

41. Punkt Informacyjny w Szczecinie przy Sądzie Okręgowym,
42. Punkt Informacyjny w Świdnicy przy Sądzie Okręgowym,
43. Punkt Informacyjny w Tarnobrzegu przy Sądzie Okręgowym,
44. Punkt Informacyjny w Tarnowie przy Sądzie Rejonowym,
45. Punkt Informacyjny w Tomaszowie Lubelskim przy Sądzie Rejonowym,
46. Punkt Informacyjny w Toruniu przy Sądzie Okręgowym,
47. Punkt Informacyjny w Warszawie przy Sądzie Okręgowym,
48. Punkt Informacyjny w Warszawie przy Sądzie Rejonowym dla Warszawy Pragi-Południe,
49. Punkt Informacyjny w Warszawie przy Sądzie Rejonowym dla Warszawy-Śródmieścia,
50. Punkt Informacyjny w Warszawie przy Sądzie Rejonowym dla Warszawy-Zoliborza,
51. Punkt Informacyjny we Włocławku przy Sądzie Okręgowym,
52. Punkt Informacyjny we Wrocławiu przy Sądzie Okręgowym,
53. Punkt Informacyjny w Zamościu przy Sądzie Okręgowym,
54. Punkt Informacyjny w Zielonej Górze przy Sądzie Okręgowym.

131

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 23 stycznia 2008 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego do Służby Więziennej

Na podstawie art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 26 kwietnia 1996 r. o Służbie Więziennej (Dz. U. z 2002 r. Nr 207, poz. 1761, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Postępowanie kwalifikacyjne do Służby Więziennej, zwane dalej „postępowaniem kwalifikacyjnym”, przeprowadza komórka kadrowa jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, zwana dalej „jednostką organizacyjną”, o przyjęcie do której ubiega się kandydat do Służby Więziennej, zwany dalej „kandydatem”.

2. Postępowanie sprawdzające wobec kandydata, mające na celu ustalenie, czy kandydat daje rękojmię zachowania tajemnicy w rozumieniu ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631, z późn. zm.²⁾), przeprowadza właściwy pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych.

§ 2. 1. Liczba oraz terminy prowadzonych postępowań kwalifikacyjnych są uzależnione od istniejących w jednostkach organizacyjnych Służby Więziennej potrzeb i możliwości w zakresie przyjęć do służby.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych, w których jest przeprowadzane postępowanie kwalifikacyjne, publikują ogłoszenia o przyjęciach do Służby Więziennej w prasie lub na stronach internetowych swojej jednostki oraz umieszczają takie ogłoszenia w jednostkach organizacyjnych, właściwych terytorialnie powiatowych i wojewódzkich urzędach pracy.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2, zawiera w szczególności informacje o:

- 1) liczbie osób przewidzianych do przyjęcia do służby;
- 2) wymaganiach stawianych kandydatom, określonych w ustawie z dnia 26 kwietnia 1996 r. o Służbie Więziennej, zwanej dalej „ustawą”;
- 3) ewentualnych preferencjach dotyczących wyboru kandydatów, w tym w zakresie wykształcenia i kwalifikacji zawodowych;
- 4) przebiegu postępowania kwalifikacyjnego i wymaganych dokumentach;
- 5) terminie i miejscu uzyskania szczegółowych informacji odnośnie do postępowania kwalifikacyjnego.

§ 3. 1. Kandydat, wraz z pisemnym zgłoszeniem chęci podjęcia służby, składa w terminie określonym przez komórkę kadrową jednostki organizacyjnej następujące dokumenty:

- 1) wypełnioną ankietę personalną;
- 2) dwie aktualne fotografie kolorowe w formacie wymaganym do dowodu osobistego;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 90, poz. 844, Nr 142, poz. 1380, Nr 166, poz. 1609 i Nr 210, poz. 2036, z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 149, poz. 1078, Nr 218, poz. 1592 i Nr 220, poz. 1600 oraz z 2007 r. Nr 25, poz. 162.

- 3) świadectwa pracy lub służby z poprzednich miejsc pracy lub służby;
 - 4) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie;
 - 5) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe i specjalistyczne;
 - 6) wypełnioną ankietę bezpieczeństwa osobowego, określoną w ustawie z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych, lub aktualne poświadczenie bezpieczeństwa osobowego, wymagane na danym stanowisku;
 - 7) zaświadczenie lekarskie stwierdzające zdolność do przystąpienia do testu sprawności fizycznej;
 - 8) inne dokumenty, jeżeli obowiązek ich przedłożenia wynika z odrębnych przepisów;
 - 9) odpis skrócony aktu urodzenia własny, małżonka i dzieci oraz odpis skrócony aktu małżeństwa.
- 5) sprawdzenia kandydata w rejestrach skazanych i ukaranych;
 - 6) przeprowadzenia postępowania sprawdzającego, o którym mowa w § 1 ust. 2, o ile kandydat nie posiada aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa osobowego;
 - 7) sprawdzenia w ewidencjach, rejestrach i kartotekach prawdziwości danych zawartych w ankiecie personalnej;
 - 8) ustalenia przez właściwą miejscowo komisję lekarską, w drodze orzeczenia, zdolności fizycznej i psychicznej kandydata, w sposób określony w rozporządzeniu, o którym mowa w pkt 3;
 - 9) sporządzenia arkusza oceny predyspozycji kandydata;
 - 10) zatwierdzenia listy kandydatów przez kierownika jednostki organizacyjnej.

2. Kandydat może dodatkowo złożyć inne dokumenty, w szczególności:

- 1) potwierdzające jego dodatkowe umiejętności;
- 2) potwierdzające osiągnięcia zawodowe i naukowe;
- 3) opinie polecające.

3. W przypadku niezłożenia przez kandydata dokumentów w wyznaczonym terminie albo złożenia niekompletnych lub wadliwie wypełnionych dokumentów wzywa się kandydata do usunięcia braków w wyznaczonym dodatkowym terminie.

4. Wzór ankiety personalnej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 4. 1. Postępowanie kwalifikacyjne składa się z następujących etapów:

- 1) oceny złożonych dokumentów;
- 2) przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej mającej na celu, w szczególności, ocenę umiejętności formułowania myśli, nawiązywania i podtrzymywania kontaktu, autoprezentacji oraz motywacji kandydata do służby;
- 3) badania psychologicznego, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 października 2005 r. w sprawie wymagań w zakresie zdolności fizycznej i psychicznej do Służby Więziennej (Dz. U. Nr 233, poz. 1986 oraz z 2006 r. Nr 61, poz. 434), określającego predyspozycje intelektualne i osobowościowe kandydata, przeprowadzonego przez psychologa w ramach komisji lekarskiej podległej ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, zwanej dalej „komisją lekarską”;
- 4) testu sprawności fizycznej kandydata według kryteriów określonych w rozporządzeniu, o którym mowa w pkt 3;

2. Imię i nazwisko kandydata, kwalifikacje ogólne i zawodowe, adres do korespondencji, datę przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej i termin, o którym mowa w § 3 ust. 1, rezultaty poszczególnych etapów postępowania kwalifikacyjnego, wymienionych w ust. 1, oraz przyczyny odmowy wszczęcia postępowania lub przerwania postępowania kwalifikacyjnego odnotowuje się w rejestrze kandydatów, prowadzonym przez komórkę kadrową jednostki organizacyjnej.

3. Wzór arkusza oceny predyspozycji kandydata, o której mowa w ust. 1 pkt 9, określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 5. Kandydata, który uzyskał pozytywny wynik badania i testu, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 3 i 4, kieruje się do komisji lekarskiej. Koszty badań przeprowadzanych przez komisję lekarską ponosi jednostka organizacyjna.

§ 6. 1. Kandydata, który złożył wymagane dokumenty, zawiadamia się o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza zespół powołany przez kierownika jednostki organizacyjnej, w skład którego wchodzi: funkcjonariusz lub pracownik komórki kadrowej jednostki organizacyjnej, kierownik właściwego merytorycznie działu jednostki organizacyjnej, w którym kandydat ma pełnić służbę, lub przedstawiciel tego kierownika oraz może wchodzić psycholog.

§ 7. 1. Kierownik jednostki organizacyjnej odmawia poddania kandydata postępowaniu kwalifikacyjnemu albo przerywa to postępowanie w przypadku:

- 1) niezłożenia dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 1, w wyznaczonym terminie lub nieusunięcia braków w wyznaczonym dodatkowym terminie;
- 2) niepoddania się przez kandydata czynnościom lub badaniom przewidzianym w postępowaniu kwalifikacyjnym;

- 3) niespełnienia wymagań określonych w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 1996 r. o Służbie Więziennej;
- 4) negatywnego wyniku choćby jednego z etapów postępowania kwalifikacyjnego, o których mowa w § 4 ust. 1.

2. Kierownik jednostki organizacyjnej może odmówić poddania kandydata postępowaniu kwalifikacyjnemu albo przerwać to postępowanie w każdym czasie, z przyczyn innych niż określone w ust. 1, w szczególności jeżeli prowadzenie postępowania nie znajduje uzasadnienia w potrzebach kadrowych Służby Więziennej.

3. O odmowie poddania kandydata postępowaniu kwalifikacyjnemu albo jego przerwaniu zawiadamia się pisemnie kandydata.

§ 8. 1. W arkuszu oceny predyspozycji kandydata zamieszcza się stanowisko i ocenę predyspozycji kandydata dokonaną przez kierownika jednostki organizacyjnej oraz stanowiska i propozycje oceny predyspozycji kandydata dokonane przez osoby, o których mowa w § 6 ust. 2.

2. Kierownik jednostki organizacyjnej, zajmując stanowisko i dokonując oceny predyspozycji kandydata, bierze pod uwagę stanowiska i propozycje oceny predyspozycji, o których mowa w ust. 1, a także:

- 1) aktualne potrzeby jednostki organizacyjnej;
- 2) poziom lub kierunek posiadanego wykształcenia;
- 3) dodatkowe umiejętności lub udokumentowane osiągnięcia zawodowe;
- 4) orzeczenie lekarskie o zdolności fizycznej i psychicznej kandydata, określone w rozporządzeniu, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 3;
- 5) dotychczasowy przebieg pracy zawodowej;
- 6) umiejętność obsługi programów komputerowych;
- 7) wyniki testu sprawności fizycznej, określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 3;
- 8) znajomość języków obcych.

3. Ocenę predyspozycji kandydata ustala się według następującej skali ocen:

- 1) nie spełnia wymagań — 0;
- 2) predyspozycje przeciętne — 1;
- 3) predyspozycje dobre — 2;
- 4) predyspozycje wysokie — 3;
- 5) predyspozycje bardzo wysokie — 4.

§ 9. 1. Komórka kadrowa jednostki organizacyjnej sporządza listę kandydatów spełniających warunki przyjęcia do służby na określone stanowiska służbowe. Kandydatów umieszcza się na liście w kolejności wynikającej z uzyskanej przez kandydata oceny predyspozycji zawartej w arkuszu oceny predyspozycji kandydata, poczynając od najwyższej do najniższej.

2. Listę, o której mowa w ust. 1, zatwierdza kierownik jednostki organizacyjnej. Zatwierdzenie listy kończy postępowanie kwalifikacyjne.

3. Do służby w Służbie Więziennej w danej jednostce organizacyjnej przyjmuje się kandydatów spośród tych, którzy uzyskali najwyższe oceny na liście, uwzględniając aktualne potrzeby kadrowe tej jednostki.

§ 10. 1. Kandydat, który po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego został umieszczony na liście, o której mowa w § 9 ust. 1, lecz nie został przyjęty do służby w Służbie Więziennej, może ponownie ubiegać się o przyjęcie, jeżeli spełni wymagania określone w ogłoszeniu oraz jeżeli termin przyjęcia nie przypada później niż 12 miesięcy od dnia zakończenia postępowania kwalifikacyjnego.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, powtórzenia wymagają czynności, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 i 5—7.

§ 11. Postępowanie kwalifikacyjne rozpoczęte i niezakończony przed dniem wejścia w życie rozporządzenia prowadzi się na podstawie przepisów dotychczasowych.

§ 12. Traci moc rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 maja 1997 r. w sprawie postępowania kwalifikacyjnego do Służby Więziennej (Dz. U. Nr 53, poz. 345).

§ 13. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Sprawiedliwości: *Z. Cwiągalski*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości
z dnia 23 stycznia 2008 r. (poz. 131)

Załącznik nr 1

WZÓR

Ankieta personalna



SŁUŻBA WIĘZIENNA

Nr ewid.

1. Ankiety personalną należy przeczytać uważnie.
2. Wypełnić czytelnie i wyczerpująco wszystkie rubryki (pismem drukowanym).
3. Wypełnienie ankiety nie jest równoznaczne z przyjęciem do Służby Więziennej.
4. Ankieta personalna nie podlega zwrotowi i będzie wykorzystana jedynie dla celów postępowania kwalifikacyjnego.
5. Świadome podanie niepełnych lub nieprawdziwych danych albo ich zatajenie może spowodować znaczne przedłużenie postępowania kwalifikacyjnego oraz odmowę przyjęcia do Służby Więziennej.

ANKIETA PERSONALNA
KANDYDATA DO SŁUŻBY WIĘZIENNEJ

I. DANE OSOBOWE.

| | | |
|--|--------------------------------------|------------------------------|
| Numer ewidencyjny (PESEL) | Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) | Seria i nr dowodu osobistego |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Nazwisko | <input type="text"/> | |
| Imiona | <input type="text"/> | |
| Nazwisko panięńskie i rodowe: | | |
| Imię ojca Imię matki Nazwisko panięńskie i rodowe matki: | | |
| Data urodzenia (rok, miesiąc, dzień) | | Miejsce urodzenia |
| Obywatelstwo (wymienić wszystkie posiadane): | | |
| MIEJSCE ZAMELDOWANIA NA POBYT STAŁY: | | |
| Województwo | Powiat | Gmina |
| Kod - | Miejscowość | Ulica |
| Nr domu | Nr mieszkania | |
| AKTUALNE (FAKTYCZNE) MIEJSCE ZAMIESZKANIA – ADRES DO KORESPONDENCJI | | |
| Województwo | Powiat | Gmina |
| Kod - | Miejscowość | Nr telefonu |
| Ulica | Nr domu | Nr mieszkania |

II. WYKSZTAŁCENIE. Proszę wpisać wszystkie ukończone szkoły ponadpodstawowe oraz tryb ich ukończenia (stacjonarne, dzienne bezpłatne, dzienne płatne, zaoczne, wieczorowe itp.).

| Nazwa i adres szkoły (uczelnia) | Kierunek/ specjalność | Uzyskany tytuł zawodowy lub naukowy | Data rozpoczęcia i ukończenia nauki |
|---------------------------------|--------------------------|---|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

WYKSZTAŁCENIE UZUPEŁNIAJĄCE. Proszę wpisać ukończone kursy i inne szkolenia specjalistyczne oraz posiadane dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje (np. studia podyplomowe, aplikacja, uprawnienia: budowlane, biegłego, księgowego, przygotowanie pedagogiczne, prawo jazdy z podaniem kategorii, kurs pilotów wycieczek itp.) Proszę wpisać rodzaj uprawnienia oraz rok jego uzyskania.

| Nazwa (temat) kursu/szkolenia lub rodzaj posiadanego uprawnienia | Nazwa i adres placówki organizującej szkolenie lub wydającej uprawnienie | Czas trwania (od - do) lub liczba godzin | Rok ukończenia szkolenia lub uzyskania uprawnienia |
|---|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ZNAJOMOŚĆ JEZYKÓW OBCYCH (w skali: podstawowa, dobra, bardzo dobra, biegła).

| Nazwa języka obcego | Znajomość w mowie | Znajomość w piśmie |
|---------------------|-------------------|--------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Czy Pan(i) obecnie uczy się lub studiuje? Jeżeli tak, proszę podać: szkołę (uczelnia), kierunek, tryb i stan zaawansowania nauki (kiedy rozpoczęta, przewidywany termin zakończenia) oraz jak często odbywają się zajęcia:

.....

.....

.....

.....

III. PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ. Proszę podać dokładne daty (dzień, miesiąc, rok). Żaden okres pracy (także za granicą) nie może zostać pominięty (należy wymienić chronologicznie wszystkie okresy zatrudnienia, tzw. składkowe, oraz okresy pozostawania bez pracy, w tym z uprawnieniem do zasiłku dla bezrobotnych, jak również bez uprawnień do jego pobierania). Do ankiety proszę załączyć wszystkie świadectwa pracy/służby, decyzje o przyznaniu zasiłku.

| Okres pracy | | Nazwa i adres pracodawcy | Nazwa stanowiska pracy |
|-------------|----|--------------------------|------------------------|
| Od | Do | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję w rejestrze bezrobotnych lub jestem obecnie zatrudniony/a na podstawie umowy o pracę TAK/NIE (właściwe otoczyć kółkiem).

Czy pełnił(a) Pan(i) służbę lub ubiegał(a) się o przyjęcie do służby lub pracy w jednostce organizacyjnej Służby Więziennej lub innej służby mundurowej? Jeśli tak, proszę podać gdzie i kiedy?

Czy kiedykolwiek został(a) Pan(i) zwolniony(a) bez wypowiedzenia z własnej winy, dyscyplinarnie lub porzucił(a) pracę/służbę? Proszę podać powody:

Czy należy Pan(i) do organizacji politycznych lub jest Pan(i) członkiem organizacji lub stowarzyszeń międzynarodowych? Jeśli tak, proszę podać jakich (podać nazwę organizacji i jej cele, datę wstąpienia, pełnioną funkcję)?

IV. STOSUNEK DO POWSZECHNEGO OBOWIĄZKU OBRONY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

- proszę otoczyć kółkiem właściwą odpowiedź: nie podlega, przeniesiony do rezerwy po odbyciu zasadniczej służby wojskowej, przeniesiony do rezerwy bez odbycia zasadniczej służby wojskowej, przeniesiony do rezerwy po odbyciu i zdaniu egzaminu z przysposobienia obronnego studentów, przeniesiony do rezerwy po odbyciu przeszkolenia wojskowego studentów.

Aktualna przynależność ewidencyjna do WKU

Seria i nr książeczki wojskowej

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

- okres odbywania zasadniczej służby wojskowej: (dzień, miesiąc, rok) od do
- okres odbywania nadterminowej zasadniczej służby wojskowej: od do
- okres odbywania przeszkolenia wojskowego: od do
- okres odbywania przysposobienia obronnego studentów: od do
- okres odbywania ćwiczeń wojskowych: od do
- okres odbywania okresowej służby wojskowej: od do
- okres pełnienia służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny: od do

VII. INNE ZAGADNIENIA.

Czy ktoś z Pana(i) rodziny był karany sądownie? (dotyczy spraw, w których nie nastąpiło zatarcie skazania). Jeśli tak, proszę podać kiedy i za co?

Czy był Pan(i) w kraju lub za granicą oskarżonym w sprawie karnej, także skarbowej, lub obwinionym w postępowaniu o wykroczenia? Czy aktualnie toczą się wobec Pana(i) postępowania o ukaranie za przestępstwo lub wykroczenia, o których Panu(i) wiadomo?.....

Czy posiada Pan(i) blizny lub tatuaże? Proszę podać okoliczności ich powstania /wykonania/, a w przypadku tatuaży określić także ich treść i znaczenie:

Czy ubiegając się o przyjęcie do Służby Więziennej jest Pan(i) świadomy(a), że pełniąc służbę w formacji paramilitarnej może Pan(i) być w każdym czasie przeniesiony(a) lub oddelegowany(a) do pełnienia służby w rejonach Polski znacznie oddalonych od swojego miejsca zamieszkania oraz wykonywać obowiązki służbowe także poza rozkładem czasu służby lub pełnić służbę w systemie wielozmianowym, a także w porze nocnej, w soboty, niedziele i święta. Proszę odnieść się do powyższej informacji:

Proszę opisać, jak wyobraża Pan(i) sobie przyszłe obowiązki służbowe:

Czy i przez kogo został(a) Pan(i) skierowany(a) lub polecony(a) do służby w Służbie Więziennej?:

Czy ktoś z członków rodziny* pełnił służbę w Służbie Więziennej? Jeżeli tak, proszę podać bliższe dane (imię i nazwisko, jednostka organizacyjna Służby Więziennej, zajmowane stanowisko):

* Przez członków rodziny należy rozumieć: rodziców, rodzeństwo, współmałżonka (w tym konkubent/konkubina) oraz jego rodziców i rodzeństwo; dzieci (w tym dzieci współmałżonka (konkubenta/konkubiny) przysposobione lub wzięte na wychowanie, współmałżonków rodzeństwa własnego i rodzeństwa współmałżonka (konkubenta/konkubiny).

Wzrost oczy: włosy: waga:

Znaki szczególne

PRAWDZIWOŚĆ DANYCH STWIERDZAM WŁASNO RĘCZNYM PODPISEM.

..... dnia 20..... r.

(podpis kandydata)

VIII.

LIST MOTYWACYJNY

O przyjęcie na jakie stanowisko Pan(i) się ubiega?

Dlaczego uważa się Pan(i) za odpowiednią osobę na to stanowisko?

.....

Dlaczego zainteresował(a) się Pan(i) Służbą Więzienną?.....

.....

Jakie własne cechy, umiejętności i doświadczenia uważa Pan(i) za szczególnie przydatne dla Służby Więziennej?

.....

.....

.....
(podpis)

- **ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ NIEZWŁOCZNIE ZAWIADOMIĆ KOMÓRKĘ KADROWĄ O KAŻDEJ ZMIANIE DANYCH ZAMIESZCZONYCH W ANKIECIE PERSONALNEJ**
- Przyjmuję do wiadomości, że podanie nieprawdziwych oraz niepełnych danych lub ich zatajenie może być powodem odmowy przyjęcia do Służby Więziennej. Kierownik jednostki może odmówić poddania kandydata postępowaniu kwalifikacyjnemu albo takie postępowanie w każdym czasie przerwać bez podania przyczyn, informując kandydata o odmowie przyjęcia. Negatywny wynik albo niepoddanie się któremukolwiek z przewidzianych w postępowaniu kwalifikacyjnym badań lub czynności powoduje przerwanie postępowania kwalifikacyjnego.
- Niniejszy dokument po przyjęciu do Służby Więziennej stanie się częścią Pana(i) akt osobowych, a złożone w nim oświadczenia będą prawnie wiążące.
- Stosownie do art. 7 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) – oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie, w rozumieniu art. 7 pkt 2 tej ustawy, moich danych osobowych zawartych w niniejszej ankiecie personalnej w zakresie niezbędnym dla potrzeb postępowania kwalifikacyjnego.
- Oświadczam, że zostałem(am) zapoznany(a) z procedurą rekrutacji do Służby Więziennej.

.....
(miejsce, data i podpis kandydata)

OŚWIADCZENIE

kandydata przyjmowanego do Służby Więziennej, składane w dniu przyjęcia do służby.

Niniejszym oświadczam, że podane przeze mnie w ankiecie personalnej informacje na dzień nie uległy zmianie.

.....
(miejsce, data i czytelny podpis kandydata ubiegającego się o przyjęcie do SW)

Wypełnia pracownik komórki kadrowej:

Ankiety przyjął na podstawie dowodu osobistego: seria nr

....., dnia 20..... r.

(stopień, imię, nazwisko, stanowisko)

WZÓR

ARKUSZ OCENY PREDYSPOZYCJI KANDYDATA DO SŁUŻBY WIĘZIENNEJ

Imię i nazwisko kandydata:

1. Stanowisko kierownika właściwego merytorycznie działu jednostki organizacyjnej, w którym kandydat ma pełnić służbę, lub przedstawiciela tego kierownika, w tym propozycja oceny predyspozycji kandydata w skali 0-4* :

.....

| | | | | | | | | | |
|--|----------|--|----------|--|----------|--|----------|--|----------|
| | 0 | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 |
|--|----------|--|----------|--|----------|--|----------|--|----------|

.....
 (miejsowość i data wypełnienia) (pieczęć i podpis)

2. Stanowisko psychologa, w tym propozycja oceny predyspozycji kandydata w skali 0-4* :

.....

| | | | | | | | | | |
|--|----------|--|----------|--|----------|--|----------|--|----------|
| | 0 | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 |
|--|----------|--|----------|--|----------|--|----------|--|----------|

.....
 (miejsowość i data wypełnienia) (pieczęć i podpis)

3. Stanowisko funkcjonariusza/pracownika komórki kadrowej jednostki organizacyjnej, w tym propozycja oceny predyspozycji kandydata w skali 0-4* i ewentualne propozycje etatowe:

.....

| | | | | | | | | | |
|--|----------|--|----------|--|----------|--|----------|--|----------|
| | 0 | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 |
|--|----------|--|----------|--|----------|--|----------|--|----------|

.....
 (miejsowość i data wypełnienia) (pieczęć i podpis)

4. Stanowisko i ocena predyspozycji kandydata w skali 0-4*, dokonana przez kierownika jednostki organizacyjnej po rozmowie z kandydatem, z uwzględnieniem stanowisk i propozycji ocen predyspozycji przedstawionych w pkt 1-3, w tym ewentualne propozycje etatowe:

.....

| | | | | | | | | | |
|--|----------|--|----------|--|----------|--|----------|--|----------|
| | 0 | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 |
|--|----------|--|----------|--|----------|--|----------|--|----------|

.....
 (miejsowość, data wypełnienia) (pieczęć i podpis kierownika jednostki)

* **Objaśnienie:** zakreślić krzyżykiem właściwe pole: **0** – nie spełnia wymagań, **1** – predyspozycje przeciętne, **2** – predyspozycje dobre, **3** – predyspozycje wysokie, **4** – predyspozycje bardzo wysokie.

**CENTRUM OBSŁUGI KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW
WYDZIAŁ WYDAWNICTW I POLIGRAFII**

PRENUMERATA 2008

(Ceny brutto — stawka VAT 7 %)

Dziennik Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej — 1611 zł
Dziennik Urzędowy Rzeczypospolitej Polskiej Monitor Polski — 488 zł
Dziennik Urzędowy Rzeczypospolitej Polskiej Monitor Polski „B” — 3348 zł
Dziennik Urzędowy Ministra Edukacji Narodowej — 11 zł
Dziennik Urzędowy Ministra Finansów — 181 zł
Dziennik Urzędowy Ministra Infrastruktury — 281 zł
Dziennik Urzędowy Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego — 132 zł
Dziennik Urzędowy Ministra Skarbu Państwa — 17 zł
Dziennik Urzędowy Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji — 104 zł
Dziennik Urzędowy Ministra Środowiska i Głównego Inspektora Ochrony Środowiska — 138 zł
Dziennik Urzędowy Ministra Zdrowia — 144 zł
Dziennik Urzędowy Głównego Urzędu Miar — 70 zł
Dziennik Urzędowy Urzędu Komunikacji Elektronicznej — 502 zł
Służba Pracownicza — 102,72 zł

(Ceny brutto — stawka VAT 0 %)

Dziennik Urzędowy Komisji Nadzoru Finansowego — 180 zł
Administracja Skarbowa — 492 zł
Biuletyn Służb Państwowych — 492 zł
Polityka Społeczna — 100 zł

Cena prenumeraty nie obejmuje załączników

Zamówienie na prenumeratę prosimy składać listownie pod adresem:

CENTRUM OBSŁUGI KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW WYDZIAŁ WYDAWNICTW I POLIGRAFII
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa
faksem 0-22 694-62-06 lub pocztą elektroniczną: dziust@cokprm.gov.pl,
wydawnictwa@cokprm.gov.pl

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów: 0-22 694-67-50, 694-67-52
Bezpłatna infolinia 0-800 287-581 (czynna w godz. 7³⁰–15³⁰)

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać:

- w Wydziale Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel. 0-22 694-67-00, 0-22 694-60-96 — na podstawie nadesłanego zamówienia (wyłącznie sprzedaż wysyłkowa);
- w punktach sprzedaży Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego w Warszawie (sprzedaż wyłącznie za gotówkę):
 - ul. Powsińska 73, tel. 0-22 694-62-96
 - al. Szucha 2/4, tel. 0-22 629-61-73

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów zgłaszać należy na piśmie do Wydziału Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, do 15 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru

O wszelkich zmianach nazwy lub adresu prenumeratora prosimy niezwłocznie informować na piśmie Wydział Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów

Dziennik Ustaw i Monitor Polski (spis treści) dostępne są w Internecie pod adresem www.cokprm.gov.pl

Wydawca: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
Redakcja: Rządowe Centrum Legislacji — Redakcja Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej oraz Dziennika Urzędowego Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”,
Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa, tel. 0-22 622-66-56
Skład, druk i kolportaż: Wydział Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel.: 0-22 694-67-50, 0-22 694-67-52; faks 0-22 694-62-06
Bezpłatna infolinia: 0-800-287-581 (czynna w godz. 7³⁰–15³⁰)
www.cokprm.gov.pl
e-mail: dziust@cokprm.gov.pl, wydawnictwa@cokprm.gov.pl

DU 0021 2008 wyd.00



5 900248521693 >

Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów w Wydziale Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów,
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa