

Klauzula Informacyjna

Poszukujący pracy korzystający z pomocy określonej w ustawie.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 z 4.05.2016, str. 1 ze zm.) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Szczecinku, ul. Koszalińska 91, 78-400 Szczecinek, tel. (0 94) 37 28 880 fax: (0 94) 37 53 950 e-mail: szsc@praca.gov.pl.
2. Z inspektorem ochrony danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szczecinku, można się skontaktować osobiście w siedzibie przy ul. Koszalińska 91 pok. 26, lub telefonicznie pod numerem (0 94) 37 28 893 lub e-mail: szsc@praca.gov.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - realizacji zadań ustawowych, określonych w szczególności w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia z dnia 20 marca 2025r. w tym rejestracji i ustalania statusu osoby poszukującej pracy, zapewnienia form pomocy określonej w ustawie, wydawania decyzji w zakresie statusu i świadczeń, prowadzenia postępowań administracyjnych i kontrolnych, realizacji obowiązków sprawozdawczych i obowiązków w zakresie statystyki publicznej oraz określenia planów dalszych działań na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b, g, h, j RODO
4. Kategoriami odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą:
 - Pracodawcy, przedsiębiorcy, organizacje pozarządowe korzystające z form pomocy. PCPR w Szczecinku. Banki obsługujące wypłatę świadczeń, wynikających ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia. Publiczne służby zatrudnienia. Zakład Ubezpieczeń Społecznych. Administracja skarbową. Pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Szczecinku. Ponadto podmioty świadczące usługi dla Powiatowego Urzędu Pracy w Szczecinku, tj.: szkoleniowe; obsługi prawnej; w zakresie dostarczania korespondencji; niszczenia dokumentacji; wsparcie IT; dostarczenia oprogramowania i prowadzenia usługi HelpDesk, w tym w szczególności zgodnego z wymogami określonymi przez ministra właściwego do spraw pracy (m.in. Sygnity S.A. al. Jerozolimskie 180, 02-486 Warszawa).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono udzielanie pomocy, za wyjątkiem sytuacji o których mowa w art. 50 ust. 5 i 6 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, chyba że przepisy szczególne stanowią okres inny.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia swoich danych w zakresie unormowanym w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym do skorzystania z możliwości rejestracji i ustalania statusu, zapewnienia form pomocy określonej w ustawie, wydawania decyzji w zakresie statusu i świadczeń, prowadzenia postępowań administracyjnych. Konsekwencją nie podania danych osobowych, będzie brak możliwości skorzystania z form pomocy określonej w ustawie.