

**ZARZĄDZENIE Nr 26/ 2018**  
**Dyrektora MZGK w Czeladzi**

z dnia 22.06.2018r

**w sprawie przechowywania i niszczenia dokumentów aplikacyjnych,**

Podstawa prawna:

- art. 5 ust. 1 lit. b i lit. e, art. 13 ust. 2 lit. a, art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1
- ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r, poz. 902 ze zm.),
- art. 22' ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2016r, poz. 1666 z zm.)
- Jednolity rzeczowy wykaz akt dla MZGK z 28.07.2017r

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się 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 MZGK w Czeladzi, oraz inne stanowiska pracy, zwane dalej dokumentami aplikacyjnymi:

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wybrany w wyniku przeprowadzonego naboru i zatrudniony, zostaną dołączone do jego akt osobowych.

1. Dokumenty aplikacyjne kandydatów które w procesie rekrutacji zakwalifikują się do dalszego etapu naboru i zostaną umieszczone w protokole naboru będą przechowywane zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
2. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów zostaną zniszczone komisyjnie po zakończonej rekrutacji.
3. Niszczenia dokumentów, o których mowa w ust.3 będzie dokonywała komisja w składzie: kierownik jednostki, inspektor ds. administracyjnych, kierownik wydziału do którego był prowadzony nabór.

§ 2

Dokumenty aplikacyjne kandydatów biorące udział w pozostałych rekrutacjach (nie urzędniczych) będą niszczone niezwłocznie po zakończonej rekrutacji, a jeżeli będą posiadały zgodę kandydata na wykorzystania ich w kolejnych rekrutacjach będą przechowywane przez okres 12 m-cy, od daty wpływu. Dokumenty kandydatów zatrudnionych załączone zostaną do ich akt osobowych.

§ 3


Dokumenty aplikacyjne składane w związku z przeprowadzanymi naborami będą przyjmowane przez sekretariat MZGK i pracownika ds. administracji, przekazywane komisji rekrutacyjnej i dyrekcji jednostki. Po zakończonym naborze będą przechowywane w dziale kadr (pracownik ds. administracji).

§ 4

Dokumenty aplikacyjne złożone w związku z przeprowadzanymi naborami przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia zostaną komisyjnie zniszczone do dnia 15.07.2018r

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.  
Wykonanie zarządzenia powierza się inspektorowi ds. administracji

Dyrektor  
Miejskiego Zarządu  
Gospodarki Komunalnej w Czeladzi  
  
mgr inż. Izabela Penszko