

**Wigierski Park Narodowy**  
Ogłasza nabór na stanowisko

**Kierownika Pracowni Naukowo-Edukacyjnej**

Wymiar etatu: 1 - na okres próbny

**I. Podstawowe obowiązki Kierownika Pracowni Naukowo-Edukacyjnej:**

- 1) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Pracowni Naukowo-Edukacyjnej oraz Stacji Bazowej Zintegrowanego Monitoringu Środowiska Przyrodniczego (ZMŚP);
- 2) odpowiedzialność za bezpieczeństwo pracowników i mienia Pracowni;
- 3) kształtowanie umiejętności współpracy i skutecznej komunikacji w grupie pracowników Pracowni oraz właściwej atmosfery i stosunków międzyludzkich;
- 4) nadzór nad całą dokumentacją Pracowni, obejmujący m.in. sporządzanie wymaganych raportów, sprawozdań, notatek służbowych, itp.

Zależność służbową i organizację wewnętrzną określa regulamin organizacyjny WPN – do wglądu w Biuletynie Informacji Publicznej WPN [www.wigry.org.pl/bip/index.htm](http://www.wigry.org.pl/bip/index.htm) , w zakładce Struktura organizacyjna/Regulamin Organizacyjny.

**II. Zakres zadań realizowanych przez pracownię naukowo-edukacyjną:**

- 1) prowadzenie prac badawczych oraz pomiarów i obserwacji monitoringowych, w tym realizacja programu badawczo-pomiarowego Stacji Bazowej WIGRY ZMŚP;
- 2) gromadzenie oraz opracowywanie piśmiennictwa i wszelkich materiałów źródłowych dotyczących przyrody i krajobrazu Parku;
- 3) opracowywanie raportów o stanie przyrody i krajobrazu Parku, w tym dotyczących ochrony siedlisk i gatunków Natura 2000;
- 4) przygotowywanie opinii oraz wykonywanie ekspertyz zleconych przez dyrektora Parku; współdziałanie z osobami i instytucjami naukowymi realizującymi badania na terenie Parku oraz współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Parku w zakresie gromadzenia danych o stanie przyrody i krajobrazu Parku;
- 5) prowadzenie dokumentacji dotyczącej badań wykonywanych na terenie Parku przez jednostki obce;
- 6) uczestnictwo w działalności edukacyjnej Parku;
- 7) opracowywanie projektów rocznych i wieloletnich planów pracy Pracowni oraz sporządzanie sprawozdań z działalności Pracowni;
- 8) przygotowywanie informacji do dokumentów planistycznych dotyczących ochrony przyrody i krajobrazu Parku oraz prac badawczych i monitoringowych;
- 9) gromadzenie i sprawowanie kontroli nad księgozbiorem Parku oraz sporządzanie i uzupełnianie bibliografii Parku,
- 10) merytoryczne przygotowywanie szkoleń pracowników Parku w zakresie ochrony przyrody i krajobrazu,
- 11) przygotowywanie informacji do corocznych analiz działalności Parku,
- 12) gromadzenie i uzupełnianie informacji o przyrodzie i krajobrazie Parku,
- 13) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez pracowników Pracowni regulaminu pracy oraz zasad bhp,
- 14) przygotowywanie dokumentów dotyczących istotnych warunków zamówienia do przetargów na dostawy lub usługi związane z działalnością Pracowni Naukowo-Edukacyjnej, zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
- 15) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi parku w realizacji ogólnych zadań Parku.

Obowiązki ogólne, wspólne dla wszystkich pracowników określa regulamin pracy WPN – do wglądu na stronie internetowej WPN: [Zarządzenie nr 16/2020 Dyrektora WPN \(wigry.org.pl\)](http://Zarządzenie%20nr%2016/2020%20Dyrektora%20WPN%20(wigry.org.pl)).

### **III. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie: wyższe na kierunku biologia, geografia, geologia, leśnictwo, ochrona środowiska lub rolnictwo;
- 2) stopień naukowy: co najmniej doktor nauk przyrodniczych;
- 3) staż pracy: minimum 4 lata na stanowiskach o specjalności zgodnej z zakresem działania;
- 4) dorobek naukowo-badawczy w obszarze biologii lub dziedzinach pokrewnych, udokumentowany publikacjami naukowymi;
- 5) znajomość języka angielskiego: dobra w mowie i piśmie;
- 6) dobra umiejętność obsługi komputera, środowiska Windows, aplikacji biurowych Office oraz profesjonalnych programów specjalistycznych takich, jak oprogramowanie GIS (QGIS, ArcGIS, MapInfo);
- 7) wiedza z zakresu ochrony środowiska i przyrody, oraz wiedza dotycząca zasobów przyrodniczych Wigierskiego Parku Narodowego i jego funkcjonowania jako jednostki organizacyjnej.

### **IV. Mile widziane dodatkowe kompetencje i umiejętności:**

- 1) specjalizacja w dziedzinie hydrobiologii lub zoologii;
- 2) doświadczenie w kierowaniu grupami badawczymi oraz odbyte staże naukowe;
- 3) doświadczenie w zdobywaniu środków na badania;
- 4) znajomość języka obcego innego niż angielski.

### **V. Niezbędne dokumenty i oświadczenia:**

- 1) podanie do Dyrektora Parku – list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy;
- 3) życiorys naukowy (CV), zawierający:
  - a) przebieg edukacji,
  - b) przebieg kariery zawodowej (miejsce zatrudnienia i stanowiska, staże naukowe, pełnione funkcje kierownicze),
  - c) zestawienie najważniejszych osiągnięć naukowych,
  - d) dorobek dydaktyczny,
  - e) dorobek organizacyjny,
  - f) informacje o udziale w projektach badawczych (ze wskazaniem swojej roli, grantodawcy, budżetu i czasu trwania),
  - g) nagrody i wyróżnienia,
  - h) inne istotne informacje;
- 5) lista publikacji naukowych, zawierająca również inny dorobek publikacyjny (jeśli jest),
- 6) kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie w kierunkach określonych w punkcie III.1,
- 7) kopia dokumentów potwierdzających posiadanie stopnia naukowego doktora lub wyższego;
- 8) kopia dokumentów potwierdzających staż pracy określony w punkcie III.3;
- 9) oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych na potrzeby rekrutacji.

### **VI. Dodatkowe dokumenty:**

- kopie dokumentów potwierdzających odbycie kursów, studiów podyplomowych lub innych form uzupełnienia wiedzy i umiejętności;
- certyfikat potwierdzający poziom znajomości języka angielskiego;

**Miejsce składania dokumentów:**

Wigierski Park Narodowy, Krzywe 82, 16-402 Suwałki

**Termin składania dokumentów upływa z dniem 30 maja 2022 r.**

**Sposób składania dokumentów:**

- osobiście - o zachowaniu terminu decyduje data osobistego dostarczenia dokumentów do sekretariatu Wigierskiego Parku Narodowego, lub
- pocztą na adres Wigierski Park Narodowy, Krzywe 82, 16-402 Suwałki – w zamkniętej kopercie oznaczonej sygnaturą: **Kierownik PN-E – 2022/1**. O zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego.

Dokumenty, które wpłyną do parku po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

**Etapy naboru, czyli jak będzie wyglądał proces selekcji****Etap I****1. Weryfikacja formalna:**

- polega na sprawdzeniu czy kandydaci przesłali wszystkie niezbędne dokumenty wymienione w części „Niezbędne dokumenty i oświadczenia”;
- kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia;
- osoby, które nie przesłały wszystkich wymaganych dokumentów zostaną wykluczone z dalszego postępowania.

**2. Ocena merytoryczna:**

- polega na sprawdzeniu czy kandydaci spełniają wymagania określone dla kierownika pracowni naukowo-edukacyjnej;
- zostanie przeprowadzona na podstawie analizy złożonych dokumentów;
- osoby, które nie spełnią określonych wymagań zostaną wykluczone z dalszego postępowania.

Kandydaci, którzy przejdą pozytywną weryfikację formalną i ocenę merytoryczną, zostaną dopuszczeni do drugiego etapu naboru i będą powiadomieni pocztą elektroniczną o terminie i miejscu jego przeprowadzenia.

**Etap II****1. Rozmowa kwalifikacyjna ze sprawdzeniem wiedzy w zakresie niezbędnych wymagań.**

Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadzi komisja powołana przez dyrektora parku. Kandydaci proszeni są o przygotowanie autoprezentacji, która może trwać maksymalnie 20 minut.

Można wspomagać się prezentacją przygotowaną w formie elektronicznej.

**2. Sprawdzenie wiedzy i kompetencji.** Komisja zadaje pytania z zakresu wymienionego w części „Niezbędne wymagania i kompetencje na stanowisku”.**Etap III****Wyłonienie najlepszych kandydatów**

Komisja kwalifikacyjna przedstawi dyrektorowi parku nie więcej niż dwóch najlepszych kandydatów.

**Etap IV****Decyzja o zatrudnieniu**

Ostateczną decyzję o zatrudnieniu podejmie Dyrektor Parku.

## Umowa o pracę

Wyłoniona w trakcie rekrutacji osoba ma możliwość zatrudnienia na czas nieokreślony (po okresie próbnym i umowie na czas określony).

### Informacje dodatkowe:

- umiejętności wymienione w części „Mile widziane dodatkowe kompetencje i umiejętności” oraz w części „Dodatkowe dokumenty” nie są obowiązkowe, ale zwiększają szanse na zatrudnienie;
- zapraszamy do udziału w naborze również osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem biurowo - terenowego charakteru pracy);
- prosimy o podanie w aplikacji adresu e-mail oraz numeru telefonu – w celu zapewnienia sprawnej komunikacji w procesie naboru;
- informacja o wyniku naboru kandydatów zostanie umieszczona na stronie internetowej [www.wigry.org.pl](http://www.wigry.org.pl) w zakładce BIP - informacje ogólne - oferty pracy;
- kierownikowi pracowni naukowo-edukacyjnej przysługuje bezpłatne mieszkanie służbowe albo ekwiwalent za jego niewykorzystanie;
- termin zatrudnienia: w ciągu trzech miesięcy od wyboru kandydata, jednak na uzasadnioną prośbę kandydata może być rozważone wydłużenie tego terminu;
- przeprowadzenie drugiego etapu naboru planuje się w dniu **10 czerwca 2022 roku**;
- Dyrektor WPN zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie postępowania, bez podania przyczyny.

  
DYREKTOR  
mgr inż. Tomasz Huszcza

## Informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych kandydatów biorących udział w naborze

1. Administratorem danych osobowych jest Wigierski Park Narodowy, Krzywe 82, 16-402 Suwałki tel. (87) 563 25 40, reprezentowany przez Dyrektora.
2. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem prosimy o kontakt z **Inspektorem Ochrony Danych**, poprzez adres e-mail: [iod@wigry.org.pl](mailto:iod@wigry.org.pl)
3. Podanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa<sup>1</sup> (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, dane kontaktowe wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania dla stanowiska) jest dobrowolne, jednak konieczne do wzięcia udziału w naborze. Konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości udziału w naborze na stanowisko, którego dotyczy ogłoszenie.
4. Podanie danych osobowych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa jest dobrowolne, jednak nieobowiązkowe. Podanie takich danych zostanie potraktowane jako wyrażenie zgody na ich przetwarzanie.
5. Dane osobowe w zakresie określonym przepisami prawa będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru<sup>2</sup>, natomiast inne dane osobowe na podstawie zgody<sup>3</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez administratora:
  - przez okres realizacji naboru,
  - przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru lub od dnia publikacji wyniku w przypadku, gdy nie został nawiązany stosunek pracy (dotyczy dokumentów aplikacyjnych),
  - przez 5 lat od zatwierdzenia protokołu z naboru (dotyczy dokumentacji z naboru).
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych.
8. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom (osobom trzecim).
9. Uprawnienia osoby przesyłającej aplikację:
  - a) prawo dostępu do swoich danych osobowych i otrzymania ich kopii,
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - d) prawo do usunięcia danych osobowych,
  - e) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

<sup>1</sup> Art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz §1 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej.

<sup>2</sup> Art. 6 ust. 1 lit. b 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).

<sup>3</sup> Art. 6 ust. 1 lit a RODO i art. 9 ust. 2 lit. a RODO.



**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY  
UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

Imię (imiona) i nazwisko .....

Data urodzenia .....

Dane kontaktowe .....

.....  
(adres zamieszkania, telefon, e-mail)

Wykształcenie<sup>1)</sup> .....

.....  
(nazwa szkoły wyższej i rok jej ukończenia)

.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

Kwalifikacje zawodowe .....

.....  
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

Przebieg dotychczasowego zatrudnienia<sup>1)</sup> .....

.....  
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

Inne dane osobowe<sup>2)</sup> .....

Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

.....  
(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

## DODATKOWE INFORMACJE DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

Administratorem danych osobowych jest

*Wigierski Park Narodowy z siedzibą w Krzywe 82, 16-402 Suwałki*

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych: *iod@wigry.org.pl*

Celem przetwarzania danych osobowych jest rekrutacja, a brak zgody na przechowywanie i przetwarzanie spowoduje niemożność uczestnictwa w naborze

Dane osobowe będą przechowywane przez administratora:

- przez okres realizacji naboru,
- przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru lub od dnia publikacji wyniku w przypadku, gdy nie został nawiązany stosunek pracy (dotyczy dokumentów aplikacyjnych),
- przez 5 lat od zatwierdzenia protokołu z naboru (dotyczy dokumentacji z naboru).

Osobie ubiegającej się o zatrudnienie przysługuje prawo: dostępu do danych, sprostowania i usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz do cofnięcia zgody na wykorzystywanie danych kontaktowych.

**Podstawa prawna przetwarzania:** art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.), art. 87 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 ze zm.), art. 6 ust. 1 lit. b, art. 13 ust. 1 i 2 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).



## Oświadczenia zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji:

1. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.
2. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Wigierski Park Narodowy przez okres najbliższych 10-ciu miesięcy – w przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach.
3. Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji.

Wyrażam zgodę\* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach – wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

Wyrażam zgodę\* na przetwarzanie moich danych osobowych przez Wigierski Park Narodowy z siedzibą w Krzywem 82, 16-402 Suwałki. (dalej jako: „Administrator”) dla potrzeb przyszłych procesów rekrutacji przez okres najbliższych 10-ciu miesięcy.

Oświadczam\*, że zapoznałem/am się z obowiązkiem informacyjnym o przetwarzaniu moich danych osobowych.

\*- Zaznacz właściwe pole wyboru

.....  
Podpis kandydata

## OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Z dniem 25 maja 2018 r. weszło w życie Rozporządzenie 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. UE. L z dnia 4 maja 2016 r. nr 119, s. 1) tzw. RODO, które dotyczy postępowania z danymi osobowymi, w tym danymi osobowymi kandydatów.

W związku z powyższym na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Wigierski Park Narodowy z siedzibą w Krzywe 82, 16-402 Suwałki (dalej jako: „Administrator”).  
Z Administratorem można się kontaktować:
  - a. listownie: Wigierski Park Narodowy, Krzywe 82, 16-402 Suwałki
  - b. mailowo: wigry\_pn@wigry.org.pl
  - c. telefonicznie: (+48) 87 5632540.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można skontaktować się mailowo: iod@wigry.org.pl  
Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania przez Administratora Państwa danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z tym przetwarzaniem danych.
3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie (art.22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy – Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm. oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika – Dz. U. 2017 poz. 894 ze zm., art.6 ust.1 lit. b RODO, art. 6 ust.1 lit. a RODO).  
Wigierski Park Narodowy będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę, która może zostać odwołana w dowolnym czasie (art.6 ust.1 lit. a RODO).  
Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie (art.9 ust. 2 lit. a RODO).
4. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art.22(1) Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
5. Udzielenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu prowadzenia przyszłych rekrutacji jest dobrowolne. W przypadku nie udzielenia zgody w celu udziału w przyszłych rekrutacjach, wzięcie udziału w przyszłych procesach rekrutacyjnych prowadzonych przez Administratora będzie możliwe po ponownym wypełnieniu i złożeniu dokumentów rekrutacyjnych.
6. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.  
W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 10 miesięcy.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz otrzymywania ich kopii, prawo do ich sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, prawo do ich usunięcia oraz prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
8. Ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, co nie wpływa na legalność przetwarzania, które miało miejsce na podstawie zgody przed jej cofnięciem. W przypadku udzielenia zgody dla kilku celów, ma Pani/Pan prawo cofnąć każdą zgodę osobno. Po cofnięciu zgody Pani/Pana dane zostaną niezwłocznie usunięte z bazy danych kandydatów.
9. Odbiorcami danych osobowych będą: pracownicy i współpracownicy Administratora upoważnieni do udziału w procesie rekrutacji, podmioty obsługujące systemy teleinformatyczne i udostępniające narzędzia informacyjne, podmioty świadczące usługi serwisowe, podmioty obsługujące i utrzymujące sieć informatyczną, podmioty świadczące usługi poczty elektronicznej.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji i nie będą profilowane.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do innych organizacji międzynarodowych ani poza kraje UE.