

ZARZĄDZENIE nr 29/2018/2019
Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Zwoleniu
z dnia 21 maja 2019 r.

w sprawie: przechowywania i niszczenia dokumentów aplikacyjnych.

Na podstawie art. 5 ust 1 lit e 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 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. nr 14 poz.67 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się następujące zasady przechowywania oraz tryb niszczenia dokumentów złożonych przez kandydatów, w związku z prowadzonymi postępowaniami na wolne stanowiska pedagogiczne i niepedagogiczne oraz w przypadku złożenia dokumentów przez praktykantów i stażystów, zwanych dalej dokumentami aplikacyjnymi:

- 1) dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wybrany w wyniku przeprowadzonego naboru i zatrudnionego, włącza się do jego akt osobowych;
- 2) dokumenty aplikacyjne kandydatów niewybranych, będą przechowywane w Sekretariacie Poradni przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, a następnie Komisyjnie zniszczone;
- 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) niszczenia dokumentacji, o której mowa w pkt. 2 będzie dokonywała komisja w składzie: Dyrektor Poradni, Samodzielny Referent, Główna Księgowa;
- 5) potwierdzeniem zniszczenia dokumentów aplikacyjnych będzie protokół, który zostanie włączony do dokumentacji z przeprowadzonego naboru.

§2

W przypadku braku ogłoszonego naboru dokumenty aplikacyjne nie będą przyjmowane. Aplikacje, które zostaną nadesłane w formie poczty tradycyjnej lub elektronicznej zostaną z automatu zniszczone lub usunięte z nośników.

§3

Dokumenty aplikacyjne złożone do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Zwoleniu przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, będą przechowywane do dnia 30 czerwca 2019 r., a następnie komisyjnie zniszczone. Niewybrani kandydaci mogą odebrać swoje aplikacje.

§4

Niniejsze zasady stosuje się do aplikacji na stanowiska pedagogiczne i niepedagogiczne oraz w przypadku stażystów i praktykantów.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Poradni.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej
w Zwoleniu
mgr Izabela Młyńska