

Zarządzenie Nr 113/2024
Burmistrza Miasta Mikołajki
z dnia 20 września 2024 r.

**w sprawie przechowywania i niszczenia dokumentów aplikacyjnych oraz
powołania komisji do spraw likwidacji dokumentów**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (j. t Dz. U z 2024 r. poz. 609 z późn. 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) oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U z 2011 r. Nr 14, poz. 67)

zarządzam, co następuje

§ 1.

Ustalam zasady przechowywania oraz tryb niszczenia dokumentów złożonych przez:

- kandydatów w związku z prowadzonymi naborami na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Mikołajkach, w tym na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, dla których Burmistrz Miasta Mikołajki wykonuje czynności z zakresu prawa pracy, zwanych dalej dokumentami aplikacyjnymi,
 - kandydatów w związku z prowadzoną rekrutacją pracowników samorządowych na wolne stanowiska pomocnicze i obsługi w Urzędzie Miasta i Gminy w Mikołajkach,
 - złożonych poza procedurą naboru
- 1) dokumenty aplikacyjne kandydata, który został wybrany w wyniku przeprowadzonego naboru/rekrutacji i zatrudniony, zostaną dołączone do jego akt osobowych,
 - 2) dokumenty aplikacyjne kandydatów niewybranych będą przechowywane w zamkniętej szafie pancerniej u pracownika ds. płac i kadr przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru/rekrutacji, a następnie komisyjnie zniszczone,
 - 3) Urząd Miasta i Gminy w Mikołajkach nie odsyła dokumentów aplikacyjnych. Kandydaci, którzy nie zostali wybrani mogą w terminie 3 miesięcy od daty zamieszczenia informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej odebrać osobiście swoje dokumenty za pokwitowaniem,

4) dokumenty złożone pomimo nieogłoszonego naboru będą przechowywane w zamkniętej szafie panczernej u pracownika ds. płac i kadr przez okres 1 miesiąca od daty złożenia, a następnie komisyjnie zniszczone,

§ 2.

1. Powołuję Komisję do spraw likwidacji dokumentów w składzie:

a) Małgorzata Suchecka

b) Barbara Góralczyk

c) Katarzyna Kurowska

2. Zadaniem Komisji jest fizyczne zniszczenie dokumentów, o których mowa w § 1.

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

4. Potwierdzeniem zniszczenia dokumentów aplikacyjnych złożonych w związku z prowadzonymi naborami na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Mikołajkach, w tym na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, dla których Burmistrz Miasta Mikołajki wykonuje czynności z zakresu prawa pracy a także kandydatów w związku z prowadzoną rekrutacją pracowników samorządowych na wolne stanowiska pomocnicze i obsługi w Urzędzie Miasta i Gminy w Mikołajkach jest protokół, który zostanie włączony do dokumentacji z przeprowadzonego naboru/rekrutacji,

Wzór protokołu stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

5. Potwierdzeniem zniszczenia dokumentów złożonych poza procedurą naboru jest protokół, który stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Mikołajki.

§ 4.

Traci moc Zarządzenie Nr 113/2023 Burmistrza Miasta Mikołajki z dnia 20 września 2023 r. w sprawie przechowywania i niszczenia dokumentów aplikacyjnych oraz powołania komisji ds. likwidacji dokumentów.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Mikołajki


PIOTR JAKUBOWSKI

Wniosek formalno-prawny
140 wnoszący
Radca Prawny Dawid Szewc

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 113/2024
Burmistrza Miasta Mikołajki
z dnia 20.09.2024 r.

Protokół niszczenia dokumentów aplikacyjnych

Nazwa i adres jednostki:.....

Nazwa stanowiska, na które został przeprowadzony nabór/rekrutacja
.....
.....

Działając na podstawie Zarządzenia Nr 113/2024 Burmistrza Miasta Mikołajki z dnia 20.09.2024 r. w sprawie przechowywania i niszczenia dokumentów aplikacyjnych oraz powołania komisji do spraw likwidacji dokumentów

Komisja w składzie:

1.
2.
3.

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

Lp.	Nazwisko i imię	Miejsce zamieszkania

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.


BURMISTRZ
Piotr Jakubowski

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 113/2024
Burmistrza Miasta Mikołajki
z dnia 20.09.2024 r.

Protokół niszczenia dokumentów

Nazwa i adres jednostki:.....

Działając na podstawie Zarządzenia Nr 113/2024 Burmistrza Miasta Mikołajki z dnia 20.09.2024 r. w sprawie przechowywania i niszczenia dokumentów aplikacyjnych oraz powołania komisji do spraw likwidacji dokumentów

Komisja w składzie:

1.

2.

3.

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

Lp.	Nazwisko i imię	Miejsce zamieszkania

Podpisy członków Komisji:

1.

2.

3.

BURMISTRZ
Dzieta Jakubowski