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

 miejscowość, data

**Oświadczenia kandydata ubiegającego się o pracę**

**w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Biernej**

imię i nazwisko kandydata …………..……..……………………………………………..…………………………………
 /proszę wypełnić drukowanymi literami/

dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze - …………………………..
w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Biernej

**OŚWIADCZENIA**

1. Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie.

 ………................................

 podpis

1. Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.

 ………................................

 podpis

1. Oświadczam, że nie byłem/łam skazany/aprawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

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

 podpis

1. Oświadczam, że nie toczy się wobec mnie postępowanie karne.

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

podpis

1. Oświadczam, że cieszę się nieposzlakowaną opinią.

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

podpis

 Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 – dalej: RODO) zostałem/łam poinformowany/a, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Biernej, Bierna 57; 59-970 Zawidów, e-mail: spbierna@interia.pl , tel.(75) 77 76 108.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Biernej możliwy jest przez email (adres email): iodo@ecrklex.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu przeprowadzenia naboru pracownika na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze do Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Biernej, na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy i ustawy z dnia 21 listopada o pracownikach samorządowych;
4. Dane osobowe będą udostępnianie wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów obowiązującego prawa,
5. Administrator danych nie planuje przekazywać danych poza Europejski Obszar Gospodarczy, organizacji międzynarodowej lub do państwa trzeciego; dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
6. Dokumenty aplikacyjne, w tym zawierające dane osobowe, kandydata będą przechowywane przez okres 1 miesiąca w przypadku nie przyjęcia kandydata do pracy, po tym terminie zwracane albo w przypadku zatrudnienia przez okres trwania stosunku pracy oraz w obowiązującym okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych, ustalanym zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z art. 22¹ §1 Kodeksu Pracy. Konsekwencją niepodania tych danych będzie brak podstaw prawnych do uczestniczenia w procedurze naboru,
8. Podanie innych danych, w tym zamieszczenie zdjęcia w CV jest całkowicie dobrowolne,
9. Posiadam prawo żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych.
10. Przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania,
a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych, do jej wycofania. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
11. Przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.

……………………………

 Podpis