

1383**ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW**

z dnia 30 sierpnia 2005 r.

w sprawie konkursów na stanowiska kierowników centralnych urzędów administracji rządowej, prezesów agencji państwowych oraz prezesów zarządów państwowych funduszy celowych

Na podstawie art. 12 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. o przeprowadzaniu konkursów na stanowiska kierowników centralnych urzędów administracji rządowej, prezesów agencji państwowych oraz prezesów zarządów państwowych funduszy celowych (Dz. U. Nr 163, poz. 1362) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) organizację, sposób i tryb przeprowadzania konkursu na stanowisko kierownika centralnego urzędu administracji rządowej, prezesa agencji państwowej oraz prezesa zarządu państwowego funduszu celowego, zwanego dalej „kierownikiem”;
- 2) skład komisji konkursowej, zwanej dalej „komisją”, sposób i tryb jej powoływania i działania;
- 3) obligatoryjne i fakultatywne kryteria oceny predyspozycji oraz umiejętności osoby kandydującej na stanowisko kierownika, zwanej dalej „kandydatem”;
- 4) zakres informacji udostępnianych kandydatowi i sposób ich udostępniania.

§ 2. Organ sprawujący nadzór, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. o przeprowadzaniu konkursów na stanowiska kierowników centralnych urzędów administracji rządowej, prezesów agencji państwowych oraz prezesów zarządów państwowych funduszy celowych, zwanej dalej „ustawą”, publikuje — w tym samym dniu — ogłoszenie o konkursie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim:

- 1) co najmniej 6 miesięcy przed upływem okresu, na jaki kierownik został powołany;
- 2) niezwłocznie — w przypadku odwołania kierownika albo w przypadku jego śmierci.

§ 3. 1. Ogłoszenie o konkursie zawiera w szczególności:

- 1) określenie stanowiska, którego konkurs dotyczy;
- 2) informację o wymaganiach, które kandydat musi spełniać zgodnie z art. 2 ustawy;
- 3) wskazanie kryteriów, jakie będą brane pod uwagę przy ocenie predyspozycji oraz umiejętności kandydata;
- 4) wykaz dokumentów lub oświadczeń potwierdzających spełnianie przez kandydata wymagań, o których mowa w pkt 2;
- 5) określenie tematu pracy pisemnej dotyczącej koncepcji funkcjonowania jednostki organizacyjnej, na kierownika której jest przeprowadzany konkurs, i sposobów jej realizacji, zwanej dalej „pracą pisemną”;

6) informacje o sposobie, terminie oraz miejscu składania dokumentów i oświadczeń, o których mowa w pkt 4, oraz pracy pisemnej, w tym o sposobie kodowania tej pracy;

7) informację o terminie rozpoczęcia konkursu.

2. Termin składania dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 4, oraz pracy pisemnej nie może być krótszy niż 14 dni od dnia opublikowania ogłoszenia o konkursie.

§ 4. Organ sprawujący nadzór w terminie 14 dni od dnia opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej listy, o której mowa w art. 3 ust. 4 ustawy, przekazuje komisji dokumenty złożone przez kandydatów wskazanych na tej liście.

§ 5. 1. W skład komisji przeprowadzającej konkurs na stanowisko kierownika podległego lub nadzorowanego przez Prezesa Rady Ministrów wchodzi:

- 1) dwaj przedstawiciele organu sprawującego nadzór;
- 2) przedstawiciel Szefa Służby Cywilnej;
- 3) przedstawiciel Rady Statystyki — w przypadku konkursu na stanowisko Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

2. W skład komisji przeprowadzającej konkurs na stanowisko kierownika podległego lub nadzorowanego przez ministra kierującego działem administracji rządowej wchodzi:

- 1) dwaj przedstawiciele organu sprawującego nadzór;
- 2) przedstawiciel Szefa Służby Cywilnej;
- 3) przedstawiciel:
 - a) Rady Archiwalnej — w przypadku konkursu na stanowisko Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych,
 - b) Rady Ubezpieczenia Społecznego Rolników — w przypadku konkursu na stanowisko Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,
 - c) Rady Nadzorczej Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych — w przypadku konkursu na stanowisko Prezesa Zarządu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - d) Rady Nadzorczej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych — w przypadku konkursu na stanowisko Prezesa Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

3. W przypadku gdy nadzór sprawuje więcej niż jeden organ sprawujący nadzór, w skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z tych organów.

4. Organ sprawujący nadzór występuje do podmiotów, których przedstawiciele zgodnie z ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 pkt 2 i 3 wchodzi w skład komisji, o wskazanie w wyznaczonym terminie osób, które mogą być powołane w skład komisji.

5. Członkowie komisji wybierają ze swojego grona przewodniczącego komisji.

6. Członkowie komisji mogą wybrać ze swojego grona wiceprzewodniczącego komisji, który wykonuje zadania przewodniczącego komisji w razie jego nieobecności.

§ 6. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia odbywają się w obecności pełnego składu komisji.

2. Pierwsze posiedzenie komisji, w nowym składzie, zwołuje Szef Służby Cywilnej w terminie 14 dni od dnia zawiadomienia go o powołaniu komisji przez organ sprawujący nadzór.

3. Z posiedzenia komisji jest sporządzany protokół, który podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

§ 7. 1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze uzgodnienia w formie uchwały zawierającej uzasadnienie.

2. W przypadku gdy osiągnięcie uzgodnienia nie jest możliwe, przewodniczący komisji zarządza przeprowadzenie głosowania. Uchwały są podejmowane przez członków komisji zwykłą większością głosów, a w razie równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

3. Głosowanie, o którym mowa w ust. 2, jest imienne i odbywa się za pomocą kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Służby Cywilnej.

§ 8. 1. Obligatoryjne kryteria oceny predyspozycji oraz umiejętności kandydata stanowią:

- 1) kompetencje intelektualne;
- 2) kompetencje kierownicze;
- 3) kompetencje społeczne;
- 4) kompetencje osobiste.

2. Zakres kryteriów oceny, o których mowa w ust. 1, jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

3. Fakultatywne kryteria oceny predyspozycji oraz umiejętności kandydata stanowią:

- 1) umiejętność wystąpień publicznych;
- 2) umiejętność prowadzenia negocjacji;
- 3) znajomość języka obcego.

4. Zakres kryteriów oceny, o których mowa w ust. 3, jest określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

5. Przy wyborze kryteriów, o których mowa w ust. 3, organ sprawujący nadzór bierze pod uwagę:

- 1) zakres wykonywanych zadań;
- 2) zakres odpowiedzialności kierowniczej;
- 3) zakres uprawnień do podejmowania decyzji;

4) rodzaj i zakres kontaktów niezbędnych do wykonywania zadań;

5) liczbę podległych pracowników oraz zakres ich samodzielności.

§ 9. Przewodniczący komisji zawiadamia na piśmie, za potwierdzeniem odbioru, członków komisji i kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia etapu konkursu — co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem odpowiedniego etapu konkursu.

§ 10. Konkurs składa się z następujących etapów:

- 1) etap pierwszy — ocena prac pisemnych oraz ocena spełnienia merytorycznych wymogów określonych w ogłoszeniu o konkursie;
- 2) etap drugi — ocena wiedzy oraz predyspozycji lub umiejętności kandydatów;
- 3) etap trzeci — rozmowa kwalifikacyjna.

§ 11. 1. Praca pisemna jest oceniana w sposób opisowy oraz w przyjętej przez komisję skali ocen.

2. Organ sprawujący nadzór zapewnia, że do czasu ustalenia ocen wszystkich prac pisemnych nie będzie możliwe zidentyfikowanie kandydata.

3. Komisja, po dokonaniu oceny wszystkich prac pisemnych, rozkodowuje te prace.

§ 12. Komisja przeprowadza egzamin pisemny w celu dokonania oceny teoretycznej wiedzy kandydatów w dziedzinie objętej zakresem działania jednostki organizacyjnej, na kierownika której jest przeprowadzany konkurs.

§ 13. 1. Komisja występuje z wnioskiem do Szefa Służby Cywilnej o przeprowadzenie oceny kandydatów w zakresie wskazanych predyspozycji lub umiejętności.

2. Doboru narzędzi do przeprowadzenia oceny, o których mowa w art. 4 ust. 2 ustawy, dokonuje Szef Służby Cywilnej.

3. Komisja może wskazać członka lub członków komisji do obserwowania przebiegu badania przez osobę upoważnioną przez Szefa Służby Cywilnej.

4. Ocena jest wyrażana w sposób punktowy lub opisowy.

5. Ocenę, która ma być dokonana za pomocą testu psychologicznego, kwestionariusza psychologicznego lub zadania sprawdzającego umiejętności praktyczne, zastępuje się oceną dokonaną za pomocą tego samego narzędzia, jeżeli zgodnie z charakterystyką tego narzędzia poprzedni wynik jest aktualny.

6. Ocenę, o której mowa w ust. 5, Szef Służby Cywilnej przekazuje komisji.

7. Z przebiegu badania sporządza się protokół.

§ 14. 1. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej komisja w szczególności ocenia umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy i doświadczenia zawodowego z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku, którego konkurs dotyczy, oraz przeprowadza z kandydatem rozmowę na temat złożonej przez niego pracy pisemnej.

2. Ocenę rozmowy kwalifikacyjnej wyraża się w sposób opisowy oraz w przyjętej przez komisję skali ocen.

3. Przebieg rozmowy kwalifikacyjnej jest utrwalany za pomocą urządzenia rejestrującego obraz i dźwięk.

§ 15. Zawiadomienie o wyniku konkursu komisja przekazuje kandydatom na piśmie, w terminie 7 dni od dnia podjęcia uchwały o wyniku konkursu, za potwierdzeniem odbioru.

§ 16. 1. Dokumentację z przebiegu konkursu komisja przekazuje organowi sprawującemu nadzór w terminie 7 dni od dnia podjęcia uchwały o wyniku konkursu.

2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, jest przechowywana przez organ sprawujący nadzór przez okres 5 lat od dnia jej otrzymania, a po upływie tego okresu jest przekazywana do właściwego archiwum państwowego.

§ 17. 1. Kandydatowi udostępnia się, w części dotyczącej jego indywidualnych wyników i ocen:

- 1) uchwały komisji wraz z ich uzasadnieniami;
- 2) protokoły posiedzeń komisji;
- 3) protokół, o którym mowa w § 13 ust. 7;
- 4) nagranie, o którym mowa w § 14 ust. 3.

2. Kandydatowi udostępnia się także dotyczące go zawiadomienia, o których mowa w § 9 i 15.

3. Dokumentację, o której mowa w ust. 1 i 2, udostępnia się do wglądu w siedzibie organu sprawującego nadzór.

§ 18. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2005 r.

Prezes Rady Ministrów: *M. Belka*

Załączniki do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 sierpnia 2005 r. (poz. 1383)

Załącznik nr 1

ZAKRESY KRYTERIÓW OCENY, O KTÓRYCH MOWA W § 8 UST. 1 ROZPORZĄDZENIA

Kryterium	Zakres kryterium oceny
1. Kompetencje intelektualne	Zdolności i umiejętności w zakresie przeprowadzania operacji umysłowych, wyrażające się przez: <ul style="list-style-type: none"> — planowanie strategiczne, tj. umiejętność określania generalnych kierunków działania, — myślenie twórcze, tj. umiejętność kreowania rozwiązań nieszablonowych, nowatorskich, — podejmowanie decyzji, tj. umiejętność dokonywania wyboru rozwiązania i podjęcie zobowiązującego do działania postanowienia.
2. Kompetencje kierownicze	Zdolności i umiejętności warunkujące uzyskiwanie sprawnego i efektywnego działania kierowanej jednostki, wyrażające się przez: <ul style="list-style-type: none"> — przywództwo, tj. umiejętność przekazywania własnej wizji, tak aby uzyskać skuteczne wsparcie dla jej realizacji, — planowanie i organizację, tj. określanie celów, ustalanie priorytetów działania i dobór optymalnych środków i metod ich realizacji, — zarządzanie zasobami, tj. odpowiednie do potrzeb rozmieszczenie i wykorzystywanie potencjału ludzkiego i zasobów materialnych.
3. Kompetencje społeczne	Predyspozycje i umiejętności związane z procesem efektywnego komunikowania się i wzajemnego oddziaływania, wyrażające się przez: <ul style="list-style-type: none"> — skuteczną komunikację, tj. umiejętność porozumiewania się w formie ustnej i pisemnej, — umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych, tj. umiejętność rozpoznania sytuacji, oceny ryzyka i podjęcia działań, w złożonych lub obciążonych pewnym ryzykiem okolicznościach, — asertywność, tj. umiejętność wyrażania własnych opinii bez naruszania praw innych.
4. Kompetencje osobiste	Predyspozycje, postawy i wartości warunkujące sposób reagowania na sytuacje i otoczenie, wyrażające się przez: <ul style="list-style-type: none"> — wytrwałość, tj. konsekwentne dążenie do realizacji wyznaczonych celów, — odporność na stres, tj. sposób reagowania w sytuacji presji lub zagrożenia, — otwartość, tj. pozytywny stosunek do zmian, nowych sytuacji i rozwiązań, gotowość do ich wprowadzania, — motywację do działania, tj. stosunek do obowiązków służbowych wynikający z przyjętej hierarchii potrzeb i wartości.

ZAKRESY KRYTERIÓW OCENY, O KTÓRYCH MOWA W § 8 UST. 3 ROZPORZĄDZENIA

Kryterium	Zakres kryterium oceny
1. Umiejętność wystąpień publicznych	Poprawne, zrozumiałe i budzące zainteresowanie prezentowanie zagadnień i problemów, wyrażające się w formie: — wystąpienia przed kamerą, — wystąpienia przed audytorium.
2. Umiejętność prowadzenia negocjacji	Wypracowywanie stanowiska akceptowanego przez zainteresowanych, dzięki: — otwartemu prezentowaniu swojego stanowiska, — dążeniu do zrozumienia stanowiska lub opinii innych osób, — stymulowaniu otwartych dyskusji na temat kwestii spornych, — szukaniu kompromisowych rozwiązań.
3. Znajomość języka obcego	Znajomość języka obcego na poziomie odpowiednim do realizowanych zadań, pozwalająca na: — czytanie i rozumienie dokumentów, — pisanie dokumentów, — rozumienie innych osób, — mówienie w języku obcym.