

Zarządzenie Nr 100/2019
Burmistrza Tarczyna
z dnia 08.11.2019 roku

w sprawie powołania Komisji ds. likwidacji dokumentów aplikacyjnych oraz procedury przechowywania i niszczenia dokumentów aplikacyjnych

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych(Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.) w związku z art. 5 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. Unii Europejskiej, L rok 2016, nr 119, poz. 1 ze zm.) 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 kierownicze stanowiska urzędnicze do Urzędu Miejskiego w Tarczynie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Tarczyn, 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 niewybranych będą przechowywane w Referacie Ogólno-Organizacyjnym przez pracownika ds. kadr:
 - a) przez okres 3 miesięcy od dnia podania do publicznej wiadomości wyników naboru (w przypadku, kiedy nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata) lub
 - b) przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru (w przypadku, kiedy doszło do zatrudnienia kandydata),a następnie Komisyjnie zniszczone,
- 3) dopuszcza się możliwość odbioru dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów, z którymi nie nawiązano stosunku pracy, w terminie 1 miesiąca od dnia podania wyników naboru do publicznej wiadomości (BIP, tablica ogłoszeń),

- 4) niszczenia dokumentacji, o których mowa w pkt 2 będzie dokonywała Komisja w składzie:
- a) Marcin Kiliański – Sekretarz Gminy,
 - b) Renata Książek – Inspektor ds. kadr,
 - c) Grażyna Gajewska – Podinspektor,
- 5) potwierdzeniem zniszczenia dokumentów aplikacyjnych będzie protokół, który zostanie włączony do dokumentacji z przeprowadzonego naboru. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,

§ 2

Podania złożone przez osoby poszukujące pracy celem zatrudnienia w Urzędzie (poza procesem naboru na wolne stanowiska, o których mowa w § 1), przyjęcia na staż lub zatrudnienia w ramach robót publicznych, będą przechowywane w Referacie Ogólnorganizacyjnym przez pracownika ds. kadr do końca roku, w którym zostały złożone, a następnie w terminie do 31 stycznia następnego roku będą komisyjnie zniszczone.

§ 3

Dokumenty aplikacyjne, złożone w związku z przeprowadzonymi naborami, przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia, będą przechowywane w Referacie Ogólnorganizacyjnym przez pracownika ds. kadr w terminie do dnia 30 listopada 2019 roku, a po tym terminie komisyjnie zniszczone.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Zygalis
mgr Barbara Galicz

RADCA PRAWNY

Marek Krzesniak

PROTOKÓŁ ZNISZENIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH

Nazwa i adres jednostki:

Nazwa stanowiska urzędniczego, na które przeprowadzony był nabór:

.....

Działając na podstawie Zarządzenia nr/2019 Burmistrza Tarczyna z dnia,
Komisja w składzie:

- 1)
- 2)
- 3)

dokonała w dniu czynności fizycznego zniszczenia przy pomocy niszczarki
dokumentów aplikacyjnych złożonych przez następujące osoby:

- 1)
Imię i Nazwisko, miejsce zamieszkania)
- 2)
- 3)
- 4)

Podpisy członków Komisji:

- 1)
- 2)
- 3)