

Zarządzenie Nr 29/2019
Dyrektora Zespołu Administracyjnego Placówek Oświatowych w Tarcynie
z dnia 15 listopada 2019 r.

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

Na podstawie § 6 statutu Zespołu Administracyjnego Placówek Oświatowych w Tarcynie, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXXI/260/16 Rady Miejskiej w Tarcynie z dnia 28 listopada 2016 r. w sprawie nadania Statutu Zespołowi Administracyjnemu Placówek Oświatowych w Tarcynie, zmienionego uchwałami nr XLVI/365/17 Rady Miejskiej w Tarcynie z dnia 26 października 2017 r., nr LVIII/463/18 Rady Miejskiej w Tarcynie z dnia 14 sierpnia 2018 r., w związku z art. 5 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. 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 Zespołu Administracyjnego Placówek Oświatowych w Tarcynie, 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 przez pracownika ds. kadrowych Zespołu Administracyjnego Placówek Oświatowych w Tarcynie:
 - 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) Edyta Onufrowicz – dyrektor Zespołu Administracyjnego Placówek Oświatowych w Tarczynie,
 - b) Renata Książek – Inspektor ds. kadr,
- 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 Zespole Administracyjnym Placówek Oświatowych w Tarczynie (poza procesem naboru na wolne stanowiska, o których mowa w § 1), przyjęcia na staż lub zatrudnienia w ramach robót publicznych, będą przechowywane w przez pracownika ds. kadrowych Zespołu Administracyjnego Placówek Oświatowych w Tarczynie 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 przez pracownika ds. kadrowych Zespołu Administracyjnego Placówek Oświatowych w Tarczynie w terminie do dnia 30 listopada 2019 roku, a po tym terminie komisyjnie zniszczone.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

