

Warszawa, dnia 9 marca 2020 r.

Poz. 380

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia 25 lutego 2020 r.

**zmieniające rozporządzenie w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników
i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego**

Na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. z 2018 r. poz. 577) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 marca 2017 r. w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (Dz. U. poz. 485, z późn. zm.¹⁾) załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie, które jest określone w załączniku do niniejszego rozporządzenia.

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

Minister Sprawiedliwości: *Z. Ziobro*

¹⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 r. poz. 1173, z 2018 r. poz. 335, 985, 1001 i 1948 oraz z 2019 r. poz. 1324.

Załącznik do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości
z dnia 25 lutego 2020 r. (poz. 380)

STANOWISKA, NA KTÓRYCH SĄ ZATRUDNIANI URZĘDNIICY W SĄDACH I PROKURATURZE,
ORAZ KWALIFIKACJE WYMAGANE DO ZAJMOWANIA TYCH STANOWISK

| Stanowisko | Wymagane kwalifikacje | |
|---|--|---|
| SĄDY POWSZECHNE I WOJSKOWE | | |
| Stanowiska samodzielne | główny księgowy | według odrębnych przepisów |
| | zastępca głównego księgowego | wykształcenie wyższe: studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia, lub jednolite studia magisterskie, na kierunku związanym z kształceniem w zakresie ekonomii, lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości, lub ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i co najmniej 6-letnia praktyka w księgowości |
| | inspektor ochrony danych | wykształcenie wyższe na poziomie studiów drugiego stopnia |
| | audytor wewnętrzny | według odrębnych przepisów |
| | radca prawny | według odrębnych przepisów |
| | pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych zastępca pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych | według odrębnych przepisów |
| Stanowiska wspomagające pion orzecznicy | starszy inspektor ds. biurowości | wykształcenie wyższe na poziomie studiów drugiego stopnia oraz 3 lata pracy na stanowisku inspektora ds. biurowości |
| | inspektor ds. biurowości | wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia oraz 5 lat pracy na stanowisku starszego sekretarza sądowego lub sekretarza sądowego |
| | starszy sekretarz sądowy sekretarz sądowy | wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe oraz zdany egzamin maturalny, umiejętność obsługi komputera, w tym biegłego pisania, a w przypadku starszego sekretarza sądowego – wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia oraz umiejętność obsługi komputera, w tym biegłego pisania, oraz 5 lat pracy na stanowisku sekretarza sądowego |
| | starszy protokolant sądowy protokolant sądowy | wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe oraz zdany egzamin maturalny, umiejętność obsługi komputera, w tym biegłego pisania, oraz w przypadku starszego protokolanta sądowego – wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia, umiejętność obsługi komputera, w tym biegłego pisania, oraz 3 lata pracy na stanowisku protokolanta sądowego |
| Pozostałe stanowiska wspomagające | główny specjalista ds. (ze wskazaniem specjalności) specjalista ds. (ze wskazaniem specjalności) | wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia, a w przypadku głównego specjalisty – wykształcenie wyższe na poziomie studiów drugiego stopnia oraz 5 lat pracy na stanowisku specjalisty |
| | inspektor ds. obronnych | wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia |
| | główny specjalista ds. bhp specjalista / starszy specjalista ds. bhp inspektor / starszy inspektor ds. bhp inspektor ds. ochrony przeciwpożarowej | według odrębnych przepisów |

| | | |
|---|--|---|
| | starszy inspektor / starszy księgowy inspektor/księgowy | wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia, umiejętność obsługi komputera oraz: 1) w przypadku starszego inspektora – 5 lat pracy na stanowisku inspektora, 2) w przypadku starszego księgowego – 5 lat pracy na stanowisku księgowego |
| | kasjer | wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe oraz zdany egzamin maturalny |
| | administrator systemu informatycznego administrator systemu teleinformatycznego inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego informatyk | wykształcenie wyższe: studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia, lub jednolite studia magisterskie, na kierunku związanym z kształceniem w zakresie informatyki |
| | bibliotekarz | według odrębnych przepisów |
| | archiwista | wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe oraz zdany egzamin maturalny, a także kurs dla archiwistów |
| POWSZECHNE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE PROKURATURY | | |
| Stanowiska samodzielne | dyrektor departamentu/biura w Prokuraturze Krajowej zastępca dyrektora departamentu/biura w Prokuraturze Krajowej dyrektor finansowo-administracyjny | wykształcenie wyższe na poziomie studiów drugiego stopnia, co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 2 lata pracy na stanowisku kierowniczym, doświadczenie w dziedzinie finansów publicznych, prowadzenia inwestycji i gospodarowania mieniem Skarbu Państwa |
| | główny księgowy | według odrębnych przepisów |
| | zastępca głównego księgowego | wykształcenie wyższe: studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia, lub jednolite studia magisterskie, na kierunku związanym z kształceniem w zakresie ekonomii, lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości, lub ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i co najmniej 6-letnia praktyka w księgowości |
| | inspektor ochrony danych | wykształcenie wyższe na poziomie studiów drugiego stopnia |
| | audytor wewnętrzny | według odrębnych przepisów |
| | radca prawny | według odrębnych przepisów |
| | pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych zastępca pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych | według odrębnych przepisów |
| | ekspert ds. (ze wskazaniem specjalności) | wykształcenie wyższe na poziomie studiów drugiego stopnia oraz co najmniej 5-letnie doświadczenie w zakresie problematyki związanej z zakresem obowiązków eksperta |
| Stanowiska wspomagające pion orzecznicy | starszy inspektor ds. biurowości | wykształcenie wyższe na poziomie studiów drugiego stopnia oraz 3 lata pracy na stanowisku inspektora ds. biurowości |
| | inspektor ds. biurowości | wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia oraz 5 lat pracy na stanowisku referendarza lub starszego referenta |
| | referendarz | wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia oraz umiejętność obsługi komputera, oraz 3 lata pracy na stanowisku starszego referenta lub referenta |

| | | |
|-----------------------------------|--|---|
| | starszy referent referent młodszy referent | wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz zdany egzamin maturalny, umiejętność obsługi komputera, a także: 1) w przypadku starszego referenta – co najmniej 3 lata pracy na stanowisku referenta, 2) w przypadku referenta – co najmniej 2 lata pracy na stanowisku młodszego referenta |
| | referent prawny | wykształcenie wyższe prawnicze, znajomość języka obcego |
| | analityk kryminalny | wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia, znajomość obsługi komputera |
| Pozostałe stanowiska wspomagające | główny specjalista ds. (ze wskazaniem specjalności) specjalista ds. (ze wskazaniem specjalności) | wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia, a w przypadku głównego specjalisty – wykształcenie wyższe na poziomie studiów drugiego stopnia oraz 5 lat pracy na stanowisku specjalisty |
| | starszy inspektor ds. obronnych inspektor ds. obronnych | wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia |
| | główny specjalista ds. bhp specjalista / starszy specjalista ds. bhp inspektor / starszy inspektor ds. bhp inspektor ds. ochrony przeciwpożarowej | według odrębnych przepisów |
| | starszy inspektor / starszy księgowy inspektor/księgowy | wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia, umiejętność obsługi komputera oraz: 1) w przypadku starszego inspektora – 5 lat pracy na stanowisku inspektora, 2) w przypadku starszego księgowego – 5 lat pracy na stanowisku księgowego |
| | kasjer | wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz zdany egzamin maturalny |
| | administrator systemu informatycznego administrator systemu teleinformatycznego inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego informatyk | wykształcenie wyższe: studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia, lub jednolite studia magisterskie, na kierunku związanym z kształceniem w zakresie informatyki |
| | bibliotekarz | według odrębnych przepisów |
| | archiwista | wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz zdany egzamin maturalny, a także kurs dla archiwistów |