

Łódź, dnia

.....
Imię i Nazwisko

.....
adres zamieszkania (miejscowość)

***Dział Kadrowo – Płacowy
w MOSiR w Łodzi***

W dniu kwituję odbiór swoich dokumentów aplikacyjnych
składanych w związku z przystąpieniem do naboru na stanowisko urzędnicze w MOSiR w Łodzi,
tj. (*nazwa stanowiska*)

Numer ewidencyjny naboru:

.....
czytelny podpis

Imię i nazwisko pracownika wydającego dokumenty:

podpis:

Data publikacji informacji o wyniku naboru:

**PROTOKÓŁ ZNISZCZENIA DOKUMENTÓW KANDYDATÓW BIORĄCYCH UDZIAŁ
W NABORZE**

na stanowisko

w komórce organizacyjnej

Numer ewidencyjny naboru:
Data publikacji ogłoszenia:
Data publikacji informacji o wyniku naboru:
Data zniszczenia dokumentów:

Pracownicy Działu Kadrowo-Płacowego, dokonujący zniszczenia dokumentów i sporządzający niniejszy protokół:

1.
(imię i nazwisko , stanowisko)

2.
(imię i nazwisko , stanowisko)

Kandydaci, których oferty zostały zniszczone przez pracowników Działu Kadrowo-Płacowego po upływie terminu wskazanego w § 28 ust. 5 Procedury:

L.p	Imię i nazwisko	miasto
1.		
2.		

Protokół sporządzono w dniu:

Podpisy:

1.

2.

Protokół zatwierdził:

.....