**Klauzula informacyjna RODO**

Dyrektor Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Niepołomicach działając na podstawie
**art. 22 1 - art. 22 1b** ustawy z dnia26 czerwca1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 z późn. zm.) oraz na podstawie **art. 13 ust. 1 i ust. 2** rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)
Nr 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 –
[Dz. U. UE.L.2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r.] – dalej - **[RODO]**, informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Niepołomicach** z siedzibą: **ul. Bocheńska 26; 32 - 005 Niepołomice**, **tel.: (012)** **284-87-25,
fax: (012) 284-87-00, e- mail:** **mgops@niepolomice.eu****;**
2. W Ośrodku został powołany inspektor danych osobowych - **Sylwia Wierciak** i ma Pani/Pan prawo kontaktu z nią za pomocą adresu e-mail: skarbnik.audyt@onet.pl, tel.: (012) 265-50-80 **(tylko w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych w Ośrodku)**;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji obowiązków ustawowych – przeprowadzenia naboru na stanowisko pracownika socjalnego, a to na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. c)** oraz **art. 9 ust. 2 lit. b) RODO.** Podstawą przetwarzania danych jest również **art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO,** tj. wyrażona przez Państwa zgoda dla kategorii danych osobowych podanych dobrowolnie, to znaczy innych niż wymaganych przepisami prawa dla realizacji świadczenia;
4. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie zawartej
przez Ośrodek umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, jednak tylko i wyłącznie w zakresie niezbędnym dla prawidłowej oceny Pana / Pani kwalifikacji zawodowych, bądź w związku z realizacją przez Pana / Panią obowiązków służbowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa;
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do *państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;*
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres związany z wykonywaniem przez Pana / Panią obowiązków służbowych, a następnie zgodnie z okresami i na zasadach, na które wskazano w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach i wydanej na jej podstawie instrukcji archiwizacji jednostki;
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo
do cofnięcia zgody na dalsze przetwarzanie. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie **art. 6 ust. 1
lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO** z uprawnień, o których mowa w zdaniu poprzednim, może Pani/ Pan skorzystać w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Uprawnienie do usunięcia danych oraz cofnięcia zgody
na ich przetwarzanie dotyczy tylko kategorii danych osobowych podanych dobrowolnie, to znaczy innych
niż wymaganych przepisami prawa dla prowadzenia rekrutacji;
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy **RODO**;
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych wymaganych dla prawidłowego przeprowadzenia procesu rekrutacji i zatrudnienia jest obowiązkowe – nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem możliwości rozpatrzenia Pana / Pani kandydatury. Brak przekazania przez Panią/ Pana danych osobowych oznaczonych jako dobrowolne, pozostaje bez wpływu na rozpatrzenie złożonej oferty pracy;
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały automatycznemu profilowaniu.