

ZARZĄDZENIE NR 56/ 2026
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK

z dnia 20 lutego 2026 r.

**w sprawie powołania Komisji do spraw naboru kandydatów/-ek
na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora/-ki w Urzędzie Stanu Cywilnego
Urzędu Miejskiego w Suwałkach w wymiarze 1 etatu**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1153, 1436) oraz § 2 ust. 1 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Suwałkach, stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 571/09 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 12 marca 2009 r., zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję do spraw naboru kandydatów/-ek na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora/-ki w Urzędzie Stanu Cywilnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach w wymiarze 1 etatu, zwaną dalej Komisją w składzie:

- 1) Roman Rynkowski - Zastępca Prezydenta Miasta - przewodniczący,
- 2) Magdalena Puczyłowska - Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego - członek,
- 3) Agnieszka Rejmontowicz - główny specjalista w Wydziale Organizacyjnym - członek.

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

§ 3. Wykonanie zarządzenie powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Suwałk

Czesław Renkiewicz

Regulamin pracy Komisji ds. naboru

Regulamin określa szczegółowe zasady naboru kandydatów/-ek na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora/-ki w Urzędzie Stanu Cywilnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach w wymiarze 1 etatu.

§ 1

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

§ 2

Nabór kandydatów/-ek odbywa się w trzech etapach:

1. **I etap** - analiza dokumentów (sprawdzenie czy złożono wymagane dokumenty i czy złożono je w terminie) oraz ustalenie listy kandydatów/-ek spełniających wymogi formalne.
2. **II etap** - test z wiedzy ogólnej i specjalistycznej z zakresu wskazanego w ogłoszeniu o naborze składający się z 30 pytań. Test w formie pytań zamkniętych, wybór odpowiedzi metodą jednokrotnego wyboru. Każde pytanie oceniane będzie w skali 0-1 pkt. Maksymalnie można zdobyć 30 punktów. Do III etapu zostanie zakwalifikowanych 5 kandydatów/-ek, którzy z części pisemnej uzyskają największą liczbę punktów, nie mniejszą niż 70 % wymaganych prawidłowych odpowiedzi. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kilku kandydatów/-ek, wszyscy ci kandydaci/-ki zostaną zakwalifikowani/-e do III etapu.
3. **III etap** - rozmowa kwalifikacyjna. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej każdy członek Komisji przyznawać będzie kandydatowi/-ce punkty. W wyniku rozmowy kwalifikacyjnej kandydat/-ka może uzyskać maksymalnie 60 punktów, po 20 punktów od każdego członka komisji. Ocena będzie dokonywana według następujących kryteriów:
 - a) ogólna prezentacja kandydata/-ki - maksymalnie 2 punkty,
 - b) wykształcenie wyższe magisterskie prawnicze lub administracyjne lub wyższe magisterskie i podyplomowe studia magisterskie - maksymalnie 3 punkty,
 - c) staż pracy min. 2 lata - maksymalnie 2 punkty,
 - d) doświadczenie w administracji publicznej - maksymalnie 1 punkt,
 - e) doświadczenie w pracy w systemie „Źródło” - maksymalnie 1 punkt,
 - f) doświadczenie w obsłudze interesanta - maksymalnie 1 punkt,
 - f) znajomość przepisów objętych ogłoszeniem konkursowym - maksymalnie 10 punktów.

§ 3

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