



DZIENNIK USTAW

RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 10 maja 2017 r.

Poz. 909

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROZWOJU I FINANSÓW¹⁾

z dnia 27 kwietnia 2017 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 2016 r. poz. 1799 i 1948) 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. z 2016 r. poz. 115) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) tytuł rozporządzenia otrzymuje brzmienie:
„w sprawie informacji o wolnych stanowiskach służbowych w Służbie Celno-Skarbowej oraz postępowania kwalifikacyjnego do Służby Celno-Skarbowej”;
- 2) użyte w § 1 w pkt 1, 2 i 4, w § 2 w ust. 1 we wprowadzeniu do wyliczenia, w § 3 w ust. 1, w § 5, w § 7 w ust. 1, w § 10 w ust. 4, w § 13 w ust. 1, w § 14 w ust. 2 w pkt 1 i 3 oraz § 14a, w różnym przypadku, wyrazy „Służba Celna” zastępuje się użytymi w odpowiednim przypadku wyrazami „Służba Celno-Skarbowa”;
- 3) w § 2:
 - a) w ust. 1:
 - pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„2) określenie jednostki organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej, o której mowa w art. 36 ust. 1 pkt 1 lub 3 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. poz. 1947, z późn. zm.²⁾), zwanej dalej „ustawą”, do której jest prowadzone postępowanie;”;
 - pkt 4 otrzymuje brzmienie:
„4) wymagane kryteria do pełnienia służby w Służbie Celno-Skarbowej określone w art. 151 ustawy;”;
 - b) w ust. 2 wyrazy „jednostki organizacyjnej Służby Celnej” zastępuje się wyrazami „jednostki organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej”;
- 4) w § 3:
 - a) w ust. 2 w zdaniu pierwszym wyrazy „Szef Służby Celnej” zastępuje się wyrazami „Szef Krajowej Administracji Skarbowej”;
 - b) w ust. 6 wyrazy „Szef Służby Celnej” zastępuje się wyrazami „Szef Krajowej Administracji Skarbowej”;

¹⁾ Minister Rozwoju i Finansów kieruje działem administracji rządowej – finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 września 2016 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rozwoju i Finansów (Dz. U. poz. 1595).

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 2255 oraz z 2017 r. poz. 88, 244, 379, 708 i 768.

- 5) w § 4:
- a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:
- „1. Z zastrzeżeniem ust. 3, 4 i 6, do przeprowadzania postępowań kierownik jednostki organizacyjnej w rozumieniu art. 145 ustawy, zwany dalej „kierownikiem jednostki organizacyjnej”, wyznacza na okres 3 lat co najmniej 8 osób, których wiedza i doświadczenie zawodowe dają rękojmię prawidłowego prowadzenia postępowań.”;
- b) ust. 6 otrzymuje brzmienie:
- „6. Kierownik jednostki organizacyjnej może zwrócić się o udzielenie pomocy w przeprowadzeniu testu psychologicznego oraz rozmowy kwalifikacyjnej do kierownika innej jednostki organizacyjnej; osoba udzielająca pomocy powinna posiadać tytuł magistra psychologii; sposób udzielenia pomocy kierownicy jednostek organizacyjnych uzgadniają w zależności od potrzeb i możliwości w zakresie zasobów kadrowych, którymi dysponuje kierownik jednostki organizacyjnej.”;
- 6) użyte w § 4 w ust. 2–5, w § 13 w ust. 5 oraz w § 14 w ust. 1 i w ust. 2 w części wspólnej, w różnym przypadku wyrazy „kierownik urzędu” zastępuje się użytymi w odpowiednim przypadku wyrazami „kierownik jednostki organizacyjnej”;
- 7) w § 8 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
- „3. Kandydat otrzymuje arkusze testu opatrzone pieczęcią jednostki organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej, do której jest prowadzone postępowanie. Uwzględnia się wyłącznie odpowiedzi udzielone na arkuszach opatrzonych pieczęcią jednostki organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej, do której jest prowadzone postępowanie.”;
- 8) w § 14 w ust. 2 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
- „2) gdy kandydat, który został zakwalifikowany do przyjęcia do służby w Służbie Celno-Skarbowej, nie spełnia wymogów określonych w art. 151 ustawy,”;
- 9) załączniki nr 1 i 2 do rozporządzenia otrzymują brzmienie określone odpowiednio w załącznikach nr 1 i 2 do niniejszego rozporządzenia.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Minister Rozwoju i Finansów: *wz. W. Janczyk*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Rozwoju
i Finansów z dnia 27 kwietnia 2017 r. (poz. 909)

Załącznik nr 1

WZÓR

..... (pieczęć urzędu lub jednostki organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej)	numer ewidencyjny (numer nadaje komórka kadrowa)
Kwestionariusz osobowy (wypełnia kandydat do służby w Służbie Celno-Skarbowej)	
<p>1. W niniejszym kwestionariuszu należy zawrzeć wszystkie informacje, które są niezbędne w postępowaniu kwalifikacyjnym do Służby Celno-Skarbowej. Na poniższe pytania proszę udzielić odpowiedzi pełnych zgodnych ze stanem faktycznym.</p> <p>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 Celno-Skarbowej przed przystąpieniem do postępowania kwalifikacyjnego.</p> <p>Część III – wypełnia kandydat do służby w Służbie Celno-Skarbowej po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego, w przypadku gdy zostanie zakwalifikowany do przyjęcia do Służby Celno-Skarbowej.</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 Celno-Skarbowej oraz postępowania kwalifikacyjnego do Służby Celno-Skarbowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 115, 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 Celno-Skarbowej oraz postępowania kwalifikacyjnego do Służby Celno-Skarbowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 115, 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>	
..... (miejscowość i data) (podpis kandydata)

CZĘŚĆ I

Miejsce na wklejenie fotografii (zdjęcie wymagane po przyjęciu do Służby Celno-Skarbowej)	KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
	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/zamieszkania					
..... (dokładny adres)					
5. Adres do korespondencji					
..... (dokładny adres)					
6. Telefon/e-mail					
telefon stacjonarny:	telefon komórkowy:	adres poczty elektronicznej:			
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)					
<input type="checkbox"/> MS Word <input type="checkbox"/> MS Excel <input type="checkbox"/> Power Point <input type="checkbox"/> 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) od		Nazwa zakładu pracy	Ostatnio zajmowane stanowisko	Podstawa rozwiązania umowy o pracę/stosunku służbowego
do				
b) czy pracuje Pan/Pani obecnie zawodowo? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE (właściwe zaznaczyć)				
Jeżeli TAK, to proszę podać rodzaj wykonywanej pracy:				
.....				
14. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1 lit. a-c, pkt 2 i 7 są zgodne z dowodem osobistym: seria				
nr				
wydanym przez				
dnia albo innym dowodem tożsamości				
seria nr wydanym przez				
.....				

<p>15. Informacje dodatkowe i uwagi: (dodatkowe istotne informacje, które nie zostały wyszczególnione w powyższym kwestionariuszu, a które są ważne zdaniem kandydata)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>16. Prawdziwość danych zawartych w części I kwestionariusza potwierdzam podpisem.</p> <p>W trakcie trwania postępowania kwalifikacyjnego zobowiązuję się niezwłocznie zawiadomić komórkę kadrową jednostki organizacyjnej, do której jest prowadzone postępowanie, o zmianie danych zawartych w pkt 1 lit. a, pkt 4–6 i 8 niniejszego kwestionariusza.</p>	
<p>.....</p> <p>(miejsceowość i data)</p>	<p>.....</p> <p>(podpis kandydata)</p>

CZĘŚĆ II

<p>1. Oświadczenie kandydata:</p> <p>Ja,, (imię i nazwisko kandydata), urodzony(-na), (data urodzenia kandydata), niżej podpisany(-na), oświadczam, że:</p> <p>a) korzystam z pełni praw publicznych <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE (właściwe zaznaczyć)</p> <p>b) byłem(-łam) skazany(-na) za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE (właściwe zaznaczyć)</p> <p>c) byłem(-łam) karany(-na) mandatem za wykroczenie wynikające z przekroczenia norm przywozowych w ruchu podróży <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE (właściwe zaznaczyć)</p> <p>d) jest prowadzone przeciwko mnie postępowanie karne o przestępstwo lub postępowanie karne skarbowe o przestępstwo skarbowe <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE (właściwe zaznaczyć)</p> <p>e) zapoznałem(-łam) się z treścią art. 162 ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. poz. 1947, z późn. zm.), zgodnie z którym, jeżeli wymagają tego potrzeby KAS, funkcjonariusza można przenieść na takie samo lub równorzędne stanowisko do innej jednostki organizacyjnej KAS, w tej samej lub innej miejscowości. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE (właściwe zaznaczyć)</p>
<p>2. Jeśli prowadzone jest postępowanie karne o przestępstwo lub postępowanie karne skarbowe o przestępstwo skarbowe, proszę podać:</p> <p>a) datę wszczęcia postępowania: </p> <p>b) przyczynę wszczęcia postępowania: </p> <p>c) jaki organ prowadzi postępowanie: </p>

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

5. Prawdziwość danych potwierdzam podpisem.

..... (miejsowość i data) (podpis składającego oświadczenie)
------------------------------	---

* Dotyczy również studiów dziennych.

** Dotyczy również studiów wieczorowych, zaocznych i eksternistycznych.

*** Dotyczy kształcenia w szkołach/ukończenia kursu.

Załącznik nr 2

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