

**ZARZĄDZENIE NR OR-IV.0050.455.2021
PREZYDENTA MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ**

z dnia 5 sierpnia 2021 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia nr Or-IV.0050.379.2021 Prezydenta Miasta Jastrzębie – Zdrój w sprawie ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021r., poz. 1372) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) zarządzam:

§ 1 Wprowadzić zmiany w załączniku nr 3 do Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 14 lipca 2021 roku, w części: „Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych w zasobie: „NABORY””, i nadać brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

/-/ Roman Foksowicz

I ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

Załącznik
do Zarządzenia nr Or-IV.0050.455.2021
Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia
5 sierpnia 2021 roku w sprawie zmiany
Zarządzenia nr Or-IV.0050.379.2021
Prezydenta Miasta Jastrzębie – Zdrój w
sprawie ustalenia Regulaminu naboru na
wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie
Miasta Jastrzębie-Zdrój

Załącznik nr 3
do Regulaminu naboru
na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój

Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych w zasobie: „NABORY”

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) zwanego dalej RODO informujemy, że:

1. Informacje dotyczące administratora danych

Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych na potrzeby przeprowadzenia naboru pracownika jest Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, al. Piłsudskiego 60. Może się Pani/Pan z nim kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres siedziby administratora: 44-335 Jastrzębie-Zdrój, al. Piłsudskiego 60
- e-mailem: miasto@um.jastrzebie.pl
- telefonicznie: 32 47 85 100

2. Inspektor ochrony danych - IOD

W sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój inspektorem ochrony danych (IOD) w następujący sposób:

- listownie na adres siedziby administratora: 44-335 Jastrzębie-Zdrój, al. Piłsudskiego 60
- e-mailem: iod@um.jastrzebie.pl

3. Cel przetwarzania Państwa danych oraz podstawy prawne

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko. Podstawę prawną ich przetwarzania stanowią art. 13-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz Zarządzenie Nr Or-IV.0050.586.2019 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 24 października 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój.

4. Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazane komisji, przeprowadzającej nabór na wolne stanowisko oraz podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Dane osobowe w postaci imienia, nazwiska i miejscowości zamieszkania osoby, wybranej w trakcie naboru do zatrudnienia mogą być podane do publicznej wiadomości na stronie www.bip.jastrzebie.pl i udostępnione, na podstawie umowy powierzenia, firmie LOGONET Sp. z o.o. ul. Piotrowskiego 7-9, 85-098 Bydgoszcz zapewniającej nam wsparcie serwisu internetowego.

5. Okres przechowywania danych

Państwa dane pozyskane w związku z naborem na wolne stanowisko przetwarzane (przechowywane) będą w trakcie trwania procedury naboru i przez okres:

a) kwestionariusz osobowy i oświadczenia osoby, zatrudnionej w wyniku przeprowadzenia naboru dołącza się do jego akt osobowych i przechowuje przez cały okres zatrudnienia oraz 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś. (kategoria archiwalna B10). Pozostała dokumentacja tej osoby przechowywana jest w dokumentacji, związanej z naborem (Kategoria archiwalna A);

b) dokumenty osób, które w procesie naboru zakwalifikowały się do II etapu i zostały umieszczone w protokole jak 5 najlepszych kandydatów (za wyjątkiem dokumentów osoby wybranej do zatrudnienia) podlegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia informacji o wyniku naboru;

c) dokumenty osób nie wybranych podlegają zniszczeniu niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru;

6. Przysługujące Państwu uprawnienia

Zgodnie z RODO przysługuje Państwu prawo:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymywania ich kopii
- do sprostowania (poprawiania) swoich danych
- do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa
- do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)

7. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym niezbędnym do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIELAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności,
w tym np. znajomość języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera,)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

(np. obywatelstwo)

(miejscowość, data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)