

ZARZĄDZENIE NR 3/2021  
BURMISTRZA MIASTA GRAJEWO  
z dnia 15 lutego 2021 r.

w sprawie przechowywania i niszczenia dokumentów składanych przez kandydatów do pracy  
w Urzędzie Miasta Grajewo.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) 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 ogólnie rozporządzenie o ochronie danych – motyw 39 (Dz. Urz.UE.L119/1, L127/2) dalej RODO oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się zasady przechowywania oraz tryb niszczenia dokumentów złożonych przez kandydatów, w związku z prowadzonymi naborami na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze do Urzędu Miasta Grajewo, zwanych dalej dokumentami aplikacyjnymi:
  - 1) dokumenty aplikacyjne kandydata, który został wybrany w wyniku przeprowadzonego naboru i zatrudniony, podlegają włączeniu do jego akt osobowych,
  - 2) dokumenty aplikacyjne kandydatów nie spełniających wymagań formalnych i niewybranych do zatrudnienia, są przechowywane w Wydziale Organizacyjnym przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, a następnie są Komisyjnie niszczone, z zastrzeżeniem pkt 3,
  - 3) kandydaci nie spełniający wymogów formalnych i kandydaci niewybrani mogą w terminie trzech miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, nie dłużej niż do czasu zniszczenia dokumentów przez Komisję, odebrać swoje dokumenty składając stosowne oświadczenie,
  - 4) niszczenia dokumentów, o których mowa powyżej będzie dokonywała Komisja w składzie:
    - a) Naczelnik Wydziału Organizacyjnego
    - b) Kierownik Referatu Gospodarczego
    - c) Inspektor ds. kadrpod nadzorem Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
2. Potwierdzeniem zniszczenia dokumentów z przeprowadzonego naboru będzie protokół stanowiący Załącznik do Ogłoszenia o naborze.

§ 2

Podania osób poszukujących pracy w Urzędzie Miasta Grajewo, podania dot. przyjęcia na staż bądź zatrudnienia w ramach robót publicznych czy prac interwencyjnych, które zostały rozpatrzone negatywnie, będą przechowywane w Wydziale Organizacyjnym do końca roku, w którym zostały złożone a następnie w terminie do 31 stycznia następnego roku będą zniszczone przez Komisję, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 4.

§ 3

Dokumenty aplikacyjne złożone w związku z przeprowadzonymi naborami przed dniem wejściem w życie niniejszego zarządzenia, będą przechowywane w Wydziale Organizacyjnym w terminie do 31 marca 2021 r., a następnie zniszczone przez Komisję.

§ 4

Zasady przechowywania i tryb niszczenia dokumentów aplikacyjnych określone w niniejszym zarządzeniu mają także zastosowanie do dokumentów aplikacyjnych składanych w naborach na wolne stanowiska dyrektorów/kierowników jednostek organizacyjnych miasta Grajewo w stosunku do których Burmistrz Miasta Grajewo wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Grajewo.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
BURMISTRZ MIASTA  
*mgr Dariusz Latarowski*