

2) wykaz przekazywanych dokumentów związanych z tymi sprawami.

§ 3. 1. Protokół dotyczący spraw przekazywanych sporządzany jest według stanu na dzień 30 czerwca 2007 r. — przez komisję powołaną przez dyrektora generalnego urzędu wojewódzkiego.

2. Przewodniczącym komisji powołanej do sporządzenia protokołu jest dyrektor wydziału urzędu wojewódzkiego właściwego w sprawach kontroli legalności zatrudnienia.

3. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w urzędzie wojewódzkim, a drugi przekazywany jest do właściwego okręgowego inspektoratu pracy.

§ 4. 1. Protokół, o którym mowa w § 3 ust. 3, podpisują właściwy wojewoda oraz właściwy okręgowy inspektor pracy.

2. Przejęcie dokumentów związanych z toczącymi się postępowaniami sądowymi i administracyjnymi

następuje z dniem podpisania protokołu przez stronę przekazującą i stronę przejmującą.

§ 5. Wojewoda w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie rozporządzenia zawiadomi:

1) strony i uczestników toczących się postępowań sądowych i administracyjnych w zakresie zadań podlegających przekazaniu do właściwych okręgowych inspektoratów pracy o organie właściwym od dnia 1 lipca 2007 r.;

2) organy sądowe, przed którymi toczą się postępowania w zakresie zadań podlegających przekazaniu do właściwych okręgowych inspektoratów pracy, o organie właściwym od dnia 1 lipca 2007 r.

§ 6. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji:

w z. *J. Zieliński*

## 1055

### ROZPORZĄDZENIE MINISTRA TRANSPORTU<sup>1)</sup>

z dnia 13 sierpnia 2007 r.

#### w sprawie konkursu na stanowisko Prezesa Polskiej Agencji Żeglugi Powietrznej

Na podstawie art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 8 grudnia 2006 r. o Polskiej Agencji Żeglugi Powietrznej (Dz. U. Nr 249, poz. 1829) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Konkurs na stanowisko Prezesa Polskiej Agencji Żeglugi Powietrznej przeprowadza komisja konkursowa, zwana dalej „komisją”, powołana na podstawie art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 8 grudnia 2006 r. o Polskiej Agencji Żeglugi Powietrznej, zwanej dalej „ustawą”.

2. Ogłoszenie o konkursie jest publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw transportu oraz w tym samym dniu w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim.

§ 2. 1. Ogłoszenie o konkursie zawiera:

- 1) określenie stanowiska, którego konkurs dotyczy;
- 2) informację o wymaganiach, o których mowa w art. 6 ust. 4 ustawy;
- 3) kryteria, jakie będą brane przy ocenie predyspozycji i umiejętności kandydata;
- 4) informację o dokumentach lub oświadczeniach potwierdzających spełnianie wymagań, o których mowa w pkt 2, oraz innych oświadczeń wymaganych zgodnie z przepisami prawa;
- 5) określenie tematu pracy pisemnej, w zakresie żeglugi powietrznej;
- 6) informację o sposobie, terminie oraz miejscu składania dokumentów i oświadczeń oraz pracy pisemnej, o których mowa w pkt 4 i 5.

<sup>1)</sup> Minister Transportu kieruje działem administracji rządowej — transport, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Transportu (Dz. U. Nr 131, poz. 923).

2. Termin składania dokumentów i oświadczeń oraz pracy pisemnej, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5, nie może być krótszy niż 14 dni od dnia opublikowania ogłoszenia o konkursie.

§ 3. Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać następujące dokumenty:

- 1) życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej wraz z listem motywacyjnym;
- 2) dokumenty i oświadczenia, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 4;
- 3) pracę pisemną, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 5.

§ 4. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach.

2. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwały zawierającej uzasadnienie, większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 składu komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

3. Z posiedzeń komisji i z każdej czynności podejmowanej przez komisję są sporządzane protokoły, które podpisują członkowie komisji uczestniczący w danym posiedzeniu lub członkowie komisji biorący udział w danej czynności podejmowanej przez komisję.

§ 5. 1 Komisja rozpoczyna konkurs od dokonania formalnej oceny ofert obejmującej sprawdzenie, czy zostały one złożone w terminie i zawierają dokumenty wymienione w § 3 oraz czy z dokumentów tych wynika, że osoby przystępujące do konkursu spełniają wymagania, o których mowa w art. 6 ust. 4 pkt 1—6 ustawy.

2. Oferty złożone po terminie podlegają odrzuceniu, a osoby, które złożyły takie oferty, nie są dopuszczone do konkursu.

3. Osobom przystępującym do konkursu, które nie spełniły wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu, zwraca się, za potwierdzeniem odbioru, dokumenty i oświadczenia, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 4, wraz z pracą pisemną, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 5.

4. Czynności komisji, o których mowa w ust. 1 i 2, odbywają się bez udziału osób przystępujących do konkursu.

5. Przewodniczący komisji informuje osoby przystępujące do konkursu o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do konkursu.

§ 6. Lista osób przystępujących do konkursu, które spełniły wymagania formalne określone w ogłoszeniu, o którym mowa w § 2 ust. 1, jest publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw transportu. Lista zawiera imię i nazwisko kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

§ 7. Przewodniczący komisji konkursowej zawiadamia kandydatów, o których mowa w § 6, na piśmie, za potwierdzeniem odbioru, o terminie i miejscu przeprowadzenia oceny, o której mowa w § 8 ust. 2 pkt 2—4.

§ 8. 1. Komisja sprawdza i ocenia wiedzę, predyspozycje i umiejętności kandydata, niezbędne do wykonywania zadań na stanowisku Prezesa Polskiej Agencji Żeglugi Powietrznej.

2. Ocena, o której mowa w ust. 1, obejmuje:

- 1) ocenę pracy pisemnej na temat podany w ogłoszeniu o konkursie,
- 2) ocenę znajomości zagadnień objętych zakresem tematycznym konkursu,
- 3) predyspozycje i umiejętności kandydata,
- 4) rozmowę kwalifikacyjną

i jest wyrażana w sposób opisowy lub punktowy, w przyjętej przez komisję skali ocen.

§ 9. 1. Zakres tematyczny konkursu obejmuje następujące zagadnienia:

- 1) prawo międzynarodowe, w tym Unii Europejskiej, oraz prawo krajowe, dotyczące żeglugi powietrznej:
  - a) umowy międzynarodowe, których stroną jest Rzeczpospolita Polska,
  - b) rozporządzenia Unii Europejskiej dotyczące Jednolitej Europejskiej Przestrzeni Powietrznej, o których mowa w art. 3 ustawy, oraz inne akty prawne Unii Europejskiej,
  - c) przepisy międzynarodowe, o których mowa w art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. — Prawo lotnicze (Dz. U. z 2006 r. Nr 100, poz. 696, z późn. zm.<sup>2)</sup>),
  - d) Prawo lotnicze oraz inne krajowe akty normatywne związane z żeglugą powietrzną;
- 2) organizacje lotnicze, w szczególności Organizacja Międzynarodowego Lotnictwa Cywilnego (ICAO), Europejska Organizacja do Spraw Bezpieczeństwa Żeglugi Powietrznej (EUROCONTROL) oraz Organizacja Służb Żeglugi Powietrznej Lotnictwa Cywilnego (CANSO);
- 3) podstawy organizacji i funkcjonowania Unii Europejskiej;
- 4) funkcjonowanie systemu zarządzania ruchem lotniczym (ATM) i infrastruktury łączności, radionawigacji i dozoru dla potrzeb zarządzania ruchem lotniczym (CNS/ATM) w Rzeczypospolitej Polskiej;

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 141, poz. 1008, Nr 170, poz. 1217 i Nr 249, poz. 1829 oraz z 2007 r. Nr 50, poz. 331 i Nr 82, poz. 558.

- 5) funkcjonowanie Centralnego Systemu Opłat Transportowych (CRCO);
- 6) systemy jakości, zarządzania bezpieczeństwem i sprawowania nadzoru w zakresie żeglugi powietrznej;
- 7) terminologia (w języku angielskim) techniczna i operacyjna używana w lotnictwie cywilnym oraz w służbach żeglugi powietrznej;
- 8) zasady współpracy cywilno-wojskowej w zakresie zarządzania ruchem lotniczym oraz działalność Komitetu NATO Zarządzania Ruchem Lotniczym (NATMC).

2. W celu dokonania oceny znajomości zagadnień, o których mowa w ust. 1, komisja przeprowadza egzamin.

3. Egzamin jest przeprowadzany za pomocą testu wyboru lub wypowiedzi na zadane pytanie.

§ 10. 1. W trakcie konkursu, dokonując oceny predyspozycji oraz umiejętności kandydata, komisja sprawdza jego:

- 1) zdolności analityczne;
- 2) umiejętność kierowania zespołem;
- 3) myślenie strategiczne;
- 4) umiejętność podejmowania decyzji;
- 5) umiejętność komunikowania się;
- 6) odporność na stres;
- 7) znajomość języka angielskiego.

2. Komisja dokonuje sprawdzenia predyspozycji i umiejętności kandydata, o których mowa w ust. 1 pkt 1—6, w formie testów psychologicznych lub zadań symulacyjnych.

3. Znajomość języka angielskiego jest sprawdzana w formie pisemnej oraz w formie rozmowy.

4. Czynności, o których mowa w ust. 2, oraz praca pisemna i rozmowa, o których mowa w ust. 3, mogą być przeprowadzane z udziałem osób niebędących członkami komisji, wskazanych przez komisję w drodze uchwały, posiadających specjalistyczną wiedzę w zakresie, o którym mowa w ust. 1.

§ 11. Obsługa organizacyjno-techniczna, o której mowa w art. 6 ust. 6 ustawy, obejmuje w szczególności przygotowanie materiałów służących do przeprowadzenia konkursu i ich zabezpieczenie.

§ 12. 1. Czynności, o których mowa w § 9 ust. 2 i § 10 ust. 4, przeprowadza się w warunkach umożli-

wiających kandydatom samodzielnej pracę, pod nadzorem co najmniej jednego członka komisji.

2. Przed przystąpieniem kandydata do egzaminu sprawdza się jego tożsamość.

§ 13. 1. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej komisja w szczególności ocenia predyspozycje i umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce, na stanowisku, którego konkurs dotyczy, jego wiedzy lub doświadczenia zawodowego oraz przeprowadza z kandydatem rozmowę na temat złożonej przez niego pracy pisemnej, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 5, oraz egzaminu, o którym mowa w § 9 ust. 2.

2. Przebieg rozmowy kwalifikacyjnej jest utrwalany za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk, o czym komisja powiadamia każdego kandydata przed rozpoczęciem rozmowy.

§ 14. 1. Niezwłocznie po zakończeniu konkursu komisja sporządza końcowy protokół zawierający w szczególności informację o uzyskanych przez kandydatów ocenach.

2. Komisja przekazuje niezwłocznie ministrowi właściwemu do spraw transportu uchwałę zawierającą listę dwóch lub więcej kandydatów wyłonionych w drodze konkursu wraz z ocenami kandydatów oraz pełną dokumentacją z przebiegu konkursu.

3. Dokumentacja z przeprowadzonego konkursu jest przechowywana przez ministra właściwego do spraw transportu przez okres 5 lat od dnia jej otrzymania, a po upływie tego okresu jest przekazywana do właściwego archiwum państwowego.

4. Lista osób, o której mowa w ust. 2, jest publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw transportu.

§ 15. 1. Zawiadomienie o wyłonionych w drodze konkursu kandydatach oraz o ocenach uzyskanych przez kandydata, do którego jest skierowane zawiadomienie, komisja przekazuje kandydatom na piśmie za potwierdzeniem odbioru.

2. Kandydatowi udostępnia się, w części dotyczącej jego indywidualnych wyników i ocen:

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

3. Dokumentację, o której mowa w ust. 2, udostępnia się do wglądu w siedzibie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu.

§ 16. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Transportu: w z. *E. Wróbel*

**Już do nabycia !!!**

# **Prawo zamówień publicznych**

## **Tekst ujednoczony**

opracowany przez  
**Urząd Zamówień Publicznych**

**Stan prawny na 11 maja 2007 r.**

**Data publikacji ostatniej, najważniejszej, najnowszej  
nowelizacji 11 maja 2007 r.  
(Dz. U. Nr 82, poz. 560)**

**Nowe Prawo zamówień publicznych bardziej  
przyjazne!**

- **Nowe, wyższe progi!!**
- **Łatwiejsze procedury!!**

**Cena 24,80 zł** (w tym VAT 0 %)

**Zamówienia na tę publikację** (oraz na Dziennik Ustaw, Monitor Polski i wiele innych dzienników urzędowych, a także Przegląd Legislacyjny) **prosimy składać:**

- **listownie: Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów  
Wydział Wydawnictw i Poligrafii  
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa**
- **faksem: 0-22 694-62-06, 0-22 694-60-36**
- **pocztą elektroniczną: [wydawnictwa@cokprm.gov.pl](mailto:wydawnictwa@cokprm.gov.pl)**

**Bezpłatna infolinia: 0-800-287-581** (czynna w godzinach 7<sup>30</sup>—15<sup>30</sup>)

**SKŁADAMY PRAWO W CAŁOŚĆ**

**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. 7<sup>30</sup>—15<sup>30</sup>)

[www.cokprm.gov.pl](http://www.cokprm.gov.pl)  
e-mail: [dziust@cokprm.gov.pl](mailto:dziust@cokprm.gov.pl)

DU 0149 2007 wyd.00



5 900248 507802 >

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