

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 530)

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
ul. św. Sebastiana 1, 59-100 Polkowice
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Kierownik placówki socjalizacyjno-interwencyjnej „Perspektywa”
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach
w wymiarze 1/1 etat

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie winna spełniać następujące wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie;
- 2) Wykształcenie wyższe – na poziomie magistra, na kierunku: **pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, praca socjalna, nauki rodzinne lub** na innym kierunku, którego program obejmuje: resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo- wychowawczą, lub
 - a) na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej, lub
 - b) na dowolnym kierunku oraz przygotowanie pedagogiczne uprawniające do wykonywania zawodu nauczyciela
- 3) Wymagany staż pracy: minimum 3-letni staż pracy;
- 4) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- 5) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 6) Nieposzlakowana opinia;
- 7) Znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów prawa w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na w/w stanowisku: ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
- 8) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 9) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
- 11) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w złożonej ofercie, których obowiązek podania nie wynika z przepisów prawa.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) łatwość nawiązywania kontaktów z dziećmi i młodzieżą,
- 2) umiejętność pracy w grupie i w indywidualnym kontakcie,
- 3) zaświadczenie o niekaralności KRS,
- 4) dyspozycyjność, cierpliwość, kreatywność, samodyscyplina,
- 5) opanowanie, odporność na stres, empatia,
- 6) samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- 7) książeczka zdrowia wraz z wymazami do celów sanitarno-epidemiologicznych – mile widziana,

3. Zakres ogólny wykonywanych zadań na stanowisku Kierownika :

- 1) Przestrzeganie obowiązków pracowniczych w zgodzie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej oraz przepisami Kodeksu Pracy i ustawy o pracownikach samorządowych, Regulaminem Pracy oraz Regulaminem Organizacyjnym ,
- 2) Dbłość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli,
- 3) Zapobieganie niegospodarności, marnotrawstwu, sprzeniewierzeniom i kradzieżom mienia pracodawcy,
- 4) Zapozdawanie się z przepisami prawnymi dotyczącymi zakresu czynności i z ich zmianami,
- 5) Udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Centrum (placówek), jeżeli prawo tego nie zabrania,
- 6) Przestrzeganie obowiązującego czasu pracy,
- 7) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w miejscu pracy oraz przepisów p.poż.,
- 8) Subordynacja wobec bezpośredniego przełożonego i przełożonych wyższego stopnia
- 9) Zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
- 10) Zachowywanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
- 11) Stałe podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
- 12) Dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
- 13) Informowanie bezpośredniego przełożonego o stanie załatwianych spraw i napotykanym trudnościach,
- 14) Przestrzeganie zasad organizacji Centrum, warunków współpracy i metod pracy,
- 15) Terminowe, rzetelne, sumienne i bezstronne wykonywanie poleceń przełożonego i zleconych do wykonywania prac,
- 16) Powiadamianie bezpośredniego przełożonego o wszelkiego rodzaju nadużyciach na szkodę pracodawcy oraz o stwierdzonych nieprawidłowościach w działalności Centrum (placówek),
- 17) Bieżąca współpraca z innymi stanowiskami pracy w przedmiocie uregulowanym niniejszym zakresem czynności,
- 18) Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

4. Informacja o warunkach pracy:

- 1) Miejsce świadczenia pracy: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, placówka socjalizacyjno-interwencyjna „Perspektywa” ul. Górna 3/4-5, 59-100 Polkowice.
- 2) Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu, tj. 40 godz. tygodniowo;
- 3) Rodzaj pracy – praca z dziećmi, praca przy komputerze, wymagająca dużego stopnia samodzielności, praca w terenie na terenie miasta Polkowic oraz na terenie Powiatu Polkowickiego;
- 4) Umowa na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. W trakcie umowy na czas określony, obowiązuje 3 miesięczny okres służby przygotowawczej zakończony egzaminem - wynik pozytywny egzaminu warunkuje przedłużenie umowy o pracę.

5. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny (CV), Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny w załączeniu do ogłoszenia) - *odręcznie podpisany*;
- 2) Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 4) Inne kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i umiejętności;
- 5) Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

- 7) Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na w/w stanowisku;
- 8) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 9) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji wraz ze zgodą na zniszczenie dokumentów po zakończeniu procesu rekrutacji w przypadku wyboru innej oferty.
- 10) Oświadczenie dotyczące przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych
- 11)

7. Termin składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie przy ul. św. Sebastiana 1, 59-100 Polkowice od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 do 15:30 - w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem: „**Nabór na stanowisko urzędnicze Kierownik placówki socjalizacyjno-interwencyjnej Perspektywa**” w terminie **do dnia 26.01.2024 r. do godziny 14.00.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą oraz odręcznie podpisane przez kandydata.

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 530) i potwierdzam zapoznanie się z Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów do pracy w procesie rekrutacji”

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy umieszczona została na stronie **BIP PCPR.**

8. Inne informacje:

- 1) Oferty złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane;
- 2) O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie, z wyłączeniem osób, których oferty zostaną odrzucone,
- 3) Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji dołącza się do jego akt osobowych,
- 4) Dokumenty pozostałych osób nieodebrane w ciągu 7 dni od zakończenia rekrutacji, będą zniszczone komisyjnie,
- 5) Liczba kandydatów, którzy zgłosili się do naboru oraz informacja o jego wynikach, podane zostaną do publicznej wiadomości: w Biuletynie Informacji Publicznej PCPR oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach,
- 6) postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko pracy może być w każdej chwili zmienione lub odwołane. Ponadto na każdym etapie postępowanie w sprawie naboru może zostać unieważnione bez konieczności podania przyczyny.

9. RODO klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy: załączona poniżej .

Polkowice, 09 stycznia 2024 r.

Dyrektor Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
w Polkowicach
mgr Agnieszka Kucharska

KLAUZULA INFORMACYJNA

w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach

Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), ustawą z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości (Dz. U. z 2023 r., poz. 1206 z późn. zm.) i rozporządzeniem 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 osobowych osób, których dane dotyczą jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach reprezentowane przez Dyrektora jednostki z siedzibą przy ul. św. Sebastiana 1a, 59-100 Polkowice, tel.: **76 729 92 33**, e-mail: **pcpr@pcpr.polkowice.pl**;
2. Dane osobowe osób, których dane dotyczą będą przetwarzane przez Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Polkowicach zgodnie z ustawą z dnia 5 czerwca 1988 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r., poz. 1526 z późn. zm.) i uchwałą nr XII/126/2016 Rady Powiatu Polkowickiego z dnia 20 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Polkowicach;
3. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach możliwy jest pod numerem tel. nr. **723 638 988** lub adresem e-mail: **inspektor@pcuwpolkowice.pl**;
4. Dane osobowe osób, których dane dotyczą będą przetwarzane na podstawie:
 - a) art. 6, ust. 1 lit a RODO, tj. osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;
 - b) art. 6, ust. 1 lit b RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
5. Dane osobowe osób, których dane dotyczą będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko pracownika socjalnego, na stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze;
6. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą będzie:
 - a) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 z późn. zm.);
 - b) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530);
 - c) ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901 z późn. zm.);
 - d) rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 2369 z późn. zm.);
 - e) regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach;
 - f) zgody osoby, której dane dotyczą;

Kategorie przetwarzanych danych obejmują podstawowe dane osobowe, szczególne kategorie danych osobowych jak i również dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i naruszeń prawa;

7. Dane osobowe osób, których dotyczą mogą być udostępniane podmiotom dostarczającym lub utrzymującym infrastrukturę IT Administratora, podmiotom i osobom świadczącym usługi ochrony mienia lub osób Administratora, podmiotom i osobom świadczącym na rzecz Administratora usługi prawne oraz innym podmiotom, którym Administrator w celu wykonywania praw i obowiązków wynikających z zawartych umów cywilnoprawnych powierzył dane osobowe (procesorom), a także organom uprawnionym do otrzymywania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe osób, których dotyczą nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
8. Dane osobowe osób, których dane dotyczą będą przetwarzane przez Administratora w formie papierowej i w systemach informatycznych na podstawie przepisów prawa przez okresy określone w Jednolitym Rzecзовym Wykazie Akt zatwierdzonym przez archiwum państwowe, tj. dokumentacja sprzed 2019 r. kwalifikuje się do kategorii 50 lat, od 2019 r dokumentacja kwalifikuje się do kategorii 10 lat, gdy mówimy o dokumentach aplikacyjnych kandydata, wyłonionego w procesie rekrutacji, dokumenty aplikacyjne osób, które zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane przez okres kwalifikowany w kategorii 2 lata, dokumenty aplikacyjne osób, które wyraziły zgodę na wykorzystanie w kolejnych naborach przez okres najbliższych sześciu miesięcy, zostaną po upływie tego czasu tak jak dokumenty aplikacyjne pozostałych osób odesłane lub odebrane osobiście przez zainteresowanych;
9. Osoba, której dane dotyczą posiada:
 - a) w oparciu o art. 15 RODO, tj. prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych;
 - b) w oparciu o art. 16 RODO, tj. prawo do sprostowania danych osobowych;
 - c) w oparciu o art. 17 RODO, tj. prawo do usunięcia danych osobowych;
 - d) w oparciu o art. 18 RODO, tj. prawo do ograniczenia przetwarzania;
 - e) w oparciu o art. 20 RODO, tj. prawo do przenoszenia danych;
 - f) w oparciu o art. 21 RODO, tj. prawo do sprzeciwu;wobec przetwarzania, o ile inne przepisy prawa nie uniemożliwiają Administratorowi realizacji tych praw;
10. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, z wyłączeniem przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie przepisów prawa;
11. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku gdy uzna, że przetwarzanie danych narusza jej prawa lub wolności;
12. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla realizacji wymienionych celów, brak ich podania uniemożliwi osobie, której dane dotyczą korzystanie z przysługujących na podstawie określonych przepisów praw.

Administrator Danych Osobowych
Dyrektor PCPR w Polkowicach

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, studia podyplomowe lub inne formy uzupełniania 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 stanowisko pracy)

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

.....

.....

.....

[TAK] [NIE]* Wyrażam zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, które zamieściłem w liście motywacyjnym oraz załączonych dokumentach.

**niepotrzebne skreślić,*

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o
zatrudnienie)

KLAUZULA INFORMACYJNA – KANDYDAT DO PRACY POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W POLKOWICACH

Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), ustawą z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości (Dz. U. z 2023 r., poz. 1206 z późn. zm.) i rozporządzeniem 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 osobowych osób, których dane dotyczą jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach reprezentowane przez Dyrektora jednostki z siedzibą przy ul. św. Sebastiana 1a, 59-100 Polkowice, tel.: **76 729 92 33**, e-mail: **pcpr@pcpr.polkowice.pl**;
2. Dane osobowe osób, których dane dotyczą będą przetwarzane przez Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Polkowicach zgodnie z ustawą z dnia 5 czerwca 1988 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r., poz. 1526 z późn. zm.) i uchwałą nr XII/126/2016 Rady Powiatu Polkowickiego z dnia 20 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Polkowicach;
3. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach możliwy jest pod numerem tel. nr. **723 638 988** lub adresem e-mail: **inspektor@pcuwpolkowice.pl**;
4. Dane osobowe osób, których dane dotyczą będą przetwarzane na podstawie:
 - a) art. 6, ust. 1 lit a RODO, tj. osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;
 - b) art. 6, ust. 1 lit b RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
5. Dane osobowe osób, których dane dotyczą będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko pracownika socjalnego, na stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze;
6. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą będzie:
 - a) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 z późn. zm.);
 - b) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530);
 - c) ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901 z późn. zm.);
 - d) rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 2369 z późn. zm.);
 - e) regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach;
 - f) zgody osoby, której dane dotyczą;

Kategorie przetwarzanych danych obejmują podstawowe dane osobowe, szczególne kategorie danych osobowych jak i również dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i naruszeń prawa;
7. Dane osobowe osób, których dotyczą mogą być udostępniane podmiotom dostarczającym lub utrzymującym infrastrukturę IT Administratora, podmiotom i osobom świadczącym usługi ochrony mienia lub osób Administratora, podmiotom i osobom świadczącym na rzecz Administratora usługi prawne oraz innym podmiotom, którym Administrator w celu wykonywania praw i obowiązków wynikających z zawartych umów cywilnoprawnych powierzył dane osobowe (procesorom), a także organom uprawnionym do otrzymywania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe osób, których dotyczą nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
8. Dane osobowe osób, których dane dotyczą będą przetwarzane przez Administratora w formie papierowej i w systemach informatycznych na podstawie przepisów prawa przez okresy określone w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt zatwierdzonym przez archiwum państwowe, tj. dokumentacja sprzed 2019 r. kwalifikuje się do kategorii 50 lat, od 2019 r. dokumentacja kwalifikuje się do kategorii 10 lat, gdy mówimy o dokumentach aplikacyjnych kandydata, wyłonionego w procesie rekrutacji, dokumenty aplikacyjne osób, które zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane przez okres kwalifikowany w kategorii 2 lata, dokumenty aplikacyjne osób, które wyraziły zgodę na wykorzystanie w kolejnych naborach przez okres najbliższych sześciu miesięcy, zostaną po upływie tego czasu tak jak dokumenty aplikacyjne pozostałych osób odesłane lub odebrane osobiście przez zainteresowanych;
9. Osoba, której dane dotyczą posiada:
 - g) w oparciu o art. 15 RODO, tj. prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych;
 - h) w oparciu o art. 16 RODO, tj. prawo do sprostowania danych osobowych;
 - i) w oparciu o art. 17 RODO, tj. prawo do usunięcia danych osobowych;
 - j) w oparciu o art. 18 RODO, tj. prawo do ograniczenia przetwarzania;
 - k) w oparciu o art. 20 RODO, tj. prawo do przenoszenia danych;
 - l) w oparciu o art. 21 RODO, tj. prawo do sprzeciwu;

wobec przetwarzania, o ile inne przepisy prawa nie uniemożliwiają Administratorowi realizacji tych praw;
10. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, z wyłączeniem przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie przepisów prawa;
11. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku gdy uzna, że przetwarzanie danych narusza jej prawa lub wolności;
12. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla realizacji wymienionych celów, brak ich podania uniemożliwi osobie, której dane dotyczą korzystanie z przysługujących na podstawie określonych przepisów praw.

Zapoznałem/am się z w/w klauzulą informacyjną

Administrator Danych Osobowych

.....
(miejscowość i data oraz podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

**Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Powiatowym Centrum
Pomocy Rodzinie w Polkowicach, dotyczące przetwarzania danych osobowych
oraz wykorzystania wizerunku**

Imię i nazwisko kandydata

.....
/proszę wypełnić drukowanymi literami/

dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze: **Kierownik placówki socjalizacyjno-
interwencyjnej „Perspektywa”**

Oświadczenia:

- I. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A 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 (Dz. U. UE L 119 z dnia 04.05.2016 r.).

.....
własnoręczny podpis

- II. Oświadczam, że **wyrażam zgodę** na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż wynika to m. in. z: ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz innych przepisów szczególnych, zawartych **w przedstawionych przeze mnie dokumentach** dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji – m.in. takich jak: adres, adres e-mail, numer telefonu.

.....
własnoręczny podpis

- III. Oświadczam, że **wyrażam zgodę** na przetwarzanie mojego wizerunku, zawartego **w przedstawionych przeze mnie dokumentach** dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji.

.....
własnoręczny podpis

**Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie
na stanowisko urzędnicze: Kierownik placówki socjalizacyjno-interwencyjnej „Perspektywa”
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach**

Ja niżej podpisany/a.....

- I. Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

.....
własnoręczny podpis

- II. Oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

.....
własnoręczny podpis

- III. Oświadczam, że cieszę się nieposzlakowaną opinią zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 3 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

.....
własnoręczny podpis

- IV. Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie.

.....
własnoręczny podpis

Polkowice, dn.

OŚWIADCZENIE

dotyczące przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych

Zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304) i obowiązkiem Dyrektora jednostki dotyczącym uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, proszą o podanie niżej wymienionych danych osobowych:

PESEL:

Nazwisko:

Nazwisko rodowe:

Pierwsze imię:

Imię ojca:

Imię matki:

Data urodzenia:

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o warunkach dotyczących przetwarzania moich danych osobowych, a w szczególności przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych i zapoznałem się z Klauzulą Informacyjną Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach.

.....
(data i miejscowość)

.....
(podpis osoby udostępniającej dane)

KLAUZULA INFORMACYJNA POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W POLKOWICACH

Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), ustawą z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości (Dz. U. z 2019 r., poz. 125 z późn. zm.) i rozporządzeniem 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 osobowych osób, których dane dotyczą jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach reprezentowane przez Dyrektora jednostki z siedzibą przy ul. św. Sebastiana 1a, 59-100 Polkowice, tel. **76 729 92 33**, e-mail: **pcpr@pcpr.polkowice.pl**;
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach możliwy jest pod numerem tel. nr. **723 638 988** lub adresem e-mail: **inspektor@pcuwpolkowice.pl**;
3. Dane osobowe osób, których dane dotyczą będą przetwarzane przez Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Polkowicach zgodnie z ustawą z dnia 5 czerwca 1988 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r., poz. 1526 z późn. zm.) i uchwałą nr XII/126/2016 Rady Powiatu Polkowickiego z dnia 20 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Polkowicach;
4. Dane osobowe osób, których dane dotyczą będą przetwarzane na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
5. Dane osobowe osób, których dane dotyczą będą przetwarzane w celu uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze,
6. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą będzie:
 - a) ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 z późn. zm.);Kategorie przetwarzanych danych obejmują podstawowe dane osobowe, szczególne kategorie danych osobowych jak i również dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i naruszeń prawa;
7. Dane osobowe przekazane w umowach cywilnoprawnych mogą być udostępniane podmiotom dostarczającym lub utrzymującym infrastrukturę IT Administratora, podmiotom i osobom świadczącym usługi ochrony mienia lub osób Administratora, podmiotom i osobom świadczącym na rzecz Administratora usługi ubezpieczeniowe, usługi prawne oraz innym podmiotom, którym Administrator w celu wykonywania praw i obowiązków wynikających z zawartych umów cywilnoprawnych powierzył dane osobowe (procesorom), a także organom uprawnionym do otrzymywania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe osób, których dane dotyczą nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej,
8. Dane osobowe osób, których dane dotyczą będą przetwarzane przez Administratora w formie papierowej i w systemach informatycznych na podstawie przepisów prawa przez okresy określone w Jednolitym Rzeczkowym Wykazie Akt zatwierdzonym przez archiwum państwowe, tj. dokumentacja kwalifikuje się do kategorii 10 lat (w przypadku umów o pracę) i do kategorii 5 lat (w przypadku umów cywilno-prawnych);
9. Osoba, której dane dotyczą posiada:

w oparciu o art. 15 RODO, tj. prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych;

 - a) w oparciu o art. 16 RODO, tj. prawo do sprostowania danych osobowych;
 - b) w oparciu o art. 17 RODO, tj. prawo do usunięcia danych osobowych;
 - c) w oparciu o art. 18 RODO, tj. prawo do ograniczenia przetwarzania;
 - d) w oparciu o art. 20 RODO, tj. prawo do przenoszenia danych;
 - e) w oparciu o art. 21 RODO, tj. prawo do sprzeciwu;wobec przetwarzania, o ile inne przepisy prawa nie uniemożliwiają Administratorowi realizacji tych praw;
10. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, z wyłączeniem przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie przepisów prawa;
11. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku gdy uzna, że przetwarzanie danych narusza jej prawa lub wolności;
12. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla realizacji wymienionych celów, brak ich podania uniemożliwi osobie, której dane dotyczą korzystanie z przysługujących na podstawie określonych przepisów praw.