Centrum Usług Wspólnych
Powiatu Wołomińskiego
05-200 Wołomin, ul. Legionów 85
tel.: 22 787-57-83, 22 760-25-28
NIP: 125 16 49 690, Regon: 366129300

Zarządzenie Nr 021.20.2021
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Wołomińskiego
z dnia 21 października 2021 r.

w sprawie: powołania komisji ds. likwidacji dokumentów aplikacyjnych

Na podstawie § 6 pkt. 6 ust 10 Regulaminu Organizacyjnego Centrum Usług Wspólnych Powiatu Wołomińskiego uchwalonego Uchwałą nr V/-127/2021 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 19 maja 2021 r. 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.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję komisję do spraw likwidacji dokumentów aplikacyjnych składanych w ramach naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, na które przepisy szczególne nie przewidują odrębnego trybu zatrudniania lub złożone poza procedurą naboru, w składzie następującym:

   1) Robert Rataj - Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Powiatu Wołomińskiego;
   2) Anna Franczuk – starszy specjalista ds. płac;
   3) Hanna Gadomska – starszy specjalista ds. płac i kadr;
   4) Anna Ludwiniak – referent ds. administracyjno-finansowych.

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

§ 2

1. Zobowiązuje się członków komisji do protokolarnego zniszczenia dokumentów aplikacyjnych dotyczących:
   a) kandydatów niewyłonionych w drodze procedury konkursowej - w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru;
   b) przesłanych pomimo nieogłoszonego naboru – w ciągu. 14 dni, od dnia wpływu do Centrum Usług Wspólnych Powiatu Wołomińskiego.
2. Proces niszczenia dokumentów powinien odbywać się w obecności co najmniej 3/4 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

Dokumenty aplikacyjne, złożone w związku z przeprowadzonymi naborami, przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia, zostaną komisyjnie zniszczone w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się referentowi ds. administracyjno-finansowych.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
Powiatu Wołomińskiego
Robert Rataj