

Zarządzenie Nr 13/2022
Starosty Leszczyńskiego
z dnia 31 marca 2022 roku

w sprawie powołania Komisji ds. likwidacji dokumentów aplikacyjnych

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r., poz. 528) 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) oraz rozporządzeniem 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 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Powołuje się Komisję do spraw likwidacji dokumentów aplikacyjnych składanych w ramach naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, na które przepisy szczególne nie przewidują odrębnego trybu zatrudniania oraz złożone poza procedurą naboru, w składzie pracowników Wydziału Organizacyjnego, Oświaty i Spraw Społecznych zatrudnionych na stanowisku ds. kadr, szkolenia i spraw socjalnych, Inspektora Ochrony Danych przy udziale Archiwisty Zakładowego.

2. Zadaniem Komisji jest fizyczne zniszczenie dokumentów, o których mowa w ust.1.

§ 2.

1. Zobowiązuje się członków Komisji do protokolarnego zniszczenia dokumentów aplikacyjnych dotyczących:

1) przeprowadzanych naborów na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze oraz pomocnicze i obsługi, po upływie sześciu miesięcy od momentu nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru;

2) przesłanych pomimo nieogłoszonego naboru niezwłocznie, jednak nie później niż po upływie miesiąca, od dnia wpływu do Urzędu.

2. Proces niszczenia dokumentów odbywać się będzie na niszczarce o poziomie DIN 66399.

3. Potwierdzeniem zniszczenia dokumentów aplikacyjnych będzie protokół, który zostanie włączony do dokumentacji z przeprowadzonego naboru. Wzór protokołu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Dokumenty aplikacyjne, złożone w związku z przeprowadzonymi i zakończonymi naborami, przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia, będą przechowywane w Wydziale Organizacyjnym, Oświaty i Spraw Społecznych w terminie do 30 kwietnia 2022 r., a po tym terminie komisyjnie zniszczone.

§ 4.

Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Jarosław Wawrzyniak

PROTOKÓŁ
LIKWIDACJI DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH

Nazwa i adres jednostki:.....

Nazwa stanowiska urzędniczego, na które przeprowadzany był nabór:
.....

Działając na podstawie Zarządzenia Nr .../2022 Starosty Leszczyńskiego z dnia..... 2022 roku w sprawie powołania Komisji ds. likwidacji dokumentów aplikacyjnych, Komisja w niżej wymienionym składzie:

1.....

2.....

3.

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

Lp.	Nazwisko i imię aplikanta	Miejsce zamieszkania
1.		
2.		
3.		

Podpisy członków Komisji:

1.

2.

3.