

## **Obowiązek informacyjny wobec kandydatów do pracy**

### **Cel przetwarzania**

Celem przetwarzania jest przeprowadzenie procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze.

### **Podstawa przetwarzania**

Dane osobowe przetwarzane są na podstawie z art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) w związku z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych oraz ustawą z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy.

W przypadku dobrowolnego podania danych innych niż wynikające z przepisów prawa, podstawą przetwarzania jest zgoda na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.

### **Okres przechowywania danych**

1. Z dokumentów aplikacyjnych kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną wyłączone i zwrócone kandydatowi kserokopie potwierdzające wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje i umiejętności. Pozostałe dokumenty zostaną dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres 10 lat od dnia zakończenia stosunku pracy.
2. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane przez okres 7 miesięcy. Po 3 miesiącach od dnia rozstrzygnięcia naboru dokumenty mogą być odbierane. Po okresie 7 miesięcy zostaną zniszczone.
3. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób można odbierać przez okres 2 miesięcy od dnia rozstrzygnięcia naboru, po tym okresie zostaną zniszczone.