

ZARZĄDZENIE Nr SEG/54/2019
WÓJTA GMINY ŚWIDWIN

z dnia 26 czerwca 2019r.

w sprawie powołania komisji ds. likwidacji dokumentów aplikacyjnych

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r., poz. 506 z późn. zm.) w związku z art. 5 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011r., Nr 14, poz. 67 ze 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 następującym składzie:

- 1) Halina Czajkowska – Sekretarz Gmin
- 2) Izabela Zawajska – Inspektor ds. obsługi rady i samorządów oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi
- 3) Kinga Naniewicz – Podinspektor ds. obsługi centralnej ewidencji działalności gospodarczej – archiwista

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 niewyłonionych w drodze procedury konkursowej, po upływie trzech miesięcy, od dnia zakończenia procedury naboru,
- 2) przesłanych pomimo nieogłoszonego naboru, po upływie trzech miesięcy, 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.

Zatwierdzam po wglądzie
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Katarzyna Potocka-Krak

Z up. WÓJTA
mgr Tomasz Waszczyk
ZASTĘPCA WÓJTA

Załącznik
do Zarządzenia Nr SEG/54/2019
Wójta Gminy Świdwin
z dnia 26 czerwca 2019r.

**PROTOKÓŁ
LIKWIDACJI DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH**

Nazwa i adres jednostki:

Nazwa stanowiska urzędniczego, na które przeprowadzony był nabór:

.....

Działając na podstawie Zarządzenia Nr SEG/54/2019 Wójta Gminy Świdwin z dnia 26 czerwca 2019r. w sprawie powołania komisji ds. likwidacji dokumentów aplikacyjnych, Komisja w niżej wymienionym składzie:

1.
2.
3.

Dokonała w dniu czynności fizycznego zniszczenia przy pomocy niszczarki dokumentów aplikacyjnych złożonych przez następujące osoby:

Lp.	Nazwisko i imię aplikanta	Miejsce zamieszkania
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Podpisy członków komisji

1.
2.
3.