# KLAUZULA INFORMACYJNA

**INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH KANDYDATA PRZYSTĘPUJĄCEGO DO NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIEJSKIM WROCŁAWIA**

Niniejszą informację otrzymuje Pani/Pan w związku z obowiązkami określonymi w art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 4 maja 2016 r. L 119/1).

**Administrator danych osobowych (ADO)**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Wrocławia, z którym można się skontaktować w następujący sposób:

* + listownie na adres: Prezydent Wrocławia, Urząd Miejski Wrocławia, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław;
	+ za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: kum@um.wroc.pl/e-Doręczeń: AE:PL-95179-82549-VVTFT-27
	+ telefonicznie: +48 71 777 77 77.

**Cele przetwarzania danych**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu naboru, do którego Pani/Pan przystępuje składając dokumenty aplikacyjne.

**Podstawy prawne przetwarzania**

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. c) RODO** - przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

**Obligatoryjność/fakultatywność podania danych osobowych**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

**Okres retencji danych**

W przypadku wygrania naboru Pani/Pana dokumenty aplikacyjne zostają dołączone do akt osobowych, prowadzonych w Wydziale Organizacyjnym i Kadr i przechowywane przez okres 10 lat, a w przypadku pracowników zatrudnionych przed dniem 1 stycznia 2019 r. przez okres 50 lat od dnia ustania stosunku pracy.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą wydane zainteresowanym lub w przypadku, gdyby zainteresowany nie zgłosił się po ich odbiór niszczone przez Wydział Organizacyjny i Kadr w sposób nieodwracalny, uniemożliwiający odczyt zawartych w nich danych, po upływie miesiąca od dnia opublikowania Informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.

Dokumenty kandydatów, którzy zostali wpisani do Protokołu z przeprowadzonego naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim Wrocławia, zostaną zniszczone przez Wydział Organizacyjny i Kadr w sposób nieodwracalny, uniemożliwiający odczyt zawartych w nich danych, po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata, który wygrał nabór.

Jeśli zakwalifikował/a się Pani/Pan do następnego etapu naboru, spełniając wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, Pani/Pana dane w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w myśl Kodeksu cywilnego będą przechowywane w dokumentacji związanej z naborem przez okres nie krótszy niż 5 lat.

Dokumenty aplikacyjne nie są rozpatrywane, a kandydat nie jest dopuszczony do udziału w naborze w przypadku złożenia dokumentów:

* bez zastrzeżonej formy papierowej - drogą elektroniczną
* przed terminem umieszczenia ogłoszenia o naborze w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu w budynku przy placu Nowy Targ 1-8
* po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze
* bez podania nazwy stanowiska zamieszczonego w ogłoszeniu o naborze.

Wyżej wymienione dokumenty zostaną zniszczone przez Wydział Organizacyjny i Kadr w sposób nieodwracalny, uniemożliwiający odczyt zawartych w nich danych, najpóźniej po upływie miesiąca od dnia wpływu dokumentów do Urzędu.

W celach związanych z dochodzeniem lub obroną przed roszczeniami do czasu przedawnienia tych roszczeń.

**Odbiorcy danych**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Dodatkowo dane mogą być dostępne dla usługodawców wykonujących zadania na zlecenie administratora w ramach świadczenia usług serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych. Takie podmioty przetwarzają dane na podstawie zawartej umowy z administratorem i tylko zgodnie z jego poleceniami.

**Przysługujące prawa**

Przysługuje Pani/Panu:

* prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
* prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
* prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
* prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
* prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Inspektor Ochrony Danych**

W Urzędzie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych. Jest to osoba, z którą można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Pani/Panu praw związanych z przetwarzaniem danych. Z Inspektorem można skontaktować się w następujący sposób:

- listownie na adres: al. M. Kromera 44, 51-163 Wrocław

- przez e-mail: iod@um.wroc.pl

- telefonicznie: 71 777 77 24.