## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ 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)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia…………..................................................................

..............................................................................................................................................

..............................................................................................................................................

..............................................................................................................................................

..............................................................................................................................................

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

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

..............................................................................................................................................

............................. ................................................................

(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA
DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Sokołów Podlaski reprezentowana przez Wójta Gminy Sokołów Podlaski z siedzibą: ul. Wolności 44, 08-300 Sokołów Podlaski.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Gminie Sokołów Podlaski możliwy jest pod adresem e-mail: iod@gminasokolowpodl.pl
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO, tj.: na podstawie art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Pani/Pana dane osobowe mogą być także przetwarzane na podstawie zgody na ich przetwarzanie - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.
4. Dane osobowe pozyskiwane są i przetwarzane w takim zakresie, w jakim są niezbędne do przeprowadzenia procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze oraz wyboru pracownika.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty i organy uprawnione przepisami prawa.
6. Dokumenty wybranego kandydata zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów w powyższym terminie, zostaną one mechanicznie zniszczone.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia (w zakresie, w jakim przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (w zakresie, w jakim przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody).
8. Podanie danych w zakresie wynikającym z art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy jest obowiązkowe, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną.

Sokołów Podlaski, dn................................

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

 (czytelny podpis)