

.....  
miejsowość, data

.....  
imię i nazwisko

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie 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 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 4) posiadam stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku: dyrektor;
- 5) w Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie 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 Karkonoskiego 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](mailto:bhpasekuracja@o2.pl) lub pisemnie na adres Administratora, wskazany w pkt 1.

2. 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:
  - a) dążenie stron do podjęcia działań zmierzających do zawarcia umowy o pracę (podstawa przewidziana w art. 6 ust. 1 lit b RODO);
  - b) 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. 22<sup>1</sup> § 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,
  - c) 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),
  - d) 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.
3. 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:

- a) oferty odrzucone oraz oferty kandydatów, z którymi nie zostanie nawiązany stosunek pracy zostaną zwrócone na wskazany w ofercie adres korespondencyjny;
  - b) oferty kandydatów będą przechowywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, z zastrzeżeniem lit. c,
  - c) oferta kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru, zostanie dołączona do jego akt osobowych,
  - d) oferty kandydatów zawierające oryginały dokumentów będą odsyłane na wskazany w ofercie adres korespondencyjny,
  - e) dane pozyskane dobrowolnie na podstawie zgody będą usunięte po zakończeniu rekrutacji.
4. 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.
5. W związku z przetwarzaniem przez Administratora, Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:
- a) 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,
  - b) sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO,
  - c) 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;
6. 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.
7. 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.
8. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do profilowania ani innych podobnych metod zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych.