

ZARZĄDZENIE NR 37/2021
BURMISTRZA MIASTA MŁAWA
z dnia 24 lutego 2021 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 2020 r. poz. 713 ze 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) i rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r., Nr 14 poz. 67 ze zm.) oraz § 9 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 49/2012, Burmistrz Miasta Mława zarządza, 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) Anna Marłęga – Podinspektor ds. kadr,
- 2) Elżbieta Palewska – Podinspektor ds. gospodarki komunalnej,
- 3) Maciej Rogalski – Kancelista.

2. Zadaniem komisji jest fizyczne zniszczenie dokumentów, o których mowa w ust.1.

§ 2.1. Zobowiązuje się członków komisji do protokolarnego zniszczenia w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru dokumentów aplikacyjnych kandydatów niewyłonionych w drodze procedury konkursowej (z wyłączeniem 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych w procesie rekrutacji według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze).

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. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Mława.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Mława
Sławomir Kowalewski