

1247

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 20 września 2010 r.

w sprawie postępowania kwalifikacyjnego do Służby Więziennej

Na podstawie art. 39 ust. 5 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (Dz. U. Nr 79, poz. 523 i Nr 182, poz. 1228) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Postępowanie kwalifikacyjne do Służby Więziennej, zwane dalej „postępowaniem kwalifikacyjnym”, przeprowadza kierownik jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, zwany dalej „kierownikiem jednostki”, o przyjęcie do której ubiega się kandydat do Służby Więziennej, zwany dalej „kandydatem”, przy pomocy funkcjonariusza Służby Więziennej, zwanego dalej „funkcjonariuszem”, lub pracownika realizującego zadania kadrowe w tej jednostce.

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.¹⁾), 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, zwanych dalej „jednostkami organizacyjnymi”, potrzeb i możliwości w zakresie przyjęć do służby.

2. Kierownik jednostki, w której jest przeprowadzane postępowanie kwalifikacyjne, publikuje ogłoszenia o przyjęciach do Służby Więziennej w prasie lub na stronach internetowych swojej jednostki organizacyjnej oraz umieszcza takie ogłoszenia we właściwych terytorialnie powiatowych lub wojewódzkich urzędach pracy.

3. Ogłoszenie zawiera w szczególności informacje o:

- 1) liczbie osób przewidzianych do przyjęcia do służby;
- 2) wymaganiach stawianych kandydatom, określonych w ustawie z dnia 9 kwietnia 2010 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) miejscu uzyskania szczegółowych informacji dotyczących postępowania kwalifikacyjnego.

¹⁾ 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, z 2007 r. Nr 25, poz. 162, z 2008 r. Nr 171, poz. 1056 oraz z 2009 r. Nr 178, poz. 1375.

§ 3. 1. Decyzję o poddaniu kandydata postępowaniu kwalifikacyjnemu kierownik jednostki podejmuje po złożeniu przez kandydata podania o przyjęcie do służby oraz wypełnionej ankiety personalnej.

2. W przypadku podjęcia decyzji o wszczęciu postępowania kwalifikacyjnego kandydat zobowiązany jest do dostarczenia, w wyznaczonych przez kierownika jednostki terminach, pozostałych dokumentów, o których mowa w art. 39 ust. 2 ustawy.

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

4. Wzór ankiety personalnej określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

5. Funkcjonariusz lub pracownik realizujący zadania kadrowe, w przypadku podjęcia decyzji o wszczęciu postępowania kwalifikacyjnego, występuje o uzyskanie informacji o kandydacie w rejestrach skazanych w trybie ustawy z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (Dz. U. z 2008 r. Nr 50, poz. 292 oraz z 2009 r. Nr 53, poz. 432 i Nr 168, poz. 1323).

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

2. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza zespół powołany przez kierownika jednostki, w skład którego wchodzi:

- 1) funkcjonariusz albo pracownik realizujący zadania kadrowe w tej jednostce;
- 2) kierownik właściwego merytorycznie działu jednostki organizacyjnej, w którym kandydat ma pełnić służbę, albo przedstawiciel tego kierownika;
- 3) psycholog albo inna wyznaczona osoba.

§ 5. 1. W arkuszu oceny predyspozycji kandydata zamieszcza się stanowisko i ocenę predyspozycji kandydata dokonaną przez kierownika jednostki oraz stanowiska i propozycje predyspozycji ocen kandydata dokonane przez osoby, o których mowa w § 4 ust. 2.

2. Kierownik jednostki zajmując stanowisko i dokonując oceny predyspozycji kandydata, bierze pod uwagę stanowiska i propozycje predyspozycji ocen, 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;
- 5) dotychczasowy przebieg pracy zawodowej;
- 6) umiejętność obsługi programów komputerowych;
- 7) wyniki testu sprawności fizycznej;
- 8) znajomość języków obcych.

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

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

4. Wzór arkusza oceny predyspozycji kandydata określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 6. O odmowie wszczęcia postępowania kwalifikacyjnego lub jego przerwaniu zawiadamia się pisemnie kandydata.

§ 7. 1. Funkcjonariusz lub pracownik realizujący zadania kadrowe w jednostce organizacyjnej sporządza listę kandydatów spełniających warunki przyjęcia do służby na określone stanowiska służbowe, zwaną dalej „listą”, zawierającą imię i nazwisko kandydata oraz imię ojca. Kandydatów umieszcza się na liście w kolejności wynikającej z uzyskanej przez kandydata zsumowanej oceny predyspozycji zawartej w arkuszu oceny predyspozycji kandydata, poczynając od najwyższej do najniższej.

2. Listę zatwierdza kierownik jednostki. 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.

§ 8. 1. Kandydat, który po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego został umieszczony na liście, 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 art. 39 ust. 3 pkt 1, 3, 7 i 8 ustawy.

3. W przypadku uzyskania przez kandydata odmowy poddania kandydata postępowaniu kwalifikacyjnemu albo jego przerwania z przyczyn określonych w art. 39 ust. 4 pkt 3 i 4 ustawy, może on ponownie przystąpić do kolejnego postępowania kwalifikacyjnego nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia odmowy lub przerwania postępowania kwalifikacyjnego.

§ 9. Postępowanie kwalifikacyjne rozpoczęte i niezakończone przed dniem wejścia w życie rozporządzenia prowadzi się dalej na podstawie przepisów niniejszego rozporządzenia.

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

Minister Sprawiedliwości: *K. Kwiatkowski*

²⁾ Rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego do Służby Więziennej (Dz. U. Nr 21, poz. 131), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia na podstawie art. 272 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (Dz. U. Nr 79, poz. 523 i Nr 182, poz. 1228).

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

Nazwa i adres szkoły (uczelni)	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 (uczelnię), 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. składowe, 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 pozostaje/nie pozostaje 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
- okres odbywania służby zastępczej: od do
- okres odbywania służby w obronie cywilnej: od do
- okres odbywania zawodowej służby wojskowej: od do

Służbę wojskową odbyłem(am) – proszę podkreślić właściwą odpowiedź: MON, MSWiA/NJW, Policja, Straż Graniczna, Biuro Ochrony Rządu, inne

Nr specjalności wojskowej Data wydania książeczki

Kategoria zdrowia Stopień wojskowy

Nr rozkazu o nadaniu stopnia Data nadania

Poświadczony przydział mobilizacyjny do

V. DANE O WSPÓŁMAŁŻONKU (wypełnić drukowanymi literami)

PESEL Nazwisko

Imiona Nazwisko panieńskie

Imiona rodziców Data i miejsce urodzenia

Miejsce pracy i stanowisko

Obecne miejsce zamieszkania

Osoba, którą należy zawiadomić w razie wypadku (imię, nazwisko, adres, telefon)

.....

.....

VI. CZŁONKOWIE RODZINY Wyszczególnić kolejno dzieci:

Stopień pokrewieństwa	Nazwisko i imię. Imiona rodziców oraz nazwisko panieńskie matki (u kobiet także nazwisko rodowe)	Data i miejsce urodzenia	PESEL	Adres zamieszkania

Podanie danych w pkt VI jest niezbędne do wypełnienia zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego oraz przy określaniu uprawnień i świadczeń wynikających z ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (Dz. U. Nr 79, poz. 523, z późn. zm.), przysługujących członkom rodziny funkcjonariusza.

VII. INNE ZAGADNIENIA

Czy korzysta Pan(i) z pełni praw publicznych? Czy był(a) Pan(i) w kraju lub za granicą oskarżony(a) w sprawie karnej, także skarbowej? Czy aktualnie toczą się wobec Pana(i) postępowania o ukaranie za przestępstwo, 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:.....

.....

.....

.....

Wzrost oczy: włosy: waga:

Znaki szczególne

PRAWDZIWOŚĆ DANYCH STWIERDZAM WŁASNORĘCZNYM PODPISEM.

..... dnia 20..... r.
 podpis kandydata

- ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ NIEZWŁOCZNIE ZAWIADOMIĆ FUNKCJONARIUSZA LUB PRACOWNIKA REALIZUJĄCEGO ZAGADNIENIA KADROWE 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.
- Przyjmuję do wiadomości, że:
 1. Dane osobowe będą przetwarzane przez jednostkę organizacyjną Służby Więziennej, w której pełnić będę służbę, oraz udostępniane osobom, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 lipca 2010 r. w sprawie prowadzenia dokumentacji w aktach osobowych funkcjonariuszy Służby Więziennej (Dz. U. Nr 142, poz. 956) – w ramach stosunku służbowego.
 2. Mam prawo dostępu do moich danych osobowych i możliwość ich poprawiania.
 3. Podanie moich danych osobowych jest obowiązkowe dla realizacji procesu przyjęcia do Służby Więziennej i wynika z rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 20 września 2010 r. w sprawie postępowania kwalifikacyjnego do Służby Więziennej (Dz. U. Nr 186, poz. 1247).
 4. Oświadczam, że zostałem(am) zapoznany(a) z procedurą rekrutacji do Służby Więziennej.

.....
 (miejsowość, data)

.....
 (data i czytelny 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.

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

Wypełnia funkcjonariusz lub pracownik realizujący zagadnienia kadrowe:

Kwestionariusz przyjął na podstawie dowodu osobistego: seria nr

....., dnia 20.....r.
 (stopień, imię, nazwisko, stanowisko)

Załącznik nr 2

WZÓR

ARKUSZ OCENY PREDYSPOZYCJI KANDYDATA DO SŁUŻBY WIĘZIENNEJ

Imię i nazwisko kandydata:	aktualne potrzeby jednostki	poziom lub kierunek posiadane wykształcenia	dodatkowe umiejętności lub udokumentowane osiągnięcia zawodowe	orzeczenie lekarskie: – zdolny – niezdolny** do służby	dotychczasowy przebieg pracy zawodowej	umiejętność obsługi programów komputerowych	wynik testu sprawności fizycznej	znajomość języków obcych	ocena rozmowy kwalifikacyjnej	Razem pkt
OCENA – wstawić we właściwe pole										
1. Stanowisko kierownika właściwego merytorycznie działu jednostki organizacyjnej, w którym kandydat ma pełnić służbę, albo przedstawiciela tego kierownika, w tym propozycja oceny predyspozycji kandydata w skali 0–4 pkt :										
OCENA – wstawić we właściwe pole										
3. Stanowisko funkcjonariusza/pracownika realizującego zadania kadrowe w jednostce organizacyjnej, w tym propozycja oceny predyspozycji kandydata w skali 0–4 pkt* i ewentualne propozycje etatowe:										
OCENA – wstawić we właściwe pole										
4. Stanowisko i ocena predyspozycji kandydata w skali 0–4 pkt , dokonana przez kierownika jednostki organizacyjnej po rozmowie z kandydatem, z uwzględnieniem stanowisk i propozycji ocen predyspozycji przedstawionych w lp. 1–3, w tym ewentualne propozycje etatowe:										
..... (podpis i pieczęć kierownika jednostki)										
OCENA – wstawić we właściwe pole										
RAZEM OCENA										

* Wstawić we właściwe pole: 0 pkt – nie spełnia wymagań, 1 pkt – predyspozycje przeciętne, 2 pkt – predyspozycje dobre, 3 pkt – predyspozycje wysokie, 4 pkt – predyspozycje bardzo wysokie.
 ** Niepotrzebne skreślić.