

## **ZARZĄDZENIE NR 76/2023**

### **KIEROWNIKA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W RZGOWIE**

**z dnia 14 grudnia 2023 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego i konkurencyjnego naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko ds. świadczeń**

Na podstawie art. 7 ust. 4, art. 11 ust. 1, ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530), § 17 pkt 7) Regulaminu organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie wprowadzonego Zarządzeniem nr 9/2016 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie z dnia 21 marca 2016 r., zmienionego Zarządzeniem nr 30/2019 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie z dnia 23 września 2019 r. zmienionego Zarządzeniem nr 19/2021 r. Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie z dnia 4 czerwca 2021 r., zmienionego Zarządzeniem nr 49/2022 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie z dnia 29 lipca 2022 r. oraz Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie wprowadzonego Zarządzeniem Nr 34/2019 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie z dnia 14 października 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie **zarządza się, co następuje:**

**§ 1.** Ogłaszam otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze - stanowisko ds. świadczeń.

**§ 2.** 1. Ogłoszenie o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko ds. świadczeń stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. Wzór kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

3. Wzory oświadczeń dla kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko ds. świadczeń stanowią Załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

4. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w otwartym i konkurencyjnym naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko ds. świadczeń wraz z oświadczeniem kandydata o otrzymaniu ww. klauzuli informacyjnej stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi działu świadczeń rodzinnych, alimentacyjnych i pozostałych.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 76/2023 Kierownika  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie  
z dnia 14 grudnia 2023 r.

## **OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie  
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze  
- stanowisko ds. świadczeń  
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie**

Data publikacji ogłoszenia: 14.12.2023 r.

Data ważności ogłoszenia: 29.12.2023 r.

**I. Nazwa i adres jednostki: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzgowie. ul.  
Rawska 8, 95-030 Rzgów**

**II. Nazwa stanowiska pracy: stanowisko ds. świadczeń.**

**III. Wymagania:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe / średnie, preferowane kierunki: administracja;
- 6) staż pracy: minimum 1 rok na podobnym stanowisku.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość regulacji prawnych w szczególności:
  - ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 390 z późn. zm.);
  - ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1993 z późn. zm.);
  - ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem" (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz.1923 z późn. zm.);

- Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.);
  - ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.);
- 2) umiejętność praktycznego zastosowania Kodeksu postępowania administracyjnego w postępowaniu administracyjnym;
  - 3) umiejętność formułowania decyzji oraz innych pism administracyjnych;
  - 4) umiejętność analitycznego myślenia, dokładność;
  - 5) umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych;
  - 6) mile widziana znajomość systemu Sygnity do obsługi np. świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego;
  - 7) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, wysoka kultura osobista;
  - 8) umiejętność organizacji pracy własnej, współpracy z innymi, poszukiwania rozwiązań, odpowiedzialność, rzetelność, odporność na stres;
  - 9) gotowość do podjęcia zatrudnienia w miesiącu styczniu 2024 r.

Wymagania dodatkowe zostaną zweryfikowane przez Komisję Rekrutacyjną podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

#### **IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) wydawanie i przyjmowanie wniosków, prowadzenie ewidencji i dokumentacji osób korzystających ze świadczeń;
- 2) udzielanie interesantom niezbędnych informacji w sprawach świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego, zasiłku dla opiekuna i ustawy "Za życiem";
- 3) prowadzenie postępowań wyjaśniających i sprawdzających w sprawach wnioskowanych świadczeń;
- 4) prowadzenie postępowań w sprawie nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego;
- 5) sporządzanie sprawozdań i analiz z zakresu realizowanych świadczeń;
- 6) szacowanie potrzeb finansowych na realizację świadczeń;
- 7) tworzenie list wypłat z zakresu świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego;
- 8) prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych w tym: współpraca z komornikami, sądem, urzędami pracy, urzędami skarbowymi, przeprowadzanie wywiadów alimentacyjnych i odbieranie od dłużników oświadczeń majątkowych, przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych, postanowień oraz pism związanych z dłużnikami alimentacyjnymi;
- 9) przyjmowanie i przekazywanie odwołań od decyzji wraz z aktami sprawy organowi odwoławczemu;
- 10) prowadzenie bieżącej korespondencji dotyczącej świadczeń oraz dokumentacji

świadczeniobiorców;

11) archiwizowanie i przekazywanie dokumentów do składnicy akt.

#### **V. Warunki pracy na danym stanowisku:**

1) Miejsce pracy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzgowie, ul. Rawska 8, 95 -030 Rzgów.

2) wymiar czasu pracy - 1 etat;

Liczba godzin pracy w tygodniu: podstawowy system czasu pracy, tj. 8 godzin i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5 – dniowym tygodniu pracy w przyjętym 4 - miesięcznym okresie rozliczeniowym;

3) umowa o pracę na czas określony;

4) praca wymagająca bezpośredniej obsługi interesanta;

5) wykonywanie obowiązków pod presją czasu, wymagające odporności psychicznej i radzenia sobie ze stresem;

6) stanowisko wyposażone w sprzęt komputerowy, odpowiednie oświetlenie, biurko, szafy, telefon;

7) pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy.

#### **VI. Wskaźnik zatrudnienia dla osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

#### **VII. Wymagane dokumenty:**

1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

2) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;

3) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;

4) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

5) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii;

6) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na stanowisku ds. świadczeń;

7) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy – kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia np. zaświadczeń o zatrudnieniu (kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy

przedkładane obowiązkowo, jeżeli kandydat nie posiada wyższego wykształcenia);

8) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 530);

9) kserokopia dokumentu potwierdzającego odbycie dobrowolnej zasadniczej służby wojskowej, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 149 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o Obronie ojczyzny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2305 z późn. zm);

10) oświadczenie kandydata o następującej treści: *"Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, których zakres jest szerszy aniżeli wynikający z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz innych przepisów szczególnych jeżeli znajdują zastosowanie w ramach prowadzonego naboru, zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko ds. świadczeń, dla potrzeb realizacji ww. naboru zgodnie z 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) (Dz. U. UE. L. Z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.) . Jednocześnie oświadczam, że zostałem poinformowany o przysługującym mi prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem"* - dotyczy kandydata, który w dokumentach aplikacyjnych składanych w związku z naborem kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze, zawarł dane osobowe, których zakres jest szerszy niż wynikający z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r., Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz innych przepisów szczególnych, jeżeli znajdują zastosowanie w ramach prowadzonego naboru (tj. zakres jest szerszy niż wynika to z ogłoszenia o naborze kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – stanowisko ds. świadczeń).

**Oświadczenie i kwestionariusz osobowy stanowiące Załącznik nr 2 i nr 3 do Zarządzenia nr 76/2023 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z dnia 14 grudnia 2023 r. powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.**

**Kopie dokumentów kandydat poświadcza za zgodność z oryginałem, opatrując je własnoręcznym podpisem i datą.**

Kandydat jest proszony o dołączenie do dokumentów aplikacyjnych **podpisanego**

**oświadczenia o otrzymaniu klauzuli informacyjnej** dotyczącej przetwarzania danych osobowych w naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko ds. świadczeń.

#### **VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podaniem imienia i nazwiska oraz danych kontaktowych, w tym co najmniej **numeru telefonu kontaktowego** z dopiskiem:

**"Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze - stanowisko ds. świadczeń".  
w nieprzekraczalnym terminie do dnia 29 grudnia 2023 r. do godz. 15.00"**

w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie, ul. Rawska 8, 95-030 Rzgów  
lub przesłać na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzgowie ul. Rawska 8,  
95-030 Rzgów.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

#### **Dodatkowe informacje**

Nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze - stanowisko ds. świadczeń przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie, na podstawie Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie wprowadzonego Zarządzeniem nr 34/2019 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie z dnia 14 października 2019 r. (Regulamin naboru dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie ([www.bip.mopsrzgow.wikom.pl](http://www.bip.mopsrzgow.wikom.pl)) oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie, ul. Rawska 8, 95-030 Rzgów.

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko ds. świadczeń zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w zakresie wskazanym w ogłoszeniu. O jej terminie kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie – pok. nr 1 oraz telefonicznie pod nr telefonu 42 213 09 29.

Informacji udziela: Kierownik jednostki Aneta Łopyta.

Informacja o wyniku naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko ds. świadczeń, będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie, ul. Rawska 8, 95-030 Rzgów oraz opublikowana zostanie na

stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie ([www.bip.mopsrzgow.wikom.pl](http://www.bip.mopsrzgow.wikom.pl)).

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr 76/2023 Kierownika  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie  
z dnia 14 grudnia 2023 r.

**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, w zakresie obejmującym co najmniej miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego w związku z art. 14 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych)

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 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

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

.....

(miejsowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia Nr 76/2023 Kierownika  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie  
z dnia 14 grudnia 2023 r.

**Oświadczenie dla kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze -  
stanowisko ds. świadczeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejscowość, data)

**Oświadczenie**

I. Oświadczam, iż posiadam ..... obywatelstwo.

.....  
(podpis)

**Oświadczenie**

II. Oświadczam, iż posiadam pełną zdolność / nie posiadam pełnej zdolności\* do czynności prawnych oraz korzystam / nie korzystam \* z pełni praw publicznych.

.....  
(podpis)

**Oświadczenie**

III. Oświadczam, że \*\* ..... skazany / skazana\* prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....  
(podpis)

## Oświadczenie

IV. Oświadczenie, że posiadam / nie posiadam\* nieposzlakowaną opinię.

.....  
(podpis)

## Oświadczenie

(dotyczy kandydata, który w dokumentach aplikacyjnych składanych w związku z naborem kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze zawarł szerszy zakres danych osobowych niż wymagany w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze – **stanowisko ds. świadczeń**)

V. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, których zakres jest szerszy aniżeli wynikający z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz innych przepisów szczególnych jeżeli znajdują zastosowanie w ramach prowadzonego naboru, zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – **stanowisko ds. świadczeń**, dla potrzeb realizacji ww. naboru zgodnie z 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 (Dz.U. UE. L. z 2016 Nr 119, str. 1 ze zm.). Jednocześnie oświadczam, że zostałem poinformowany o przysługującym mi prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....  
(podpis)

\* niewłaściwe skreślić

\*\* należy wpisać odpowiedni zwrot:

byłem / byłam

nie byłem / nie byłam

Załącznik nr 4  
do Zarządzenia Nr 76/2023 Kierownika  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie  
z dnia 14 grudnia 2023 r.

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w otwartym i konkurencyjnym naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko ds. świadczeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie**

Na podstawie 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) – (Dz. U. UE. L. z 2016 NR 119, ust. 1 ze zm.) informujemy:

- 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych** zawartych w dokumentach aplikacyjnych złożonych w otwartym i konkurencyjnym naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko ds. Świadczeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie jest **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzgowie**. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzgowie, ul. Rawska 8, 95-030 Rzgów, tel. 42 213-09-29, reprezentowany przez Kierownika Anetę Łopyta.
- 2. W celu należytej ochrony danych osobowych** Administrator powołał **Inspektora Danych Osobowych**, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: [odo@mops.rzgow.pl](mailto:odo@mops.rzgow.pl)
- 3. Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu** prowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze - **stanowisko ds. świadczeń** w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie, a także w celu zatrudnienia (dotyczy osoby wybranej w procesie naboru).

Podstawą prawną przetwarzania Pani / Pana danych osobowych są: art. 6 ust. 1 lit. b, c, art. 9 ust. 2 lit. a,b,g,h ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465), rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 z późn. zm.), 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.). W przypadku zamieszczenia przez

Panią / Pana w dokumentach aplikacyjnych danych osobowych, których zakres jest szerszy aniżeli wynikający z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz innych przepisów szczególnych jeżeli znajdą zastosowanie w ramach prowadzonego naboru, podstawę przetwarzania Pani / Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, tj. zgoda wyrażona przez Panią / Pana w odrębnym oświadczeniu.

#### **4. Kategoriami odbiorców Pani / Pana danych osobowych mogą być:**

1) podmioty, z którymi Administrator zawarł stosowne umowy, np. świadczące usługi prawne, informatyczne, doradcze, usługi porządkowe, archiwizowania i niszczenia dokumentów;

2) organy uprawnione do otrzymania Pani/Pana danych osobowych na podstawie przepisów prawa (np. organy kontrolne);

3) wnioskujący o udzielenie informacji publicznej lub o udzielenie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania wyłącznie w zakresie i przedmiocie w jakim obowiązek udzielenia informacji przewidują właściwe przepisy prawa.

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze zawierająca m.in. imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego i uzasadnienie dokonanego wyboru zostanie upowszechniona przez umieszczenie jej na tablicy ogłoszeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie przez okres co najmniej 3 miesiące.

**5. Pani / Pana dane osobowe nie będą przekazywane** do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

#### **6. Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane przez następujący okres:**

1) dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie zatrudniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane, a następnie archiwizowane przez okres wynikający z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

2) dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą przechowywane zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie.

3) dokumentację Komisji Rekrutacyjnej przechowuje się w całości zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie.

**7. Posiada Pani / Pan w stosunku do danych osobowych, które Pani / Pana dotyczą** prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych i ich sprostowania. W przypadku przetwarzania danych osobowych, których zakres jest szerszy aniżeli

wynikający z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz innych przepisów szczególnych jeżeli znajdują zastosowanie w ramach prowadzonego naboru, przetwarzanych na podstawie zgody wyrażonej przez Panią / Pana w odrębnym oświadczeniu przysługuje Pani / Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie tych danych osobowych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. W przypadkach przewidzianych w przepisach prawa przysługuje Pani / Panu prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych, wniesienia sprzeciwu oraz prawo do żądania usunięcia danych.

**8. Ma Pani / Pan prawo wniesienia skargi** do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani / Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani / Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

**9. W zakresie określonym przez ww. regulacje prawne będące podstawą przetwarzania Pani / Pana danych osobowych podanie przez Panią / Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym** (a także warunkiem zawarcia umowy, w przypadku kandydata, który zostanie wybrany w procesie naboru). Jest Pani / Pan zobowiązana/y do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych, w zakresie którym ich podanie jest wymogiem ustawowym, jest odrzucenie dokumentów aplikacyjnych. **W zakresie w jakim, dane osobowe przetwarzane są na podstawie Pani / Pana zgody na podanie danych osobowych jest dobrowolne.**

**10. Pani / Pana dane osobowe nie będą podlegać automatycznym decyzjom podejmowanym bez kontroli człowieka, w tym również w formie profilowania.**

**Oświadczenie kandydata o otrzymaniu klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych w otwartym i konkurencyjnym naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze - stanowisko ds. świadczeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie.**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsowość, data)

## Oświadczenie

Oświadczam, iż otrzymałam / otrzymałem\* klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych w otwartym i konkurencyjnym naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – **stanowisko ds. świadczeń** w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie.

.....

(podpis)

\* niewłaściwe skreślić