

ZARZĄDZENIE NR 0050.58.2018

**Wójta Gminy w Zabrodziu
z dnia 01 października 2018 roku**

zmieniające regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze

Na podstawie art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018r., poz. 994 z późn. zm.) oraz art. 7 pkt. 1 i 3 i art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018r., poz. 1260 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W załączniku do Zarządzenia 33/2009 Wójta Gminy Zabrodzie z dnia 06 lipca 2009r. w sprawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze wprowadza się następujące zmiany:

1) § 10 otrzymuje brzmienie:

„1. Ustala się następujące zasady przechowywania oraz tryb niszczenia dokumentów aplikacyjnych:

- 1) dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wybrany w procesie rekrutacji zostaną włączone do jego akt osobowych;
- 2) dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną a następnie przekazane do archiwum zakładowego;
- 3) dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą przechowywane na stanowisku ds. kadr i archiwum przez okres 30 dni od dnia upowszednienia informacji o wyniku naboru, w tym czasie osoby zainteresowane mogą dokonać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem, a w przypadku nieodebrania dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone;
- 4) niszczenia dokumentacji o których mowa w pkt 3 będzie dokonywała Komisja w składzie pracowników zatrudnionych na stanowisku ds. kadr i archiwum, ds. obsługi kancelarii i sekretariatu, ds. obsługi rady i promocji gminy;
- 5) potwierdzeniem zniszczenia dokumentów aplikacyjnych będzie protokół, który zostanie włączony do dokumentacji z przeprowadzonego naboru.

2. Dokumenty aplikacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 3 złożone w związku z przeprowadzonymi naborami przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, będą przechowywane na stanowisku ds. kadr i archiwum w terminie do 31 grudnia 2018r., a po tym terminie komisyjnie zniszczone”;

2) dodaje się załącznik nr 4, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY ZABRODZIE
Tański Michał

PROTKÓŁ ZE ZNISZCZENIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH

Nazwa i adres jednostki:

Nazwa stanowiska urzędniczego:

Ze względu na nieodebranie w terminie 30 dni od daty zamieszczenia informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej, komisja do zniszczenia dokumentów aplikacyjnych w dniu dokonała komisyjnego zniszczenia dokumentów aplikacyjnych złożonych przez następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania

Protokół sporządził:

.....
(data, imię i nazwisko pracownika)

Komisja rekrutacyjna:

1.
(imię i nazwisko) (podpis)
2.
(imię i nazwisko) (podpis)
3.
(imię i nazwisko) (podpis)

WOJTA GMINY ZABRODZIE
Tadeusz Michalik