

Klauzula informacyjna dla osoby ubiegającej się o pracę

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) – dalej RODO informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miejska Starogard Gdański z siedzibą w Starogardzie Gdańskim przy ul. Gdańskiej 6, zwany dalej Administratorem;
- 2) Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym skontaktować można się:
 - a) telefonicznie: 58 530 6059,
 - b) drogą elektroniczną: iod@um.starogard.pl,
 - c) osobiście w siedzibie Urzędu w Starogardzie Gdańskim przy ul. Gdańskiej 6.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na potrzeby naboru, do którego Pani/Pan przystępuje składając dokumenty aplikacyjne.
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa. W przypadku wygrania naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Starogard Gdański, dane w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania w myśl Kodeksu cywilnego zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej (bip.starogard.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Starogard Gdański na okres co najmniej 3 miesiące. Pani/Pana dane osobowe są przekazywane podmiotom przetwarzającym w związku z realizacją umów zawartych przez Urząd Miasta Starogard Gdański, w ramach których zostało im powierzone przetwarzanie danych osobowych, w tym np. dostawcom usług IT.
- 5) W przypadku wygrania naboru dokumenty aplikacyjne zostają dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres przewidziany dla dokumentacji pracowniczej.
Oferty pozostałych kandydatów będą do nich odsyłane po podjęciu przez Prezydenta decyzji o zatrudnieniu kandydata, z wyłączeniem kandydatów, którzy zostali wpisani do protokołu z naboru na wolne stanowisko urzędnicze w urzędzie miasta Starogard Gdański, gdyż te dokumenty zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata, który wygrał nabór.
Dokumentacja z naboru będzie przechowywana zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
Dokumenty aplikacyjne kandydatów złożone:
 - bez zastrzeżonej formy papierowej,
 - przed terminem umieszczenia ogłoszenia o naborze w BIP oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta,
 - po terminie określonym w ogłoszeniu o naborzezostaną odesłane do nadawców.
- 6) posiada Pani/Pan prawo do:
 - dostępu do swoich danych osobowych,
 - sprostowania danych,
 - usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
 - ograniczenia przetwarzania danych,
 - przenoszenia danych,
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 7) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą m.in. w związku z realizacją zadań wynikających z przepisów: ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeksu pracy. W przypadku podania danych osobowych wykraczających poza zakres wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze, dane będą przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody.
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.