

**Zarządzenie Nr 303/2016
Burmistrza Miasta Czeladź**

z dnia 21 września 2016 r.

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 2016 r., poz. 446) w związku z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j Dz.U. z 2016 r., poz. 922) 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. z 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. dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wybrany w wyniku przeprowadzonego naboru i zatrudniony, zostaną włączone do jego akt osobowych,
2. dokumenty aplikacyjne kandydatów niewybranych, będą przechowywane w komórce kadrowej przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, a następnie komisyjnie niszczone,
3. niewybrani kandydaci mogą w terminie 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 Sekretarz Miasta,
5. potwierdzeniem zniszczenia dokumentów aplikacyjnych będzie protokół, który zostanie włączony do dokumentacji z przeprowadzonego naboru.

§ 2. Podania złożone przez osoby poszukujące pracy w celu zatrudnienia w Urzędzie lub przyjęcia na staż będą przechowywane w komórce kadrowej do końca roku, w którym zostały złożone, a następnie w terminie do 31 stycznia następnego roku będą komisyjnie niszczone.

§ 3. Dokumenty złożone w związku z przeprowadzonymi naborami przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, będą komisyjnie zniszczone w terminie do 30 października 2016 r. Niewybrani kandydaci mogą w tym terminie odebrać swoje aplikacje.

§ 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. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

**BURMISTRZ
mgr Zbigniew Szaleniec**