

w sprawie przechowywania i niszczenia dokumentów aplikacyjnych

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019r. poz.506), rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67, Nr 27, poz. 140) w związku z rozporządzeniem 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) (tekst mający znaczenie dla EOG) Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1; zm.: Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 127, str. 2,

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam następujące zasady przechowywania oraz tryb niszczenia dokumentów złożonych przez kandydatów, w związku z prowadzonymi naborami na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Ożarówice, zwanych dalej dokumentami aplikacyjnymi:

- 1) dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wybrany w wyniku przeprowadzonego naboru i zatrudniony, zostaną włączone do jego akt osobowych,
- 2) dokumenty aplikacyjne kandydatów, których dane zostały umieszczone w protokole z analizy dokumentów aplikacyjnych powinny być przechowywane przez okres trzech miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, a następnie w ciągu 1 miesiąca komisyjnie zniszczone,
- 3) dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, którzy nie zostali ujęci w protokole, mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru (za okazaniem dowodu tożsamości i po złożeniu potwierdzenia ich odbioru). Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone w ciągu 1 miesiąca.

§ 2

Niszczenia dokumentacji, o których mowa w § 1 będzie dokonywała komisja w składzie:

1. Ewa Paks – Przewodniczący Komisji,
2. Justyna Gubała – Członek Komisji
3. Janusz Paliga – Członek Komisji, przy udziale archiwisty zakładowego.

§ 3

Potwierdzeniem zniszczenia dokumentów aplikacyjnych będzie protokół, który zostanie włączony do dokumentacji z przeprowadzonego naboru.

§ 4

Podania złożone przez osoby poszukujące pracy celem zatrudnienia w Urzędzie, przyjęcia na staż lub zatrudnienia w ramach robót publicznych, będą przechowywane przez Sekretarza Gminy do końca roku, w którym zostały złożone a następnie w terminie do 31 stycznia następnego roku będą komisyjnie zniszczone.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJTA GMINY OŻAROWICE
mgr inż. Grzegorz Czapla


WÓJTA
mgr inż. Grzegorz Czapla