

**ZARZĄDZENIE NR 49/2024**  
**Nadleśniczego Nadleśnictwa Kluczbork**  
**z dnia 12.12.2024**

**w sprawie:** postępowania z wpływającymi CV poza okresem rekrutacji

**Zn. spr.NK.1101.12.2024**

Na podstawie art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 28 września 1991 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 6 z późn. zm.) oraz § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe w związku z art. 5 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 (dalej RODO).

zarządza się, co następuje:

**§1**

Nie zezwala się na przyjmowanie i rejestrację aplikacji (CV) wpływających do Nadleśnictwa Kluczbork **poza okresem rekrutacji**.

**§2**

1. Aplikacje (CV) dostarczone osobiście, pocztą tradycyjną lub elektronicznie nie są przedkładane do dekretacji Nadleśniczemu.
2. Dostarczone aplikacje (CV) należy zniszczyć w niszczarce, a wiadomości e-mail trwale usunąć ze wszystkich adresów mailowych Nadleśnictwa.
3. Nie informuje się osób o podjętym działaniu ze złożonymi CV, z wyłączeniem sytuacji, w której osoba zwróci się z zapytaniem o podjętych działaniach.

**§3**

1. Na stronie internetowej oraz BIP-ie Nadleśnictwa Kluczbork, umieszcza się informację o braku możliwości złożenia CV poza okresem rekrutacji, o treści: *„Nadleśnictwo Kluczbork informuje, iż dokumenty aplikacyjne od kandydatów na wolne stanowiska pracy, przyjmuje wyłącznie w ramach naborów, ogłaszanych przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Kluczbork. Prosimy o nieprzesyłanie dokumentów aplikacyjnych poza ogłoszonymi naborami. Nadleśnictwo informuje jednocześnie, że w związku z powyższym, dokumenty aplikacyjne (życiorys, cv itp.) złożone lub przesłane poza procedurę ogłoszonych naborów, pozostaną bez rozpatrzenia. Nadleśnictwo informuje, że nie odsyła dokumentów; wszelkie dokumenty aplikacyjne złożone drogą elektroniczną lub tradycyjnie, poza procedurę ogłoszonych naborów, zostaną zniszczone w niszczarce oraz usunięte z poczty elektronicznej.”*
2. Za publikację informacji, o której mowa w ust. 1, odpowiada specjalista ds. administracji

3. Pracownik ds. pracowniczych prowadzi „Rejestr CV dostarczonych poza okresem rekrutacji”.  
Wzór Rejestru stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Zarządzenia.

#### **§4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## Rejestr CV dostarczonych poza okresem rekrutacji

Lp.	Imię i nazwisko składającego	Data złożenia	Data zniszczenia / usunięcia e-mail	Podpis pracownika
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				