Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

na świadczenie usług tymczasowego schronienia dla osób bezdomnych

….……..…………….., dnia ……………………. r.

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia, wykonania zlecenia, usługi oraz zawarcia i realizacji umowy cywilno-prawnej**

*art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO)*

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

**dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydata na pracownika**

 Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 – Dz. Urz. UE L Nr 119/1) zwane dalej rozporządzeniem RODO, informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dukli z siedzibą przy ul. Kościuszki 9, 38 – 450 Dukla (e-mail: mops@dukla.pl), zwanym dalej Administratorem.
2. W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Dukli wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w godzinach pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dukli pod numerem telefonu 13 43 30 849 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail: iod@mops.dukla.pl

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania mającego wyłonić kandydata na stanowisko referenta ds. świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i świadczenia wychowawczego. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie określonym przepisami prawa tj. art.22 Kodeksu pracy i art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości podjęcia skutecznych działań związanych z Pani/Pana udziałem w postępowaniu dotyczącym naboru na wolne stanowisko urzędnicze (podstawą prawną przetwarzania danych osobowych są przepisy § 22 prawa pracy, art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych oraz art. 6 ust. 1 lit a), c) i f) RODO.

1. Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich pozyskania zgodnie z przepisami prawa.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa. W szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym
i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r.
w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji
w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, o ile przepisy szczegółowe nie określają innego terminu przechowywania.
3. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, wnoszenia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, przenoszenia danych, cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem oraz o ile nie stoi w sprzeczności z przepisami prawa oraz nadrzędnym interesem administratora.
4. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia RODO.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.