**Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie**

1. Imię (imiona) i nazwisko …………………………………………………………………………

2. Imiona rodziców …………………………………………………………………………………..

3. Data urodzenia ……………………………………………………………………………………..

4. Obywatelstwo ………………………………………………………………………………………

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)…………………………………………………..

6. Wykształcenie ………………………………………………………………………………………

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

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

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające …………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(kursy, studia podyplomowe, wraz z datą ukończenia nauki lub w przypadku jej trwania – rozpoczęcia nauki)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia …………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania …………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1–4 są zgodne z dowodem osobistym, seria …………..… nr ……………………………… wydanym przez ………………………………………………………..

lub innym dowodem tożsamości ……………………………………………………………………….

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

…………………………………… ………………………………………………

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

Złotów, dnia…………………………..

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

……………………………………

…………………………………..

(Imię i nazwisko, adres)

**Oświadczenie o niekaralności**

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że nie byłem/am skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżeniem publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

…………………………………………..

(podpis)

Złotów, dnia………………………

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

……………………………………

…………………………………..

(Imię i nazwisko, adres)

**Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych**

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku ……………………………………………………………………………

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

……………………………………………..

(podpis)

…………………………………………………..

imię i nazwisko

…………………………………………………..

miejsce zamieszkania

**ZGODA KANDYDATA**

**UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRACĘ W URZĘDZIE GMINY ZŁOTÓW**

**NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Ja niżej podpisany(a) świadomie i dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Gminy Złotów, dla których administratorem jest Gmina Złotów reprezentowana przez Wójta Gminy Złotów zawartych w przedłożonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych, w celach związanych z organizacją   
i przeprowadzeniem procesu rekrutacyjnego na potrzeby prowadzonego naboru na stanowisko urzędnicze zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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.

Złotów, dnia ……………………………. ……………………………………………

Czytelny podpis kandydata

KLAUZULA INFORMACYJNA  
 o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 13 ust. 1-2 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 (RODO) informujemy, że

**1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH.**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Złotów,

z siedzibą przy ul. Leśnej 7, 77-400 Złotów

**2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH.**

W sprawach związanych z ochroną danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Złotów może się Pani/Pan kontaktować z INSPEKTOREM OCHRONY DANYCH w następujący sposób:

* elektronicznie: [iod@gminazlotow.pl](mailto:iod@gminazlotow.pl)
* telefonicznie: 67-263-53-05 wew. 18
* pisemnie: na adres siedziby Administratora danych.

**3. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze (art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO).

**4. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH.**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są członkowie komisji przeprowadzającej nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz zawartych umów powierzenia.

**5. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, do których zostały zebrane, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów zakwalifikowanych przez Komisję do drugiego etapu naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy. Pozostałe dokumenty aplikacyjne nieodebrane przez kandydatów zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia naboru.

Dokumentacja związana z postępowaniem inna niż ww. przechowywana jest zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych – 5 lat dotyczącej dokumentacji konkursowej. Dane osobowe zawarte w dokumentacji z posiedzeń komisji wchodzą w zasób materiałów archiwalnych.

**6. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ.**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych, w tym do uzyskania kopii tych danych; sprostowania/poprawienia swoich danych osobowych; ograniczenia przetwarzania lub usunięcia swoich danych osobowych.

Jeżeli przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, ma Pani/Pan prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie.

Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

**7. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.**

Gdy przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**8. INFORMACJA O WYMOGU / DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie udzielonej zgody, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem ustawowym i służy realizacji celu jakim jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego na wolne stanowisko urzędnicze, a w konsekwencji zawarcie umowy o pracę. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało odrzuceniem podania aplikacyjnego.

**9. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE.**

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane.

Złotów, dnia............................... Potwierdzam zapoznanie się z klauzulą informacyjną

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

czytelny podpis kandydata