

ZARZĄDZENIE NR 32/2024
NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA TRZCIANKA
z dnia 15 kwietnia 2024 roku
w sprawie postępowania z wpływającymi CV poza okresem rekrutacji

Zn. spr. NK.0210.2.2024

Na podstawie art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 530) 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 Trzcianka **poza okresem rekrutacji**.

§2

1. Aplikacje (CV) dostarczone osobiście, pocztą tradycyjną lub elektronicznie nie są przedkładane do dekretacji Nadleśniczemu, nie są rejestrowane w systemie EZD.
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 Trzcianka, umieszcza się informację o braku możliwości złożenia CV poza okresem rekrutacji, o treści: *„Nadleśnictwo Trzcianka informuje, iż dokumenty aplikacyjne od kandydatów na wolne stanowiska pracy, przyjmuje wyłącznie w ramach naborów, ogłaszanych przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Trzcianka. 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 procedurą ogłoszonych naborów, pozostaną bez rozpatrzenia. Nadleśnictwo informuje, że nie odsyła dokumentów; wszelkie dokumenty aplikacyjne złożone drogą elektroniczną lub tradycyjnie, poza procedurą ogłoszonych naborów, zostaną zniszczone w niszczarce oraz usunięte z poczty elektronicznej.”*
2. Za publikację informacji, o której mowa w ust. 1, odpowiada Pan Tomasz Witkowski lub inna osoba upoważniona przez Nadleśniczego.
3. Pracownik działu administracyjno – gospodarczego (obsługujący sekretariat) 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	Sposób złożenia dokumentów	Data złożenia	Data zniszczenia / usunięcia e-mail	Podpis pracownika
1.		<input type="checkbox"/> Tradycyjnie <input type="checkbox"/> Mailowo			
2.		<input type="checkbox"/> Tradycyjnie <input type="checkbox"/> Mailowo			
3.		<input type="checkbox"/> Tradycyjnie <input type="checkbox"/> Mailowo			
4.		<input type="checkbox"/> Tradycyjnie <input type="checkbox"/> Mailowo			
5.		<input type="checkbox"/> Tradycyjnie <input type="checkbox"/> Mailowo			
6.		<input type="checkbox"/> Tradycyjnie <input type="checkbox"/> Mailowo			
7.		<input type="checkbox"/> Tradycyjnie <input type="checkbox"/> Mailowo			
8.		<input type="checkbox"/> Tradycyjnie <input type="checkbox"/> Mailowo			
9.		<input type="checkbox"/> Tradycyjnie <input type="checkbox"/> Mailowo			
10.		<input type="checkbox"/> Tradycyjnie <input type="checkbox"/> Mailowo			