**Klauzula informacyjna**

**dla osób ubiegających się o pracę w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego 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 - RODO) (Dz.U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku, z siedzibą   
   w Białymstoku ul. Pogodna 63/1. Z administratorem można się skontaktować pod adresem   
   email: [bibi@praca.gov.pl](mailto:bibi@praca.gov.pl) oraz pod numerem telefonu 85 747 38 00 lub pisemnie na adres siedziby.
2. W sprawie ochrony danych osobowych może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email: [bibi@bialystok.praca.gov.pl](mailto:bibi@bialystok.praca.gov.pl) oraz pod numerem telefonu 85 747 38 24 lub pisemnie na adres siedziby.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, w szczególności w celu oceny Pani/Pana kwalifikacji zawodowych, zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje.
4. Podstawą prawną przetwarzania jest realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - art. 6 ust. 1 lit. c), RODO, tj.:
5. art. 22¹ kodeksu pracy określający zakres danych żądanych od osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
6. art. 4, 6, Ustawy o pracownikach samorządowych – określenie form zatrudnienia pracowników samorządowych oraz wymogi dotyczące pracowników samorządowych.
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty i organy uprawnione przepisami prawa.
8. Dokumenty aplikacyjne, w tym zawierające dane osobowe, kandydata wybranego w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres rekrutacji oraz 3 miesiace po jeje zakończeniu/zatrudnieniu osoby wyłonionej w wyniku naboru lub do momentu odbioru dokumentów przez kandydata. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu a nie zostały zatrudnione będą przechowywane zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazaem akt. Dokumenty aplikacyjne osób, kóre nie zostały zakwalifikowane do kolejnego etapu naboru mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych. W przypadku nieodebrania dokumentów będą one przechowywane zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazaem akt.
9. Z wyjątkami określonymi w przepisach prawa posiada Pani/Pan prawo: dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, usunięcia w przypadkach określonych w art. 17 RODO, ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO, do przenoszenia danych w przypadkach określonych w art. 20 RODO, prawo wniesienia sprzeciwu w przypadkach określonych w art. 21 RODO, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym przepisami prawa, niepodanie danych będzie skutkowało pozostawieniem kandydatury bez rozpatrzenia w procesie rekrutacji. Podanie danych dodatkowych jest dobrowolne, na podstawie wyrażonej zgody przez Panią/Pana na ich przetwarzanie.
11. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2,   
    00-193 Warszawa gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, poddawane profilowaniu, przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

………………………………………………………….. …………………………………………………………..

(miejscowość, data) (czytelny podpis)