



DZIENNIK USTAW

RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 2 lutego 2015 r.

Poz. 175

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW¹⁾

z dnia 27 stycznia 2015 r.

zmieniające rozporządzenie w sprawie informacji o wolnych stanowiskach służbowych w Służbie Celnej oraz postępowania kwalifikacyjnego do Służby Celnej

Na podstawie art. 77 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1404, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 4 czerwca 2010 r. w sprawie informacji o wolnych stanowiskach służbowych w Służbie Celnej oraz postępowania kwalifikacyjnego do Służby Celnej (Dz. U. Nr 110, poz. 726) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2:
 - a) w ust. 1:
 - pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) stanowisko służbowe, na które prowadzone jest postępowanie, jego kategorię, zakres zadań służbowych wykonywanych na tym stanowisku oraz kwalifikacje zawodowe, zgodnie z opisem danego stanowiska;”
 - uchyla się pkt 5,
 - b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Termin składania dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 6, nie może być krótszy niż 7 dni od dnia zamieszczenia informacji w miejscach, o których mowa w ust. 2.”;
- 2) w § 4:
 - a) ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1. Z zastrzeżeniem ust. 3, 4 i 6, do przeprowadzania postępowań kierownik urzędu wyznacza na okres 3 lat co najmniej 8 osób, których wiedza i doświadczenie zawodowe dają rękojmię prawidłowego prowadzenia postępowań.

2. Spośród osób, o których mowa w ust. 1, kierownik urzędu powołuje każdorazowo 4-osobowy zespół, w tym przewodniczącego zespołu, do przeprowadzenia postępowania, z zastrzeżeniem ust. 3 i 6.”
 - b) dodaje się ust. 5 i 6 w brzmieniu:

„5. Kierownik urzędu zapewnia przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z udziałem osoby posiadającej tytuł magistra psychologii, która bierze udział w ocenie kompetencji kandydata; kierownik urzędu może wyznaczyć do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej osobę posiadającą tytuł magistra psychologii niebędącą członkiem zespołu, o którym mowa w ust. 2.

¹⁾ Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej – finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 września 2014 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. poz. 1256).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 486, 1055, 1215, 1395 i 1662.

6. Kierownik urzędu może zwrócić się o udzielenie pomocy w przeprowadzeniu testu psychologicznego oraz rozmowy kwalifikacyjnej do kierownika innego urzędu; osoba udzielająca pomocy powinna posiadać tytuł magistra psychologii; sposób udzielenia pomocy kierownicy urzędów uzgadniają w zależności od potrzeb i możliwości w zakresie zasobów kadrowych, którymi dysponuje kierownik urzędu.”;

3) w § 13:

- a) uchyla się ust. 3,
- b) ust. 4 i 5 otrzymują brzmienie:

„4. Oceny kompetencji dokonuje zespół, o którym mowa w § 4 ust. 2, przyznając 1 punkt za posiadanie każdej z kompetencji; w przypadku równej liczby głosów za i przeciw o przyznaniu punktu rozstrzyga głos przewodniczącego zespołu.

5. Zespół, o którym mowa w § 4 ust. 2, sporządza i przedstawia kierownikowi urzędu listę kandydatów na stanowiska służbowe w określonej kategorii stanowisk służbowych, którzy uzyskali z rozmowy kwalifikacyjnej co najmniej 4 punkty, wraz z wynikami poszczególnych etapów postępowania.”;

4) w § 14:

- a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. O przyjęciu do służby kandydata wskazanego na liście decyduje kierownik urzędu, mając na uwadze kwalifikacje kandydata oraz aktualnie wolne etaty i potrzeby kadrowe jednostki organizacyjnej, do której jest prowadzone postępowanie.”;

- b) w ust. 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) zwolnienia ze służby funkcjonariusza w ciągu roku od dnia przyjęcia do służby w Służbie Celnej”;

5) po § 14 dodaje się § 14a w brzmieniu:

„§ 14a. W przypadku gdy kandydat, który został umieszczony na liście kandydatów, o której mowa w § 13 ust. 5, ubiega się ponownie o przyjęcie do służby w Służbie Celnej na takie samo stanowisko służbowe w terminie roku od dnia podania do wiadomości wyniku rozmowy kwalifikacyjnej, nie bierze udziału w kolejnych etapach postępowania z wyjątkiem złożenia kwestionariusza osobowego.”;

6) załączniki nr 1 i 2 do rozporządzenia otrzymują brzmienie określone w załącznikach nr 1 i 2 do niniejszego rozporządzenia.

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

Minister Finansów: wz. *J. Cichoń*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Finansów
z dnia 27 stycznia 2015 r. (poz. 175)

Załącznik nr 1

WZÓR

<p>..... (pieczęć urzędu lub jednostki organizacyjnej Służby Celnej)</p>	<p>numer ewidencyjny</p> <p>(numer nadaje komórka kadrowa)</p>
<p>Kwestionariusz osobowy (wypełnia kandydat do służby w Służbie Celnej)</p>	
<p>1. W niniejszym kwestionariuszu należy zawrzeć wszystkie informacje, które są niezbędne w postępowaniu kwalifikacyjnym do Służby Celnej. Na poniższe pytania proszę udzielić odpowiedzi pełnych, zgodnych ze stanem faktycznym. Dane zawarte w części II pkt 1 lit. a-d kwestionariusza podlegają sprawdzeniu.</p>	
<p>2. Kwestionariusz składa się z trzech części:</p> <p>Część I i II – wypełnia kandydat do służby w Służbie Celnej przed przystąpieniem do postępowania kwalifikacyjnego.</p> <p>Część III – wypełnia kandydat do służby w Służbie Celnej po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego, w przypadku gdy zostanie zakwalifikowany do przyjęcia do Służby Celnej.</p>	
<p>3. Kwestionariusz osobowy należy wypełnić pismem drukowanym.</p>	
<p>4. Pouczenie:</p> <p>Kwestionariusz osobowy nie podlega zwrotowi.</p>	
<p>Dokumenty złożone przez kandydata, który nie został wskazany na liście, o której mowa w § 13 ust. 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 czerwca 2010 r. w sprawie informacji o wolnych stanowiskach służbowych w Służbie Celnej oraz postępowania kwalifikacyjnego do Służby Celnej (Dz. U. Nr 110, poz. 726, z późn. zm.), są niszczone po upływie trzech miesięcy od dnia podania do wiadomości wyniku rozmowy kwalifikacyjnej.</p> <p>Dokumenty złożone przez kandydata, który został wskazany na liście, o której mowa w § 13 ust. 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 czerwca 2010 r. w sprawie informacji o wolnych stanowiskach służbowych w Służbie Celnej oraz postępowania kwalifikacyjnego do Służby Celnej (Dz. U. Nr 110, poz. 726, z późn. zm.), a nie został przyjęty do służby, są niszczone po upływie dwóch lat od dnia podania do wiadomości wyniku rozmowy kwalifikacyjnej.</p>	
<p>Zatajenie lub podanie nieprawdziwych danych stanowi podstawę do zakończenia postępowania kwalifikacyjnego wobec kandydata.</p>	
<p>..... (miejscowość i data)</p>	<p>..... (podpis kandydata)</p>

CZĘŚĆ – I

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY					
Miejsce na wklejenie fotografii <i>(zdjęcie wymagane po przyjęciu do Służby Celnej)</i>	1. Dane ogólne:				
	a)	imię (imiona) i nazwisko			
	b)	nazwisko rodowe			
	c)	imiona rodziców			
	d)	nazwisko rodowe matki			
2. Data i miejsce urodzenia					
3. Obywatelstwo (należy podać wszystkie posiadane obywatelstwa)					
4. Miejsce zameldowania (dokładny adres)					
5. Adres do korespondencji (dokładny adres)					
6. Telefon/e-mail					
<i>Telefon stacjonarny :</i>		<i>Telefon komórkowy :</i>		<i>Adres poczty elektronicznej :</i>	
7. Numer ewidencyjny (PESEL)					
8. W przypadku gdy został wydany paszport - wpisać serię i numer, datę wydania oraz datę ważności					
9. Wykształcenie (zawód, tytuł naukowy/tytuł zawodowy, stopień naukowy)					
Wymagane w ogłoszeniu:					
Posiadane:					
Nazwa uczelni/ szkoły	Okres nauki zgodny z planem nauczania	Faktyczny okres nauki (od - do)	Kierunek/ specjalizacja	Tryb nauki (stacjonarny*, niestacjonarny**, inny***)	Uzyskany tytuł naukowy/tytuł zawodowy/stopień naukowy

10. Wykształcenie uzupełniające (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

Wymagane w ogłoszeniu ukończone studia podyplomowe / kursy / szkolenia:

.....

Posiadane studia podyplomowe / kursy / szkolenia:.....

Nazwa uczelni/szkoły/kursu	Data (od - do)	Kierunek/ specjalizacja	Tryb nauki (stacjonarny*, niestacjonarny**, inny***)	Uzyskany tytuł naukowy/tytuł zawodowy/ stopień naukowy

11. Dodatkowe kwalifikacje zawodowe (np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

Wymagane w ogłoszeniu:

.....

Posiadane:

a) Umiejętność obsługi komputera (znajomość programów)

MS Word MS Excel Power Point MS Access (właściwe zaznaczyć)

Inne programy

b) Poziom znajomości języka obcego

język podstawowy średnio zaawansowany zaawansowany (właściwe zaznaczyć)

język podstawowy średnio zaawansowany zaawansowany (właściwe zaznaczyć)

język podstawowy średnio zaawansowany zaawansowany (właściwe zaznaczyć)

c) *Inne posiadane kwalifikacje zawodowe (np. szkolenia, kursy, uprawnienia specjalistyczne)*

12. Powszechny obowiązek obrony:

- a) stosunek do powszechnego obowiązku obrony
- b) stopień wojskowy nr specjalności wojskowej.....
- c) przynależność ewidencyjna do WKU
- d) numer książeczki wojskowej
- e) przydział mobilizacyjny

13. Przebieg pracy zawodowej:

a) doświadczenie zawodowe

Wymagane w ogłoszeniu:

Posiadane:

Okres zatrudnienia (podać miesiąc i rok)		Nazwa zakładu pracy	Ostatnio zajmowane stanowisko	Podstawa rozwiązania umowy o pracę/stosunku służbowego
od	do			

b) czy pracuje Pan/Pani obecnie zawodowo? TAK NIE (właściwie zaznaczyć)

Jeżeli TAK, to proszę podać rodzaj wykonywanej pracy:

--

**14. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1 lit. a-c, pkt 2, 4 i 7 są zgodne z dowodem osobistym: seria nr
wydanym przez
..... dnia albo innym dowodem tożsamości
seria nr wydanym przez**

15. Informacje dodatkowe i uwagi: (dodatkowe istotne informacje, które nie zostały wyszczególnione w powyższym kwestionariuszu, a które są ważne zdaniem kandydata)
.....
.....
.....
.....
.....

16. Prawdziwość danych zawartych w części I kwestionariusza potwierdzam podpisem.

W trakcie trwania postępowania kwalifikacyjnego zobowiązuję się niezwłocznie zawiadomić komórkę kadrową urzędu lub jednostki organizacyjnej, do których prowadzone jest postępowanie, o zmianie danych zawartych w pkt 1 lit. a, pkt 4-6 i 8 niniejszego kwestionariusza.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis kandydata)

CZĘŚĆ – II

1. Oświadczenie kandydata:

Ja, urodzony/a
(imię i nazwisko kandydata) (data urodzenia kandydata)

niżej podpisany/a oświadczam, że:

- a) korzystam z pełni praw publicznych
 TAK NIE (właściwe zaznaczyć)
- b) byłem(-łam) skazany(-a) za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe
 TAK NIE (właściwe zaznaczyć)
- c) byłem(-łam) karany(-a) mandatem za wykroczenie wynikające z przekroczenia norm przywózowych w ruchu podróży
 TAK NIE (właściwe zaznaczyć)
- d) jest prowadzone przeciwko mnie postępowanie karne o przestępstwo lub postępowanie karne skarbowe o przestępstwo skarbowe
 TAK NIE (właściwe zaznaczyć)

- e) zapoznałem(-łam) się z treścią art. 86 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1404, z późn. zm.), zgodnie z którym funkcjonariusza można, jeżeli wymagają tego potrzeby Służby Celnej, przenieść na takie samo lub równorzędne stanowisko do innej jednostki organizacyjnej w tej samej lub innej miejscowości
- TAK NIE (właściwe zaznaczyć)

2. Jeśli prowadzone jest postępowanie karne o przestępstwo lub postępowanie karne skarbowe o przestępstwo skarbowe, proszę podać:

- a) datę wszczęcia postępowania:
- b) przyczynę wszczęcia postępowania:
- c) jaki organ prowadzi postępowanie:

3. Czy ubiegał/ubiegała się Pan/Pani o przyjęcie do służby/pracy w Służbie Celnej?

- TAK NIE (właściwe zaznaczyć)

Jeśli tak, proszę podać:

Nazwę jednostki organizacyjnej Służby Celnej, do której były składane dokumenty o przyjęcie do służby	Datę złożenia dokumentów	Przyczynę nieprzyjęcia do służby, np. nieuzyskanie z testu wiedzy wymaganej liczby punktów; nieuznanie za zdolnego fizycznie do służby w wyniku testu sprawności fizycznej; nieuzyskanie z testu psychologicznego wymaganego wyniku; nieuzyskanie z rozmowy kwalifikacyjnej wymaganej liczby punktów. W przypadku uzyskania wymaganej liczby punktów z rozmowy kwalifikacyjnej i wskazania na liście, o której mowa w § 13 ust. 5 rozporządzenia, proszę podać liczbę punktów uzyskanych z rozmowy kwalifikacyjnej.

4. Sugerowane przez kandydata stanowisko służbowe, na którym chciałby pełnić służbę (wskazane w informacji o wolnych stanowiskach służbowych).

.....

5. Znany jest mi tryb postępowania kwalifikacyjnego do Służby Celnej.

6. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym kwestionariuszu, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.), do celów postępowania kwalifikacyjnego.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis kandydata)

CZĘŚĆ – III

1. Poniższe dane należy podać po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego w przypadku ich niepodania w części I kwestionariusza:

a) stan rodzinny

.....

.....
(imiona i nazwiska oraz daty urodzenia w przypadku posiadania dzieci)

b) dane osoby, którą należy zawiadomić w razie wypadku:

.....
.....

c) nazwisko rodowe matki

.....

**Oświadczenie
składane w dniu przyjęcia do służby**

2. Ja niżej podpisany/podpisana oświadczam,
że dane zawarte w części I i II kwestionariusza uległy zmianie

TAK NIE (właściwe zaznaczyć)

3. Jeżeli uległy zmianie, proszę podać nowe dane:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Oświadczam, że zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić komórkę kadrową o każdej zmianie danych osobowych zamieszczonych w niniejszym kwestionariuszu.

5. Prawdziwość danych potwierdzam podpisem.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis składającego oświadczenie)

* Dotyczy również studiów dziennych.

** Dotyczy również studiów wieczorowych, zaocznych i eksternistycznych.

*** Dotyczy kształcenia w szkołach/ukończenia kursu.

WYKAZ KOMPETENCJI KANDYDATA NIEZBĘDNYCH DO PEŁNIENIA SŁUŻBY W SŁUŻBIE CELNEJ
gotowość do uczenia się
orientacja na klienta
orientacja na osiągnięcie celów organizacji
odpowiedzialność
etyka zawodowa
gotowość do zmian