

**ZARZĄDZENIE NR 1/20**  
**WÓJTA GMINY GRODZISK**

z dnia 15 stycznia 2020 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 2019 r. poz. 509 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) (Dz.Urz. Unii Europejskiej, L rok 2016, nr 19, poz.1) 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 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 składzie następującym:

- 1) Agnieszka Derewońko – Sekretarz Gminy
- 2) Aneta Rękawek – archiwista
- 3) Patrycja Cieślińska – młodszy referent ds. obsługi sekretariatu
- 4) Magdalena Noszczak – młodszy referent ds. oświaty i ochrony danych osobowych,

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) pięciu najlepszych kandydatów, po upływie trzech miesięcy od momentu nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru;
- 2) kandydatów niewyłonionych w drodze procedury konkursowej, po upływie miesiąca, od dnia zakończenia procedury 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 3 członków 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.

WÓJTA  
Dariusz Patacki

Załącznik do zarządzenia Nr 1/20

Wójta Gminy Grodzisk

z dnia 15 stycznia 2020 r.

**PROTOKÓŁ  
LIKWIDACJI DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH**

Nazwa i adres jednostki: .....

Nazwa stanowiska urzędniczego na które przeprowadzany był nabór:

.....

Działając na podstawie Zarządzenia Nr 1/20 Wójta Gminy Grodzisk z dnia 15 stycznia 2020 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:

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

Podpisy członków komisji:

1. ....
2. ....
3. ....

*WÓJT*  
Dariusz Tatarczuk