

ZARZĄDZENIE NR 13 /2021
WÓJTA GMINY OBRYTE

z dnia 1 marca 2021 r.

w sprawie powołania komisji ds. likwidacji dokumentów aplikacyjnych

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. Unii Europejskiej, L rok 2016, nr 19, poz.1) oraz § 19 Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Obrytem stanowiącego załącznik do zarządzenia Wójta Gminy Obryte Nr 7/2019 z dnia 14 stycznia 2019 r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Obrytem z późn. zm. zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się komisję do spraw likwidacji dokumentów aplikacyjnych składanych w ramach naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze i kierowników jednostek organizacyjnych gminy, na które przepisy szczególne nie przewidują odrębnego trybu zatrudniania oraz złożone poza procedurą naboru, w składzie następującym:

- 1) Kierownik Biura Kadr i Rady Gminy;
- 2) Referent ds. obsługi Rady Gminy;
- 3) Sekretarka.

2. Zadaniem komisji jest fizyczne zniszczenie dokumentów, o których mowa w ust. 1.

§ 2. 1. Zobowiązuje się członków komisji do protokolarnego zniszczenia dokumentów aplikacyjnych dotyczących:

- 1) kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do kolejnego etapu postępowania konkursowego i nie ujętych w protokole naboru, po upływie 2 tygodni od dnia zakończenia procedury naboru;
- 2) kandydatów zakwalifikowanych do kolejnego etapu postępowania konkursowego, ale nie zatrudnionych przez urząd nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru;
- 3) przesłanych pomimo nieogłoszonego naboru, po upływie miesiąca, od dnia wpływu do Urzędu.

2. Proces niszczenia dokumentów powinien odbywać się w obecności co najmniej 2/3 składu komisji.

3. Potwierdzeniem zniszczenia dokumentów aplikacyjnych będzie protokół, który zostanie włączony do dokumentacji z przeprowadzonego naboru. Wzór protokołu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WOJCI
GMINY TĘRYTE
mgr inż. Sebastian Mroczkowski

**PROTOKÓŁ
LIKWIDACJI DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH**

Nazwa i adres jednostki:
.....

Działając na podstawie Zarządzenia Nr 13/2021 Wójta Gminy Obryte z dnia 1 marca 2021 r. w sprawie powołania komisji ds. likwidacji dokumentów aplikacyjnych, Komisja w niżej wymienionym składzie :

- 1) Kierownik Biura Kadr i Rady Gminy -.....;
- 2) Referent ds. obsługi Rady Gminy -.....;
- 3) Sekretarka -.....,

dokonała w dniu czynności fizycznego zniszczenia przy pomocy niszczarki dokumentów aplikacyjnych kandydatów :

- 1) którzy nie zakwalifikowali się do kolejnego etapu postępowania konkursowego i nie ujętych w protokole naboru przeprowadzonego na stanowisko urzędnicze*:
.....
- 2) kandydatów zakwalifikowanych do kolejnego etapu postępowania konkursowego , ale nie zatrudnionych przez urząd z przeprowadzonego naboru na stanowisko urzędnicze*:
.....
- 3) przesłanych pomimo nieogłoszonego naboru, które wpłynęły do Urzędu Gminy w Obrytem dnia* :
.....

*niepotrzebne skreślić


WÓJTA
GMINY OBRYTE
Inż. Sebastian Mroczkowski

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.