**Zgoda na przetwarzanie danych osobowych innych niż te, które są wymagane przepisami prawa**

W przypadku przekazania w dokumentach rekrutacyjnych danych wykraczających poza wymagane przepisami, których podanie nie jest konieczne do udziału w rekrutacji (jak np. wizerunek, zainteresowania, stan zdrowia):

**Wyrażam zgodę** na przetwarzanie moich danych osobowych wykraczających poza wymagane przepisami prawa, a podanych w załączonych dokumentach aplikacyjnych przez Urząd Miejski w Łowiczu. Jestem świadomy/a, że podanie tych danych nie jest konieczne do udziału w rekrutacji, podaję je dobrowolnie, aby zostały uwzględnione przez Administratora w ocenie mojej kandydatury.

…………………………………………………

 **podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie**

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. – dalej RODO uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Łowiczu jest Burmistrz Miasta Łowicza, pl. Stary Rynek 1, 99-400 Łowicz.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail: iod@um.lowicz.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu udziału w niniejszym naborze.
4. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych odbywa się w oparciu o:
* przepisy prawa pracy – Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. oraz ustawę
o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 10 RODO – w zakresie wskazanym w tych przepisach, jak niekaralność, czy informacja o zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych),
* dobrowolnie wyrażoną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO) –
w zakresie danych niewymaganych przepisami prawa, przy czym zgoda może zostać odwołana w dowolnym momencie bez wpływu na dalszy proces rekrutacji.
1. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO i art. 9 ust. 2 lit. g RODO
w celu i zakresie niezbędnym do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz na podstawie dobrowolnej zgody, jeżeli osoba, której dane dotyczą nie decyduje się na zachowanie anonimowości (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
2. Podane przez Panią/Pana dane osobowe przekazywane będą tylko podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, a także podmiotom, którym na podstawie umowy powierzono przetwarzanie danych osobowych. Ponadto dane w związku z ogłoszeniem wyników naboru zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
4. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, dokumenty kandydata wybranego w naborze do zatrudnienia w Urzędzie Miejskim w Łowiczu zostaną dołączone do jego akt osobowych, a po ustaniu zatrudnienia będą archiwizowane przez okres określony w przepisach prawa. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą wydane bezpośrednio zainteresowanym, a w przypadku ich nieodebrania zostaną komisyjnie zniszczone po upływie miesiąca od dnia opublikowania informacji o wyniku naboru w BIP, z wyłączeniem 4 kolejnych najlepszych kandydatów, gdyż te dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata, który wygrał nabór. Dane osobowe nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania będą wpisane do Protokołuz przeprowadzonego naboru na stanowisko pracy. Dane osobowe wszystkich kandydatów w zakresie imienia i nazwiska będą wpisane do innych dokumentów związanych z przeprowadzeniem naboru. Protokoły z przeprowadzonego naboru na stanowisko pracy oraz pozostałe dokumenty z przeprowadzonego naboru będą przechowywane w celach archiwalnych przez 5 lat.
5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez podmiot prawny oraz organ publiczny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, chyba, że dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowo-administracyjnych.

Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

1. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do danych, do ich sprostowania, usunięcia, do ograniczenia ich przetwarzania, do przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (możliwość istnieje jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, a nie np. na podstawie przepisów uprawniających administratora do przetwarzania tych danych).
2. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
3. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
4. Przetwarzanie Pani/Pana danych nie wiąże się z zautomatyzowanym podejmowaniem decyzji, w tym z profilowaniem