

Zarządzenie Nr 25/2016
Starosty Powiatu Ropczycko – Sędziszowskiego
z dnia 4 kwietnia 2016r.

w sprawie powołania Komisji do likwidacji podań o pracę i innych dokumentów zawierających dane osobowe

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998r. /tekst jednolity Dz. U. z 2015r., poz. 1445 z późn. zm./ w związku z art. 26 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U z 2015, poz. 2135 z późn. zm)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Do likwidacji podań o pracę i innych dokumentów zawierających dane osobowe, składanych w związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Starostwie Powiatowym w Ropczycach i jednostkach organizacyjnych Powiatu Ropczycko - Sędziszowskiego, które nie zostaną wykorzystane w procesie rekrutacji, występujących w formie papierowej lub zapisanych na nośnikach elektronicznych powołuję Komisję w składzie:

1. Pani Barbara Król – Dyrektor Wydziału Administracyjnego i Kadr
2. Pani Danuta Magdoń – inspektor w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu
3. Pani Ewa Urban – inspektor w Wydziale Finansowym.

§ 2. 1. Zadaniem Komisji jest trwała likwidacja dokumentów zawierających dane osobowe o których mowa w § 1 poprzez zniszczenie w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

2. Komisja dokonuje niszczenia ww. dokumentów sukcesywnie w razie potrzeby i sporządza protokół likwidacji / wzór protokołu stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia/.

§ 3. Do zniszczenia nośników zobowiązuje się Pana Konrada Cesarza - informatyka w Referacie Informatycznym.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA
Witold Dąta

PROTKÓŁ LIKWIDACJI
DOKUMENTÓW ZAWIERAJĄCYCH DANE OSOBOWE

.....
(data i miejsce sporządzenia)

Komisja likwidacyjna w składzie:

1.
2.
3.
(dane członków komisji likwidacyjnej; imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe)

działająca na podstawie Zarządzenia Nr 25/2016 Starosty Powiatu Ropczycko – Sędziszowskiego
z dnia 4 kwietnia 2016r.

w dniu ... 20... r. dokonała zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe
takich jak:

Lp.	Rodzaj dokumentu/ kartka papierowa lub nośnik elektroniczny/	Nazwa dokumentu	ilość (szt)	Data wpływu

Razem ilość sztuk : kartek
..... nośników elektronicznych

Zniszczenia dokonano poprzez :

.....
.....

(opis sposobu likwidacji zbioru danych)

Potwierdzenie dokonania zniszczenia nośników elektronicznych:
/czytelny podpis/ /data/

Podpisy członków komisji likwidacyjnej:

1. Przewodniczący Komisji –
2. Członek Komisji -
3. Członek Komisji –