Zarządzenie Nr 103/2026

Burmistrza Miasta Czeladź

z dnia 17 marca 2026r .

w sprawie przechowywania i niszczenia dokumentów aplikacyjnych

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 z późn. zm.) w związku z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781) oraz Rozporządzeniem Prezesa 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. 2011r. Nr 14.poz 67)

Burmistrz Miasta Czeladź

zarządza, 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 na kierownicze stanowiska urzędnicze do Urzędu Miasta w Czeladzi, zwanych dalej dokumentami aplikacyjnymi:

1. Niezbędne do zatrudnienia dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wybrany w wyniku przeprowadzonego naboru i zatrudniony, zostaną włączone do jego akt osobowych, pozostałe dokumenty aplikacyjne wybranego kandydata – w tym list motywacyjny, CV - będą przechowywane w komórce kadrowej przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, a następnie komisyjnie zniszczone,
2. dokumenty aplikacyjne kandydatów niewybranych, będą przechowywane w komórce kadrowej przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, a następnie komisyjnie zniszczone,
3. niewybrani kandydaci mogą w terminie do trzech miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, nie dłużej niż do czasu zniszczenia dokumentów, odebrać swoje oferty składając stosowne oświadczenie,
4. niszczenie dokumentacji, o której mowa w pkt 2 będzie dokonywała komisja w składzie: pracownicy komórki kadrowej oraz Naczelnik Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego,
5. potwierdzeniem zniszczenia dokumentów aplikacyjnych będzie protokół, który zostanie włączony do dokumentacji z przeprowadzonego naboru.

§ 2. Dokumenty osób złożone w związku z przyjęciem na staż/praktyki przechowywane są w komórce kadrowej do końca roku, w której zostały złożone, a następnie w terminie do 31 stycznia następnego roku będą komisyjnie zniszczone.

§ 3. Dokumenty aplikacyjne składane z własnej inicjatywy przez osoby poszukujące pracy, niebędące odpowiedzią na aktualnie prowadzone postepowanie rekrutacyjne oraz dokumenty osób, które nie zostaną przyjęte na praktyki przechowuje się przez okres 1 miesiąca od dnia ich złożenia, po czym podlegają komisyjnemu zniszczeniu.

§ 4. Zasady przechowywania i niszczenia dokumentów aplikacyjnych określone w niniejszym zarządzeniu mają zastosowanie do dokumentów aplikacyjnych złożonych w naborach na wolne

stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, dla których Burmistrz Miasta wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

§ 5. Traci moc zarządzenie nr 303/2016 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 21 września 2016 roku w sprawie przechowywania i niszczenia dokumentów aplikacyjnych.

§ 6. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Zbigniew Szaleniec