

ZARZĄDZENIE NR 115/2018
BURMISTRZA OPALENICY
z dnia 12 lipca 2018 r.

w sprawie **przechowywania i niszczenia dokumentów aplikacyjnych oraz podań osób poszukujących zatrudnienia.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018r. poz. 994 i 1000), art. 5 i 17 ust. 1a) 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 (Dz.U.U.E.L.2016.119.1), rozporządzenia 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) oraz § 40 ust. 1 pkt 1 lit. b Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Opalenicy, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 14/2018 Burmistrza Opalenicy z dnia 29 marca 2018 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Opalenicy zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady przechowywania oraz tryb niszczenia dokumentów złożonych przez kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze, w Urzędzie Miejskim w Opalenicy:

1) dokumenty aplikacyjne kandydata, który został wybrany w wyniku przeprowadzonego naboru i zatrudniony, podlegają włączeniu do jego akt osobowych;

2) dokumenty aplikacyjne kandydatów niespełniających wymagań formalnych i niewybranych będą przechowywane przez sekretarza Gminy przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, a następnie komisyjnie zniszczone;

3) kandydaci niespełniający wymagań formalnych i niewybrani mogą w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru odebrać dokumenty, które załączyli do aplikacji;

4) niszczenia dokumentów, o których mowa w pkt 2, dokonywać będzie powołana w tym celu komisja;

5) protokół zniszczenia dokumentów aplikacyjnych będzie włączany do dokumentacji z przeprowadzonego naboru.

§ 2. Podania osób poszukujących zatrudnienia złożone do Urzędu Miejskiego w Opalenicy, a także podania dotyczące przyjęcia na staż lub praktykę, które zostały rozpatrzone negatywnie,

przechowywane będą przez sekretarza Gminy do końca roku kalendarzowego, w którym zostały złożone, a następnie w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego komisyjnie zniszczone.

§3. Dokumenty aplikacyjne złożone w związku z przeprowadzonymi naborami przed dniem wejście w życie niniejszego zarządzenia, które dotychczas nie zostały zniszczone, będą przechowywane przez sekretarza Gminy do dnia 31 sierpnia 2018r., a następnie będą komisyjnie zniszczone. Kandydaci, o których mowa w §1 pkt 2, mogą w tym terminie odebrać dokumenty załączone do aplikacji.

§ 4. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się sekretarzowi Gminy Opalenica.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.