

ZARZĄDZENIE NR 219/2019
BURMISTRZA MIASTA SŁAWNO

z dnia 17 października 2019 r.

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, poz.1309, poz.1696), w związku z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67, Nr 27, poz. 140) oraz rozporządzeniem 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1 zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się komisję do spraw likwidacji dokumentów aplikacyjnych składanych w związku z prowadzonymi naborami na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Miasta, dla których Burmistrz Miasta wykonuje czynności z zakresu prawa pracy, w następującym składzie:

- 1) Margareta Sadowska – Naczelnik Wydziału Organizacyjnego
- 2) Elżbieta Ossowska - Inspektor ds. administracyjno-gospodarczych, Archiwista
- 3) Iwona Zilm – Inspektor ds. kadr
- 4) Sebastian Owięcki – Inspektor ds. poczty elektronicznej i BHP

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 momentu nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru (za wyjątkiem ofert osób, które wyraziły zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w związku z przyszłymi naborami lub osobiście odebrały dokumenty);
- 2) osób, które złożyły podania pomimo nieogłoszonego naboru – niezwłocznie od dnia wpływu dokumentów 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 określa **załącznik Nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Miasta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Sławno

dr Krzysztof
Marek Frankenstein

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 219/2019
Burmistrza Miasta Sławno
z dnia 17 października 2019 r.

PROTOKÓŁ LIKWIDACJI DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH

Nazwa i adres jednostki:.....

Nazwa stanowiska urzędniczego na które przeprowadzany był nabór:

.....

Działając na podstawie Zarządzenia Nr 219/2019 Burmistrza Miasta Sławno z dnia 17 października 2019 r. w sprawie powołania komisji ds. likwidacji dokumentów aplikacyjnych, Komisja w niżej wymienionym składzie :

1.
2.
3.
4.

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

L.p.	Imię i nazwisko aplikanta	Miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów k.c.

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.
4.