

ZARZĄDZENIE NR 82/2026
BURMISTRZA MIASTA HAJNÓWKA
z dnia 9 lipca 2026 r.

w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Hajnówka

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662) w związku z art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam regulamin naboru na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Hajnówka, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 70/09 Burmistrza Miasta Hajnówka z dnia 9 października 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Miejskiej Hajnówka.

§ 3

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Miejskiej Hajnówka.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Ireneusz Roman Kiendyś

**REGULAMIN NABORU NA WOLNE STANOWISKA KIEROWNIKÓW JEDNOSTEK
ORGANIZACYJNYCH GMINY MIEJSKIEJ HAJNÓWKA**

§ 1

1. Regulamin określa zasady naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Hajnówka
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) - dalej u.p.s.,
 - b) wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, należy przez to rozumieć stanowisko określone zawarte w art. 12 ust. 1 u.p.s.,
 - c) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Hajnówka,
 - d) jednostce - należy przez to rozumieć jednostkę budżetową Gminy Miejskiej Hajnówka.
3. Decyzję o rozpoczęciu procedury naboru kandydatów na kierownika jednostki podejmuje Burmistrz w oparciu o informacje przekazane przez Zastępcę Burmistrza lub Sekretarza nadzorujących daną jednostkę.

§ 2

1. W celu przeprowadzenia naboru Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje komisję rekrutacyjną, w skład której wchodzi co najmniej 3 osoby.
2. Burmistrz wyznacza przewodniczącego komisji oraz zastępcę przewodniczącego. W przypadku, gdy przewodniczący nie bierze udziału w pracach komisji, jego obowiązki wykonuje zastępca.
3. W kwestiach formalnych, Komisja podejmuje decyzje poprzez głosowanie jawne zwykłą większością głosów. W przypadku braku zwykłej większości decyduje głos przewodniczącego.
4. Obrady Komisji są ważne, jeżeli bierze w nich udział co najmniej 2/3 powołanego składu osobowego.
5. Przed przystąpieniem do prac, członkowie Komisji składają oświadczenia o zachowaniu tajemnicy służbowej oraz o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie ze składu Komisji.

§ 3.

Ustala się następujące etapy naboru:

- a) ogłoszenie o naborze,
- b) składanie dokumentów aplikacyjnych,
- c) wstępna ocena kandydatów - analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym,
- d) ocena weryfikacyjna kandydatów poprzez przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej,
- e) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru,
- f) przekazanie Burmistrzowi wyników naboru wraz z protokołem z prac komisji,

g) ogłoszenie wyników naboru.

§ 4.

1. Ogłoszenie o naborze kandydatów umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta Hajnówka.
2. Ogłoszenie zawiera wymogi, o których mowa w art. 13 ust. 2 u.p.s.
3. Termin składania dokumentów określony w ogłoszeniu o naborze nie może być krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania tego ogłoszenia w BIP.

§ 5.

1. Dokumenty należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta Hajnówka, w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Za termin złożenia dokumentów uważa się dzień wpływu dokumentacji do Urzędu Miasta Hajnówka.
2. Dokumenty, które zostaną przesłane po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 6

1. W terminie 14 dni od upływu terminu do składania dokumentów, o którym mowa w § 3 ust. 3 regulaminu, Komisja, o której mowa w § 2 ust. 1 regulaminu, przystępuje do prac związanych z analizą przedstawionych przez kandydatów dokumentów.
2. Komisja dokonuje oceny przedstawionych dokumentów pod kątem spełnienia wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu, o którym mowa w § 4 regulaminu.

§ 7.

1. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne zostają dopuszczeni do rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Rozmowa kwalifikacyjna polega na sprawdzeniu wiedzy i umiejętności kandydata niezbędnych do wykonywania pracy na danym stanowisku.
3. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci oceniani są według poniższych kryteriów:
 - 1) kryterium 1 - zbadanie predyspozycji, wiedzy i umiejętności kandydata gwarantujących prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków (0-5 punktów),
 - 2) kryterium 2 - sprawdzenie posiadanej wiedzy na temat samorządu gminnego, regulacji prawnych z zakresu działania gminnej jednostki organizacyjnej, w której kandydat ubiega się o wolne stanowisko kierownika jednostki (0-5 punktów),
 - 3) kryterium 3 - ocena dotychczasowego doświadczenia kandydata, zajmowanych stanowiskach i wykonywanych obowiązkach (0-3 punkty),
 - 4) kryterium 4 - ocena uzasadnienia przystąpienia do naboru wraz z koncepcją funkcjonowania i rozwoju jednostki (0-4 punkty).
4. Każdy z członków komisji podczas rozmowy dokonuje indywidualnej oceny kandydatów.

§ 8.

1. Po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej Komisja rekrutacyjna ustala średnią liczbę punktów przyznanych poszczególnym kandydatom.
2. Na podstawie wyników oceny Komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, zgodnie z art. 13a ust. 1 u.p.s.

§ 9.

1. Z przeprowadzonego naboru Komisja sporządza protokół, o którym mowa w § 5 ust. 3 lit. d) regulaminu.
2. Treść protokołu określona jest w art. 14 ust. 2 u.p.s.

§ 10.

1. Po przeprowadzonym naborze przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje Burmistrzowi informację o wynikach naboru, zgodnie z zasadami określonymi w art. 13a ust. 1 u.p.s. wraz z protokołem z pracy Komisji.

2. Decyzję w sprawie zatrudnienia kandydata podejmuje Burmistrz.
3. Burmistrz niezwłocznie ogłasza wyniki przeprowadzonego naboru, zgodnie z zapisem art. 15 u.p.s.