

**ZARZĄDZENIE NR 23/21**  
**BURMISTRZA KAMIEŃSKA**  
**z dnia 19 kwietnia 2021 r.**

**zmieniające zarządzenie nr 36/19 z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kamieńsku i stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych”**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713, 1378) i art. 11 ustawy z dnia z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282),  
z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1. W „Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kamieńsku i stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych” stanowiącym załącznik do Zarządzenia Burmistrza nr 36/19 z dnia 16 maja 2019 r., wprowadza się następujące zmiany:

*Rozdział I § 1 otrzymuje brzmienie:*

„§ 1.

1. Decyzję o rozpoczęciu procedury rekrutacyjnej podejmuje Burmistrz Kamieńska z własnej inicjatywy lub w oparciu o wnioski o zatrudnienie pracownika na wolne stanowisko urzędnicze, składany przez kierownika komórki organizacyjnej (referatu) lub sekretarza .

Wzór wniosku stanowi *załącznik nr 1* do niniejszego regulaminu.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien być przekazany z odpowiednim wyprzedzeniem, pozwalającym na uniknięcie zakłóceń w funkcjonowaniu danego stanowiska pracy.
3. Rozpoczęcie procedury naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze następuje na podstawie Zarządzenia Burmistrza Kamieńska.
4. Osoba, która składa wniosek, o którym mowa w ust. 1, zobligowana jest do przedłożenia wraz z wnioskiem opisu stanowiska pracy oraz określenia wymagań w zakresie kwalifikacji, umiejętności i predyspozycji kandydata na stanowisko urzędnicze, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe (*wymagania niezbędne to wymagania konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku, a wymagania dodatkowe to pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku*).

W przypadku decyzji Burmistrza Kamieńska o rozpoczęciu procedury rekrutacyjnej, opis stanowiska pracy wraz z określeniem wymagań przedkłada pracownik ds. kadr.

5. Pracownik ds. kadr, wspólnie z osobami, o jakich mowa w ust. 1, ustalają treść ogłoszenia o naborze kandydata.”

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Adwokat  
*Karina Zakrzewska*

**BURMISTRZ**  
*Bogdan Pawłowski*