

**ZASADY
PRZYJMOWANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH KANDYDATÓW DO PRACY**

Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. G. Bacewicz w Limanowej, ul. Kościuszki 23, 34-600 Limanowa jako administrator danych osobowych gromadzonych w związku z rekrutacją pracowników stosuje następujące zasady przetwarzania tych danych:

§ 1

Podstawą prawną do zbierania i przetwarzania danych osobowych od osób ubiegających się o przyjęcie do pracy jest art. 22¹ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.).

§ 2

Od osób ubiegających się o przyjęcie do pracy są zbierane następujące dane osobowe:

- 1) imię (imiona) i nazwisko;
- 2) imiona rodziców;
- 3) data urodzenia;
- 4) miejsce zamieszkania (adres do korespondencji);
- 5) wykształcenie;
- 6) przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

§ 3

W przypadku stanowisk urzędniczych na które wymagany jest konkurs, dokumenty osób spełniających wymogi udziału w konkursie są przechowywane przez okres 5 lat od dnia ich złożenia a w przypadku zatrudnienia tych osób zgodnie z przepisami dotyczącymi przechowywania akt osobowych pracowników.

§ 4

Osoby, których dokumenty nie spełniają warunków udziału w konkursie, wzywane są do ich odebrania w terminie 3 miesięcy od dnia ich oceny. Po upływie tego okresu, w przypadku nie odebrania dokumentów są one niszczone.

§ 5

W przypadku stanowisk, na które nie jest wymagany konkurs, w przypadku złożenia przez te osoby ofert zatrudnienia, są one przechowywane przez okres jednego roku a po upływie tego okresu dokumenty podlegają zniszczeniu.

§ 6

Zasady przetwarzania danych osobowych i prawa osób, których dane dotyczą, są określone w klauzuli informacyjnej zamieszczonej na stronie internetowej: <http://www.psm.limanowa.pl/odo.html>

Dyrektor PSM w Limanowej

Wincenty Curzydło