



NARODOWY FUNDUSZ  
OCHRONY ŚRODOWISKA  
i GOSPODARKI WODNEJ



Projekt: Skuteczne wdrożenie programu ochrony powietrza dla województwa podkarpackiego z uwzględnieniem problemu ubóstwa energetycznego: "Podkarpackie – żyj i oddychaj"  
realizowany jest przy dofinansowaniu z programu LIFE Unii Europejskiej oraz ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie.  
LIFE22-IPE-PL-LIFE Podkarpackie

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY  
KAŃCZUGA**

## **OGŁOSZENIE O NABORZE**

### **BURMISTRZ MIASTA I GMINY W KAŃCZUDZE OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W KAŃCZUDZE**

1. **Wolne stanowisko urzędnicze:** Referent ds. powietrza i energii Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze, ul. M. Konopnickiej 2, 37-220 Kańczuga
2. **Opis stanowiska** - do głównych zadań pracownika będzie należało w szczególności wykonywanie następujących obowiązków:

#### **Zadania ogólne**

1. zapewnienie wsparcia doradczego mieszkańcom przy wymianie źródeł ciepła (w tym na odnawialne źródła energii - OZE) i termomodernizacji budynków oraz zapewnienie bezpośredniej pomocy w pozyskaniu środków na realizację zdiagnozowanych potrzeb z dostępnych programów pomocowych (np. Czyste Powietrze, STOP SMOG, Mój Prąd, Moje Mieszkanie, Moje Ciepło, Agroenergia, ulga termomodernizacyjna itp.);
2. zapewnienie wsparcia doradczego osobom ubogim energetycznie – współpraca z GOPS/MOPS w celu identyfikacji osób dotkniętych ubóstwem energetycznym (pomoc w wyborze najlepszego rozwiązania oraz w znalezieniu środków na termomodernizację budynków, wymianę źródła ogrzewania, w tym na OZE);
3. prowadzenie kontroli palenisk domowych (informowanie o wymaganiach uchwały antysmogowej i Programu ochrony powietrza dla Województwa Podkarpackiego (PPOP), konsekwencjach łamania przepisów, rozwiązaniach do zastosowania w danym gospodarstwie domowym, itp. oraz doradztwo w zakresie efektywności energetycznej i racjonalnego zużycia energii);
4. prowadzenie lokalnych działań informacyjno–edukacyjnych (udzielanie porad i informacji mieszkańcom podczas lokalnych wydarzeń plenerowych, dystrybucja materiałów promocyjnych, organizacja spotkań z lokalnymi liderami, np. strażą gminną/miejską, Policją, kołami gospodyń wiejskich, lokalnymi grupami działania – w zakresie informowania o konieczności wymiany źródeł ogrzewania, wpływu smogu na zdrowie; przekazywanie informacji na lekcji w szkołach nt. wpływu smogu na zdrowie, działań możliwych do podjęcia w zakresie poprawy jakości powietrza, racjonalnego zużycia energii, itp.);
5. identyfikacja budynków publicznych wymagających termomodernizacji i wymiany źródeł ogrzewania oraz pomoc w pozyskaniu środków krajowych i unijnych na realizację niezbędnych działań;
6. kontakt z podmiotami/institucjami w zakresie pozyskania informacji na temat dostępnych środków finansowych na inwestycje związane z poprawą jakości powietrza i efektywności energetycznej, w tym z Biurem Informacji o Funduszach Europejskich Województwa Podkarpackiego;



NARODOWY FUNDUSZ  
OCHRONY ŚRODOWISKA  
i GOSPODARKI WODNEJ



Projekt: Skuteczne wdrożenie programu ochrony powietrza dla województwa podkarpackiego z uwzględnieniem problemu ubóstwa energetycznego: "Podkarpackie – żyj i oddychaj!"  
realizowany jest przy dofinansowaniu z programu LIFE Unii Europejskiej oraz ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie.  
LIFE22-IPE-PL-LIFE Podkarpackie

7. współpraca przy opracowaniu i aktualizacji gminnych dokumentów strategicznych (planów, raportów, programów, strategii, itp.);
8. wsparcie w zakresie przygotowania koncepcji projektów inwestycyjnych, w tym projektów parasolowych dla mieszkańców oraz uwzględnienia ich w gminnych dokumentach strategicznych;
9. sprawozdawczość z działań naprawczych PPOP;
10. współpraca z subregionalnymi doradcami biznesu i energii;
11. przygotowywanie raportów, zestawień, sprawozdań dla Beneficjenta Koordynującego (prowadzenie sprawozdawczości technicznej i finansowej z realizacji projektu).
12. stała współpraca z Beneficjentem Koordynującym;
13. aktywne uczestniczenie w studiach podyplomowych organizowanych przez Beneficjenta Koordynującego oraz ich pozytywne ukończenie;
14. stałe podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w warsztatach, szkoleniach, seminariach, konferencjach;
15. udział w spotkaniach organizowanych przez Beneficjenta Koordynującego,
16. inne zadania zlecone przez przełożonego, komplementarne w stosunku do Projektu LIFE Podkarpackie:
  - a) prowadzenie ewidencji zużycia i kosztów energii elektrycznej, gazu, wody w budynkach komunalnych, oraz prowadzenie ewidencji zużycia i kosztów energii elektrycznej przez system oświetlenia placów i ulic na terenie Miasta i Gminy Kańczuga
  - b) sprawdzanie i rozliczanie dokumentów handlowych (faktur VAT) związanych z dostawą mediów o których mowa w pkt 16 lit „a”
  - c) realizacja zadań Gminy związanych z prowadzeniem Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków

### 3. Warunki pracy na danym stanowisku:

1. wymiar czasu pracy – pełny etat,
2. warunki dotyczące charakteru pracy i sposobu wykonywania zadań: zatrudnienie na podstawie umowy o pracę (pierwsza umowa o pracę na czas określony), praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
3. miejsce i otoczenie organizacyjno- techniczne stanowiska pracy: praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych, na parterze w budynku nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych,
4. zatrudnienie - maj 2024 r.

4. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia, jest niższy niż 6 %.**



NARODOWY FUNDUSZ  
OCHRONY ŚRODOWISKA  
I GOSPODARKI WODNEJ



Projekt: Skuteczne wdrożenie programu ochrony powietrza dla województwa podkarpackiego z uwzględnieniem problemu ubóstwa energetycznego: "Podkarpackie – żyj i oddychaj!"  
realizowany jest przy dofinansowaniu z programu LIFE Unii Europejskiej oraz ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie,  
LIFE22-IPE-PL-LIFE Podkarpackie

## 5. Niezbędne wymagania:

1. obywatelstwo polskie
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. kwalifikacje zawodowe
6. wymagane wykształcenie wyższe z zakresu ochrony środowiska, inżynierii środowiska, energetyki, odnawialnych źródeł energii, budownictwa, planowania przestrzennego, geodezji i kartografii, biologii, chemii lub kierunków pokrewnych,
7. wymagany staż pracy: co najmniej roczny staż pracy w administracji rządowej, samorządowej lub w instytucjach ochrony środowiska na stanowisku o podobnym zakresie,
8. znajomość przepisów ustawy *o pracownikach samorządowych*,
9. znajomość przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. *prawo ochrony środowiska*,
10. znajomość przepisów ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. *o odnawialnych źródłach energii*,
11. znajomość Programu Ochrony Powietrza oraz tzw. uchwały antyśmogowej (Uchwała Nr LII/869/18 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 23 kwietnia 2018 r.),
12. ogólna znajomość zagadnień dotyczących klimatu i środowiska, energii,
13. umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych

## 6. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w realizacji projektów unijnych,
2. znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
3. prawo jazdy kat. B,
4. dyspozycyjność, gotowość do podróży służbowych, pracy w terenie,
5. samodzielność w realizacji działań (umiejętności planowania, zarządzania pracą oraz czasem),
6. umiejętności szybkiego uczenia się, nastawienie na realizację celów, podejmowanie inicjatyw,



7. gotowość do podnoszenia kwalifikacji (stanowisko wiąże się z koniecznością odbycia obowiązkowych rocznych studiów podyplomowych),
8. komunikatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów,
9. swobodne prowadzenie korespondencji, rozmów telefonicznych oraz spotkań z przedstawicielami innych urzędów, interesariuszami,

## **7. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV), z podaniem danych umożliwiających kontakt, tj. adresu, adresu e-mail lub numeru telefonu;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- 6) kserokopie innych dokumentów poświadczające posiadane kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności;
- 7) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność<sup>1</sup>;
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 9) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 10) oświadczenie kandydata, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 11) fakultatywnie, podpisana odręcznie klauzulę o treści: *"Ja, niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miasta i Gminy w Kańczudze w zakresie informacji podawanych dobrowolnie (lub innych, niepodanych w treści ogłoszenia, jako wymagane) dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji zgodnie 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).*

---

<sup>1</sup> Dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 530, z późn. zm.).



NARODOWY FUNDUSZ  
OCHRONY ŚRODOWISKA  
I GOSPODARKI WODNEJ



Projekt: Skuteczne wdrożenie programu ochrony powietrza dla województwa podkarpackiego z uwzględnieniem problemu ubóstwa energetycznego: "Podkarpackie – żyj i oddychaj"  
realizowany jest przy dofinansowaniu z programu LIFE Unii Europejskiej oraz ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie.  
LIFE22-IPE-PL-LIFE Podkarpackie

*Jestem świadomy(a), że wycofanie udzielonej przeze mnie zgody nie wpłynie na zgodność przetwarzania z prawem, jakie miało miejsce przed wycofaniem zgody (wycofanie zgody nie powoduje skutków prawnych wstecz). Jestem świadomy, że zgodę mogę wycofać począwszy od momentu jej wyrażenia, wysyłając informację w tym zakresie na adres: [iod@kanczuga.pl](mailto:iod@kanczuga.pl) lub [sekretariat@kanczuga.pl](mailto:sekretariat@kanczuga.pl)*

## 8. Postanowienia końcowe

Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do 10.05.2024 r. na adres: Urząd Miasta i Gminy w Kańczudze, ul. M. Konopnickiej 2, 37-220 Kańczuga w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Referent ds. powietrza i energii Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze, ul. M. Konopnickiej 2, 37-220 Kańczuga”.

Szczegółowe informacje można uzyskać dzwoniąc pod numer telefonu (16) 642-31-42 lub pisząc pod adres email: [sekretariat@kanczuga.pl](mailto:sekretariat@kanczuga.pl).

O zakwalifikowaniu do następnego etapu naboru, kandydaci zostaną powiadomieni pocztą tradycyjną lub elektroniczną (e-mail) lub telefonicznie. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

## 9. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych w procesie naboru

Dostarczając zgłoszenie rekrutacyjne/dokumenty aplikacyjne osobiście lub pocztowo na adres siedziby lub skrzynki email [sekretariat@kanczuga.pl](mailto:sekretariat@kanczuga.pl) urzędu miasta i gminy w kańczudze zgadzacie się państwo się na przetwarzanie przez pracodawcę państwa danych osobowych, zawartych w zgłoszeniu rekrutacyjnym, w celu obsługi niniejszego procesu naboru. Tym samym będziemy mogli odpowiedzieć na przesyłane przez państwa aplikacje.

### POLITYKI PRYWATNOŚCI

#### TEMAT REKRUTACJA PRACOWNIKÓW NA STANOWISKA URZĘDNICZE I KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE

#### ZAINTERESOWANI KANDYDACI DO PRACY

1. **Kto przetwarza dane osobowe (administrator):** Urząd Miasta i Gminy Kańczuga, w imieniu, którego obowiązki administratora pełni Burmistrz Miasta i Gminy Kańczuga.
2. **Kontakt:** ul. M. Konopnickiej 2, 37-220 Kańczuga, e-mail: [sekretaria@kanczuga.pl](mailto:sekretaria@kanczuga.pl).
3. **Pytania, wnioski do Inspektora ochrony danych osobowych:** [iod@kanczuga.pl](mailto:iod@kanczuga.pl).
4. **Cele i podstawy prawne wykorzystania:**

Cele	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego.	Realizujemy nasz obowiązek prawny.	Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 22 <sup>1</sup> §1, §2 oraz §4 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, art. 6 oraz art. 11 ust. 3 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, a także innymi ustawami



		szczególnymi wskazanymi w ogłoszeniu, określającymi dodatkowe wymagania, które musi spełnić kandydat ubiegający się o zajęcie danego stanowiska urzędniczego lub kierowniczego stanowiska urzędniczego.
	Realizujemy prawo do dobrowolnego udostępnienia danych osobowych.	<b>Dane osobowe określone w treści ogłoszenia, jako dodatkowe (nieobowiązkowe), a także dane osobowe podawane zwyczajowo lub w uznaniu kandydata mogące mieć wpływ na lepszą ocenę jego aplikacji niezawarte w treści w ogłoszenia, przetwarzane są w oparciu o:</b> Art. 6 ust. 1 lit. a) RODO w związku z przepisami art. 22 <sup>1a</sup> Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
	Realizujemy nasz obowiązek prawny	Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, a w konsekwencji z uprawnień wynikających z art. 14 – 20 Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, podanie tych informacji jest nieobowiązkowe, jednakże po ich przedłożeniu przetwarzanie będzie się odbywało na podstawie obowiązku prawnego, przez co prawo do wycofania zgody nie przysługuje. Art. 6 ust. 1 lit. c) w związku z art. 9 ust. 2 lit. h) RODO w zw. z art. 2b Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz art. 13 ust. 2b oraz 13a ust. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
Złożenie propozycji nawiązania stosunku pracy osobie spośród najlepszych 5-ciu kandydatów, w przypadku rezygnacji osoby wybranej w drodze naboru lub z którą rozwiązano stosunek pracy.	Realizujemy nasz obowiązek prawny.	Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru istnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku innej osoby spośród kandydatów, o których mowa w art. 13a ust. 1 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. W tym wypadku art. 13a ust. 2 stosuje się odpowiednio. Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 13a oraz art. 15 ust. 3 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
Udzielenie informacji publicznej	Realizujemy nasz obowiązek prawny.	Informacje o kandydatach na stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze. Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 13 ust. 4 oraz art. 15 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
Ochrona roszczeń i obrona przed roszczeniami	Realizujemy nasz prawnie uzasadniony interes	Art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w zakresie danych osobowych podawanych dobrowolnie oraz aplikacji kandydatów, którym nie złożono propozycji zatrudnienia na danym stanowisku.

**5. Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio z aplikacji przesyłanych przez kandydatów wyrażających wolę udziału w postępowaniu rekrutacyjnym (konkursie) na wolne stanowisko urzędnicze lub wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.

**6. Kto otrzyma dane:**

Odbiorcy	Dlaczego przekazujemy dane
Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawne.	Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku wynikłych problemów lub wynikających z niego roszczeń.



NARODOWY FUNDUSZ  
OCHRONY ŚRODOWISKA  
I GOSPODARKI WODNEJ



Projekt: Skuteczne wdrożenie programu ochrony powietrza dla województwa podkarpackiego z uwzględnieniem problemu ubóstwa energetycznego: "Podkarpackie – żyj i oddychaj!"  
realizowany jest przy dofinansowaniu z programu LIFE Unii Europejskiej oraz ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie.  
LIFE22-IPE-PL-LIFE Podkarpackie

Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych.	Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty.
Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej.
Operatorzy pocztowi.	Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej.
Dostawcy poczty e-mail.	Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z kandydatami na pracowników, osobami zatrudnionymi lub instytucjami publicznymi.
Dostawcy usługi publikacji ogłoszeń o pracę, dostawcy systemów do zarządzania rekrutacjami, dostawcy usług IT (takich jak hosting) oraz dostawcom systemów informatycznych.	Dzięki temu możemy sprawnie analizować dostarczoną aplikację, zarządzać dokumentacją, jak i też poszukiwać najlepszych kandydatów wykorzystując szersze możliwości ich poszukiwania.
Udzielenie informacji publicznej	<p>Informacje o kandydacie wybranym w wyniku naboru stanowią informację publiczną w zakresie stanowiska; imienia i nazwiska kandydata oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.</p> <p>W przypadku pozostałych kandydatów (którym nie złożono propozycji nawiązania stosunku pracy) są to informacje: Lista zawierająca imiona i nazwiska nie więcej niż pięciu kandydatów wraz ze wskazaniem kandydatów niepełnosprawnych, o ile do przeprowadzanego naboru stosuje się przepis art. 13a ust. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne, uzasadnienie dokonanego wyboru oraz skład komisji konkursowej.</p> <p>Dane osobowe wybranego kandydata zostaną umieszczone w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na okres <b>6 miesięcy</b>. Okres ten liczony będzie od dnia umieszczenia informacji na tablicy informacyjnej lub w Biuletynie Informacji Publicznej.</p>

7. **Okres przechowywania danych osobowych:** W trosce o zapewnienie pełnej transparentności procesu rekrutacyjnego, dokumenty aplikacyjne osób zgłaszających się do udziału w procesie naboru przechowywane będą odpowiednio: przez sześć miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem wyłonionym w procesie rekrutacyjnym Po upływie tego terminu dokumenty te zostaną zwrócone właścicielom na ich żądanie lub trwale zniszczone.
- Dane osobowe kandydata podane w postępowaniu rekrutacyjnym, który w odpowiedzi na propozycję zatrudnienia zdecyduje się na nawiązanie stosunku pracy będą przechowywane przez okres zatrudnienia, a następnie przez 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy wygaś lub uległ rozwiązaniu.

8. **Państwa uprawnienia:**

Uprawnienia	Na czym polegają?	Jak skorzystać?
<b>Dostępu do danych</b>	<p>Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostępnienie kopii danych osobowych.</p> <p>Dostępu do danych udzielamy w formie sprawozdania. Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.</p> <p>Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych.</li> </ol>
<b>Sprostowania danych</b>	<p>Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupelnienie brakujących.</p> <p>Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> </ol>



	<p>odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.</p> <p>Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych.</p>	<p>3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.</p> <p>5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące.</p>
<b>Usunięcia danych</b>	<p>Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.</p> <p>Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy dane osobowe: 1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo 2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo 3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo 4. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.</p>	<p>1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</p> <p>2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</p> <p>3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.</p> <p>5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie.</p>
<b>Sprzeciwu</b>	<p>Możliwość wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, wykorzystywanych do realizacji celów, wynikających z naszych uzasadnionych interesów prawnych.</p> <p>Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.</p>	<p>1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</p> <p>2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</p> <p>3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.</p> <p>5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji.</p>
<b>Cofnięcie zgody</b>	<p>Cofnięcie zgody może nastąpić w dowolnie wybranym momencie, nie niosąc za sobą wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody udzielonej przed jej cofnięciem.</p>	<p>Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</p>
<b>Ograniczenia przetwarzania</b>	<p>Możliwość wniesienia żądania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych we wskazanym celu.</p> <p>Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kwestionowana jest prawidłowość danych albo</li> <li>2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem, lecz Pan/Panie nie zdecydował się na usunięcie danych albo</li> <li>3. dane osobowe nie są nam już potrzebne, lecz są one potrzebne Panu/Pani do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo</li> </ol>	<p>1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</p> <p>2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</p> <p>3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z danych osobowych. Można oznaczyć pojedyncze</p>







	4. wniesiono sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.	cele, dla realizacji których wykorzystujemy dane osobowe albo wszystkie.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.
<b>Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych</b>	Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych.

9. **Czy muszę podać dane:** Podanie danych osobowych (*określonych, jako obowiązkowe*) jest warunkiem niezbędnym do wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym. Administrator prowadzi postępowanie rekrutacyjne zgodnie z zasadą minimalizacji danych oraz ograniczenia przechowywania. Oznacza to, że wymaga podania wyłącznie takich danych, które są niezbędne do wyboru najlepszej oferty w celu zawarcia i wykonania umowy.

Wszelkie dane nadmiarowe (*niewymienione w treści ogłoszenia, podawane zwyczajowo przez kandydata albo określone jako dodatkowe / nieobowiązkowe*), przesyłane przez Kandydatów w treści aplikacji, przetwarzane są na podstawie dobrowolnej zgody, którą wyrażają przesyłając dokumenty opatrzone stosowną informacją, np. „*wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych podawanych dobrowolnie, zawartych w treści dokumentów aplikacyjnych, na potrzeby toczącego się postępowania rekrutacyjnego*”.

10. **Konsekwencje odmowy:** W przypadku informacji określonych, jako obowiązkowe – odrzucenie aplikacji w wyniku stwierdzenia braków formalnych aplikacji wymaganych do przeprowadzenia konkursu ofert lub w wyniku braku kontaktu z wybranym kandydatem, a przez to niestawieniem się w terminie do podpisania umowy, natomiast w zakresie danych nadmiarowych – brak konsekwencji (w przypadku niezłożenia orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności – brak podstaw do przyznania ulg wynikających z posiadania orzeczenia o niepełnosprawności lub stopnia niepełnosprawności).

11. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany.

12. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania.

BURMISTRZ  
mgr Andrzej Żygadło