



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 (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	<input type="checkbox"/> podstawowy <input type="checkbox"/> średnio zaawansowany <input type="checkbox"/> zaawansowany (właściwe zaznaczyć)
język	<input type="checkbox"/> podstawowy <input type="checkbox"/> średnio zaawansowany <input type="checkbox"/> zaawansowany (właściwe zaznaczyć)
język	<input type="checkbox"/> podstawowy <input type="checkbox"/> średnio zaawansowany <input type="checkbox"/> 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