

.....  
data i miejscowość

.....  
(imię i nazwisko )

.....  
adres do korespondencji

.....  
telefon kontaktowy

.....  
adres e-mail

## OŚWIADCZENIE OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

Skierowane do:  
Gminnego Centrum Kultury  
ul. Czysta 1A  
86-005 Białe Błota

W odpowiedzi na ogłoszenie dotyczące naboru o pracę na  
stanowisko .....

.....  
niniejszym składam ofertę zawierającą wymagane dokumenty tj;

- a list motywacyjny;
- b życiorys (CV);
- c kopie dokumentów poświadczających wykształcenie w ilości sztuk .....
- d kopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i staż pracy w ilości sztuk.....;
- e oświadczenia o spełnianiu wymagań, o których mowa w niezbędnych wymaganiach kwalifikacyjnych ogłoszenia o naborze, tj. o niekaralności
- f .....
- g .....
- h .....

Ponadto oświadczam, że przekazano mi informacje wynikające z art.13 ust. 1 i ust. 2 - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z 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).

.....  
Czytelny podpis osoby oświadczającego

**Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy  
w Gminnym Centrum Kultury**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 - o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tzw. "RODO" administrator danych informuje, że:

- 1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gminne Centrum Kultury z siedzibą przy ul. Czystej 1A, 86-005 Białe Błota, którego przedstawicielem jest Dyrektor Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach.
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Gminnym Centrum Kultury jest Pan Arnold Paszta adres kontaktowy e-mail: [arnold.partner@gmail.com](mailto:arnold.partner@gmail.com)
- 3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą **w procesie rekrutacji, którego celem jest wybór osoby na oferowane stanowisko pracy**. Podstawą przetwarzania danych osobowych w trakcie rekrutacji jest art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO w związku z art. 22<sup>1</sup>§1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, co oznacza, że przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy oraz jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w stosunku do danych do których żądania na podstawie prawa uprawniony jest Administrator danych w procesie rekrutacji na stanowisko pracy.
- 4) odbiorcą Pana/Pani danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty realizujące zadania publiczne na podstawie odrębnej umowy powierzenia danych.
- 5) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 6) Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres do 12 miesięcy od dnia złożenia dokumentów do procesu rekrutacji w sytuacji, gdy Pana/Pani oferta stanowić będzie jedną z pięciu najlepszych ofert podlegającej selekcji końcowej (np. w formie rozmowy kwalifikacyjnej) prowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną. W przypadku gdy Pana/Pani oferta nie zostanie zakwalifikowana do selekcji końcowej (np. nie będzie prowadzona z Panem/Panią rozmowa kwalifikacyjna) może Pan/Pani odebrać dokumenty aplikacyjne w terminie 6 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji. Po upływie w/w terminów dane osobowe podane w dokumentach do procesu rekrutacji zostaną protokolarnie zniszczone. Z uwagi na treść art.11 i art.15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych Administrator nie będzie przetwarzał danych po upływie w/w terminów w celu przyszłych rekrutacji nawet jeżeli osoba wyrazi na to zgodę.
- 7) jeżeli przetwarzanie danych odbywa się wyłącznie na podstawie zgody - posiada Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 8) posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu wobec przetwarzanych danych oraz jeżeli jest to technicznie możliwe do przeniesienia danych. Prawo do usunięcia, swoich danych przysługuje Panu/Pani w sytuacji, gdy wcześniej wyrażona zgoda na przetwarzanie danych zostanie przez Pana/Panią cofnięta, a przepisy ustawy szczególnie zezwalają na ich trwałe usunięcie.
- 9) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tzw: "RODO".
- 10) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie w jakim stanowi o tym prawo, a w pozostałym zakresie (innych danych) nie wynikającym wprost z przepisów prawa, podanie danych w sposób dobrowolny, konkretny, świadomy, w formie wyraźnego działania potwierdzającego (np. podanie ich na formularzu, wniosku lub innym dokumencie papierowym lub elektronicznym) przyzwalającego na przetwarzanie tych danych przez Administratora danych jest również definiowane jako wyrażona przez Pana/Panią „zgoda”. Brak podania danych osobowych wymaganych przez przepisy prawa w procesie rekrutacji powoduje wstrzymanie procesu rekrutacyjnego wobec Pana/Pani osoby.
- 11) Pani/Pana dane co do zasady nie będą przetwarzane w celu podejmowania zautomatyzowanej decyzji i nie będą przetwarzane w celu profilowania.

Administrator Danych Osobowych

reprezentowany przez Dyrektora Gminnego Centrum Kultury Białe Błota Violetę Drązkowską