

**Załącznik nr 1**

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia  
.....

3 Dane kontaktowe .....  
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....  
.....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....  
.....  
.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....  
.....  
.....  
(kursy, lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....  
.....  
.....  
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o pracę)

ZAŁĄCZNIK nr 2

.....  
(imię i nazwisko)

Łagiewniki, dnia .....

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Gminny Ośrodek Kultury, Bibliotek i Sportu w Łagiewnikach z siedzibą pod adresem ul Wrocławska 1; 58-210 Łagiewniki przez okres 12 miesięcy”.

.....  
(data, podpis pracownika)

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY  
(Art. 13 RODO)**

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z 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) informuję, że:

1. Administratorem danych jest Gminny Ośrodek Kultury, Bibliotek i Sportu w Łagiewnikach z siedzibą w przy ul. Wrocławskiej 1, 58-210 Łagiewniki,
2. Gminny Ośrodek Kultury, Bibliotek i Sportu w Łagiewnikach powołał Inspektora ochrony danych, kontakt: tel. 74 64 69 381, e-mail [biuro@gokbis.pl](mailto:biuro@gokbis.pl),
3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego art. 6 ust. 1 lit. b RODO, natomiast inne dane, w tym do kontaktu, na podstawie zgody art. 6 ust.1 lit. a RODO, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.  
Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.  
Jeżeli w dokumentach zawarte są inne dane, o których mowa w art.9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.  
Przepisy prawa pracy: art. 22 Kodeksu pracy oraz §1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.
4. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22(1) Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
5. Dane osobowe mogą być ujawnione jedynie właściwie upoważnionym osobom fizycznym, prawnym lub innym odbiorcom posiadającym podstawę prawną żądania dostępu do danych osobowych oraz odbiorcom, którym muszą zostać ujawnione dane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Wszystkie dane osobowe wszystkich osób fizycznych, które będą brały udział w procesie rekrutacji, zostaną usunięte niezwłocznie po zakończonym procesie rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 6 miesięcy.
7. W uzasadnionych przypadkach przysługują Pani/Panu następujące prawa:
  - prawo dostępu,
  - prawo do sprostowania,
  - prawo do ograniczenia
  - prawo do wniesienia sprzeciwu,
  - prawo do usunięcia,
  - prawo do przenoszenia,
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Pani /Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz tradycyjny.

Zapoznałam/zapoznałem się z powyższą klauzulą.

.....  
(data i czytelny podpis kandydata)