

ZARZĄDZENIE NR 24/2019 STAROSTY NOWOSĄDECKIEGO

z dnia 9 maja 2019 r.

w sprawie organizacji praktyk oraz staży w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu.

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511) oraz § 13 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu przyjętego Uchwałą Nr 27/IV/2003 Rady Powiatu Nowosądeckiego z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. Nr 244, poz. 1626 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.) oraz art. 53 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

Rozdział 1. Zasady ogólne

§ 1. 1. Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu, zwane dalej „Starostwem” organizuje praktyki, a także staże dla osób bezrobotnych oraz określa zasady ich odbywania.

2. Praktyki i staże odbywają się w Starostwie.

3. Komórką organizacyjną odpowiedzialną za organizację, przebieg i nadzór nad praktykami jest Wydział Administracyjny Starostwa, zwany w dalszej części Wydziałem Administracyjnym.

4. Komórką organizacyjną odpowiedzialną za organizację, przebieg i nadzór nad stażami jest Zespół ds. Osobowych Starostwa, zwany w dalszej części Zespołem ds. Osobowych

5. Osoby w trakcie odbywania praktyk i stażu zapoznają się z zadaniami, misją i wizją Starostwa, a także z jego strukturą organizacyjną oraz zasadami działania administracji publicznej.

Rozdział 2. Praktyki

§ 2. 1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na praktykę powinni:

- 1) złożyć podanie o praktykę. Wzór podania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) przedłożyć skierowanie wystawione przez uczelnię/szkołę,
- 3) dołączyć program praktyk opracowany przez uczelnię/szkołę.

2. Praktykant zobowiązany jest przedstawić najpóźniej w dniu rozpoczęcia praktyki dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia NNW (od następstw nieszczęśliwych wypadków), obejmującego okres trwania praktyki. Dowodem poświadczającym fakt ubezpieczenia jest w szczególności: polisa ubezpieczeniowa, zaświadczenie z uczelni, szkoły lub Karta Euro 26.

§ 3. 1. Dyrektor Wydziału Administracyjnego przesyła wniosek właściwemu Dyrektorowi Wydziału, Kierownikowi Zespołu Starostwa, zwanych dalej Kierownikiem Komórki Organizacyjnej.

2. Kierownik Komórki Organizacyjnej w porozumieniu z Dyrektorem Wydziału Administracyjnego opiniują możliwość zorganizowania praktyki, uwzględniając projekt programu praktyki przesłany przez szkołę/uczelnię.

§ 4. 1. Sekretarz Powiatu Nowosądeckiego, zwany w dalszej części Sekretarzem, po zapoznaniu się z opinią, o której mowa w § 3 podejmuje decyzję o zorganizowaniu praktyki.

2. Przy podejmowaniu decyzji, Sekretarz w pierwszej kolejności rozpatruje wnioski o zorganizowanie praktyk dla uczniów szkół prowadzonych przez Powiat Nowosądecki oraz uczniów i studentów mieszkających na terenie Powiatu Nowosądeckiego.

3. W przypadku wyrażenia zgody przez Sekretarza, przygotowywana jest umowa o praktykę, którą Starostwo zawiera z uczelnią/szkołą oraz praktykantem. Wzór umowy dotyczącej praktyk stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Dopuszcza się możliwość modyfikacji treści w/w umowy w przypadku organizacji praktyk o specjalnym charakterze lub praktyk finansowanych ze środków unijnych.

§ 5. 1. Praktyki mogą odbywać się w ciągu całego roku kalendarzowego, jednak ich ilość uzależniona jest od możliwości i potrzeb Starostwa.

2. Praktyki w Starostwie mają charakter nieodpłatny, wyjątek stanowią praktyki finansowane ze środków unijnych.

Rozdział 3.

Staże

§ 6. 1. W zależności od potrzeb, Starostwo może wnioskować do właściwego Urzędu Pracy o zorganizowanie w Starostwie stażu dla osób bezrobotnych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 z późn. zm.).

2. W imieniu Starostwa wniosek, o którym mowa w ust 1, składa Starosta Nowosądecki.

3. Staż może trwać do 6 miesięcy i odbywa się na podstawie programu stażu lub umowy zawartej pomiędzy Starostwem, a właściwym Urzędem Pracy.

4. Program stażu lub umowę o zorganizowaniu stażu podpisuje Starosta Nowosądecki.

Rozdział 4.

Zasady odbywania praktyki/ stażu

§ 7.

1. Starostwo zobowiązuje się do:

- 1) zapewnienia warunków niezbędnych do odbycia praktyki/stażu,
- 2) przeprowadzenia szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- 3) zapoznania praktykanta/stażysty z zasadami z zakresu ochrony danych osobowych,
- 4) zapoznania praktykanta/stażysty z zagadnieniami opisanymi w § 1 ust. 5,
- 5) wydania identyfikatora okresowego, ważnego na czas odbywania praktyki/stażu,
- 6) wydania zaświadczenia/opinii po ukończeniu praktyki/stażu,
- 7) jako administrator danych osobowych stażystów/ praktykantów do przestrzegania regulacji związanych z ochroną danych osobowych wynikającej z przepisów 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. Urz. UE L 119/1 z 4.5. 2016), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. poz. 1000) oraz wewnątrzzakładowej polityki bezpieczeństwa oraz wszelkich aktów zakładowych w tym zakresie.

2. Po odbyciu przeszkolenia praktykant/stażysta podpisuje oświadczenie o przeprowadzonych szkoleniach, wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

3. Za przebieg praktyki/stażu na stanowisku pracy odpowiada opiekun praktykanta/stażysty wyznaczony w umowie praktyki/stażu lub programie stażu.

§ 8. 1. Osoba zakwalifikowana do odbycia praktyki/stażu zobowiązuje się do:

- 1) starannego i terminowego wykonywania zadań,
- 2) zapoznania się z zadaniami oraz strukturą organizacyjną Starostwa,
- 3) przestrzegania polityki bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych,
- 4) przestrzegania zasad z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- 5) zachowania w tajemnicy wszystkich nieprzeznaczonych do publicznej wiadomości informacji, które uzyska w Starostwie i nie wykorzystywania tych informacji do innych celów,
- 6) stosowania się do warunków umowy o praktykę/umowy lub programu stażu,

7) rozliczenia się z przedmiotów przydzielonych na czas praktyki/stażu.

§ 9. Umowa o praktykę/umowa lub program stażu może zostać rozwiązana przez Starostwo przed upływem okresu jej trwania, w przypadku naruszenia przez praktykanta lub stażysty obowiązków wymienionych w §8.

§ 10. Starostwo udostępnia praktykantowi/ stażyście informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych zgodnie z art.13 i 14 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. Urz. UE L 119/1 z 4.5. 2016) . Wzór informacji dla praktykanta stanowi załącznik nr 4, dla stażysty załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 11. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Administracyjnego, Samodzielnemu Stanowisku ds. BHP, Inspektorowi Ochrony Danych, Zespołowi ds. Osobowych oraz kierownikom Komórek Organizacyjnych Starostwa.

§ 12. Do podpisywania umów i sprawowania nadzoru nad wykonaniem niniejszego zarządzenia upoważniony jest Sekretarz Powiatu Nowosądeckiego, na podstawie odrębnego upoważnienia.

§ 13. Traci moc Zarządzenie Nr 8/2010 Starosty Nowosądeckiego z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie praktyk zawodowych i studenckich oraz staży w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Nowosądecki

Marek Kwiatkowski

**Podanie o przyjęcie na praktykę
w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu**

Imię i nazwisko:.....

Adres..... (miejsowość, data)

.....

Nr telefonu lub email.....

**Starostwo Powiatowe
w Nowym Sączu
ul. Jagiellońska 33
33-300 Nowy Sącz**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o możliwość odbycia praktyki w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu w terminie: od

(proponowany termin odbywania praktyk)

w wymiarze godzin.....

Jestem uczniem/studentem

(nazwa szkoły/uczelni)

.....roku na kierunku.....

Opiekunem praktyk z ramienia szkoły/uczelni jest

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych na potrzeby uczestnictwa w praktyce/ przyjęcia na praktyk, w trybie 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. L 119 z 4.5.2016, s.1). Zapoznałem(-am) się z informacją dot. monitoringu wizyjnego oraz treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

Z poważaniem,

Opinia Dyrektora/Kierownika Komórki Organizacyjnej:

Decyzja Sekretarza Powiatu Nowosądeckiego:

Umowa o praktykę

zawarta w dniu r. w Nowym Sączu, pomiędzy:

1. Starostwem Powiatowym z siedzibą w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33, 33 – 300 Nowy Sącz, zwanym dalej „Starostwem”, reprezentowanym przez:

.....

a

2. Uczelnią/Szkołą.....
zwaną dalej „Uczelnią” / „Szkołą”, reprezentowaną przez:

.....

oraz

3. Panią/Panem.....,
zamieszkałą/ym wul.....,
zwaną/ym dalej „Praktykantem”.

§ 1

1. Praktykant oświadcza, że jest studentem/ucznikiem.....
.....

§ 2

1. Uczelnia/Szkoła kieruje Praktykanta do odbycia praktyki w Starostwie w terminie oddo
..... r.

§ 3

1. Starostwo zobowiązuje się do zapewnienia warunków niezbędnych do zrealizowania praktyki, zgodnie z programem praktyki.

2. Za prawidłowy przebieg praktyki odpowiedzialni są opiekunowie praktyki:

1) ze strony Uczelni/Szkoły,

2) ze strony Starostwa,

3. Praktyka nie może odbywać się w warunkach szkodliwych dla zdrowia w rozumieniu przepisów prawa pracy i bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 4

1. Do obowiązków Starostwa należy:

- 1) zapewnienie warunków niezbędnych do odbycia praktyki/stażu,
- 2) przeprowadzenie szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- 3) zapoznanie praktykanta/stażysty z zasadami z zakresu ochrony danych osobowych,
- 4) wydanie identyfikatora okresowego, ważnego na czas odbywania praktyki/stażu,
- 5) wydanie zaświadczenia/opinii po ukończeniu praktyki/stażu,
- 6) przestrzeganie regulacji związanych z ochroną danych osobowych wynikającej z przepisów 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. Urz. UE L 119/1 z 4.5. 2016), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. poz. 1000) oraz wewnętrznej polityki bezpieczeństwa oraz wszelkich aktów zakładowych w tym zakresie.
- 7) podpisanie przez opiekuna dziennika praktyki oraz zaświadczenia/opinii z przebiegu praktyki.

§ 5

1. Praktykant zobowiązuje się do:

- 1) przedstawienia aktualnego dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na czas trwania praktyki,
- 2) stosowania się do warunków umowy o praktykę/umowy lub programu stażu.
- 3) właściwego wykonywania zadań objętych programem praktyki,
- 4) przestrzegania ustalonego przez Starostwo porządku i dyscypliny pracy,
- 5) przestrzegania polityki bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych,
- 6) przestrzegania zasad z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- 7) zachowania w tajemnicy wszystkich nieprzeznaczonych do publicznej wiadomości informacji, które uzyska w Starostwie i nie wykorzystywania tych informacji do innych celów,
- 8) uzupełnienia dziennika praktyki.
- 9) rozliczenia się z przedmiotów przydzielonych na czas praktyki/stażu.

§ 6

Z tytułu odbycia praktyki Praktykantowi nie przysługuje żadne roszczenie finansowe - ani w stosunku do Uczelni/Szkoły, ani w stosunku do Starostwa.

§ 7

Umowa może być rozwiązana w każdym czasie, na wniosek jednej ze stron.

§ 8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 9

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Starostwo:

Uczelnia/Szkoła:

Praktykant:

.....

podpis i pieczęć

osoby reprezentującej Starostwo

.....

podpis i pieczęć

osoby reprezentującej

Uczelnię/Szkołę

.....

podpis

praktykanta

.....
(imię i nazwisko)

.....
(data urodzenia)

**Oświadczenie
osoby odbywającej praktykę /staż**

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że zobowiązuje się do:

- 1) starannego i terminowego wykonywania zadań,
- 2) zapoznania się z zadaniami oraz strukturą organizacyjną Starostwa,
- 3) przestrzegania polityki bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych,
- 4) przestrzegania zasad z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- 5) zachowania w tajemnicy wszystkich nieprzeznaczonych do publicznej wiadomości informacji, które uzyskałam/em w Starostwie i nie wykorzystywania tych informacji do innych celów,
- 6) stosowania się do warunków umowy o praktykę/umowy lub programu stażu.
- 7) rozliczenia się z przedmiotów przydzielonych na czas praktyki/stażu.

Naruszenie przez praktykanta/stażystę jego podstawowych obowiązków w zakresie wskazanym powyżej, będzie stanowić podstawę o podjęciu przez Starostę przysługujących mu środków prawnych.

.....
(data i podpis praktykanta/stażysty)

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH (PRAKTYKANCJI)

Stosownie do przepisów 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), zwanego w dalszej części RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Nowosądecki. Możecie Państwo kontaktować się z nami listownie wysyłając korespondencję do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz, lub telefonicznie pod numerem: +48 18 4141600, bądź wysyłając maila na adres: powiat@nowosadecki.pl.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Tomasz Czerniec, e-mail: tczerniec@nowosadecki.pl, tel. +48 18 4141820.
3. Na podstawie rozporządzenia Ministertwa Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. Nr 244, poz. 1626 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. Z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w związku z organizacją oraz realizacją praktyki w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu. Państwa dane będą przetwarzane w ramach kontaktu z nami oraz w innych celach o ile wyrazicie Państwo na to zgodę np: na otrzymywanie informacji w związku z przesłanym zapytaniem emailem lub w formularzu kontaktowym, bądź na korzystanie z treści zamieszczonych w serwisie internetowym.
4. Zakres przetwarzanych danych obejmuje przede wszystkim informacje identyfikujące osoby: PESEL, imię i nazwisko, obywatelstwo, datę urodzenia, miejsce urodzenia, dane adresowe i teleadresowe. Ponadto mogą być gromadzone dane z dokumentów tożsamości oraz informacje o nauce.
W szczególnych przypadkach wymienionych w prawie, mogą być przetwarzane informacje o stanie zdrowia (stopień niepełnosprawności).
5. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej Państwa dane osobowe mogą być udostępniane lub możemy powierzyć ich przetwarzanie. Do wglądu lub odbioru Państwa danych osobowych upoważnione są podmioty na podstawie odpowiednich przepisów prawa. Występują sytuacje, w których Państwa dane osobowe przetwarzają w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tzw. podmioty przetwarzające. W takich przypadkach zawarte są stosowne umowy powierzenia, które gwarantują ochronę zgodnie z postanowieniami RODO.
6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.
7. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów, które wymieniliśmy w punkcie trzecim. Okres przechowywania danych uzależniony jest od obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. W pozostałych przypadkach będziemy przetwarzać dane w okresie od wyrażenia zgody do czasu jej cofnięcia.
8. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Państwu:
 - prawo dostępu do treści danych,
 - prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych,
 - prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uznacie Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO.W przypadku żądania usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, przepisy prawa regulujące tryb i okres przechowywania dokumentacji muszą przewidzieć możliwość realizacji takiego żądania.
9. Nie będziemy wykorzystywać Państwa danych do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH (STAŻYŚCI)

Stosownie do przepisów 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), zwanego w dalszej części RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Nowosądecki. Możecie Państwo kontaktować się z nami listownie wysyłając korespondencję do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz, lub telefonicznie pod numerem: +48 18 4141600, bądź wysyłając maila na adres: powiat@nowosadecki.pl.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Tomasz Czerniec, e-mail: tczerniec@nowosadecki.pl, tel. +48 18 4141820.
3. Na podstawie art 53 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 1265 z późn. zm.) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w związku z organizacją oraz realizacją stażu w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu. Państwa dane będą przetwarzane w ramach kontaktu z nami oraz w innych celach o ile wyrazicie Państwo na to zgodę np: na otrzymywanie informacji w związku z przesłanym zapytaniem emailem lub w formularzu kontaktowym, bądź na korzystanie z treści zamieszczonych w serwisie internetowym.
4. Zakres przetwarzanych danych obejmuje przede wszystkim informacje identyfikujące osoby: PESEL, imię i nazwisko, obywatelstwo, datę urodzenia, miejsce urodzenia, dane adresowe i teleadresowe. Ponadto mogą być gromadzone dane z dokumentów tożsamości oraz informacje o nauce. W szczególnych przypadkach wymienionych w prawie, mogą być przetwarzane informacje o stanie zdrowia (stopień niepełnosprawności).
5. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej Państwa dane osobowe mogą być udostępniane lub możemy powierzyć ich przetwarzanie. Do wglądu lub odbioru Państwa danych osobowych upoważnione są podmioty na podstawie odpowiednich przepisów prawa. Występują sytuacje, w których Państwa dane osobowe przetwarzają w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tzw. podmioty przetwarzające. W takich przypadkach zawarte są stosowne umowy powierzenia, które gwarantują ochronę zgodnie z postanowieniami RODO.
6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.
7. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów, które wymieniliśmy w punkcie trzecim. Okres przechowywania danych uzależniony jest od obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. W pozostałych przypadkach będziemy przetwarzać dane w okresie od wyrażenia zgody do czasu jej cofnięcia.
8. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Państwu:
 - prawo dostępu do treści danych,
 - prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych,
 - prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uznacie Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO.W przypadku żądania usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, przepisy prawa regulujące tryb i okres przechowywania dokumentacji muszą przewidzieć możliwość realizacji takiego żądania.
9. Nie będziemy wykorzystywać Państwa danych do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.

Administrator otrzymał informację z właściwego Urzędu Pracy.