

Warszawa, dnia 28 lutego 2018 r.

Poz. 449

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA FINANSÓW¹⁾**

z dnia 23 lutego 2018 r.

**w sprawie informacji o wolnych stanowiskach służbowych w Służbie Celno-Skarbowej
oraz postępowania kwalifikacyjnego do Służby Celno-Skarbowej**

Na podstawie art. 153 ust. 6 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. poz. 1947, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowy zakres informacji o wolnych stanowiskach służbowych w Służbie Celno-Skarbowej i sposób podawania ich do wiadomości;
- 2) kryteria i szczegółowy tryb postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej, zwanego dalej „postępowaniem”, oraz zakres tematyczny testu wiedzy;
- 3) zakres testu sprawności fizycznej;
- 4) wzór kwestionariusza osobowego.

§ 2. 1. Informacja o wolnych stanowiskach służbowych w Służbie Celno-Skarbowej, zwana dalej „informacją”, poprzedzająca postępowanie wskazuje:

- 1) liczbę wolnych stanowisk służbowych, na które prowadzone jest postępowanie, w tym informację o możliwości zwiększenia liczby wolnych stanowisk w przypadku powstania wakatów w okresie od dnia ukazania się informacji do dnia poprzedzającego test wiedzy;
- 2) jednostkę organizacyjną Krajowej Administracji Skarbowej, do której jest prowadzone postępowanie;
- 3) stanowisko służbowe, na które prowadzone jest postępowanie, jego kategorię, zakres zadań służbowych wykonywanych na tym stanowisku oraz kwalifikacje zawodowe wymagane oraz dodatkowe, jeżeli mogą być przydatne przy wykonywaniu zadań na stanowisku służbowym;
- 4) wymagane kryteria do pełnienia służby w Służbie Celno-Skarbowej określone w art. 151 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej, zwanej dalej „ustawą”;
- 5) wykaz dokumentów, które należy złożyć, w tym kwestionariusz osobowy, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia;
- 6) termin i miejsce składania dokumentów, o których mowa w pkt 5.

¹⁾ Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej – finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. poz. 92).

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 2255, z 2017 r. poz. 88, 244, 379, 708, 768, 1086, 1321, 2409 i 2491 oraz z 2018 r. poz. 106 i 138.

2. Informacja jest podawana do publicznej wiadomości przez zamieszczenie jej w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie jednostki organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej, do której prowadzone jest postępowanie, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej tej jednostki.

3. Termin składania dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 5, nie może być krótszy niż 7 dni od dnia zamieszczenia informacji w Biuletynie Informacji Publicznej jednostki organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej.

§ 3. 1. Centralny zespół do spraw postępowania kwalifikacyjnego do Służby Celno-Skarbowej, zwany dalej „zespołem centralnym”, określa termin przeprowadzenia testu wiedzy w ramach postępowania prowadzonego na stanowiska służbowe w określonej kategorii, z wyłączeniem postępowania na stanowiska, na których są wykonywane czynności określone w art. 113–117, art. 118 ust. 1–17, art. 119 ust. 1–10, art. 120 ust. 1–6, art. 122–126, art. 127 ust. 1–5, art. 127a ust. 1, 2 i 6–12, art. 128 ust. 1, art. 131 ust. 1, 2 i 5 i art. 133 ustawy, gdzie termin przeprowadzenia testu wiedzy wyznaczany jest indywidualnie przez kierownika jednostki organizacyjnej.

2. Zespół centralny powołuje Szef Krajowej Administracji Skarbowej, na okres 5 lat, spośród funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej oraz osób zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej. W skład zespołu wchodzi co najmniej 5 członków, których wiedza i doświadczenie zawodowe dają rękojmię prawidłowego wykonywania zadań, w tym odpowiednio osoba posiadająca kwalifikacje do prawidłowego przeprowadzenia testu sprawności fizycznej i testu psychologicznego.

3. W postępowaniu stosuje się:

- 1) test wiedzy opracowany odrębnie dla każdej kategorii stanowisk służbowych;
- 2) test sprawności fizycznej, który ma na celu ocenę motoryki kandydatów;
- 3) test psychologiczny sprawdzający predyspozycje intelektualne i osobowościowe kandydatów;
- 4) test kompetencyjny badający kompetencje kandydatów do służby w Służbie Celno-Skarbowej;
- 5) jednolite formularze dokumentujące przebieg postępowania.

4. Testy i formularze, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 5, opracowuje zespół centralny.

5. Testy, o których mowa w ust. 3 pkt 3 i 4, są wybierane przez zespół centralny.

6. Testy, o których mowa w ust. 3 pkt 1, 3 i 4, zatwierdza Szef Krajowej Administracji Skarbowej.

§ 4. 1. Do przeprowadzania postępowań kierownik jednostki organizacyjnej wyznacza, na okres 3 lat, co najmniej 12 osób, spośród funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej oraz osób zatrudnionych w danej jednostce organizacyjnej, których wiedza i doświadczenie zawodowe dają rękojmię prawidłowego prowadzenia postępowań.

2. Do przeprowadzenia postępowania kierownik jednostki organizacyjnej powołuje każdorazowo 4-osobowy zespół, w tym przewodniczącego, spośród osób, o których mowa w ust. 1.

3. Do przeprowadzenia testu sprawności fizycznej kierownik jednostki organizacyjnej powołuje 3-osobowy zespół, spośród funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej oraz osób zatrudnionych w danej jednostce organizacyjnej, których wiedza i doświadczenie zawodowe dają rękojmię prawidłowego przeprowadzenia testu sprawności fizycznej.

4. Przeprowadzenie testu psychologicznego kierownik jednostki organizacyjnej może zlecić osobie niebędącej członkiem zespołu, o którym mowa w ust. 2, spełniającej wymagania, o których mowa w § 12 ust. 1.

5. Kierownik jednostki organizacyjnej zapewnia przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z udziałem osoby posiadającej tytuł zawodowy magistra na kierunku studiów związanym z kształceniem w zakresie psychologii. W przypadku braku takiej osoby wśród członków zespołu, o którym mowa w ust. 2, kierownik jednostki organizacyjnej wyznacza do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej osobę posiadającą tytuł zawodowy magistra na kierunku studiów związanym z kształceniem w zakresie psychologii niebędącą członkiem tego zespołu.

6. Kierownik jednostki organizacyjnej może zwrócić się o udzielenie pomocy w przeprowadzeniu testu psychologicznego oraz rozmowy kwalifikacyjnej do kierownika innej jednostki organizacyjnej. Sposób oraz zakres udzielenia pomocy kierownicy jednostek organizacyjnych uzgadniają w zależności od potrzeb i możliwości w zakresie zasobów kadrowych i organizacyjnych, którymi dysponuje kierownik jednostki organizacyjnej.

§ 5. Do postępowania nie może przystąpić kandydat do służby w Służbie Celno-Skarbowej, zwany dalej „kandydatem”, który w poprzednim postępowaniu z testu psychologicznego nie uzyskał wyniku pozytywnego, jeżeli od dnia przeprowadzenia tego testu nie upłynęło 12 miesięcy.

§ 6. 1. Kandydatowi spełniającemu wymagania formalne jest przydzielany numer ewidencyjny.

2. Informacje o miejscu i terminie oraz wynikach kolejnych etapów postępowania zespół, o którym mowa w § 4 ust. 2, podaje do wiadomości w sposób określony w § 2 ust. 2. Informacja o zakwalifikowaniu kandydata do testu wiedzy zawiera imię i nazwisko kandydata. Informacje o wynikach pozostałych etapów postępowania opatrzone są wyłącznie numerem ewidencyjnym kandydata.

§ 7. 1. W toku całego postępowania zespół, o którym mowa w § 4 ust. 2, dokonuje w ewidencjach, rejestrach i kartotekach sprawdzenia prawdziwości danych zawartych w kwestionariuszu osobowym kandydata.

2. W przypadku stwierdzenia zatajenia lub podania nieprawdziwych danych przez kandydata następuje wobec niego zakończenie postępowania.

§ 8. 1. Test wiedzy obejmuje wybrane zagadnienia z zakresu organizacji i funkcjonowania administracji publicznej, w tym Krajowej Administracji Skarbowej, członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej oraz aktualnych zagadnień społeczno-gospodarczych.

2. Test wiedzy trwa 40 minut i zawiera 40 pytań.

3. Na każde pytanie testowe możliwa jest tylko jedna poprawna odpowiedź, za którą otrzymuje się 1 punkt. W przypadku braku odpowiedzi lub niepoprawnej odpowiedzi otrzymuje się 0 punktów.

§ 9. 1. Test wiedzy przeprowadza się w wydzielonych pomieszczeniach, pod nadzorem co najmniej dwóch członków zespołu, o którym mowa w § 4 ust. 2, wyznaczonych przez przewodniczącego zespołu. Przewodniczący zespołu może dodatkowo upoważnić osoby niebędące członkami zespołu do dokonania określonych czynności techniczno-obługowych w trakcie testu wiedzy.

2. Przed rozpoczęciem testu wiedzy sprawdza się tożsamość kandydatów oraz informuje ich o warunkach organizacyjnych i zasadach oceniania testu wiedzy.

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.

4. Z udziału w teście wiedzy wyklucza się kandydata, który w trakcie jego przeprowadzania porozumiewał się z innymi kandydatami, posługiwał się arkuszami innymi niż określone w ust. 3, korzystał z urządzeń służących do przechowywania, przekazywania lub odbierania informacji, zakłócał przebieg testu wiedzy lub opuścił pomieszczenie, w którym przeprowadza się test wiedzy, wraz z otrzymanymi arkuszami testu.

5. W wyjątkowych przypadkach członek zespołu może wyrazić zgodę na opuszczenie przez kandydata pomieszczenia, w którym jest przeprowadzany test wiedzy. Na czas nieobecności kandydat przekazuje członkowi zespołu posiadane arkusze testu.

§ 10. 1. Do testu sprawności fizycznej przystępują kandydaci, którzy z testu wiedzy uzyskali co najmniej 24 punkty.

2. Na jedno wolne stanowisko służbowe kwalifikuje się pięciu kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę punktów. W przypadku gdy piąty i kolejny kandydat uzyska taką samą liczbę punktów z testu wiedzy, do testu sprawności fizycznej przystępują wszyscy kandydaci, którzy uzyskali tę lub większą liczbę punktów z testu wiedzy.

§ 11. 1. Przed przystąpieniem do testu sprawności fizycznej kandydat przedstawia zaświadczenie lekarskie dopuszczające do wykonywania ćwiczeń fizycznych, wydane nie wcześniej niż 14 dni przed dniem przeprowadzenia testu sprawności fizycznej.

2. Zakres testu sprawności fizycznej oraz sposób oceny jego wyników określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

3. Kandydat wykonuje test sprawności fizycznej w stroju sportowym. Przepis § 9 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. Kandydaci, którzy z testu sprawności fizycznej uzyskali co najmniej po 3 punkty z każdego ćwiczenia, przystępują do testu psychologicznego.

§ 12. 1. Test psychologiczny przeprowadza osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra na kierunku studiów związanym z kształceniem w zakresie psychologii, przeszkolenie w zakresie metod stosowanych w tym badaniu oraz posiadająca co najmniej dwuletni staż pracy w zawodzie psychologa.

2. Do przeprowadzenia testu psychologicznego stosuje się odpowiednio § 9 ust. 2–5.

3. W przypadku gdy w poprzednim postępowaniu kandydat uzyskał z testu psychologicznego wynik pozytywny, kandydat nie przystępuje do testu, a wynik ten zalicza się na poczet danego postępowania w okresie 12 miesięcy od dnia przeprowadzenia testu.

§ 13. Kandydat, który uzyskał z testu psychologicznego wynik pozytywny, przystępuje do testu kompetencyjnego.

§ 14. 1. Podczas testu kompetencyjnego jest dokonywana ocena kompetencji kandydata. Wykaz kompetencji stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia.

2. Test kompetencyjny jest przeprowadzany w formie pisemnej, w postaci papierowej albo elektronicznej. Przepisy § 9 stosuje się odpowiednio. W przypadku przeprowadzania testu kompetencyjnego w postaci elektronicznej przepisu § 9 ust. 3 nie stosuje się.

3. W przypadku gdy w poprzednim postępowaniu kandydat uzyskał z testu kompetencyjnego wynik pozytywny, kandydat nie przystępuje do testu, a wynik ten zalicza się na poczet danego postępowania w okresie 12 miesięcy od dnia przeprowadzenia testu.

4. Kandydat, który z testu kompetencyjnego uzyskał wynik pozytywny, przystępuje do rozmowy kwalifikacyjnej.

5. W przypadku kandydata do służby w komórce, w której są wykonywane czynności określone w art. 113–117, art. 118 ust. 1–17, art. 119 ust. 1–10, art. 120 ust. 1–6, art. 122–126, art. 127 ust. 1–5, art. 127a ust. 1, 2 i 6–12, art. 128 ust. 1, art. 131 ust. 1, 2 i 5 i art. 133 ustawy, przed przystąpieniem do rozmowy kwalifikacyjnej, kandydat, który z testu kompetencyjnego uzyskał wynik pozytywny, jest kierowany na badanie psychofizjologiczne.

6. Kandydat, o którym mowa w ust. 5, który otrzymał pozytywną opinię w wyniku badania psychofizjologicznego, przystępuje do rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 15. 1. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza zespół, o którym mowa w § 4 ust. 2.

2. Zespół przeprowadza rozmowę po zapoznaniu się z informacjami o kandydacie i uzyskanymi przez niego wynikami poprzednich etapów postępowania.

3. Przy wystawianiu oceny z rozmowy kwalifikacyjnej uwzględnia się:

- 1) umiejętność komunikowania się;
- 2) motywację do podjęcia służby w Służbie Celno-Skarbowej;
- 3) umiejętność funkcjonowania w warunkach stresu i pod presją czasu.

4. Ocena kandydata w zakresie kryteriów, o których mowa w ust. 3, sporządzana jest przez każdego z członków zespołu oraz osobę, o której mowa w § 4 ust. 5.

5. Za każde kryterium może być przyznane od 1 do 3 punktów, gdzie:

- 1) 1 punkt oznacza niski poziom spełniania kryterium;
- 2) 2 punkty oznaczają średni poziom spełniania kryterium;
- 3) 3 punkty oznaczają wysoki poziom spełniania kryterium.

6. Liczbę punktów z rozmowy kwalifikacyjnej uzyskanych przez kandydata wylicza się poprzez:

- 1) zsumowanie punktów przyznanych przez poszczególnych członków zespołu oraz osobę, o której mowa w § 4 ust. 5;
- 2) podzielenie sumy punktów, o których mowa w pkt 1, przez liczbę osób dokonujących oceny kandydata.

7. Zespół, o którym mowa w § 4 ust. 2, sporządza i przedstawia kierownikowi jednostki organizacyjnej listę kandydatów na stanowiska służbowe w określonej kategorii stanowisk służbowych, którzy uzyskali z rozmowy kwalifikacyjnej co najmniej 4,5 punktu, wraz z wynikami poszczególnych etapów postępowania oraz informacją o posiadaniu kwalifikacji dodatkowych, jeżeli zostały podane w informacji, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 3.

§ 16. 1. Spośród kandydatów wskazanych na liście, o której mowa w § 15 ust. 7, kierownik jednostki organizacyjnej wybiera kandydata, uwzględniając jego kwalifikacje oraz aktualnie wolne etaty i potrzeby kadrowe jednostki organizacyjnej, do której jest prowadzone postępowanie, i kieruje kandydata do komisji lekarskiej podległej ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, o której mowa w art. 207 ust. 1 ustawy, w celu ustalenia zdolności fizycznej i psychicznej do służby w Służbie Celno-Skarbowej.

2. Do służby w Służbie Celno-Skarbowej przyjmowani są kandydaci, którzy uzyskali orzeczenie o fizycznej i psychicznej zdolności do służby.

§ 17. W przypadku:

- 1) rezygnacji kandydata, który uzyskał orzeczenie o fizycznej i psychicznej zdolności do służby w Służbie Celno-Skarbowej,
 - 2) gdy kandydat, który uzyskał orzeczenie o fizycznej i psychicznej zdolności do służby w Służbie Celno-Skarbowej, nie spełnia wymogów określonych w art. 151 ustawy,
 - 3) zwolnienia ze służby funkcjonariusza w okresie 12 miesięcy od dnia przyjęcia do służby w Służbie Celno-Skarbowej
- kierownik jednostki organizacyjnej wybiera kandydata spośród pozostałych kandydatów z listy, o której mowa w § 15 ust. 7; przepis § 16 stosuje się odpowiednio.

§ 18. Jeżeli kandydat, który został umieszczony na liście kandydatów określonej w § 15 ust. 7, ubiega się ponownie, w terminie 12 miesięcy od dnia podania do wiadomości wyniku rozmowy kwalifikacyjnej, o przyjęcie do służby w Służbie Celno-Skarbowej w tej samej jednostce organizacyjnej na takie samo stanowisko służbowe, to nie bierze udziału w kolejnych etapach postępowania, z wyjątkiem złożenia kwestionariusza osobowego.

§ 19. Szef Krajowej Administracji Skarbowej powołuje centralny zespół do spraw postępowania kwalifikacyjnego do Służby Celno-Skarbowej w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie rozporządzenia.

§ 20. Osoby wyznaczone na podstawie dotychczasowych przepisów przez kierownika jednostki organizacyjnej do przeprowadzania postępowań kwalifikacyjnych do służby w Służbie Celno-Skarbowej uznaje się za wyznaczone do przeprowadzania tych postępowań na podstawie przepisów rozporządzenia do dnia upływu okresu, na który zostały wyznaczone.

§ 21. 1. Do postępowań kwalifikacyjnych do służby w Służbie Celno-Skarbowej, wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie rozporządzenia, stosuje się przepisy dotychczasowe.

2. Wyniki testów psychologicznych i kompetencyjnych przeprowadzonych przed dniem wejścia w życie rozporządzenia zachowują ważność po dniu wejścia w życie rozporządzenia, jednak nie dłużej niż 12 miesięcy od dnia przeprowadzenia testu.

3. Przepis § 18 stosuje się odpowiednio do listy kandydatów sporządzonej na podstawie przepisów dotychczasowych.

§ 22. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2018 r.³⁾

Minister Finansów: *T. Czerwińska*

³⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem 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 oraz z 2017 r. poz. 909), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, zgodnie z art. 256 pkt 3 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. poz. 1948 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 379, 1537, 1926 i 2409).

Załączniki do rozporządzenia Ministra Finansów
z dnia 23 lutego 2018 r. (poz. 449)

Załącznik nr 1

WZÓR

<p>..... (pieczęć urzędu lub jednostki organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej)</p>	<p>numer ewidencyjny</p> <p style="text-align: right;">(numer nadaje komórka kadrowa)</p>
<p>Kwestionariusz osobowy (wypełnia kandydat do służby w Służbie Celno-Skarbowej)</p>	
<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. Dane zawarte w części II pkt 1 lit. a–d kwestionariusza podlegają sprawdzeniu.</p>	
<p>2. Kwestionariusz składa się z trzech części: Część I i II – wypełnia kandydat do służby w Służbie Celno-Skarbowej przed przystąpieniem do postępowania kwalifikacyjnego. 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: Kwestionariusz osobowy nie podlega zwrotowi. Dokumenty złożone przez kandydata, który nie został wskazany na liście, o której mowa w § 15 ust. 7 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 23 lutego 2018 r. w sprawie informacji o wolnych stanowiskach służbowych w Służbie Celno-Skarbowej oraz postępowania kwalifikacyjnego do Służby Celno-Skarbowej (Dz. U. poz. 449), są niszczone po upływie trzech miesięcy od dnia podania do wiadomości wyniku rozmowy kwalifikacyjnej. Dokumenty złożone przez kandydata, który został wskazany na liście, o której mowa w § 15 ust. 7 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 23 lutego 2018 r. w sprawie informacji o wolnych stanowiskach służbowych w Służbie Celno-Skarbowej oraz postępowania kwalifikacyjnego do Służby Celno-Skarbowej, a nie został przyjęty do służby, są niszczone po upływie dwóch lat od dnia podania do wiadomości wyniku rozmowy kwalifikacyjnej. Zatajenie lub podanie nieprawdziwych danych stanowi podstawę do zakończenia postępowania kwalifikacyjnego wobec kandydata.</p>	
<p>..... (miejsowość i data)</p>	<p>..... (podpis kandydata)</p>

CZĘŚĆ I

<p>Miejsce na wklejenie fotografii (zdjęcie wymagane po przyjęciu do Służby Celno-</p>	<p>KWESTIONARIUSZ OSOBOWY</p>
	<p>1. Dane ogólne:</p>
	<p>a) imię (imiona) i nazwisko</p>
	<p>b) nazwisko rodowe</p>
	<p>c) imiona rodziców</p>

-Skarbowej)	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 (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	Okres nauki (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)	Nazwa zakładu pracy	Ostatnio zajmowane stanowisko	Podstawa rozwiązania umowy o pracę/stosunku służbowego	
od	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:				
.....				
.....				

<p>14. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1 lit. a–c, pkt 2 i 7 są zgodne z dowodem osobistym: seria nr</p> <p>wydanym przez </p> <p>dnia albo innym dowodem tożsamości</p> <p>seria nr wydanym przez</p>	
<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>(miejsowość i data)</p>	<p>.....</p> <p>(podpis kandydata)</p>

CZĘŚĆ II

<p>1. Oświadczenie kandydata:</p> <p>Ja,,</p> <p style="text-align: center;">(imię i nazwisko kandydata)</p> <p>urodzony(-na),</p> <p style="text-align: center;">(data urodzenia kandydata)</p> <p>nijżej 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 umyślnie 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>
--

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/ubiegła się Pan/Pani o przyjęcie do służby w Służbie Celno-Skarbowej?

TAK NIE (właściwe zaznaczyć)

Jeśli tak, proszę podać:

Nazwę jednostki organizacyjnej, do której były składane dokumenty o przyjęcie do służby	Datę złożenia dokumentów	Przyczynę nieprzyjęcia do służby, np. nieuzyskanie z testu wiedzy wymaganej liczby punktów; nieuzyskanie z testu sprawności fizycznej, psychologicznego lub kompetencyjnego 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 § 15 ust. 7 rozporządzenia, proszę podać liczbę punktów uzyskanych z rozmowy kwalifikacyjnej

4. Czy w ciągu ostatnich 12 miesięcy przystąpił Pan/Pani do testu psychologicznego w ramach wcześniej prowadzonego postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej?

TAK NIE (właściwe zaznaczyć)

Jeżeli tak, to proszę podać uzyskany wynik testu psychologicznego

.....

5. Czy w ciągu ostatnich 12 miesięcy przystąpił Pan/Pani do testu kompetencyjnego w ramach wcześniej prowadzonego postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej?

TAK NIE (właściwe zaznaczyć)

Jeżeli tak, to proszę podać uzyskany wynik testu kompetencyjnego

.....

6. Znany jest mi tryb postępowania kwalifikacyjnego do Służby Celno-Skarbowej.

7. 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 2016 r. poz. 922, z późn. zm.), do celów postępowania kwalifikacyjnego.

..... (miejsowość 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 zobowiązuję się niezwłocznie zawiadomić komórkę kadrową o każdej zmianie danych osobowych zamieszczonych w niniejszym kwestionariuszu.

5. Prawdziwość danych potwierdzam podpisem.

<p>..... (miejscowość i data)</p>	<p>..... (podpis składającego oświadczenie)</p>
--	--

* Dotyczy również studiów dziennych.

** Dotyczy również studiów wieczorowych, zaocznych i eksternistycznych.

*** Dotyczy kształcenia w szkołach/ukończenia kursu.

ZAKRES TESTU SPRAWNOŚCI FIZYCZNEJ DLA KANDYDATÓW DO SŁUŻBY CELNO-SKARBOWEJ
ORAZ SPOSÓB OCENY JEGO WYNIKÓW

Rodzaje ćwiczeń dla kandydatów do Służby Celno-Skarbowej, normy i wymogi ich spełnienia

1. Opis ćwiczeń:

1) SIŁA MIĘŚNI RAMION: UGINANIE RAMION W PODPORZE LEŻĄC PRZODEM

Miejsce: hala sportowa/sala gimnastyczna lub stadion/boisko.

Ocena: liczba prawidłowo wykonanych powtórzeń.

Sposób wykonania: Z podporu, leżąc przodem, ćwiczący (na sygnał prowadzącego) ugina ręce w stawach łokciowych i barkowych, tak aby znalazły się co najmniej na wysokości łokci (tułów wyprostowany), po czym dokonuje wyprostu, aż do uzyskania pozycji wyjściowej (pełny wyprost w stawach łokciowych). Oceniający głośno wymienia kolejno ilość prawidłowo wykonanych powtórzeń. Jeżeli kandydat nie wykona ćwiczenia zgodnie z opisem, oceniający powtarza ostatnią liczbę zaliczonych ugięć ramion. W trakcie ćwiczenia nie wolno wykonywać przerw odpoczynkowych.

2) SIŁA MIĘŚNI BRZUCHA: SKŁONY TUŁOWIA W PRZÓD Z LEŻENIA TYŁEM

Miejsce: hala sportowa/sala gimnastyczna lub stadion/boisko.

Sprzęt: materac, stoper.

Ocena: liczba poprawnych skłonów wykonanych w czasie 30 sek.

Sposób wykonania: Ćwiczenie wykonywane jest przy pomocy partnera lub drabinek gimnastycznych. W leżeniu na materacu na plecach, nogi ugięte w kolanach pod kątem około 90 stopni, stopy równoległe do siebie w odległości około 30 cm, ręce splecione palcami i ułożone z tyłu na głowie. Partner klęka przy stopach leżącego i przyciska je tak, aby całą podeszwą dotykały do materaca, lub stopy oparte o dolny szczebel drabinek gimnastycznych. Leżący na sygnał wykonuje skłon tułowia w przód, dotyka łokciami kolan i natychmiast powraca do leżenia tak, aby umożliwić splecionym palcom kontakt z podłożem, i ponownie wykonuje skłon. Oceniający głośno wymienia kolejno ilość prawidłowo wykonanych powtórzeń. Jeżeli kandydat nie wykona ćwiczenia zgodnie z opisem, oceniający powtarza ostatnią liczbę zaliczonych skłonów. W trakcie wykonywania ćwiczenia nie wolno unosić bioder.

3) WYTRZYMAŁOŚĆ: BIEG 600 m – KOBIETY, 1000 m – MĘŻCZYŹNI

Miejsce: ćwiczenie najlepiej przeprowadzić na bieżni lekkoatletycznej. Jeżeli nie ma możliwości korzystania z bieżni, bieg można wykonać na równym, twardym podłożu. Trasa powinna być płaska i w dobrym stanie. Wskazane jest wówczas wytyczenie zamkniętego toru o odpowiedniej długości.

Sprzęt: stoper, taśma miernicza.

Ocena: wynik próby stanowi uzyskany przez ćwiczącego czas z dokładnością do 1 sek.

Sposób wykonania: Ćwiczący staje w dowolnej pozycji w odległości około 1m od linii startu. Na komendę „na miejsca” przyjmuje pozycję startową wysoką przed linią startu. Na komendę „start” lub sygnał dźwiękowy ćwiczący rozpoczyna bieg po wyznaczonej trasie i pokonuje dystans w jak najkrótszym czasie. Próbę wykonuje się jeden raz.

2. Tabele norm sprawnościowych kandydatów do służby w Służbie Celno-Skarbowej

KOBIETY

Lp.	Nazwa ćwiczenia	Grupa wiekowa	Jednostki miary	Liczba punktów uzyskanych za określoną ilość powtórzeń oraz czas biegu		
				5	4	3
1	Uginanie ramion w podporze leżąc przodem	do 30 lat	powtórzenia	11	7	4
		powyżej 30 do 40 lat	powtórzenia	9	5	3
		powyżej 40 lat	powtórzenia	6	4	2
2	Skłony tułowia w przód z leżenia tyłem w ciągu 30 sek.	do 30 lat	powtórzenia	16	13	10
		powyżej 30 do 40 lat	powtórzenia	14	11	8
		powyżej 40 lat	powtórzenia	12	9	6
3	Bieg na 600 m	do 30 lat	minuty	3,15	3,30	3,45
		powyżej 30 do 40 lat	minuty	3,25	3,40	3,55
		powyżej 40 lat	minuty	3,35	3,50	4,05

MĘŻCZYŹNI

Lp.	Nazwa ćwiczenia	Grupa wiekowa	Jednostki miary	Liczba punktów uzyskanych za określoną ilość powtórzeń oraz czas biegu		
				5	4	3
1	Uginanie ramion w podporze leżąc przodem	do 30 lat	powtórzenia	26	22	19
		powyżej 30 do 40 lat	powtórzenia	22	18	14
		powyżej 40 lat	powtórzenia	17	12	8
2	Skłony tułowia w przód z leżenia tyłem w ciągu 30 sek.	do 30 lat	powtórzenia	25	21	15
		powyżej 30 do 40 lat	powtórzenia	23	17	13
		powyżej 40 lat	powtórzenia	19	13	9
3	Bieg na 1000 m	do 30 lat	minuty	4,30	4,45	5,05
		powyżej 30 do 40 lat	minuty	4,50	5,05	5,20
		powyżej 40 lat	minuty	5,05	5,20	5,40

3. Sposób oceny wyników testu sprawności fizycznej kandydatów do służby w Służbie Celno-Skarbowej

Ilość uzyskanych przez kandydata do Służby Celno-Skarbowej punktów z testu sprawności fizycznej stanowi suma punktów uzyskanych z trzech wykonanych ćwiczeń. W przypadku

wykonania przez kandydata ćwiczenia na poziomie niższym niż 3 punkty lub rezygnacji z wykonania ćwiczenia, kandydat otrzymuje 0 punktów. Maksymalna możliwa do uzyskania ilość punktów za wykonanie trzech ćwiczeń wynosi 15.

WYKAZ KOMPETENCJI KANDYDATA NIEZBĘDNYCH DO PEŁNIENIA SŁUŻBY
W SŁUŻBIE CELNO-SKARBOWEJ:

1) gotowość do uczenia się
2) orientacja na klienta
3) orientacja na osiągnięcie celów organizacji
4) odpowiedzialność
5) etyka zawodowa
6) gotowość do zmian