*Załącznik nr 3 do ogłoszenie o naborze*

*na stanowisko referenta ds. kadr*

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW NA PRACOWNIKA W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W STRZAŁKOWIE**

**Realizując obowiązek wskazany w 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 – w skrócie RODO (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) w związku z faktem iż jest Pani/Pan stroną postępowania administracyjnego wszczętego na Pani/Pana wniosek niniejszym przekazuje się następujące informacje:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Zespół Szkolno – Przedszkolny w Strzałkowie** (dalej: ZSP) reprezentowany przez Dyrektora, z siedzibą w Strzałkowie, Al. Prymasa Wyszyńskiego 10, 62-420 Strzałkowo, dane kontaktowe: numer telefonu:63 275 05 00, adres email: sekret-sp-strzalkowo@oswiata.org.pl
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wyznaczonym przez ZSP, dane kontaktowe: tel. 509 776 801, adres email: iod@selcom.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie przesłanek zawartych w art. 6 ust. 1 lit. c) lub e) oraz w art. 9 ust. 2 lit. b) g) i h) dla danych szczególnych kategorii w następujących celach:

**a) obsługa procesu rekrutacji kandydatów do pracy** na podstawieustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, 104)

1. Odbiorcami Pana/i danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do ich uzyskania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, podmioty publiczne, minister właściwy do spraw pracy i polityki socjalnej, jednostki prowadzące działalność pocztową, banki oraz podmioty, z którymi ZSP zawarł umowy powierzenia danych (w tym dostawcy oprogramowania i systemów informatycznych).
2. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania i w czasie określonym przepisami prawa: 3 miesiące dla określonych celów w pkt. 3 lit. a). Zasady archiwizacji dokumentów oraz okres ich przechowywania określa instrukcja archiwalna oraz jednolity rzeczowy wykaz akt.
3. W związku z przetwarzaniem przez ZSP Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu, z zastrzeżeniem przepisów RODO:
* prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO,
* prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO,
* prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO,
* prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO,
* prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 RODO,
* prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie art. 21 RODO.
1. W przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
2. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa wymienionych w pkt. 3 lit. a). Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia określonych w pkt. 3 wniosków lub podjęcia innych działań przewidzianych wymienionymi w pkt. 3 ustawami.
3. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z powyższą klauzulą informacyjną i jest ona dla mnie zrozumiała:

Strzałkowo: ……………………… …………………………………………….

(Data) (Podpis)