

1028**ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW**

z dnia 3 listopada 1999 r.

**w sprawie sposobu organizowania i szczegółowych zasad przeprowadzania konkursów
na wyższe stanowiska w służbie cywilnej.**

Na podstawie art. 49 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 1999 r. Nr 49, poz. 483 i Nr 70, poz. 778) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Kandydat przystępujący do konkursu na wyższe stanowisko w służbie cywilnej, zwanego dalej „konkursem”, składa wymagane dokumenty bezpo-

średnio w siedzibie Urzędu Służby Cywilnej, zwanego dalej „Urzędem”, w polskim urzędzie konsularnym albo drogą pocztową pod adresem Urzędu, z zaznaczeniem sygnatury konkursu podanej w ogłoszeniu o konkursie. W razie złożenia dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego polskiego urzędu pocztowego.

2. Termin składania dokumentów, o których mowa w ust. 1, nie może być krótszy niż 14 dni od daty opublikowania ogłoszenia o konkursie.

§ 2. 1. W celu przeprowadzenia konkursu Szef Służby Cywilnej powołuje zespół konkursowy, zwany dalej „zespołem”, do którego zadań należy:

- 1) rozstrzygnięcie o dopuszczeniu albo odmowie dopuszczenia kandydata do udziału w konkursie,
- 2) przeprowadzenie konkursu,
- 3) ustalenie wyniku konkursu.

2. W skład zespołu przeprowadzającego konkurs na stanowisko Sekretarza Rady Ministrów lub dyrektora generalnego urzędu wchodzi:

- 1) trzech przedstawicieli Prezesa Rady Ministrów,
- 2) czterech przedstawicieli Szefa Służby Cywilnej.

3. W skład zespołu przeprowadzającego konkurs na stanowisko, o którym mowa w art. 41 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 1999 r. Nr 49, poz. 483 i Nr 70, poz. 778), zwanej dalej „ustawą”, wchodzi:

- 1) trzech przedstawicieli Szefa Służby Cywilnej,
- 2) dyrektor generalny właściwego urzędu i dwie wskazane przez niego osoby.

4. W skład zespołu przeprowadzającego konkurs na stanowisko kierownika urzędu centralnego lub jego zastępcy, na podstawie art. 20 ust. 7 ustawy, wchodzi:

- 1) trzech przedstawicieli Prezesa Rady Ministrów,
- 2) czterech przedstawicieli Szefa Służby Cywilnej.

5. Szef Służby Cywilnej wyznacza swoich przedstawicieli do składu zespołu spośród osób, których wiedza, doświadczenie zawodowe oraz autorytet dają rękojmię prawidłowego wykonywania zadań zespołu.

6. Szef Służby Cywilnej wyznacza przewodniczącego zespołu spośród członków zespołu.

7. Członkowie zespołu mogą wybrać ze swojego grona wiceprzewodniczącego zespołu. Wiceprzewodniczący zespołu wykonuje zadania przewodniczącego zespołu w razie jego nieobecności.

8. O powołaniu zespołu Szef Służby Cywilnej niezwłocznie zawiadamia na piśmie przewodniczącego Rady Służby Cywilnej. W zawiadomieniu podaje się nazwę urzędu i stanowiska, na które jest przeprowadzany konkurs, oraz skład zespołu.

§ 3. 1. Członkiem zespołu nie może być osoba, która jest małżonkiem kandydata lub jego krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie, albo pozostaje wobec niego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.

2. Osoby biorące udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu konkursu nie mogą przystąpić do tego konkursu.

3. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 1, zostaną ujawnione po powołaniu zespołu, Szef Służby Cywilnej dokonuje odpowiedniej zmiany w składzie zespołu.

4. Szef Służby Cywilnej uznaje za nieważne dotychczasowe czynności zespołu, jeżeli osoba, o której mowa w ust. 1, brała udział w pracach zespołu.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, zespół w składzie zmienionym zgodnie z ust. 3 przystępuje do wykonania zadań, o których mowa w § 2 ust. 1.

§ 4. 1. Zespół obraduje na posiedzeniach.

2. Z posiedzenia zespołu jest sporządzany protokół. Protokół podpisują członkowie zespołu obecni na posiedzeniu.

3. W celu wykonania zadań zespół podejmuje uchwały jednogłośnie, przy obecności co najmniej 2/3 składu zespołu.

4. W razie nieosiągnięcia jednogłośnie, przewodniczący zespołu zarządza przeprowadzenie głosowania, przy obecności co najmniej 2/3 składu zespołu. Uchwały podejmowane są przez członków zespołu większością głosów, a w razie równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zespołu.

5. Głosowanie, o którym mowa w ust. 4, jest imienne i odbywa się za pomocą kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu.

§ 5. 1. Wymagania dotyczące stanowiska, na które jest przeprowadzany konkurs, ustalone przez Szefa Służby Cywilnej w porozumieniu z właściwym ministrem, kierownikiem urzędu centralnego lub wojewodą, powinny uwzględniać w szczególności:

- 1) zakres wykonywanych zadań,
- 2) zakres odpowiedzialności kierowniczej,
- 3) zakres uprawnień do podejmowania decyzji,
- 4) rodzaj i zakres kontaktów niezbędnych do wykonywania zadań,
- 5) liczbę podległych pracowników oraz zakres ich samodzielności.

2. Wymagania dotyczące stanowiska, na które jest przeprowadzany konkurs, w zakresie predyspozycji i zdolności ogólnych oraz umiejętności kierowniczych, mogą obejmować w szczególności:

- 1) zdolności analityczne,
- 2) kreatywność,
- 3) elastyczność,
- 4) pewność siebie,

- 5) komunikatywność,
- 6) odporność na stres,
- 7) umiejętność pracy w zespole,
- 8) umiejętność kierowania zespołem,
- 9) umiejętność myślenia strategicznego.

§ 6. 1. Ustala się listę wymagań, od których spełnienia jest uzależnione dopuszczenie kandydata do udziału w konkursie:

- 1) brak przeszkód prawnych do zatrudnienia na stanowisku, na które jest przeprowadzany konkurs,
- 2) okres zatrudnienia, w tym okres pracy na określonych stanowiskach,
- 3) kwalifikacje zawodowe w zakresie wykształcenia, posiadanych uprawnień zawodowych lub znajomości określonego języka obcego.

2. Dla każdego konkursu określa się szczegółowe wymagania warunkujące dopuszczenie kandydata do udziału w tym konkursie, w zakresie objętym listą, o której mowa w ust. 1.

3. Kandydat przystępujący do konkursu składa dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań, o których mowa w ust. 2.

4. Zespół, na podstawie dokumentów złożonych przez kandydata, rozstrzyga o dopuszczeniu albo odmowie dopuszczenia go do udziału w konkursie.

5. W terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia o odmowie dopuszczenia do udziału w konkursie przewodniczący zespołu zawiadamia kandydata na piśmie, za potwierdzeniem odbioru, o przyczynie odmowy dopuszczenia.

§ 7. 1. Przewodniczący zespołu zawiadamia na piśmie, za potwierdzeniem odbioru, członków zespołu i kandydatów dopuszczonych do udziału w konkursie o terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu — co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem konkursu.

2. Przewodniczący zespołu zawiadamia na piśmie przewodniczącego Rady Służby Cywilnej albo przedstawiciela tej Rady, upoważnionego do obserwacji przebiegu konkursu, o terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu oraz o terminie i miejscu posiedzenia zespołu — co najmniej na 7 dni przed tymi terminami.

§ 8. 1. Konkurs składa się z następujących etapów:

- 1) sprawdzianu,
- 2) rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Sprawdzian jest przeprowadzany za pomocą testu wyboru, wypowiedzi na zadane pytania, testów psychologicznych lub zadań symulacyjnych.

3. Sprawdzian może mieć formę pisemną lub ustną i odbywać się w częściach.

4. Etap konkursu i część sprawdzianu kończy się oceną kandydata. Ocena jest wyrażana w sposób punktowy lub opisowy.

5. Dopuszczenie do udziału w kolejnym etapie konkursu lub części sprawdzianu może być uzależnione od uzyskania przez kandydata minimalnej oceny wyrażonej w sposób punktowy lub ograniczone do określonej liczby kandydatów, którzy uzyskali najlepsze oceny.

§ 9. 1. Szef Służby Cywilnej przekazuje zespołowi:

- 1) opis stanowiska pracy, na które jest przeprowadzany konkurs,
- 2) wymagania dotyczące stanowiska, podane w ogłoszeniu o konkursie,
- 3) materiały służące przeprowadzeniu konkursu, zgodne z wymaganiami podanymi w ogłoszeniu o konkursie, zawierające w szczególności:
 - a) testy, pytania i zadania symulacyjne, o których mowa w § 8 ust. 2,
 - b) określenie sposobu oceniania kandydatów,
 - c) określenie czasu przeprowadzania poszczególnych etapów konkursu lub części sprawdzianu,
 - d) jednakowe dla wszystkich kandydatów warunki dopuszczania do udziału w kolejnym etapie konkursu lub części sprawdzianu, ustalone zgodnie z § 8 ust. 5.

2. Materiały służące przeprowadzeniu konkursu oraz sposób oceniania kandydatów powinny umożliwiać ocenę kandydatów pod względem spełniania wymagań określonych w ogłoszeniu.

§ 10. Przewodniczący zespołu informuje kandydata na piśmie, co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem konkursu, o formie i czasie przeprowadzania sprawdzianu lub jego części, sposobie wyrażania oceny oraz warunkach dopuszczania do udziału w kolejnym etapie konkursu lub części sprawdzianu, ustalonych zgodnie z § 8 ust. 5.

§ 11. 1. Sprawdzian przeprowadza się w sali egzaminacyjnej pod nadzorem co najmniej dwóch członków zespołu wyznaczonych przez przewodniczącego zespołu, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Sprawdzian lub jego część, odbywane w formie ustnej, prowadzi zespół przy udziale co najmniej trzech członków zespołu.

3. Członkowie zespołu obecni w sali egzaminacyjnej sporządzają protokół z przebiegu sprawdzianu lub jego części.

4. Sprawdzian lub jego część może być przeprowadzony z udziałem osoby nie będącej członkiem zespołu, upoważnionej na piśmie przez Szefa Służby Cywilnej, na wniosek przewodniczącego zespołu, do wykonywania określonych czynności. Do tej osoby stosuje się odpowiednio przepis § 3 ust. 1.

5. Przed rozpoczęciem sprawdzianu lub jego części członek zespołu informuje kandydatów o zasadach

przeprowadzania sprawdzianu oraz o sposobie oceniania kandydatów i czasie trwania sprawdzianu lub jego części.

6. Po okazaniu dowodu tożsamości kandydat otrzymuje materiały egzaminacyjne opatrzone pieczęcią Urzędu oraz materiały pomocnicze. Uwzględnia się jedynie odpowiedzi udzielone na arkuszach opatrzonych pieczęcią Urzędu.

7. Członek zespołu wyklucza z udziału w sprawdzianie lub jego części kandydata, który posługiwał się materiałami innymi niż dostarczone przez Urząd, porozumiewał się z innymi osobami lub zakłócał przebieg sprawdzianu.

8. Opuszczenie przez kandydata sali egzaminacyjnej stanowi zakończenie udziału w sprawdzianie lub jego części. Przed opuszczeniem sali egzaminacyjnej kandydat zwraca otrzymane materiały.

9. W czasie sprawdzianu lub jego części członek zespołu może, w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia kandydata, wyrazić zgodę na opuszczenie przez niego sali egzaminacyjnej. Na czas nieobecności kandydat przekazuje członkowi zespołu otrzymane materiały.

§ 12. 1. Rozmowę kwalifikacyjną z kandydatem prowadzi zespół przy udziale co najmniej trzech członków zespołu. Członkowie zespołu obecni przy rozmowie kwalifikacyjnej sporządzają protokół z przebiegu rozmowy.

2. Szef Służby Cywilnej, na wniosek przewodniczącego zespołu, może upoważnić na piśmie osobę nie będącą członkiem zespołu do wzięcia udziału w rozmowie kwalifikacyjnej. W upoważnieniu określa się jego zakres.

3. Do osoby, o której mowa w ust. 2, stosuje się odpowiednio przepis § 3 ust. 1.

§ 13. 1. Po przeprowadzeniu konkursu zespół ustala wynik konkursu, wskazując najlepszego kandydata lub kandydatów na stanowisko, na które był przeprowadzony konkurs, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zespół odstępuje od wskazania kandydata na stanowisko, na które był przeprowadzony konkurs, jeżeli żaden z kandydatów biorących udział w konkursie nie spełnia w wystarczającym stopniu wymagań przewidzianych dla tego stanowiska.

§ 14. 1. Przewodniczący zespołu przekazuje Szefowi Służby Cywilnej dokumentację przebiegu konkursu w terminie 7 dni od podjęcia uchwały o wyniku konkursu.

2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:

- 1) uchwały zespołu wraz z ich uzasadnieniami,
- 2) protokoły z posiedzeń zespołu oraz z przebiegu sprawdzianu lub jego części i rozmowy kwalifikacyjnej,
- 3) uzasadnienia indywidualnych ocen uzyskanych przez kandydatów.

3. W terminie 7 dni od otrzymania dokumentacji, o której mowa w ust. 1, Szef Służby Cywilnej zawiadamia kandydata na piśmie, za potwierdzeniem odbioru, o wyniku konkursu, o którym mowa w § 13 ust. 1, oraz o otrzymanych przez kandydata ocenach.

§ 15. W ciągu 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w § 14 ust. 3, kandydat ma prawo wglądu do uchwały o wyniku konkursu oraz do dokumentów zawierających jego indywidualne oceny wraz z ich uzasadnieniem.

§ 16. 1. Kandydat składa odwołanie od wyniku konkursu do Szefa Służby Cywilnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w § 14 ust. 3.

2. Szef Służby Cywilnej rozpatruje odwołanie w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania.

§ 17. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *J. Buzek*