@nowotarski.org.pl
3. Dane osobowe kandydatów do pracy w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Targu będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnej procedury naboru *(art. 6 ust. 1 lit. b RODO)*, natomiast inne dane, na podstawie zgody *(art. 6 ust. 1 lit. a RODO)*, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie *(art. 9 ust. 2 lit. a RODO)*, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
5. Administrator Danych nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych kandydatów do pracy w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane, tj. w celu przyszłej rekrutacji.
6. Podstawą przetwarzania danych osobowych w trakcie naboru na wolne stanowisko pracy jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z *art. 221 § 1 Kodeksu pracy oraz* ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r.
w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz inne przepisy szczególne stosowane podczas rekrutacji i zatrudnienia na w/w stanowisko.
7. Kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo do usunięcia danych oraz ograniczenia przetwarzania a także prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa) gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. W przypadku danych osobowych podanych dobrowolnie, z własnej inicjatywy i co do których kandydat wyraził zgodę na ich przetwarzanie, przysługuje mu także prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, a także prawo do sprzeciwu i usunięcia tych danych. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Targu przestanie przetwarzać te dane w celu w którym zostały zgromadzone, chyba, że będzie w stanie wykazać, że w stosunku do danych kandydata istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec interesów i praw kandydata lub dane te będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.
9. Podanie danych przez kandydatów w procesie naboru jest konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane, a nie podanie danych spowoduje brak możliwości rozpatrzenia oferty kandydata złożonej w procesie naboru.
10. Dane osobowe kandydatów do pracy nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
11. Odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być podmioty tylko i wyłącznie upoważnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. jednostka służby medycyny pracy (dotyczy wybranego kandydata na wolne stanowisko).
12. Dane osobowe przechowywane będą:
* w przypadku niespełnienia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze, dokumenty aplikacyjne zostaną zwrócone lub zniszczone niezwłocznie po ich weryfikacji,
* w przypadku spełnienia wymagań formalnych i wyboru na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze, dokumenty aplikacyjne (po przedłożeniu do wglądu ich oryginałów), zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez cały okres zatrudnienia oraz przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej,
* w przypadku spełnienia wymagań formalnych i znalezienia się w gronie pozostałych niewybranych kandydatów, dokumenty aplikacyjne zostaną zwrócone lub zniszczone.