

Zarządzenie Nr 137/SOS/2014  
Burmistrza Międzyzdrojów  
z dnia 25 sierpnia 2014 r.

w sprawie przechowywania i niszczenia dokumentów aplikacyjnych

Na podstawie art.33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.) w związku z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) 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. Nr 14, poz. 67 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się następujące zasady przechowywania i tryb niszczenia dokumentów złożonych przez kandydatów w związku z ogłaszanymi naborami na wolne stanowiska urzędnicze i wolne kierownicze stanowiska urzędnicze do Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach oraz na kierowników jednostek organizacyjnych gminy Międzyzdroje:

1/ dokumenty kandydata, który w wyniku przeprowadzonego naboru zostanie zatrudniony, zostaną włączone do jego akt osobowych,

2/ dokumenty kandydatów niewybranych, będą przechowywane w komórce kadr przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, a następnie komisyjnie niszczone z zastrzeżeniem, że dokumenty kandydatów niewybranych do zatrudnienia mogą być odebrane przez nich w ciągu 3 miesięcy od dnia publikacji informacji o wynikach naboru po złożeniu oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,

3/ niszczenia dokumentacji będzie dokonywała komisja w co najmniej 3 osobowym składzie, w tym zawsze pracownik komórki kadr i pracownik archiwum zakładowego,

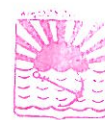
4/ komisja dokonująca niszczenia dokumentów będzie sporządzała protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Oferty złożone, poza ogłoszonymi naborami, przez osoby poszukujące pracy będą przechowywane do końca roku, w którym zostały złożone a następnie w terminie do końca stycznia następnego roku będą komisyjnie niszczone.

§ 3. Dokumenty złożone w związku z przeprowadzonymi naborami przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, będą przechowywane w komórce kadr w terminie do 28 lutego 2015 r. a następnie komisyjnie zniszczone. Niewybrani kandydaci mogą w tym okresie odebrać złożone dokumenty.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ  
  
Leszek Dorosz

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 137/SOS/2014  
Burmistrza Międzyzdrojów  
z dnia 25 sierpnia 2014 r.

Międzyzdroje, dnia .....

.....  
/imię i nazwisko/

.....

.....  
/adres zamieszkania/

### POTWIERDZENIE ODBIORU DOKUMENTÓW

Potwierdzam odbiór dokumentów złożonych przeze mnie w związku z naborem na stanowisko .....

Jednocześnie potwierdzam kompletność odbieranych dokumentów, które złożyłem/am w związku z tym naborem.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Międzyzdrojach moich danych osobowych zawartych w niniejszym „Potwierdzeniu odbioru dokumentów”, zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) dla celów dokumentacyjnych ww. naboru.

.....  
/czytelny podpis osoby odbierającej dokumenty /

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 137/SOS/2014  
Burmistrza Międzyzdrojów  
z dnia 25 sierpnia 2014 r.

**PROTOKÓŁ Z NISZCZENIA DOKUMENTÓW  
KANDYDATÓW BIORĄCYCH UDZIAŁ W NABORZE  
PO UPŁYWIE 3 MIESIĘCY**

na stanowisko .....

Nazwa naboru: .....

Data publikacji ogłoszenia o naborze: .....

Data publikacji informacji o wyniku naboru:.....

Data zniszczenia dokumentów i sporządzenia protokołu: .....

Komisja dokonująca zniszczenia dokumentów i sporządzająca niniejszy protokół:

- ..... - .....,

- ..... - .....,

- ..... - .....,

/imię i nazwisko/

/stanowisko/

1. Kandydaci, którzy w okresie do 3 miesiąca od dnia publikacji informacji o wyniku naboru odebrali oferty za potwierdzeniem odbioru:

Lp.	Nazwisko i imię kandydata	Adres zamieszkania kandydata

2. Kandydaci, których oferty zostały zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata:

Lp.	Nazwisko i imię kandydata	Adres zamieszkania kandydata

Podpisy osób dokonujących zniszczenia i sporządzających niniejszy protokół:

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

**Zatwierdził:**

Burmistrz Międzyzdrojów: .....