

Warszawa, dnia 18 grudnia 2012 r.

Poz. 1418

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia 6 grudnia 2012 r.

**w sprawie konkursu na stanowisko dyrektora sądu albo zastępcy dyrektora sądu**

Na podstawie art. 32a § 13 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. Nr 98, poz. 1070, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) organizację, sposób i tryb przeprowadzania konkursu na stanowisko dyrektora albo zastępcy dyrektora sądu;
- 2) skład komisji konkursowej, zwanej dalej „komisją”;
- 3) kryteria oceny kwalifikacji, wiedzy, predyspozycji oraz umiejętności osoby kandydującej na stanowisko dyrektora albo zastępcy dyrektora sądu, zwanej dalej „kandydatem”;
- 4) zakres informacji udostępnianych kandydatowi i sposób ich udostępniania.

§ 2. Termin wyznaczony do składania dokumentów, o których mowa w art. 32a § 3 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, zwanej dalej „ustawą”, nie może być krótszy niż 14 dni od dnia opublikowania ogłoszenia o konkursie.

§ 3. Przewodniczący komisji zawiadamia na piśmie, za potwierdzeniem odbioru, członków komisji i kandydatów, wskazanych na liście, o której mowa w art. 32a § 5 ustawy, o terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu – co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem konkursu.

§ 4. Prezes danego sądu w terminie 14 dni od dnia opublikowania na stronie internetowej sądu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie tego sądu listy, o której mowa w art. 32a § 5 ustawy, przekazuje komisji dokumenty złożone przez kandydatów.

§ 5. Konkurs składa się z następujących etapów:

- 1) etap pierwszy – ocena wiedzy kandydatów na podstawie pisemnego testu w zakresie znajomości przepisów prawa dotyczących finansów publicznych, prawa pracy oraz organizacji i funkcjonowania sądów, zwanego dalej „testem wiedzy”;
- 2) etap drugi – ocena predyspozycji i umiejętności kandydatów na podstawie pisemnego testu psychologicznego, zwanego dalej „testem psychologicznym”;
- 3) etap trzeci – przedstawienie przez kandydatów, także w formie pisemnej, koncepcji działania na stanowisku, którego dotyczy konkurs, oraz rozmowa kwalifikacyjna.

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 154, poz. 1787, z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, Nr 213, poz. 1802 i Nr 240, poz. 2052, z 2003 r. Nr 188, poz. 1838 i Nr 228, poz. 2256, z 2004 r. Nr 34, poz. 304, Nr 130, poz. 1376, Nr 185, poz. 1907 i Nr 273, poz. 2702 i 2703, z 2005 r. Nr 13, poz. 98, Nr 131, poz. 1102, Nr 167, poz. 1398, Nr 169, poz. 1410, 1413 i 1417, Nr 178, poz. 1479 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1044 i Nr 218, poz. 1592, z 2007 r. Nr 25, poz. 162, Nr 64, poz. 433, Nr 73, poz. 484, Nr 99, poz. 664, Nr 112, poz. 766, Nr 136, poz. 959, Nr 138, poz. 976, Nr 204, poz. 1482 i Nr 230, poz. 1698, z 2008 r. Nr 223, poz. 1457, Nr 228, poz. 1507 i Nr 234, poz. 1571, z 2009 r. Nr 1, poz. 4, Nr 9, poz. 57, Nr 26, poz. 156 i 157, Nr 56, poz. 459, Nr 157, poz. 1241, Nr 178, poz. 1375, Nr 219, poz. 1706 i Nr 223, poz. 1777, z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 i Nr 205, poz. 1364, z 2011 r. Nr 109, poz. 627, Nr 126, poz. 714 i Nr 203, poz. 1192 oraz z 2012 r. poz. 637 i 672.

§ 6. 1. Prezes danego sądu występuje do Ministra Sprawiedliwości o przekazanie testu wiedzy oraz testu psychologicznego.

2. Testy, o których mowa w ust. 1, opracowują na zlecenie Ministra Sprawiedliwości, działającego na rzecz danego sądu, wyspecjalizowane podmioty wyznaczone przez Ministra Sprawiedliwości.

3. Minister Sprawiedliwości przekazuje testy w opieczetowanych kopertach prezesowi danego sądu w terminie 4 tygodni od dnia otrzymania wystąpienia, o którym mowa w ust. 1.

4. Opieczetowane koperty zawierające testy są otwierane podczas trwania konkursu, przed jego właściwym etapem, w obecności kandydatów i powielane na sali, w której odbywa się konkurs, a następnie rozdawane kandydatom do rozwiązania.

§ 7. 1. Test wiedzy składa się z 30 pytań i ma formę testu jednokrotnego wyboru. Za prawidłową odpowiedź na pytanie przyznaje się 1 punkt, zaś za odpowiedź nieprawidłową lub jej brak – 0 punktów.

2. Test wiedzy trwa 40 minut.

3. Do testu wiedzy przystępują jednocześnie wszyscy kandydaci dopuszczeni do udziału w konkursie.

§ 8. 1. Drugi etap konkursu jest przeprowadzany po sprawdzeniu przez komisję testu wiedzy.

2. Do udziału w drugim etapie konkursu dopuszcza się kandydatów, którzy podczas testu wiedzy uzyskali co najmniej 60% punktów możliwych do uzyskania. Do testu psychologicznego przystępują jednocześnie wszyscy kandydaci dopuszczeni do udziału w drugim etapie konkursu.

3. Wypełnione testy psychologiczne są w obecności kandydatów pakowane w osobne koperty, odpowiednio oznaczane i zapieczętowane, a następnie umieszczane w zbiorczej kopercie opatrzonej adnotacją: „Nie otwierać – testy psychologiczne”. Zbiorcza koperta z testami i pismem przewodnim przekazywana jest niezwłocznie Ministrowi Sprawiedliwości.

4. Minister Sprawiedliwości przekazuje testy, o których mowa w ust. 3, podmiotom, które je opracowały, w celu dokonania analizy.

5. Otrzymane wyniki analizy testów psychologicznych Minister Sprawiedliwości przesyła odpowiedniej komisji.

6. Wyniki testu psychologicznego stanowią dodatkowe narzędzie służące weryfikacji kandydata i nie są wliczane do oceny końcowej kandydata.

§ 9. 1. W trzecim etapie konkursu weryfikowane są w szczególności predyspozycje do wykonywania zadań na stanowisku, którego dotyczy konkurs, oraz kompetencje kierownicze kandydatów.

2. Prezentacja dotycząca koncepcji działania na stanowisku, którego dotyczy konkurs, nie może przekroczyć 20 minut. Koncepcja przedstawiana jest także w formie pisemnej.

3. Prezentacja, o której mowa w ust. 2, jest oceniana przez każdego z członków komisji indywidualnie w skali od 0 do 5 punktów.

4. Po zakończeniu prezentacji, o której mowa w ust. 2, z kandydatami przeprowadzana jest rozmowa kwalifikacyjna, na podstawie której każdy z członków komisji ocenia kandydata indywidualnie, przyznając punkty w skali od 0 do 5. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej komisja ocenia kwalifikacje, wiedzę, predyspozycje oraz umiejętności kandydata z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku, którego konkurs dotyczy.

5. Punkty przyznane za prezentację oraz rozmowę kwalifikacyjną podlegają sumowaniu, a ocenę końcową z tego etapu stanowi średnia arytmetyczna przyznanych punktów.

6. Przebieg trzeciego etapu konkursu jest utrwalany za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk, o czym komisja powiadamia każdego kandydata przed rozpoczęciem tego etapu.

§ 10. 1. Ocenę końcową kandydata stanowi suma punktów uzyskanych podczas pierwszego i trzeciego etapu konkursu. Ocena końcowa kandydata przedstawiana jest również w sposób opisowy.

2. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kandydatów rozstrzyga wynik testu psychologicznego.

§ 11. 1. W skład komisji powołanej przez:

- 1) prezesa sądu apelacyjnego wchodzi:
  - a) maksymalnie trzech przedstawicieli prezesa danego sądu, posiadający doświadczenie zawodowe w zakresie finansów publicznych, prawa pracy, organizacji i funkcjonowania sądów i zasad gospodarowania mieniem Skarbu Państwa,
  - b) przedstawiciel Ministra Sprawiedliwości;
- 2) prezesa sądu okręgowego wchodzi:
  - a) maksymalnie trzech przedstawicieli prezesa danego sądu, posiadający doświadczenie zawodowe w zakresie finansów publicznych, prawa pracy, organizacji i funkcjonowania sądów i zasad gospodarowania mieniem Skarbu Państwa,
  - b) dyrektor przełożonego sądu apelacyjnego lub jego zastępca albo osoba upoważniona do wykonywania zadań dyrektora tego sądu w określonym czasie i zakresie;
- 3) prezesa sądu rejonowego wchodzi:
  - a) maksymalnie trzech przedstawicieli prezesa danego sądu, posiadający doświadczenie zawodowe w zakresie finansów publicznych, prawa pracy, organizacji i funkcjonowania sądów i zasad gospodarowania mieniem Skarbu Państwa,
  - b) dyrektor przełożonego sądu apelacyjnego lub jego zastępca albo osoba upoważniona do wykonywania zadań dyrektora tego sądu w określonym czasie i zakresie.

2. Członkiem komisji przeprowadzającej konkurs na stanowisko zastępcy dyrektora sądu jest dyrektor danego sądu.

3. Prezes danego sądu występuje do podmiotów, których przedstawiciele, zgodnie z ust. 1, mają wchodzić w skład komisji, o wskazanie w wyznaczonym terminie osób, które zostaną powołane w skład komisji.

4. Członkowie komisji mogą wybrać spośród siebie wiceprzewodniczącego komisji, który wykonuje zadania przewodniczącego komisji w razie jego nieobecności.

5. Obsługę organizacyjno-techniczną komisji zapewnia prezes danego sądu.

§ 12. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach.

2. Pierwsze posiedzenie komisji prezes danego sądu zwołuje w terminie 7 dni od dnia przekazania komisji dokumentów, o których mowa w § 4.

3. Z posiedzenia komisji jest sporządzany protokół, który podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

§ 13. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze uchwały. Uchwała wymaga uzasadnienia.

§ 14. Pisemne zawiadomienie o wyniku konkursu komisja przekazuje kandydatom, za potwierdzeniem odbioru, w terminie 7 dni od dnia podjęcia uchwały o wyniku konkursu.

§ 15. Uchwałę o wyniku konkursu oraz dokumentację przebiegu konkursu komisja przekazuje prezesowi danego sądu w terminie 7 dni od dnia podjęcia uchwały.

§ 16. 1. Kryteria oceny kwalifikacji, wiedzy, predyspozycji oraz umiejętności kandydata stanowią kompetencje:

- 1) zawodowe;
- 2) kierownicze;
- 3) społeczne;
- 4) intelektualne;
- 5) osobowościowe.

2. Zakres kryteriów oceny, o których mowa w ust. 1, jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

3. Szczegółowy zakres kryteriów oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, jest określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

4. Przy dokonywaniu oceny według kryteriów, o których mowa w ust. 1 pkt 3, komisja bierze pod uwagę:

- 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.

§ 17. 1. Kandydatowi udostępnia się, w części dotyczącej jego indywidualnych wyników i ocen:

- 1) uchwały komisji wraz z uzasadnieniem;
- 2) protokoły posiedzeń komisji;
- 3) nagranie przedstawiające przebieg trzeciego etapu konkursu.

2. Dokumentację, o której mowa w ust. 1, udostępnia się do wglądu w siedzibie danego sądu.

§ 18. Komisja rozwiązuje się z chwilą przedstawienia prezesowi danego sądu uchwały oraz dokumentacji, o której mowa w § 15.

§ 19. Do konkursów zarządzonych przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 20. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2013 r.<sup>2)</sup>

Minister Sprawiedliwości: *J. Gowin*

---

<sup>2)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 stycznia 2008 r. w sprawie konkursu na stanowiska dyrektora albo kierownika finansowego sądu (Dz. U. Nr 20, poz. 121), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia na podstawie art. 20 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy – Prawo o ustroju sądów powszechnych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 203, poz. 1192).

Załączniki do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości  
z dnia 6 grudnia 2012 r. (poz. 1418)

**Załącznik nr 1**

**ZAKRES KRYTERIÓW OCENY KWALIFIKACJI, WIEDZY, PREDYSPOZYCJI  
ORAZ UMIEJĘTNOŚCI KANDYDATA**

Lp.	Kryterium	Zakres kryterium oceny
1	Kompetencje zawodowe	Zdolności i umiejętności w zakresie przeprowadzania operacji budżetowych, wyrażające się przez: planowanie roczne i strategiczne budżetu na poziomie dysponentów wszystkich szczebli, tj. umiejętność określania rocznych i generalnych kierunków działania, wykonywanie budżetu, tj. umiejętność realizacji planu finansowego na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych i gospodarce finansowej sądów, planowanie, realizację i finansowanie inwestycji
2	Kompetencje kierownicze	Zdolności i umiejętności warunkujące uzyskiwanie sprawnego i efektywnego działania kierowanej jednostki, wyrażające się przez: przywództwo, tj. umiejętność przekazywania własnej wizji, tak aby uzyskać skuteczne wsparcie dla jej realizacji, planowanie i organizację, tj. określanie celów, ustalanie priorytetów działania i dobór optymalnych środków i metod ich realizacji, zarządzanie zasobami, tj. odpowiednie do potrzeb rozmieszczenie i wykorzystywanie środków finansowych i potencjału ludzkiego
3	Kompetencje społeczne	Predyspozycje i umiejętności związane z procesem efektywnego komunikowania się i wzajemnego oddziaływania, wyrażające się przez: skuteczną komunikację, tj. umiejętność porozumiewania się w formie ustnej i pisemnej, efektywność i predyspozycje do współdziałania, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych, tj. umiejętność rozpoznania sytuacji, oceny ryzyka i podjęcia działań, w złożonych lub obarczonych pewnym ryzykiem okolicznościach, asertywność, tj. umiejętność wyrażania własnych opinii bez naruszania praw innych
4	Kompetencje intelektualne	Zdolności i umiejętności związane z procesem podejmowania decyzji, wyrażające się przez: myślenie twórcze, tj. umiejętność kreowania rozwiązań zmierzających do optymalnego wykorzystania sił i środków dla realizacji zadań służących sprawności wymiaru sprawiedliwości, podejmowanie decyzji, tj. umiejętność dokonywania wyboru rozwiązania i podjęcie zobowiązującego do działania postanowienia, zdolność myślenia analitycznego oraz dokonywanie syntezy myślowej
5	Kompetencje osobowościowe	Predyspozycje, postawy i wartości warunkujące sposób reagowania na sytuacje i otoczenie, wyrażające się przez: wytrwałość, tj. konsekwentne dążenie do realizacji wyznaczonych celów, odporność na stres, np. zachowanie równowagi psychicznej w sytuacji presji lub zagrożenia, otwartość, tj. pozytywny stosunek do zmian, nowych sytuacji i rozwiązań, gotowość do ich wprowadzania, motywację do działania, tj. stosunek do obowiązków służbowych wynikający z przyjętej hierarchii potrzeb i wartości

## SZCZEGÓŁOWY ZAKRES KRYTERIÓW OCENY KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH

Lp.	Kryterium	Zakres kryterium oceny
1	Umiejętność wystąpień publicznych	Poprawne, zrozumiałe i budzące zainteresowanie prezentowanie zagadnień i problemów, wyrażające się w formie wystąpienia przed audytorium
2	Umiejętność prowadzenia negocjacji	Wypracowywanie stanowiska akceptowanego przez zainteresowanych, dzięki: otwartemu prezentowaniu swojego stanowiska, dążeniu do zrozumienia stanowiska lub opinii innych osób, stymulowaniu otwartych dyskusji na temat kwestii spornych, szukaniu kompromisowych rozwiązań