

6. Pomieszczenie gospodarcze

Lp.	Nazwa sprzętu	Wskaźnik ilościowy na pomieszczenie	Uwagi
1	Regał magazynowy	od 6 do 10	
2	Stół	od 2 do 3	
3	Krzesełko wyściełane	2	
4	Kosz na śmieci	1	

7. Świetlica

Lp.	Nazwa sprzętu	Wskaźnik ilościowy na pomieszczenie	Uwagi
1	Stolik pod telewizor	1	
2	Krzesełko wyściełane	od 20 do 32	
3	Stolik kwadratowy	od 5 do 8	
4	Wykładzina dywanowa	wg potrzeb	
5	Karnisz	wg potrzeb	
6	Firanki	wg potrzeb	
7	Zastony	wg potrzeb	
8	Verticale	zamiast lp. 5, 6, 7	
9	Kosz na śmieci	1	

8. Prasownia

Lp.	Nazwa sprzętu	Wskaźnik ilościowy na pomieszczenie	Uwagi
1	Deska do prasowania	od 2 do 4	
2	Stół	2	
3	Krzesełko wyściełane	od 2 do 4	
4	Kosz na śmieci	1	
5	Żelazko	od 2 do 4	

93

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI¹⁾

z dnia 19 stycznia 2004 r.

w sprawie szczegółowych warunków przeprowadzania konkursu na prezesa regionalnej izby obrachunkowej

Na podstawie art. 16 ust. 12 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 i Nr 154, poz. 1800, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 oraz z 2003 r. Nr 149, poz. 1454) zarządza się, co następuje:

¹⁾ Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji kieruje działem administracji rządowej — administracja publiczna, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 marca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. Nr 35, poz. 325 i Nr 58, poz. 533).

§ 1. Rozporządzenie określa w szczególności:

- 1) zadania komisji konkursowej;
- 2) wzór ogłoszenia o konkursie na stanowisko prezesa regionalnej izby obrachunkowej;
- 3) terminy zgłaszania kandydatów na prezesa regionalnej izby obrachunkowej;
- 4) etapy postępowania konkursowego;
- 5) tryb postępowania odwoławczego.

§ 2. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) ustawa — ustawę z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych;
- 2) kandydat — kandydata na prezesa regionalnej izby obrachunkowej;
- 3) konkurs — konkurs na kandydata na prezesa regionalnej izby obrachunkowej;
- 4) komisja — komisję konkursową powołaną do wyłonienia kandydatów;
- 5) izba — regionalną izbę obrachunkową;
- 6) minister — ministra właściwego do spraw administracji publicznej.

§ 3. 1. Kolegium izby ogłasza konkurs w dzienniku o zasięgu ogólnokrajowym. Wzór ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do rozporządzenia.

2. Oferty kandydatów przystępujących do konkursu powinny zawierać:

- 1) uzasadnienie przystąpienia do konkursu;
- 2) kwestionariusz osobowy;
- 3) życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 4) odpis dyplomu oraz inne dokumenty potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe;
- 5) informację z Krajowego Rejestru Karnego, opatrzoną datą nie wcześniejszą niż trzy miesiące przed jej złożeniem.

3. W przypadku gdy do konkursu przystępuje członek kolegium izby, jego oferta powinna zawierać dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 5.

§ 4. Kandydaci przystępujący do konkursu składają oferty w ciągu 30 dni od dnia ukazania się ogłoszenia.

§ 5. 1. Komisja przeprowadzająca postępowanie konkursowe rozpoczyna pracę nie później niż 14 dni od daty upływu terminu do składania ofert.

2. Do zadań komisji należy:

- 1) przeprowadzanie postępowania konkursowego, obejmującego następujące etapy:
 - a) rozstrzygnięcie o dopuszczeniu albo odmowie dopuszczenia kandydata do udziału w konkursie,
 - b) przeprowadzenie konkursu,
 - c) wybór kandydatów;
- 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu postępowania konkursowego;
- 3) przygotowanie testu kwalifikacyjnego.

3. W celu wykonania zadań określonych w ust. 2 komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.

4. Nieważne czynności komisji, dokonane przed zmianą składu komisji, z przyczyn określonych w art. 16 ust. 5 ustawy, wymagają powtórzenia przez komisję w nowym składzie.

§ 6. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach.

2. Komisja wybiera spośród swoich członków przewodniczącego komisji, który kieruje pracami komisji.

3. Przewodniczący komisji sporządza protokół posiedzenia komisji, zawierający przebieg obrad komisji i jej ustalenia, który podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

4. Przewodniczący komisji ustala harmonogram prac komisji oraz sporządza, w oparciu o protokoły posiedzeń komisji, sprawozdania z każdego etapu postępowania konkursowego.

5. Obsługę kancelaryjną prac komisji zapewnia biuro izby, w której jest przeprowadzany konkurs.

§ 7. 1. Komisja sprawdza, czy złożone oferty zawierają wszystkie wymagane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy zostały złożone w terminie, a następnie rozstrzyga o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu kandydata do udziału w konkursie.

2. W uchwale w sprawie niedopuszczenia kandydata do udziału w konkursie komisja wskazuje przyczynę takiego rozstrzygnięcia.

§ 8. W przypadku dopuszczenia do konkursu jednego kandydata albo niedopuszczenia żadnego kandydata kolegium izby ogłasza niezwłocznie nowy konkurs.

§ 9. Przewodniczący komisji zawiadamia pisemnie kandydatów dopuszczonych do wzięcia udziału w konkursie o terminie i miejscu przeprowadzenia

konkursu co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą konkursu.

§ 10. Konkurs składa się z dwóch części:

- 1) część pierwsza — ustalenie spełnienia przez kandydata wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie;
- 2) część druga — test kwalifikacyjny obejmujący sprawdzenie znajomości obowiązujących przepisów prawa w zakresie działania regionalnych izb obrachunkowych.

§ 11. 1. Konkurs przeprowadza się w wydzielonym pomieszczeniu.

2. Przed rozpoczęciem konkursu przewodniczący komisji informuje kandydatów o jego zasadach, w tym o czasie trwania oraz sposobie oceniania kandydatów.

3. Opuszczenie przez kandydata pomieszczenia, w którym odbywa się konkurs, jest równoznaczne z rezygnacją tego kandydata z udziału w konkursie, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych stanem zdrowia, przewodniczący komisji może wyrazić zgodę na czasowe opuszczenie przez kandydata pomieszczenia, w którym odbywa się konkurs.

§ 12. 1. W pierwszej części konkursu komisja po zapoznaniu się z dokumentami złożonymi przez kandydata oraz przeprowadzeniu rozmowy z kandydatem ocenia, czy spełnia on wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie.

2. W ramach rozmowy z kandydatem ocenia się także ogólne predyspozycje, w tym zdolności organizatorskie, predyspozycje do kierowania izbą i zespołem osób oraz koncepcję kierowania izbą.

3. Komisja dokonuje oceny ogólnych predyspozycji kandydata w skali od 0 do 30. Każdy z członków komisji może przyznać kandydatowi od 0 do 10 punktów. Przyznane w ten sposób punkty są sumowane.

§ 13. 1. W drugiej części konkursu komisja przeprowadza pisemny test kwalifikacyjny, w którym sprawdza stopień znajomości przez kandydata obowiązujących przepisów prawa w zakresie działania regionalnych izb obrachunkowych.

2. Komisja przygotowuje test kwalifikacyjny zawierający zestaw 70 pytań obejmujących w szczególności zagadnienia z zakresu prawa konstytucyjnego, prawa administracyjnego, finansów publicznych, w tym prawa podatkowego, organizacji i zarządzania oraz zadań i kompetencji izby.

3. Zestaw pytań do czasu przedstawienia go kandydatowi jest niejawnym. Przewodniczący komisji zapewnia niejawną zawartość zestawu pytań.

4. Odpowiedzi udzielone przez kandydata na pytania zawarte w teście kwalifikacyjnym oceniane są przez komisję w skali od 0 do 70. Za każdą prawidłową odpowiedź przyznaje się 1 punkt.

5. Po sprawdzeniu przez komisję testu kwalifikacyjnego przewodniczący komisji niezwłocznie podaje jego wyniki do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w siedzibie izby.

§ 14. 1. Po przeprowadzeniu konkursu komisja ustala, którzy z kandydatów uzyskali co najmniej 20 punktów w pierwszej części konkursu i co najmniej 40 punktów w drugiej części konkursu.

2. W przypadku niezyskania przez żadnego z kandydatów wymaganej liczby punktów, o której mowa w ust. 1, kolegium izby ogłasza niezwłocznie nowy konkurs.

3. Ustalenie komisji, o którym mowa w ust. 1, stanowi podstawę do przedstawienia kolegium izby, nie później niż w terminie 7 dni, przez przewodniczącego komisji listy kandydatów albo kandydata na prezesa izby.

4. Przedstawiając kolegium izby listę kandydatów albo kandydata na prezesa izby, przewodniczący komisji przekazuje jednocześnie dokumentację przebiegu postępowania konkursowego, obejmującą w szczególności:

- 1) sprawozdania z każdego etapu postępowania konkursowego;
- 2) protokoły komisji wraz z treścią podjętych uchwał;
- 3) opisowe oceny wyłonionych kandydatów.

§ 15. 1. Kolegium izby po zapoznaniu się z przekazaną dokumentacją przebiegu postępowania konkursowego wybiera kandydata na prezesa izby poprzez zaopiniowanie kandydata lub kandydatów przedstawionych przez przewodniczącego komisji.

2. W głosowaniu nad uchwałą w sprawie zaopiniowania kandydatów na prezesa izby nie biorą udziału członkowie kolegium, którzy przystąpili do konkursu, są małżonkiem kandydata, osobą pozostającą we wspólnym pożyciu z kandydatem, krewnym kandydata albo powinowatym do drugiego stopnia albo są z kandydatem związane z tytułu przysposobienia, opieki albo kurateli, a ich kandydatury podlegają zaopiniowaniu przez kolegium izby.

3. Uchwała kolegium izby w sprawie zaopiniowania kandydatów na prezesa jest przesyłana ministrowi nie później niż w terminie 7 dni od jej podjęcia. Do uchwały dołącza się protokół posiedzenia kolegium.

§ 16. W przypadku złożenia do ministra odwołania kandydata od uchwały kolegium izby w sprawie zaopiniowania kandydatów na prezesa izby minister występuje do kolegium izby o niezwłoczne przedstawienie

dokumentacji przebiegu postępowania konkursowego.

§ 17. 1. Minister po zapoznaniu się z przedstawioną dokumentacją przebiegu postępowania konkursowego podejmuje rozstrzygnięcie w sprawie rozpatrzenia odwołania.

2. W razie stwierdzenia nieprawidłowości przy przeprowadzaniu postępowania konkursowego, mających wpływ na wynik tego postępowania, minister rozstrzyga o unieważnieniu konkursu. Minister rozstrzygnięcie o unieważnieniu konkursu, z uzasadnieniem, przekazuje kolegium, które podejmuje uchwałę o uchyleniu uchwały w sprawie zaopiniowania kandydata lub kandydatów na prezesa izby i o ogłoszeniu nowego konkursu.

3. W razie stwierdzenia nieprawidłowości przy podejmowaniu przez kolegium izby uchwały w sprawie

zaopiniowania kandydata lub kandydatów na prezesa, mających wpływ na treść uchwały, minister wskazuje stwierdzone nieprawidłowości i wzywa kolegium izby do uchylenia wadliwej uchwały. Kolegium niezwłocznie dokonuje ponownego zaopiniowania kandydata lub kandydatów na prezesa izby, zgodnie z przepisami.

§ 18. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem skierowania przez ministra do Prezesa Rady Ministrów wniosku o powołanie prezesa izby.

§ 19. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji:

K. Janik

Załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych
i Administracji z dnia 19 stycznia 2004 r. (poz. 93)

WZÓR OGŁOSZENIA O KONKURSIE

Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej

w

ogłasza konkurs na stanowisko prezesa regionalnej izby obrachunkowej

I. Kandydaci przystępujący do konkursu na prezesa izby powinni spełniać następujące kryteria:

- 1) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 2) posiadanie obywatelstwa polskiego i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) ukończenie magisterskich wyższych studiów prawnych, administracyjnych, ekonomicznych lub posiadanie stopnia naukowego w jednej z tych dziedzin wiedzy;
- 4) posiadanie co najmniej czteroletniego stażu pracy w jednostkach związanych z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego lub finansów publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu, orzeczonym za przestępstwo umyślne.

II. Oferty kandydatów powinny zawierać:

- 1) uzasadnienie przystąpienia do konkursu;
- 2) kwestionariusz osobowy;
- 3) życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 4) odpis dyplomu oraz inne dokumenty potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe;
- 5) informację z Krajowego Rejestru Karnego, opatrzoną datą nie wcześniejszą niż trzy miesiące przed jej złożeniem.

Oferty wraz z dokumentami należy składać w siedzibie izby, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: KONKURS
NA PREZESA REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ

pod adresem: Regionalna Izba Obrachunkowa

w

ul.

Termin składania ofert — 30 dni od daty ukazania się ogłoszenia.

Szanowni Państwo

ZAKŁAD WYDAWNICTW I POLIGRAFII CENTRUM OBSŁUGI KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW informuje, że stosownie do art. 26 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, z późn. zm.) urzędy terenowe organów administracji rządowej oraz organów samorządu terytorialnego zobowiązane są do prowadzenia zbiorów **Dziennika Ustaw**, **Monitora Polskiego** oraz **Monitora Polskiego B** i udostępniania nieodpłatnie do powszechnego wglądu w miejscach do tego przeznaczonych w siedzibach i godzinach pracy urzędów.

Prenumeratę roczną oraz egzemplarze bieżące i archiwalne można zamówić listownie pod adresem: **Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Zakład Wydawnictw i Poligrafii, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa**

lub **faksem** pod numerem (0-prefix-22) 694-62-06, 694-67-03.

Przy zakupie pojedynczych egzemplarzy prosimy o określenie formy płatności: przelew lub za zaliczeniem pocztowym.

Ceny brutto prenumeraty*) na 2004 r. (w tym 7% VAT):

DZIENNIK USTAW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ — 1225,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ „MONITOR POLSKI” — 275,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ „MONITOR POLSKI B” — 2320,00 zł

Ogłoszenia sprawozdań finansowych spółek akcyjnych i innych podmiotów gospodarczych

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA ZDROWIA — 62,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA FINANSÓW — 58,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI — 20,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA ŚRODOWISKA I GŁÓWNEGO INSPEKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA — 54,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SKARBU PAŃSTWA — 19,00 zł

PRZEGLĄD LEGISLACYJNY — 312,00 zł

Dokumenty i informacje o działalności Rady Legislacyjnej przy Prezesie Rady Ministrów oraz artykuły i studia dotyczące problemów legislacji, źródeł prawa, procedur i technik legislacyjnych

BIULETYN ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH — 1519,00 zł

Ogłoszenia o przetargach i wynikach postępowań

Informujemy, że nie przyjmujemy zarówno rezygnacji z prenumeraty, jak i zmniejszenia ilości prenumerowanych egzemplarzy. Wyjątek stanowi likwidacja instytucji lub firmy oraz uzasadnione wydarzenie losowe osób fizycznych.

*) Cena prenumeraty nie obejmuje załączników.

Od dnia 1 grudnia 2003 r. wydawnictwa z 2003 r. i lat ubiegłych można nabywać jedynie drogą sprzedaży egzemplarzowej.

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać:

- w Zakładzie Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel. 694-67-00, 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 69/71, tel. 694-62-96
 - al. Szucha 2/4, tel. 629-61-73 (od 1997 r.)

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów zgłaszać należy na piśmie do Zakładu 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 Zakład Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów

Dziennik Ustaw i Monitor Polski 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. 622-66-56

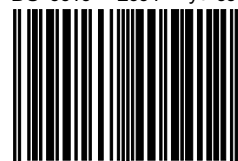
Skład, druk i kolportaż: Zakład Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel.: 694-67-50, 694-67-52; faks 694-62-06

Bezpłatna infolinia: 0-800-287-581

www.cokprm.gov.pl

e-mail: dziust@cokprm.gov.pl

DU 0010 2004 wyd.00



5 900248405412 >

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