

## Příhláška do výběrového řízení

vyhlášeného dle § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů **na obsazení pracovního místa**

*označení dle oznámení: napište název pracovního pozice/místa, nebo č. j. vyhlášeného výběrového řízení*

### **Povinné náležitosti přihlášky:**

*jméno, příjmení a titul zájemce/uchazeče<sup>1</sup> na obsazení pracovního místa*

*datum narození*

*místo narození*

*státní příslušnost*

*místo trvalého pobytu*

*číslo občanského průkazu nebo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana*

### **Kontaktní spojení:**

*telefonní spojení*

*e-mail*

Poznámka:

### **Prohlášení a souhlas zájemce/uchazeče:**

*„Prohlašuji, že jsem osobou způsobilou k právním úkonům a mnou předložené informace ve výběrovém řízení jsou úplné a pravdivé, a k přihlášce přikládám i veškeré požadované dokumenty (např.: viz příloha k přihlášce)“*

*„Dále prohlašuji, jako zájemce/uchazeč na obsazení pracovního místa a vlastnoručním podepsáním této přihlášky potvrzuji, že jsem informován o tom, že vyhlášovatel Město Hrádek nad Nisou, dle příslušných ustanovení zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, zpracovává (jako správce) osobní údaje a jsem seznámen se způsobem jejich zpracování, který je uveden v závěru (příloze) tohoto dokumentu a způsob zpracování je možné nalézt i na elektronické platformě umožňující dálkový přístup (www.hradek.eu).“*

*datum podpisu*

*podpis zájemce/uchazeče*

<sup>1</sup> Slovním vyjádřením osob v mužském rodě se rozumí i vyjádření v ženském rodě např.: zájemce/zájemkyně, tak i uchazeč/uchazečka, kdy dané vyjádření je realizováno z důvodu zjednodušení a úspor.

## Příloha přihlášky do výběrového řízení

K přihlášce je nutno povinně přiložit:

- STRUKTUROVANÝ ŽIVOTOPIS**
- DOKLAD O NEJVYŠŠÍM DOSAŽENÉM VZDĚLÁNÍ**, formou ověřené kopie
- VÝPIS Z EVIDENCE REJSTRÁKU TRESTŮ**, ne starší než 3 měsíce
- JINÉ DOKUMENTY**, v případě, že jsou požadovány – je nutné *dodat (doložit) i další dokumenty* (např. *motivační dopis, koncepce apod.*) | **prosíme, uveďte nepovinné přílohy dle Oznamení o vyhlášení výběrového řízení:**

V případě, že se hlásíte na obsazení místa vedoucího úředníka, je třeba navíc přiložit:  
(*neprokazují osoby narozené po 1. prosinci 1971*):

- LUSTRAČNÍ OSVĚDČENÍ** a čestné prohlášení podle § 4 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích ..., ve znění pozdějších předpisů
- ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O ZAŽÁDÁNÍ VYDÁNÍ LUSTRAČNÍHO OSVĚDČENÍ** a jeho bezodkladného doložení po jeho obdržení

### Informace o způsobu zpracování osobních údajů

*Zámecce/uchazeč na obsazení pracovního místa (jako subjekt údajů) deklaruje svým vlastnoručním podepsáním této přihlášky, že je informován o tom, že vyhlášovatel Město Hrádek nad Nisou, dle příslušných ustanovení zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, zpracovává (jako správce<sup>2</sup>) osobní údaje, kdy:*

- a) *jsou kategorie osobních údajů: 1/ jméno a příjmení, 2/ datum narození, 3/ místo narození, 4/ státní příslušnost, 5/ místo trvalého pobytu, 6/ číslo občanského průkazu (nebo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana), 7/ kontaktní spojení [e-mail | telefon] (dále také jako osobní údaje),*
- b) *jsou osobní údaje zpracovávány za účelem: 1/ uzavření resp. splnění smlouvy (pracovní), 2/ splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje, zejména v souladu se zákonem o úřednících aj., 3/ nezbytností zpracování za účelem oprávněných zájmů správce a třetích osob (Česká správa sociálního zabezpečení apod.),*
- c) *jsou osobní údaje zpracovávány po dobu, pro kterou je povinnost, dle platné právní úpravy ČR a EU (legislativa samospráv, legislativa dotací), dokumenty obsahující osobní údaje archivovat:*
  - i. *Vaše materiály související s podanou přihláškou, obsahující osobní data si ponecháme nejdéle po dobu jednoho roku v naší databázi. Po uplynutí této doby budou Vaše osobní materiály skartovány;*
  - ii. *V případě, že si budete chtít Vaše materiály související s podanou přihláškou vyzvednout (s výjimkou přihlášky do výběrového řízení), můžete tak učinit na základě předem dohodnutého termínu prostřednictvím telefonického, či e-mailového kontaktu. **Upozorňujeme, že osobní materiály zpět poštou nezasíláme!** Kontaktní spojení na personalistu/ku | T: +420 482 411 451 | E: [personalni@muhradek.cz](mailto:personalni@muhradek.cz),*
- d) *má subjekt údajů právo požadovat od správce přístup k osobním údajům týkajícím se subjektu údajů, jejich opravu nebo výmaz anebo omezení zpracování a práva vznést námitku proti zpracování, jakož i práva na přenositelnost údajů,*
- e) *má subjekt údajů právo podat stížnost u dozorového úřadu, kterým je Úřad pro ochranu osobních údajů, se sídlem Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7 | [www.uoou.cz](http://www.uoou.cz),*
- f) *je subjekt údajů informován, že ze strany správce nedochází k automatizovanému rozhodování, včetně profilování, uvedenému v čl. 22 odst. 1 a 4 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679.*

<sup>2</sup> Správce osobních údajů: Město Hrádek nad Nisou, se sídlem: Horní náměstí 73, 463 34 Hrádek nad Nisou, IČO: 00262854, e-mail [gdpr@muhradek.cz](mailto:gdpr@muhradek.cz) | Pověřenec pro ochranu osobních údajů: Ing. Jan Gubáš, e-mail: [gubas@catania.cz](mailto:gubas@catania.cz)