**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko ..............................................................................................................

2. Data urodzenia ..............................................................................................................................

3. Dane kontaktowe ........................................................................................................................

Dodatkowe dane \*

4. Wykształcenie ...............................................................................................................................

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

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

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

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł

zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe ...............................................................................................................

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

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

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

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

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców

oraz zajmowane stanowiska pracy)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia ………………………………………………………..

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

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

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

......................................... ..........................................................................   
 (miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

\*Pracodawca żąda podania danych osobowych, o których mowa w pkt 4-6, gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku

(imię i nazwisko)

…………………………………..  
………………………………….

**O**Ś**WIADCZENIE**

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie **na stanowisko obsługi**, oświadczam, że:

1. jestem obywatelem polskim,

…………………………………  
 (podpis składającego oświadczenie)

1. mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,

…………………………………  
 (podpis składającego oświadczenie)

1. nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

…………………………………  
 (podpis składającego oświadczenie)

………………………..dnia …………………….

**Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**

Zgodnie z art. 4 ust. 11 i art. 9 ust. 2a 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 **wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie rekrutacji na stanowisko obsługi - sprzątaczka w Urzędzie Miasta i Gminy w Pruszczu.**

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który został wyłoniony w procesie rekrutacji zostają dołączone do akt osobowych pracownika.
2. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru lub osobiście odbierane przez kandydatów.
3. Kwestionariusz osobowy kandydata zostanie dołączone do celów dowodowych do protokołu z przeprowadzonego naboru.

Jednocześnie oświadczam, że zostałam/łem\* poinformowana/ny\* o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne.

………………………………………………

Data i podpis osoby wyrażającej zgodę

\*) niepotrzebne skreślić

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

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 sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

|  |  |
| --- | --- |
| **Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta i Gminy w Pruszczu jest:** | Burmistrz Miasta i Gminy Pruszcz,  ul. Główna 33,  86-120 Pruszcz  w ramach procesu rekrutacji |
| **Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można kontaktować się za pomocą adresu email** | gzk@pruszcz.pl |
| **Administrator danych osobowych – Burmistrz Miasta i Gminy Pruszcz** | przetwarza Pana/Pani dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz na podstawie udzielonej zgody  (postepowanie rekrutacyjne) |
| **Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są w celu:** | a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Urzędzie Miasta i Gminy w Pruszczu na potrzeby postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO);   b) w pozostałych przypadkach, w tym dane do kontaktu przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO) która może zostać odwołana w dowolnym czasie  podstawa prawna: Kodeks pracy, ustawa o pracownikach samorządowych oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28.05.1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz prowadzenia akt osobowych pracownika. |
| **W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:** | a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;  b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z gminą Pruszcz przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Burmistrz Miasta i Gminy Pruszcz. |
| **Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:** | przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa do zakończenia procesu rekrutacji. |
| **W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:** | a) **prawo dostępu do danych osobowych**, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; b) **prawo do żądania sprostowania** (poprawiania) **danych osobowych** – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne; c) **prawo do żądania usunięcia danych osobowych** (tzw. prawo do bycia zapomnianym) , w przypadku gdy: - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane, - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych, - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych, - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem, - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;  d) **prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych** – w przypadku, gdy: - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych, - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,  - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń, - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu; e) **prawo do przenoszenia danych** – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki: - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę, - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany; f) **prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych** – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki: - zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora, - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem. |
| **W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO),** | przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem |
| **W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Miasta i Gminy w Pruszczu Pani/Pana danych osobowych** | przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony danych Osobowych |
| **W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą,** | podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny |
| **Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe** | w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa |
| **Pani/Pana dane** | mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane |

Podanie przez Panią \ Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹Kodeksu pracy jest niezbędne aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych jest dobrowolne.

………………….……………………

Podpis kandydata