

**ZARZĄDZENIE NR .....<sup>257</sup>.../2018  
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK  
z dnia ...<sup>13</sup> lipca 2018 r.**

**w sprawie powołania Komisji do spraw naboru kandydatów  
na wolne stanowisko urzędnicze  
Kierownika w Urzędzie Stanu Cywilnego  
Urzędu Miejskiego w Suwałkach**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 994, 1000) oraz § 2 ust. 1 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Suwałkach, zarządzam co następuje:

**§1**

1. Powołuję Komisję do spraw naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika w Urzędzie Stanu Cywilnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach zwaną dalej „Komisją” w składzie:
  - Ewa Sidorek – Zastępca prezydenta Miasta – Przewodniczący,
  - Mariusz Klimczyk – Sekretarz miasta – członek,
  - Lucyna Korejwo – z-ca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego – członek.

2. Komisja pracuje w oparciu o Regulamin pracy Komisji ds. naboru, stanowiący załącznik do zarządzenia.

**§2**

Uchyla się zarządzenie nr 228/2018 z dnia 4 lipca 2018 r.

**§3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT**  
*Czesław Renkiewicz*

Załącznik

Do zarządzenia nr 257/2018

Prezydenta Miasta Suwałk

z dnia 13 lipca 2018 r.

### **Regulamin pracy Komisji ds. naboru**

Regulamin określa szczegółowe zasady naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika w Urzędzie Stanu Cywilnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

#### **§ 1**

1. Pracami Komisji ds. naboru zwanej dalej „Komisją”, kieruje jej przewodniczący.
2. Przewodniczący Komisji ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.

#### **§ 2**

Nabór kandydatów odbywa się w dwóch etapach:

1. **I etap** – analiza dokumentów (sprawdzenie czy złożono wymagane dokumenty i czy złożono je w terminie) oraz ustalenie listy kandydatów spełniających wymogi formalne.
2. **II etap** – rozmowa kwalifikacyjna. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat może uzyskać maksymalnie 60 punktów, po 20 punktów od każdego członka komisji. Ocena będzie dokonywana według następujących kryteriów:
  1. ogólna prezentacja kandydata – maksymalnie 2 punkty,
  2. wykształcenie – maksymalnie 2 punkty,
  3. posiadane doświadczenie (5 letni staż pracy) – maksymalnie 4 punkty,
  4. znajomość języka angielskiego – maksymalnie 3 punkty,
  5. umiejętność obsługi komputera – maksymalnie 1 punkt,
  6. znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem administracji samorządowej, prawa o aktach stanu cywilnego, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, ustawy o zmianie imienia i nazwiska – maksymalnie 8 punktów,

#### **§ 3**

1. Po zakończeniu procedury naboru Komisja sporządza protokół.
2. Przewodniczący Komisji informuje Prezydenta Miasta o wynikach naboru.

PREZYDENT  
Czesław Renkiewicz