

ZARZĄDZENIE NR AO.120.46.2019
STAROSTY NOWOTOMYSKIEGO
z dnia 27 sierpnia 2019 r.

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

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j Dz. U. z 2019 poz. 511), 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.UE.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) 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 Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyślu:

- 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 Powiatu 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 Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu, a także podania dotyczące przyjęcia na staż lub praktykę, które zostały rozpatrzone negatywnie,

przechowywane będą przez sekretarza Powiatu 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 Powiatu do dnia 31 września 2019r., 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 Powiatu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

STAROSTA

Andrzej Wilkoński


Wojciech Ligowski
RADCA PRAWNY
PZ-2961