



SEJM
RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ
V kadencja
Prezes Rady Ministrów
RM 10-103-06

Druk nr 944

Warszawa, 1 września 2006 r.

Pan
Marek Jurek
Marszałek Sejmu
Rzeczypospolitej Polskiej

Na podstawie art. 118 ust. 1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. przedstawiam Sejmowi Rzeczypospolitej Polskiej projekt ustawy

**- o zmianie ustawy o pracownikach
sądów i prokuratury wraz z projektami
aktów wykonawczych.**

W załączeniu przedstawiam także opinię dotyczącą zgodności proponowanych regulacji z prawem Unii Europejskiej.

Jednocześnie uprzejmie informuję, że do prezentowania stanowiska Rządu w tej sprawie w toku prac parlamentarnych został upoważniony Minister Sprawiedliwości.

(-) Jarosław Kaczyński

U S T A W A

z dnia

o zmianie ustawy o pracownikach sądów i prokuratury

Art. 1. W ustawie z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. Nr 162, poz. 1125, z późn. zm.¹⁾) wprowadza się następujące zmiany:

1) art. 2 otrzymuje brzmienie:

„Art. 2. Urzędnikiem może zostać osoba:

- 1) która ma pełną zdolność do czynności prawnych,
- 2) o nieposzlakowanej opinii,
- 3) która nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- 4) przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 5) która ukończyła co najmniej studia pierwszego stopnia i uzyskała tytuł zawodowy,
- 6) posiadająca stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 7) która odbyła staż urzędniczy w sądzie lub w prokuraturze.”;

2) po art. 3 dodaje się art. 3a-3c w brzmieniu:

„Art. 3a. 1. Na staż urzędniczy może być przyjęta osoba, która spełnia wymogi określone w art. 2 pkt 1-6.

2. Właściwy prezes sądu, o którym mowa w art. 5 pkt 1-4, zwany dalej „prezesem”, lub właściwy prokurator, o którym mowa w art. 5 pkt 5-8, zwany dalej „prokuratorem”, może zwolnić z obowiązku odbywania stażu urzędniczego lub jego części osobę, wybraną w drodze konkursu na staż urzędniczy, zwanego dalej „konkuresem”, która wykaże się wymaganą programem stażu urzędniczego wiedzą teoretyczną, w szczególności znajomością organizacji i funkcjonowania sądu lub prokuratury, umiejętnościami stosowania tej wiedzy w praktyce oraz znajomością metod i techniki pracy biurowej.

Art. 3b. 1. Prezes lub prokurator organizuje, w drodze konkursu, nabór kandydatów na staż urzędniczy w sądzie lub prokuraturze.

2. Prezes lub prokurator informuje o konkursie przez umieszczenie ogłoszenia w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie sądu lub prokuratury, we właściwym, ze względu na siedzibę sądu lub prokuratury, urzędzie pracy, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz może poinformować w inny zwyczajowo przyjęty sposób.

3. Konkurs przeprowadza komisja konkursowa powołana przez prezesa lub prokuratora.

4. Konkurs ma na celu sprawdzenie wiedzy, umiejętności, predyspozycji oraz zdolności ogólnych

kandydatów, niezbędnych do wykonywania obowiązków urzędnika.

5. Komisja konkursowa po przeprowadzeniu konkursu, w oparciu o jego wyniki, może wyłonić rezerwową listę kandydatów na wypadek zaistnienia możliwości zatrudnienia większej liczby osób, rezygnacji kandydata bądź w sytuacji rozwiązania stosunku pracy z osobą odbywającą staż urzędniczy przed ukończeniem tego stażu.
6. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy sposób i tryb przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądach i prokuraturze, w szczególności skład komisji konkursowych oraz sposób i tryb ich działania, etapy i przebieg konkursu, a także zakres i sposób udostępniania informacji kandydatowi, mając na uwadze właściwy dobór kadry urzędniczej do pracy w sądach i prokuraturze.

Art. 3c. 1. Prezes lub prokurator organizuje, w drodze konkursu, nabór kandydatów na stanowiska asystenta sędziego lub prokuratora. Przepisy artykułu poprzedzającego stosuje się odpowiednio.

2. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy sposób i tryb przeprowadzania konkursów na stanowiska asystenta sędziego lub prokuratora, w szczególności skład komisji konkursowych oraz sposób i tryb ich działania, etapy i przebieg konkursu, a także zakres i sposób udostępniania infor-

macji kandydatowi, mając na uwadze właściwy dobór kadry asystentów w sądach i prokuraturze.”;

3) w art. 4 po ust. 3 dodaje się ust. 4-7 w brzmieniu:

- „4. Warunkiem ubiegania się o zatrudnienie w sądzie lub prokuraturze jest złożenie przez osobę ubiegającą się o przyjęcie na staż urzędniczy lub zatrudnienie na stanowisku asystenta sędziego bądź prokuratora oświadczenia, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
5. Prezes lub prokurator przed przyjęciem osoby na staż urzędniczy lub zatrudnieniem na stanowisku asystenta sędziego bądź prokuratora zwraca się do właściwego organu Policji o nadesłanie informacji o tej osobie oraz zasięga informacji z Krajowego Rejestru Karnego.
6. W uzasadnionych przypadkach prezes lub prokurator może zwrócić się do właściwego organu Policji o nadesłanie informacji, o których mowa w art. 4 ust. 5, o osobie zatrudnionej w sądzie lub prokuraturze oraz może zasięgnąć informacji z Krajowego Rejestru Karnego.
7. Minister Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy sposób i tryb oraz zakres uzyskiwania informacji przez organy Policji o osobie ubiegającej się o przyjęcie na staż urzędniczy, zatrudnienie na stanowisku asystenta sędziego bądź prokuratora lub o osobie zatrudnionej w sądzie lub prokuraturze oraz wzór kwestionariusza informacji, mając na względzie charakter i miejsce pracy, sprawność uzyskiwania informacji, dbałość o ochronę dóbr

osobistych kandydatów oraz ich praw i wolności chronionych konstytucyjnie.”;

4) art. 8 otrzymuje brzmienie:

„Art. 8. 1. Urzędnicy i inni pracownicy sądów i prokuratury podlegają okresowym ocenom kwalifikacyjnym. Dla dokonania tej czynności prezes lub prokurator powołuje komisję kwalifikacyjną. Oceny dokonuje prezes lub prokurator, biorąc pod uwagę opinię bezpośredniego przełożonego i komisji kwalifikacyjnej.

2. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe zasady i tryb postępowania przy dokonywaniu ocen urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury w celu dysponowania wiedzą o pracy podległych pracowników, mając na uwadze właściwy poziom wykonywanych przez nich obowiązków.”;

5) art. 12 otrzymuje brzmienie:

„Art. 12. 1. Rozwiązanie stosunku pracy z urzędnikiem bez wypowiedzenia następuje w razie prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Rozwiązanie stosunku pracy z urzędnikiem bez wypowiedzenia może nastąpić w razie prawomocnego skazania za nieumyślne przestępstwo lub nieumyślne przestępstwo skarbowe.

3. Rozwiązanie stosunku pracy z urzędnikiem bez wypowiedzenia następuje w razie prawomocnego orzeczenia ubezwłasnowolnienia częściowego lub całkowitego.

4. Rozwiązanie stosunku pracy z urzędnikiem bez wypowiedzenia może nastąpić w razie jego nieobecności w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż rok lub odosobnienia ze względu na chorobę zakaźną w okresie pobierania z tego tytułu zasiłku, a także w razie usprawiedliwionej nieobecności w pracy z innych przyczyn, po upływie okresów przewidzianych w art. 53 Kodeksu pracy.
5. Przepisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do urzędników zatrudnionych na podstawie mianowania. W takim przypadku przepisu art. 22 nie stosuje się.”;

6) po art. 12a dodaje się art. 12b i 12c w brzmieniu:

„Art. 12b. 1. Prezes lub prokurator zawiesza urzędnika lub osobę odbywającą staż urzędniczy w pełnieniu obowiązków, jeżeli prowadzone jest przeciwko niemu:

- 1) postępowanie o częściowe bądź całkowite ubezwłasnowolnienie,
- 2) postępowanie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, chyba że stosunek pracy rozwiązany został w trybie art. 52 Kodeksu pracy.

2. Okres zawieszenia, o którym mowa w ust. 1, trwa do prawomocnego zakończenia postępowania.
3. Okres zawieszenia wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

4. W okresie zawieszenia, o którym mowa w ust. 1, urzędnik lub osoba odbywająca staż urzędniczy zachowuje prawo do wynagrodzenia w pełnej wysokości oraz do innych przysługujących mu uprawnień i świadczeń, nie dłużej jednak niż przez 3 miesiące.
5. Po upływie 3 miesięcy, o których mowa w ust. 4, urzędnik lub osoba odbywająca staż urzędniczy otrzymuje połowę przysługującego mu wynagrodzenia do prawomocnego zakończenia postępowania.
6. W przypadku umorzenia postępowania karnego albo wydania wyroku uniewinniającego urzędnikowi lub osobie odbywającej staż urzędniczy należy wypłacić pozostałą część wynagrodzenia; nie dotyczy to warunkowego umorzenia postępowania.

Art. 12c. Prezes lub prokurator może zawiesić urzędnika lub osobę odbywającą staż urzędniczy w pełnieniu obowiązków, przeciwko której prowadzone jest postępowanie o nieumyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub nieumyślne przestępstwo skarbowe. Przepis art. 12b ust. 2-6 stosuje się.”;

7) w art. 14 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Minister właściwy do spraw sprawiedliwości w porozumieniu z ministrami właściwymi do spraw obrony narodowej i do spraw pracy określa, w drodze rozporządzenia:

- 1) stanowiska w sądach powszechnych i wojskowych oraz w powszechnych i wojskowych jednostkach organizacyjnych prokuratury, na których zatrud-

niani są urzędnicy i inni pracownicy, a także kwalifikacje wymagane do zajmowania tych stanowisk,

- 2) szczegółowe zasady wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury,
- 3) tabele wynagrodzenia zasadniczego urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury,
- 4) wysokość dodatku przysługującego z tytułu zajmowanego stanowiska oraz pełnionej funkcji,
- 5) szczegółowe zasady odbywania stażu urzędniczego oraz przeprowadzania egzaminu.”;

8) art. 14a otrzymuje brzmienie:

„Art. 14a. Podwyższenie wynagrodzeń urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury następuje w terminach i na zasadach określonych dla pracowników państwowej sfery budżetowej nieobjętych mnożnikowymi systemami wynagrodzeń.”;

9) uchyla się art. 19.

Art. 2. 1. W okresie 5 lat od dnia wejścia w życie ustawy, wymaganie, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury, w brzmieniu nadanym niniejszą ustawą, spełnione jest również w przypadku osób, które mają co najmniej wykształcenie średnie i uzyskały świadectwo dojrzałości.

2. Urzędnik zatrudniony w sądzie lub prokuraturze przed dniem wejścia w życie ustawy, który nie spełnia wymagań określonych w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury, w brzmieniu nadanym niniejszą ustawą, jest urzędnikiem w rozumieniu tej ustawy.

3. Osoba odbywająca staż urzędniczy w sądzie lub prokuraturze przed dniem wejścia w życie ustawy, która nie spełnia wymagań określonych w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury, w brzmieniu nadanym niniejszą ustawą, może zostać zatrudniona na stanowisku urzędnika, z tym że w terminie 5 lat od dnia wejścia w życie ustawy zobowiązana jest ukończyć studia pierwszego stopnia i uzyskać tytuł zawodowy. W przypadku niewywiązania się z tego obowiązku stosunek pracy rozwiązuje się w drodze wypowiedzenia.

4. W stosunku do urzędnika lub osoby odbywającej staż urzędniczy, zatrudnionej w sądzie lub prokuraturze przed dniem wejścia w życie ustawy, przeciwko której prowadzone jest postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe stosuje się odpowiednio przepisy art. 12b lub 12c ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury, w brzmieniu nadanym niniejszą ustawą.

Art. 3. Dotychczasowe przepisy wykonawcze wydane na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy, o której mowa w art. 1, zachowują moc do czasu wydania nowych przepisów wykonawczych na mocy niniejszej ustawy.

Art. 4. Ustawa wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, z wyjątkiem art. 1 pkt 8, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2007 r.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 98, poz. 1070, z 2003 r. Nr 228, poz. 2256 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 71.

UZASADNIENIE

Projekt nowelizacji ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. Nr 162, poz. 1125, z późn. zm.) przewiduje:

- zmianę katalogu wymogów, jakie powinien spełniać kandydat na urzędnika sądu lub prokuratury,
- zmianę zasad odbywania stażu urzędniczego,
- wprowadzenie organizowania naboru na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze w drodze konkursu,
- wprowadzenie w drodze konkursu naboru na stanowiska asystenta sędziego lub prokuratora,
- zmianę zasad rozwiązywania stosunku pracy z urzędnikiem bez wypowiedzenia w przypadku niespełnienia wymogów niezbędnych do pracy na stanowisku urzędnika sądu lub prokuratury,
- wprowadzenie obowiązku dla prezesa sądu lub prokuratora zwracania się o informację o osobie ubiegającej się o przyjęcie na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze, a także o osobach kandydujących na stanowiska asystentów sędziów i prokuratorów,
- wprowadzenie obowiązku zawieszenia urzędnika sądu lub prokuratury bądź osobę odbywającą staż urzędniczy w pełnieniu obowiązków, jeżeli prowadzone jest przeciwko niemu postępowanie o częściowe lub całkowite ubezwłasnowolnienie oraz o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o ile, w tym ostatnim przypadku, stosunek pracy nie zostanie rozwiązany na podstawie art. 52 Kodeksu pracy,
- wprowadzenie możliwości zawieszenia urzędnika sądu lub prokuratury bądź osoby odbywającej staż urzędniczy w pełnieniu obowiązków, jeżeli prowadzone jest przeciwko niemu postępowanie o nieumyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub nieumyślne przestępstwo skarbowe.

Zmianie ulega art. 2 nowelizowanej ustawy, w którym enumeratywnie wymienia się warunki, jakie muszą być spełnione, aby zostać urzędnikiem sądu lub prokuratury.

W miejsce wymogu korzystania z pełni praw cywilnych i publicznych wprowadza się wymóg pełnej zdolności do czynności prawnych.

Ulega modyfikacji wymóg niekaralności. Urzędnikiem będzie mogła być osoba, która nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.

Za konieczne uznano także, aby wobec osoby ubiegającej się o przyjęcie na staż urzędniczy nie było prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

Zrezygnowano przy tym z przepisu mówiącego, że osoba ubiegająca się o stanowisko urzędnika powinna dobrze znać język polski. Zważywszy na zapis w Konstytucji RP (art. 27), że w Rzeczypospolitej Polskiej językiem urzędowym jest język polski, zbędność tego rodzaju regulacji wydaje się być oczywista.

Ponadto zdecydowano się na podniesienie minimalnego pułapu wykształcenia, który wymagany będzie od urzędnika – ukończenie co najmniej studiów pierwszego stopnia oraz uzyskanie tytułu zawodowego (w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym). Zarazem, mając na uwadze, że proces podnoszenia poziomu wykształcenia kadry urzędniczej w sądach i prokuraturze jest procesem stopniowym, przewidziano w art. 2 ust. 1 projektu normę przejściową, zgodnie z którą w okresie 5 lat od dnia wejścia w życie ustawy wymaganie powyższe spełnione jest również w przypadku osób, które mają co najmniej wykształcenie średnie i uzyskały świadectwo dojrzałości. Podobnie art. 2 ust. 3 projektu przewiduje, że osoby odbywające staż urzędniczy w sądzie lub prokuraturze przed dniem wejścia w życie ustawy, które nie spełniają wymagań w zakresie przyjętego poziomu wykształcenia w terminie 5 lat od dnia wejścia w życie ustawy są zobowiązane ukończyć studia pierwszego stopnia i uzyskać tytuł zawodowy. W przypadku niewywiązania się z tego obowiązku stosunek pracy ulega rozwiązaniu w drodze wypowiedzenia.

Przewiduje się wprowadzenie do zmienianej ustawy art. 3a ust. 1, który mówi o wymogach, jakie muszą spełnić kandydaci na staż urzędniczy w sądzie lub prokuraturze.

W art. 3a ust. 2 wprowadza się możliwość zwalniania od obowiązku odbycia stażu urzędniczego osób wybranych w drodze konkursu, wykazujących się, wymaganą programem stażu urzędniczego, wiedzą teoretyczną, umiejętnościami stosowania tej wiedzy w praktyce, znajomością organizacji i funkcjonowania sądu lub prokuratury oraz znajomością metod i techniki pracy biurowej. Tego rodzaju regulacja obowiązywała dotychczas, a jej treść zamieszczona była w § 23 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2003 r. w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (Dz. U. Nr 143, poz. 1399). Uznano, że powyższa materia powinna posiadać rangę ustawową.

Kolejne „nowe” przepisy (art. 3b i 3c) dotyczą konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze oraz konkursów na stanowiska asystenta sędziego lub prokuratora.

Jednym z warunków sprawnego działania wymiaru sprawiedliwości jest dobrze wykształcona, profesjonalna kadra administracyjna.

Sprawność postępowań sądowych zależy – między innymi – od odpowiedniej kadry urzędniczej. Dlatego tak istotny jest prawidłowy dobór nowych pracowników administracyjnych z punktu widzenia potrzebnych kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, umiejętności i cech charakterologicznych.

W efekcie konieczne jest wprowadzenie zasadniczych zmian w zakresie rekrutacji nowych pracowników sądów i powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury.

Dotychczasowy nabór kandydatów do pracy w sądzie lub prokuraturze odbywa się na nieokreślonych zasadach i nie jest jednolity we wszystkich regionach kraju. Jest to szczególnie ważne dla osób starających się o przyjęcie do pracy w tych „urzędach”. Taki stan przeczy konstytucyjnej zasadzie wyrażonej w art. 60 Konstytucji RP, która mówi, że obywatele polscy korzystający z pełni

praw publicznych mają prawo dostępu do służby publicznej na jednakowych zasadach.

Istotnym czynnikiem sprzyjającym wprowadzeniu przedmiotowych zmian jest również aktualna sytuacja na rynku pracy, w tym bezrobocie wśród młodych wykształconych ludzi na terenie całego kraju.

Zaostrzenie kryteriów dla kandydatów do pracy w sądzie i prokuraturze wydaje się być posunięciem korelującym z celem, jakim jest wybór najlepszej kadry urzędniczej oparty na zasadach otwartości i konkurencyjności.

Niezbędna jest kadra zdolna do adaptacji w nowych i niejednokrotnie zmiennych warunkach oraz stałego doskonalenia się, a więc nabywania przez nich nowych umiejętności, możliwości, wzorców działania.

Przeprowadzanie konkursów będzie sprzyjać poprawie jakości naboru kadry urzędniczej, jak również zapewni stabilność zatrudnienia. Przyczyni się ponadto do wzrostu konkurencyjności zawodowej na rynku pracy – przez możliwość zatrudnienia młodych wykształconych osób.

Konkurs pozwoli wyłonić najlepszych kandydatów i uniknąć zatrudniania nieodpowiednich osób. Przeprowadzenie konkursu oraz informacja o liczbie osób biorących w nim udział zadziała mobilizująco na osoby już pracujące w sądzie lub prokuraturze. Wybór osób o wysokich kwalifikacjach odciąży sąd od konieczności dodatkowego szkolenia w zakresie technik biurowych, obsługi komputera itp.

Projekt nakłada zatem na prezesa właściwego sądu, o którym mowa w art. 5 pkt 1-4 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury, bądź właściwego prokuratora, o którym mowa w art. 5 pkt 5-8 ww. ustawy, obowiązek organizowania naboru kandydatów na staż urzędniczy w sądzie lub prokuraturze w drodze konkursu. Analogiczne zasady dotyczą organizowania konkursów na stanowiska asystentów sędziów lub prokuratorów.

W celu upowszechnienia informacji o konkursie podmioty te będą informować o tym fakcie urząd pracy oraz umieszczać ogłoszenie o konkursie w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie sądu lub prokuratury, w Biuletynie

Informacji Publicznej, a także w inny zwyczajowo przyjęty sposób (np. w Internecie).

Przewiduje się, że konkurs będzie przeprowadzany przez komisję konkursową powoływaną przez prezesa lub prokuratora, którzy ustalą także jej skład.

W trakcie konkursu będą badane: wiedza i umiejętności kandydatów – niezbędne do wykonywania obowiązków urzędnika, predyspozycje i zdolności ogólne.

Projekt przewiduje możliwość wyłonienia przez komisję konkursową rezerwowej listy kandydatów na wypadek zaistnienia możliwości zatrudnienia większej liczby osób, rezygnacji kandydata bądź w sytuacji rozwiązania stosunku pracy z osobą odbywającą staż urzędniczy przed ukończeniem tego stażu.

Szczegółowy sposób i tryb przeprowadzania konkursów określają odrębne przepisy stanowiące akt wykonawczy do projektowanej nowelizacji. W projekcie przewidziana jest bowiem delegacja dla Ministra Sprawiedliwości do wydania rozporządzenia regulującego te kwestie.

W art. 4 zmienianej ustawy dla osób ubiegających się o przyjęcie na staż urzędniczy w sądzie lub prokuraturze albo zatrudnienie na stanowisku asystenta sędziego bądź prokuratora wprowadza się w ust. 4 warunek, jakim jest złożenie oświadczenia, że nie jest prowadzone przeciwko nim postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

Ponadto (ust. 5) przewiduje się wprowadzenie obowiązku dla prezesa lub prokuratora zwracania się do właściwego organu Policji o informację o osobie ubiegającej się o przyjęcie na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze albo zatrudnienie na stanowisku asystenta sędziego bądź prokuratora.

W celu prawidłowego funkcjonowania wymiaru sprawiedliwości konieczne jest stworzenie w polskim sądownictwie i prokuraturze nowoczesnej i wykwalifikowanej kadry. Sądy i prokuratury, szczególnie w dużych miastach, z powodu niskich zarobków i fluktuacji kadr przez wiele lat borykały się z doбором odpowiednich pracowników i problem ten dotyczył różnych grup zawodowych, m.in. urzędników.

Oprócz posiadania przez kandydatów do pracy w sądzie i prokuraturze odpowiednich predyspozycji, istotne znaczenie ma cecha, jaką jest przestrzeganie porządku prawnego. Chodzi tu zatem o praworządność obejmującą całokształt norm prawnych w praktyce życia społecznego.

Znamiennym jest, że od dłuższego czasu narasta niezadowolenie społeczeństwa z funkcjonowania polskiego wymiaru sprawiedliwości. Sądownictwo coraz częściej postrzegane jest jako instytucja podatna na korupcję, tracąca atrybuty bezstronności i uczciwości. Społeczna krytyka polskiego wymiaru sprawiedliwości ściśle wiąże się z konstytucyjnym prawem każdego obywatela do rozpatrzenia przez sąd jawnie i sprawiedliwie sprawy bez „nieuzasadnionej zwłoki”.

Powyższa norma przez długotrwałość postępowań sądowych, niejednokrotnie z braku profesjonalizmu sądowej kadry urzędniczej, jest naruszana.

Zaznaczyć należy, że przewlekłość prowadzonych spraw jest jednym z podstawowych problemów polskiego sądownictwa. Odzwierciedleniem powyższego jest zwiększająca się liczba skarg kierowanych przez obywateli Polski do Trybunału Praw Człowieka w Strasburgu.

Sytuacja ta wymaga stworzenia mechanizmów pomocniczych do usprawnienia funkcjonowania sądów i prokuratury.

Mechanizmem takim będą warunki pozwalające na dobór odpowiedniej kadry pracowniczej, wolnej od zachowań patologicznych i korupcyjnych, uzależnień, powiązań ze światem przestępczym. Istotne jest wyeliminowanie negatywnych następstw zatrudniania „niewłaściwych” osób. Zostanie to zrealizowane przez stworzenie nowej profesjonalnej grupy urzędników sądowych i prokuratorskich, co nastąpi przez zatrudnianie w charakterze urzędników sądowych i prokuratorskich osób spełniających nowe, zaostrzone kryteria stawiane kandydatom do pracy w sądzie i prokuraturze.

W uzasadnionych przypadkach (ust. 6) prezes lub prokurator będzie mógł zwrócić się do organu Policji o nadesłanie ww. informacji o osobie zatrudnionej w sądzie lub prokuraturze oraz będzie mógł zasięgnąć informacji z Krajowego Rejestru Karnego.

Ust. 7 zawiera delegację dla Ministra Sprawiedliwości do wydania odpowiedniego rozporządzenia regulującego przedmiotową kwestię.

Zmiana art. 8 nowelizowanej ustawy (pkt 4 projektu) podyktowana jest potrzebą stworzenia przepisów bardziej czytelnych, ułatwiających odpowiednią ich interpretację. W treści ust. 2 usunięty został zapis „oraz tryb postępowania odwoławczego w tych sprawach”. Rezygnacja z tego zapisu wynika z faktu, że uprawnienie pracownika sądu lub prokuratury do kwestionowania oceny kwalifikacyjnej realizowane jest w formie, np. „pisemnego wystąpienia do prezesa lub prokuratora”, a nie odwołania.

Ponadto zmiana w powyższym przepisie art. 8 jest konsekwencją wprowadzenia w art. 3 skrótów – np. właściwy prezes sądu, zwany dalej „prezesem”.

W pkt 5 projektu przewidywana jest nowelizacja art. 12 ustawy o pracownikach sądów i prokuratury (dot. rozwiązywania stosunku pracy z urzędnikiem bez wypowiedzenia). Do dotychczasowego przepisu dodaje się ustępy mówiące o sposobie postępowania z urzędnikiem (w tym urzędnikiem mianowanym) w razie:

- prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- prawomocnego orzeczenia ubezwłasnowolnienia częściowego lub całkowitego,
- prawomocnego skazania za nieumyślne przestępstwo lub nieumyślne przestępstwo skarbowe.

W dwóch pierwszych przypadkach rozwiązanie stosunku pracy będzie obligatoryjne, natomiast w trzecim przypadku – fakultatywne.

Przewiduje się, że powyższe unormowania będzie się stosować w stosunku do urzędnika mianowanego, przy czym wyłączeniu podlegać będzie przepis art. 22 ustawy o pracownikach sądów i prokuratury. Intencją proponowanej zmiany jest wyłączenie możliwości rozwiązania stosunku pracy na podstawie porozumienia stron albo w drodze wypowiedzenia przez pracodawcę, z urzędnikiem zatrudnionym w sądzie lub prokuraturze na podstawie mianowania, w przypadku prawomocnego skazania za przestępstwo. Skutek taki nastąpi w wyniku

wyłaczenia stosowania art. 22 ustawy o pracownikach sądów i prokuratury do urzędników zatrudnionych na podstawie mianowania w sądach lub prokuraturze. Proponowana regulacja zapewni jednolitość sposobu rozwiązywania stosunku pracy z urzędnikami zatrudnionymi w sądzie lub prokuraturze, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy.

Projekt ustawy (w pkt 6) przewiduje ponadto wprowadzenie nowej instytucji, tj. zawieszenie urzędnika sądu lub prokuratury bądź osobę odbywającą staż urzędniczy, w pełnieniu obowiązków, jeżeli prowadzone jest przeciwko niemu postępowanie o częściowe bądź całkowite ubezwłasnowolnienie oraz o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (art. 12b). Regulacja ta wynika z rozszerzenia katalogu wymogów, jakie musi spełniać osoba zatrudniana na stanowisko urzędnika sądu lub prokuratury bądź odbywająca staż urzędniczy.

Ustawa przewiduje, że okres zawieszenia urzędnika lub osoby odbywającej staż urzędniczy w pełnieniu obowiązków będzie trwał do prawomocnego zakończenia postępowania. Nie będą przy tym łamane prawa tych pracowników wynikające z zatrudnienia. Okres zawieszenia będzie bowiem wliczany do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze. Ponadto w okresie zawieszenia urzędnik sądu lub prokuratury bądź osoba odbywająca staż urzędniczy zachowa prawo do wynagrodzenia oraz do innych przysługujących mu uprawnień i świadczeń, jednak nie dłużej niż przez 3 miesiące.

Po upływie powyższego okresu urzędnik sądu lub prokuratury bądź osoba odbywająca staż urzędniczy otrzyma połowę przysługującego mu wynagrodzenia do prawomocnego zakończenia postępowania. Pozostałą część wynagrodzenia pracownik ten otrzyma w przypadku umorzenia postępowania lub wydania wyroku uniewinniającego. Nie będzie to dotyczyć osób, wobec których warunkowo umorzono postępowanie karne.

Powyższe rozwiązanie nie wyłącza, w przypadku zajścia przesłanek z art. 52 Kodeksu pracy, możliwości rozwiązania umowy w tym trybie.

W nowo wprowadzanym art. 12c przewiduje się fakultatywne zawieszenie urzędnika lub osoby odbywającej staż urzędniczy w pełnieniu obowiązków, przeciwko której prowadzone jest postępowanie o nieumyślne przestępstwo

ścigane z oskarżenia publicznego lub nieumyślne przestępstwo skarbowe. W tym przypadku stosowane będą przepisy art. 12b ust. 2-6.

W pkt 7 projektowanej ustawy przewiduje się uchylenie w art. 14 ust. 1 ustawy o pracownikach sądów i prokuratury pkt 6 zawierającego wytyczne do wydania rozporządzenia wykonawczego regulującego kwestie związane ze zwalnianiem osób od odbycia stażu urzędniczego. W związku z tym przepisowi temu nadaje się nowe brzmienie. Zmiana ta wynika z omawianego wyżej ustawowego wprowadzenia trybu zwalniania określonych osób od odbycia przedmiotowego stażu.

W pkt 8 projektu nadaje się nowe brzmienie art. 14a nowelizowanej ustawy ze względu na potrzebę dostosowania jego zapisu do przepisów ustawy z dnia 23 grudnia 1999 r. o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 110, poz. 1255, z późn. zm.). W art. 6 ust. 2 tej ustawy stanowi, że podstawą określenia wynagrodzeń w roku budżetowym dla pracowników nieobjętych mnożnikowymi systemami wynagrodzeń są wynagrodzenia z roku poprzedniego, łącznie z dodatkowym wynagrodzeniem rocznym, waloryzowane średniorocznym wskaźnikiem wzrostu wynagrodzeń, ustalonym w ustawie budżetowej. Pojęcie wynagrodzenia zawarte w tym przepisie obejmuje nie tylko wynagrodzenie zasadnicze, lecz wszystkie jego składniki wynikające ze stosunku pracy (m.in. dodatki: za wysługę lat, specjalny, funkcyjny, nagrody uznaniowe i jubileuszowe itp.).

W pkt 9 projektu uchyla się art. 19 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury z uwagi na utratę mocy obowiązującej przez ustawę z dnia 20 czerwca 1985 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 1994 r. Nr 7, poz. 25, z późn. zm.).

W art. 2 projektu ustawy zamieszczone zostały regulacje dotyczące urzędników lub osób odbywających staż urzędniczy, zatrudnionych w sądzie lub prokuraturze przed dniem wejścia w życie ustawy.

Przewiduje się zatem (ust. 2), że urzędnik zatrudniony w sądzie lub prokuraturze przed dniem wejścia w życie ustawy, który nie będzie spełniał wymagań

określonych w art. 2 pkt 5 i 7 nowelizowanej ustawy będzie urzędnikiem w rozumieniu przepisów ww. ustawy.

Ponadto projekt przewiduje (ust. 3), że osoba odbywająca staż urzędniczy w sądzie lub prokuraturze przed dniem wejścia w życie ustawy, która nie spełnia „nowych” wymagań dot. wykształcenia będzie mogła być zatrudniona na stanowisku urzędnika, z tym że w terminie 5 lat od dnia wejścia w życie ustawy będzie zobowiązana do uzyskania tego wykształcenia. Przewiduje się przy tym, że w przypadku niewywiązania się z powyższego obowiązku stosunek pracy z urzędnikiem zostanie rozwiązany w drodze wypowiedzenia.

W projekcie ustawy reguluje się również (ust. 4), że w stosunku do urzędnika lub osoby odbywającej staż urzędniczy, zatrudnionego w sądzie lub prokuraturze przed dniem wejścia w życie ustawy, przeciwko któremu prowadzone jest postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe, stosuje się przepisy wprowadzanego art. 12b lub 12c ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury.

W związku ze zmianą treści delegacji zawartej w art. 14 ust. 1 nowelizowanej ustawy, dotychczasowe przepisy wykonawcze (rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2003 r. w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (Dz. U. Nr 143, poz. 1399, z późn. zm.)) wydane na tej podstawie zachowują moc do czasu wydania nowych przepisów wykonawczych (art. 3 projektu).

Termin wejścia w życie ustawy został określony zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606, z późn. zm.). Projekt przewiduje, że ustawa wejdzie w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, z wyjątkiem przepisu art. 1 pkt 8 projektu (zmiana treści art. 14a ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury). Termin wejścia w życie tego przepisu przewidziany został na dzień 1 stycznia 2007 r. (początek roku budżetowego), co umożliwi zaplanowanie w budżecie części 15 – Sądy powszechne i 37 – Sprawiedliwość środków na waloryzację wynagrodzeń na nowych zasadach.

OCENA SKUTKÓW REGULACJI

Projektowana ustawa nie wywoła negatywnych skutków społecznych, w szczególności mających wpływ na rynek pracy, konkurencyjność wewnętrzną i zewnętrzną gospodarki oraz sytuację i rozwój regionalny.

Projekt ustawy został poddany zaopiniowaniu przez Krajową Radę Sądownictwa i przez organy związków zawodowych pracowników sądów i prokuratury.

Krajowa Rada Sądownictwa nie zgłosiła uwag do projektu ustawy.

Organizacje związkowe w przedstawionych opiniach nie zgłosiły uwag do proponowanych w projekcie ustawy regulacji, przekazując propozycję wprowadzenia dodatkowych regulacji do projektu ustawy, w kwestiach nie będących przedmiotem niniejszej nowelizacji.

Koszty związane z wejściem w życie niniejszej ustawy nie zwiększą wydatków z budżetu państwa. Wynikały one będą z dodatkowych obowiązków nałożonych na Policję, mieszczących się w ramach jej ustawowych zadań.

Koszty te, na dzień dzisiejszy, są trudne do oszacowania. Według stanu na koniec 2005 r. liczba urzędników zatrudnionych w sądach i prokuraturze wynosi odpowiednio ok. 23.000 i ok. 4.300.

Powyższe dane obrazują jedynie stan liczebny omawianych grup zawodowych. Nie jest to zatem liczba osób, których dotyczyć będzie obowiązek „sprawdzania” przez Policję.

Ustawa budżetowa na rok 2006 przewiduje 1.390 dodatkowych etatów urzędniczych w sądach i 545 etatów urzędniczych w prokuraturze. Obowiązek zwracania się do Policji o informacje o kandydatach na staż urzędniczy w sądach i prokuraturze dotyczyłby tej właśnie liczby, w przypadku jednak gdyby przepisy niniejszej ustawy weszły w życie przed zatrudnieniem tych osób.

W § 4 ust. 6 nowelizowanej ustawy wskazuje się, że w uzasadnionych przypadkach prezes lub prokurator będzie mógł zwrócić się do właściwego organu Policji o nadesłanie informacji o osobach zatrudnionych w sądzie lub

prokuraturze przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy. Jednak, mając na uwadze fakt, że osoby te podlegają stałemu nadzorowi ze strony przełożonych, można przewidywać, że korzystanie przez prezesa z ustawowej możliwości ich „sprawdzania” przez organy Policji będzie incydentalne.

Materia projektowanej nowelizacji leży poza zakresem spraw regulowanych przez prawo Unii Europejskiej.

Projektowana ustawa została zamieszczona na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości. Żaden podmiot zewnętrzny nie zgłosił zainteresowania pracami nad projektem w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414).

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI
z dnia

**w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na
staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze**

Na podstawie art. 3c ust. 6 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. Nr 162, poz. 1125, z późn. zm.¹) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania konkursu na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze;
- 2) skład komisji konkursowej, sposób i tryb jej działania;
- 3) etapy i przebieg konkursu;
- 4) zakres i sposób udostępniania informacji kandydatowi.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) konkursie – oznacza to konkurs na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze;
- 2) kandydacie – oznacza to osobę kandydującą na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze;
- 3) komisji – oznacza to komisję konkursową;
- 4) prezesie – oznacza to prezesa właściwego sądu;
- 5) prokuratorze – oznacza to prokuratora kierującego właściwą jednostką organizacyjną prokuratury.

§ 3. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać:

- 1) nazwę i adres sądu lub prokuratury;
- 2) sygnaturę konkursu;
- 3) określenie wolnych stanowisk pracy;
- 4) zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy;
- 5) wymagania wymienione w § 7, związane z danym stanowiskiem pracy, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe;
- 6) wymagane dokumenty oraz termin i miejsce ich złożenia.

¹ Zmiany wymienione ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 98, poz. 1070, z 2003 r. Nr 228, poz. 2256, z 2005 r. Nr 10, poz. 71 oraz z 2006 r. Nr ..., poz.

§ 4. Kandydat przystępujący do konkursu składa wymagane dokumenty bezpośrednio w siedzibie sądu lub prokuratury albo przesyła drogą pocztową pod adresem sądu lub prokuratury, z zaznaczeniem sygnatury konkursu podanej w ogłoszeniu o konkursie. W razie przesłania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

§ 5. 1. Komisja składa się z 3 do 5 osób.

2. W skład komisji mogą wchodzić:

- 1) w sądzie - prezes lub wiceprezesi sądu, przewodniczący wydziału, sędzia, inspektor ds. biurowości i inni pracownicy;
- 2) w prokuraturze – prokurator bądź jego zastępcy, naczelnik wydziału, inspektor ds. biurowości i inni pracownicy.

3. Przewodniczącym komisji jest prezes sądu lub wiceprezes, prokurator lub jego zastępca - jeżeli jest w jej składzie. W innym przypadku, członkowie komisji wybierają ze swojego grona przewodniczącego komisji.

4. Członkowie komisji wybierają ze swojego grona sekretarza komisji oraz mogą wybrać wiceprzewodniczącego komisji, który wykonuje zadania przewodniczącego komisji w razie jego nieobecności.

§ 6. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach.

2. Komisja podejmuje decyzje w drodze głosowania, przy obecności co najmniej 3/5 składu komisji, zwykłą większością głosów, a w razie równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

§ 7. Prezes lub prokurator określa wymagania dotyczące stanowiska pracy, na które jest przeprowadzany konkurs. Wymagania te powinny uwzględniać w szczególności:

- 1) rodzaj i zakres kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zadań;
- 2) zakres wykonywanych zadań;
- 3) zdolności analityczne;
- 4) znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym;
- 5) kreatywność;
- 6) komunikatywność;
- 7) odporność na stres;
- 8) poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej;

9) umiejętność pracy w zespole.

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

- 1) etapu pierwszego – selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;
- 2) etapu drugiego – praktycznego sprawdzianu umiejętności;
- 3) etapu trzeciego - rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Sprawdzian umiejętności przeprowadza się pod nadzorem co najmniej dwóch członków komisji wyznaczonych przez przewodniczącego komisji.

3. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej komisja w szczególności ocenia umiejętności kandydata, dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy i doświadczenia zawodowego z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego konkurs dotyczy.

§ 9. 1. Komisja, po przeprowadzeniu etapu pierwszego konkursu, sporządza listę kandydatów zakwalifikowanych do etapu drugiego konkursu.

2. Sekretarz komisji, na polecenie przewodniczącego komisji, zawiadamia na piśmie, za potwierdzeniem odbioru, kandydatów, o których mowa w ust. 1, o zakwalifikowaniu do etapu drugiego konkursu, informując o terminie i miejscu jego przeprowadzenia - co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem.

3. Niedoręczone zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, wysłane na adres wskazany przed kandydata, przewodniczący komisji uznaje za doręczone.

§ 10. 1. Komisja, po przeprowadzeniu etapu drugiego konkursu:

- 1) dokonuje oceny każdego kandydata wyrażonej w skali punktowej w przedziale od 1 do 10;
- 2) sporządza listę kandydatów, zakwalifikowanych do etapu trzeciego konkursu w proporcji trzech kandydatów na jedno miejsce stażowe, ze wskazaniem liczby uzyskanych punktów uszeregowanych w porządku malejącym, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Do etapu trzeciego konkursu kwalifikują się także kandydaci, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów, przy zachowaniu proporcji, o której mowa w ust. 1 pkt 2.

3. Sekretarz komisji, na polecenie przewodniczącego komisji, zawiadamia na piśmie, za potwierdzeniem odbioru, kandydatów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, o zakwalifikowaniu do etapu trzeciego konkursu, informując o terminie i miejscu jego przeprowadzenia - co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem.

§ 11. 1. Po przeprowadzeniu etapu trzeciego konkursu komisja niezwłocznie sporządza protokół zawierający:

- 1) listę kandydatów biorących udział w konkursie;
- 2) listę kandydatów lub imię i nazwisko kandydata wybranych na stanowiska lub stanowisko, na które przeprowadzany był konkurs.

2. Lista, o której mowa w ust. 1 w pkt 2 lub imię i nazwisko wybranego kandydata podawane są do publicznej wiadomości poprzez jej wywieszenie w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie sądu lub prokuratury.

§ 12. 1. Dokumentację z przebiegu konkursu komisja przekazuje prezesowi lub prokuratorowi w terminie 7 dni od dnia sporządzenia protokołu z wyniku konkursu.

2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, jest przechowywana w sądzie lub prokuraturze przez okres 1 roku od dnia jej otrzymania.

§ 13. 1. Kandydatowi udostępnia się, w części dotyczącej jego indywidualnych wyników i ocen, protokół z posiedzenia komisji.

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

§ 14. Rozporządzenie wchodzi w życie

Minister Sprawiedliwości

Uzasadnienie

Projektowane rozporządzenie stanowi wykonanie delegacji zawartej w art. 3c ust. 6 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o zmianie ustawy o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. Nr 162, poz. 1125, z późn. zm.).

W projekcie określony został szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze, skład komisji konkursowej oraz sposób i tryb jej działania, etapy i przebieg konkursu, a także zakres informacji udostępnianych kandydatom i sposób ich udostępniania.

Dla uproszczenia niektórych zapisów projektowanego aktu prawnego w § 2 wprowadza się tzw. „słowniczek” zawierający wyjaśnienie powtarzanych w rozporządzeniu pojęć.

W § 3 projektu określono elementy, jakie powinno zawierać ogłoszenie o konkursie na staż urzędniczy w sądzie lub prokuraturze. Ogłoszenie to będzie zatem zawierać następujące informacje: nazwę i adres jednostki organizacyjnej organizującej konkurs, określenie wolnych stanowisk pracy i zakres wykonywanych na nich zadań, wymagania dotyczące stanowiska, na które przeprowadzany jest konkurs - ze wskazaniem, które z tych wymagań są niezbędne, a które dodatkowe. Ponadto ogłoszenie na staż urzędniczy zawierać będzie informację o wymaganych dokumentach oraz terminie i miejscu ich złożenia.

W § 4 określony został sposób składania lub przesyłania dokumentów. Przewiduje się możliwość złożenia dokumentów bezpośrednio w siedzibie sądu lub prokuratury bądź nadesłanie dokumentów drogą pocztową. W tym, przypadku, za datę złożenia dokumentów uważana będzie data stempla pocztowego.

Kolejnym przepisem (§ 5) zawiera regulacje dot. składu komisji konkursowej. Przewiduje się, że komisja będzie liczyła od 3 do 5 osób, a w jej skład w sądzie będą mogli wchodzić: prezes lub wiceprezesi sądu, przewodniczący wydziału, w którym zatrudniona będzie osoba wyłoniona w drodze konkursu, sędzia wyznaczony przez prezesa sądu, inspektor do spraw biurowości oraz inni pracownicy sądu. Taka regulacja pozwoli na to, aby nie obarczać prezesa stałym udziałem we wszystkich konkursach organizowanych w danej jednostce sądowej.

Podobne rozwiązanie organizacyjne dot. prokuratur. W tych jednostkach w skład komisji konkursowej będą mogli wchodzić: prokurator (kierownik właściwej jednostki organizacyjnej prokuratury) lub jego zastępcy, naczelnik wydziału, w którym zatrudniona

będzie osoba wyłoniona w drodze konkursu, inspektor do spraw biurowości oraz inni pracownicy prokuratury.

Jednocześnie, ustala się, że przewodniczącym komisji jest prezes lub wiceprezes sądu, prokurator lub zastępca prokuratora – jeżeli osoby te będą w składzie komisji. Jeśli nie, członkowie komisji będą wybierać ze swego grona przewodniczącego komisji. Ponadto ze składu zostanie wyłoniony sekretarz komisji, wybrany przez wszystkich członków komisji. Funkcja taka, w składzie komisji, jest niezbędna z uwagi na konieczność wykonania czynności wynikających z procedury konkursowej. Chodzi tu m. in. o prowadzenie korespondencji między kandydatami a komisją konkursową oraz sporządzenie protokołu z przeprowadzenia konkursu.

W § 6 określony został sposób i tryb działania komisji konkursowej. Komisja ta będzie obradowała na posiedzeniach. Przewiduje się, że komisja będzie podejmować decyzje w drodze głosowania, przy obecności co najmniej 3/5 składu komisji, zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów decydować będzie głos przewodniczącego komisji. Taka sytuacja wystąpi w przypadku, gdy w składzie komisji będzie parzysta liczba członków.

W § 7 projektowanego rozporządzenia wskazano, że organ organizujący konkurs tj. prezes sądu lub prokurator – kierownik jednostki prokuratorskiej określa wymagania dotyczące stanowiska pracy, na które będzie przeprowadzany konkurs.

Przewiduje się, że wymagania te powinny uwzględniać w szczególności: rodzaj i zakres kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zadań na stanowisku, na które przeprowadzany jest konkurs, zakres tych zadań, zdolności analityczne, znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym, kreatywność, komunikatywność, odporność na stres, poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej, a także umiejętność pracy w zespole. Jest to zatem minimum wymagań, które powinien spełniać każdy kandydat na staż urzędniczy w sądzie lub prokuraturze. W dobie coraz szerszej komputeryzacji sądów i prokuratur, jak również w związku z planowanym utworzeniem stanowiska zawodowego protokolanta sądowego – umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym jest absolutną koniecznością.

W kolejnym przepisie (§ 8) określa się etapy konkursu, sposób ich przeprowadzania oraz zakres sprawdzanych umiejętności. Przewiduje się zatem, że konkurs będzie się składał z trzech etapów.

Etap pierwszy, to selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia warunków formalnych przystąpienia do konkursu. Pozwoli to na wyeliminowanie zgłoszeń kandydatów, którzy np. nie posiadają wymaganego wykształcenia i

doświadczenia zawodowego, nie posiadają wymaganych na danym stanowisku pracy kwalifikacji zawodowych itp.

Etap drugi, to praktyczny sprawdzian umiejętności, przeprowadzany pod nadzorem co najmniej dwóch członków komisji wyznaczonych przez przewodniczącego komisji. Taka formuła omawianego etapu konkursu wskazuje, że prezes lub prokurator będzie decydował o formie jego przeprowadzenia. W zależności od rodzaju wolnego stanowiska urzędniczego będzie to np. praca pisemna, test lub dyktando itp.

Etap trzeci, to rozmowa kwalifikacyjna, podczas której komisja będzie oceniała w szczególności umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy i doświadczenia zawodowego z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku, którego dotyczy konkurs.

W § 9 ustala się, że komisja po przeprowadzeniu etapu pierwszego, sporządzi listę kandydatów zakwalifikowanych do etapu drugiego.

Projekt przewiduje przy tym, że sekretarz komisji, na polecenie przewodniczącego komisji (nie będzie on musiał osobiście podpisywać zawiadomień, co odciąży go od wykonywania tych czynności), zawiadamia pisemnie za potwierdzeniem odbioru, kandydatów do pracy w sądzie lub prokuraturze o zakwalifikowaniu do etapu drugiego oraz o terminie i miejscu jego przeprowadzenia. Termin wykonania tej czynności określony został na 7 dni przed rozpoczęciem konkursu.

W ust. 3 tego przepisu przewiduje się, że w przypadku nedoręczenia kandydatowi zawiadomienia na wskazany przez niego adres, przewodniczący komisji uznaje je za doręczone. Nie będzie zatem konieczności skutecznego doręczania zawiadomienia kandydatowi. Regulacja ta ułatwi procedurę konkursową, a przy tym nie spowoduje niepotrzebnego jej wydłużenia.

W § 10 uregulowane zostały kwestie związane z czynnościami po przeprowadzeniu etapu drugiego konkursu. Przewiduje się, że komisja dokona oceny każdego kandydata, wyrażając ją w skali punktowej w przedziale od 1 do 10. Następnie, komisja sporządzi listę kandydatów zakwalifikowanych do etapu trzeciego konkursu w proporcji trzech kandydatów na jedno miejsce stażowe, ze wskazaniem liczby uzyskanych punktów uszeregowanych w porządku malejącym. Zastrzega się przy tym, że do etapu trzeciego konkursu kwalifikują się także kandydaci, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów, przy jednoczesnym zachowaniu w/w proporcji.

Podobnie, jak w przypadku etapu drugiego konkursu, sekretarz komisji, na polecenie przewodniczącego komisji, będzie zawiadamiał pisemnie za potwierdzeniem

odbioru, kandydatów do pracy w sądzie lub prokuraturze o zakwalifikowaniu do etapu trzeciego oraz o terminie i miejscu jego przeprowadzenia.

Po przeprowadzonym konkursie (§ 11) komisja będzie sporządzała protokół, zawierający: listę kandydatów biorących udział w konkursie oraz liczbę kandydatów lub imię i nazwisko kandydata, którzy zostali wybrani na stanowiska lub stanowisko, na które przeprowadzany był konkurs.

Lista wybranych kandydatów lub imię i nazwisko wybranego kandydata będą podawane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie sądu lub prokuratury. Dzięki temu uniknie się konieczności powiadamiania każdego uczestnika konkursu o jego wyniku.

W § 12 uregulowane zostały kwestie związane z postępowaniem z dokumentacją dotyczącą przebiegu konkursu. Projekt przewiduje, że komisja konkursowa będzie przekazywała tę dokumentację prezesowi lub prokuratorowi – kierownikowi jednostki prokuratorskiej w terminie 7 dni od dnia sporządzenia protokołu z wyniku konkursu. Dokumentacja ta będzie przechowywana w sądzie lub prokuraturze przez okres roku od dnia otrzymania jej przez prezesa sądu lub prokuratora.

Projekt rozporządzenia określa ponadto (§ 13) zakres informacji udostępnianych kandydatowi oraz sposób ich udostępniania. Przewiduje się, że kandydat będzie miał wgląd do przedmiotowej dokumentacji w siedzibie sądu lub prokuratury, w części dotyczącej jego indywidualnych wyników i ocen.

Ocena skutków regulacji

Projekt rozporządzenia nie wywoła negatywnych skutków społecznych, w szczególności mających wpływ na rynek pracy, konkurencyjność wewnętrzną i zewnętrzną gospodarki oraz sytuację i rozwój regionalny.

Projekt rozporządzenia został poddany zaopiniowaniu przez Krajową Radę Sądownictwa i przez związki zawodowe pracowników sądów i prokuratur.

Wejście w życie projektowanego rozporządzenia nie będzie skutkowało zwiększenia wydatków z budżetu państwa. Koszty związane z realizacją rozporządzenia przede wszystkim dotyczyć będą wysyłanej do kandydatów korespondencji.

Materia projektowanych rozwiązań leży poza zakresem spraw regulowanych przez prawo Unii Europejskiej.



**URZĄD
KOMITETU INTEGRACJI EUROPEJSKIEJ
PODSEKRETARZ STANU**

Tadeusz Kozek

Min.TK/ 4043 /2006/DP/mw /1841

Warszawa, 04.08.2006 r.

**Pani
Jolanta Rusiniak
Sekretarz Rady Ministrów**

Opinia o zgodności z prawem Unii Europejskiej projektu ustawy o zmianie ustawy o pracownikach sądów i prokuratury, wyrażona na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Komitecie Integracji Europejskiej (Dz. U. nr 106, poz. 494) przez Pana Tadeusza Kozeka, Podsekretarza Stanu w Urzędzie Komitetu Integracji Europejskiej, działającego z upoważnienia Przewodniczącego Komitetu Integracji Europejskiej

Szanowna Pani Minister,

W związku z przedłożonym projektem ustawy (pismo nr RM-10-103-06), pozwalam sobie wyrazić następującą opinię:

Przedmiot projektowanej regulacji nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Z poważaniem,
z up. Przewodniczącego
Komitetu Integracji Europejskiej

Do uprzejmej wiadomości:

Pan Zbigniew Ziobro
Minister Sprawiedliwości

GABINET
SEKRETARZA RADY MINISTRÓW

2006-08-07

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI
z dnia

**w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na
staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze**

Na podstawie art. 3c ust. 6 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. Nr 162, poz. 1125, z późn. zm.¹) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania konkursu na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze;
- 2) skład komisji konkursowej, sposób i tryb jej działania;
- 3) etapy i przebieg konkursu;
- 4) zakres i sposób udostępniania informacji kandydatowi.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) konkursie – oznacza to konkurs na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze;
- 2) kandydacie – oznacza to osobę kandydującą na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze;
- 3) komisji – oznacza to komisję konkursową;
- 4) prezesie – oznacza to prezesa właściwego sądu;
- 5) prokuratorze – oznacza to prokuratora kierującego właściwą jednostką organizacyjną prokuratury.

§ 3. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać:

- 1) nazwę i adres sądu lub prokuratury;
- 2) sygnaturę konkursu;
- 3) określenie wolnych stanowisk pracy;
- 4) zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy;
- 5) wymagania wymienione w § 7, związane z danym stanowiskiem pracy, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe;
- 6) wymagane dokumenty oraz termin i miejsce ich złożenia.

¹ Zmiany wymienione ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 98, poz. 1070, z 2003 r. Nr 228, poz. 2256, z 2005 r. Nr 10, poz. 71 oraz z 2006 r. Nr ..., poz.

§ 4. Kandydat przystępujący do konkursu składa wymagane dokumenty bezpośrednio w siedzibie sądu lub prokuratury albo przesyła drogą pocztową pod adresem sądu lub prokuratury, z zaznaczeniem sygnatury konkursu podanej w ogłoszeniu o konkursie. W razie przesłania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

§ 5. 1. Komisja składa się z 3 do 5 osób.

2. W skład komisji mogą wchodzić:

- 1) w sądzie - prezes lub wiceprezesi sądu, przewodniczący wydziału, sędzia, inspektor ds. biurowości i inni pracownicy;
- 2) w prokuraturze – prokurator bądź jego zastępcy, naczelnik wydziału, inspektor ds. biurowości i inni pracownicy.

3. Przewodniczącym komisji jest prezes sądu lub wiceprezes, prokurator lub jego zastępca - jeżeli jest w jej składzie. W innym przypadku, członkowie komisji wybierają ze swojego grona przewodniczącego komisji.

4. Członkowie komisji wybierają ze swojego grona sekretarza komisji oraz mogą wybrać wiceprzewodniczącego komisji, który wykonuje zadania przewodniczącego komisji w razie jego nieobecności.

§ 6. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach.

2. Komisja podejmuje decyzje w drodze głosowania, przy obecności co najmniej 3/5 składu komisji, zwykłą większością głosów, a w razie równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

§ 7. Prezes lub prokurator określa wymagania dotyczące stanowiska pracy, na które jest przeprowadzany konkurs. Wymagania te powinny uwzględniać w szczególności:

- 1) rodzaj i zakres kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zadań;
- 2) zakres wykonywanych zadań;
- 3) zdolności analityczne;
- 4) znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym;
- 5) kreatywność;
- 6) komunikatywność;
- 7) odporność na stres;
- 8) poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej;

9) umiejętność pracy w zespole.

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

- 1) etapu pierwszego – selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;
- 2) etapu drugiego – praktycznego sprawdzianu umiejętności;
- 3) etapu trzeciego - rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Sprawdzian umiejętności przeprowadza się pod nadzorem co najmniej dwóch członków komisji wyznaczonych przez przewodniczącego komisji.

3. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej komisja w szczególności ocenia umiejętności kandydata, dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy i doświadczenia zawodowego z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego konkurs dotyczy.

§ 9. 1. Komisja, po przeprowadzeniu etapu pierwszego konkursu, sporządza listę kandydatów zakwalifikowanych do etapu drugiego konkursu.

2. Sekretarz komisji, na polecenie przewodniczącego komisji, zawiadamia na piśmie, za potwierdzeniem odbioru, kandydatów, o których mowa w ust. 1, o zakwalifikowaniu do etapu drugiego konkursu, informując o terminie i miejscu jego przeprowadzenia - co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem.

3. Niedoręczone zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, wysłane na adres wskazany przed kandydata, przewodniczący komisji uznaje za doręczone.

§ 10. 1. Komisja, po przeprowadzeniu etapu drugiego konkursu:

- 1) dokonuje oceny każdego kandydata wyrażonej w skali punktowej w przedziale od 1 do 10;
- 2) sporządza listę kandydatów, zakwalifikowanych do etapu trzeciego konkursu w proporcji trzech kandydatów na jedno miejsce stażowe, ze wskazaniem liczby uzyskanych punktów uszeregowanych w porządku malejącym, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Do etapu trzeciego konkursu kwalifikują się także kandydaci, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów, przy zachowaniu proporcji, o której mowa w ust. 1 pkt 2.

3. Sekretarz komisji, na polecenie przewodniczącego komisji, zawiadamia na piśmie, za potwierdzeniem odbioru, kandydatów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, o zakwalifikowaniu do etapu trzeciego konkursu, informując o terminie i miejscu jego przeprowadzenia - co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem.

§ 11. 1. Po przeprowadzeniu etapu trzeciego konkursu komisja niezwłocznie sporządza protokół zawierający:

- 1) listę kandydatów biorących udział w konkursie;
- 2) listę kandydatów lub imię i nazwisko kandydata wybranych na stanowiska lub stanowisko, na które przeprowadzany był konkurs.

2. Lista, o której mowa w ust. 1 w pkt 2 lub imię i nazwisko wybranego kandydata podawane są do publicznej wiadomości poprzez jej wywieszenie w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie sądu lub prokuratury.

§ 12. 1. Dokumentację z przebiegu konkursu komisja przekazuje prezesowi lub prokuratorowi w terminie 7 dni od dnia sporządzenia protokołu z wyniku konkursu.

2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, jest przechowywana w sądzie lub prokuraturze przez okres 1 roku od dnia jej otrzymania.

§ 13. 1. Kandydatowi udostępnia się, w części dotyczącej jego indywidualnych wyników i ocen, protokół z posiedzenia komisji.

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

§ 14. Rozporządzenie wchodzi w życie

Minister Sprawiedliwości

Uzasadnienie

Projektowane rozporządzenie stanowi wykonanie delegacji zawartej w art. 3c ust. 6 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o zmianie ustawy o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. Nr 162, poz. 1125, z późn. zm.).

W projekcie określony został szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze, skład komisji konkursowej oraz sposób i tryb jej działania, etapy i przebieg konkursu, a także zakres informacji udostępnianych kandydatom i sposób ich udostępniania.

Dla uproszczenia niektórych zapisów projektowanego aktu prawnego w § 2 wprowadza się tzw. „słowniczek” zawierający wyjaśnienie powtarzanych w rozporządzeniu pojęć.

W § 3 projektu określono elementy, jakie powinno zawierać ogłoszenie o konkursie na staż urzędniczy w sądzie lub prokuraturze. Ogłoszenie to będzie zatem zawierać następujące informacje: nazwę i adres jednostki organizacyjnej organizującej konkurs, określenie wolnych stanowisk pracy i zakres wykonywanych na nich zadań, wymagania dotyczące stanowiska, na które przeprowadzany jest konkurs - ze wskazaniem, które z tych wymagań są niezbędne, a które dodatkowe. Ponadto ogłoszenie na staż urzędniczy zawierać będzie informację o wymaganych dokumentach oraz terminie i miejscu ich złożenia.

W § 4 określony został sposób składania lub przesyłania dokumentów. Przewiduje się możliwość złożenia dokumentów bezpośrednio w siedzibie sądu lub prokuratury bądź nadesłanie dokumentów drogą pocztową. W tym, przypadku, za datę złożenia dokumentów uważana będzie data stempla pocztowego.

Kolejnym przepisem (§ 5) zawiera regulacje dot. składu komisji konkursowej. Przewiduje się, że komisja będzie liczyła od 3 do 5 osób, a w jej skład w sądzie będą mogli wchodzić: prezes lub wiceprezesi sądu, przewodniczący wydziału, w którym zatrudniona będzie osoba wyłoniona w drodze konkursu, sędzia wyznaczony przez prezesa sądu, inspektor do spraw biurowości oraz inni pracownicy sądu. Taka regulacja pozwoli na to, aby nie obarczać prezesa stałym udziałem we wszystkich konkursach organizowanych w danej jednostce sądowej.

Podobne rozwiązanie organizacyjne dot. prokuratur. W tych jednostkach w skład komisji konkursowej będą mogli wchodzić: prokurator (kierownik właściwej jednostki organizacyjnej prokuratury) lub jego zastępcy, naczelnik wydziału, w którym zatrudniona

będzie osoba wyłoniona w drodze konkursu, inspektor do spraw biurowości oraz inni pracownicy prokuratury.

Jednocześnie, ustala się, że przewodniczącym komisji jest prezes lub wiceprezes sądu, prokurator lub zastępca prokuratora – jeżeli osoby te będą w składzie komisji. Jeśli nie, członkowie komisji będą wybierać ze swego grona przewodniczącego komisji. Ponadto ze składu zostanie wyłoniony sekretarz komisji, wybrany przez wszystkich członków komisji. Funkcja taka, w składzie komisji, jest niezbędna z uwagi na konieczność wykonania czynności wynikających z procedury konkursowej. Chodzi tu m. in. o prowadzenie korespondencji między kandydatami a komisją konkursową oraz sporządzenie protokołu z przeprowadzenia konkursu.

W § 6 określony został sposób i tryb działania komisji konkursowej. Komisja ta będzie obradowała na posiedzeniach. Przewiduje się, że komisja będzie podejmować decyzje w drodze głosowania, przy obecności co najmniej 3/5 składu komisji, zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów decydować będzie głos przewodniczącego komisji. Taka sytuacja wystąpi w przypadku, gdy w składzie komisji będzie parzysta liczba członków.

W § 7 projektowanego rozporządzenia wskazano, że organ organizujący konkurs tj. prezes sądu lub prokurator – kierownik jednostki prokuratorskiej określa wymagania dotyczące stanowiska pracy, na które będzie przeprowadzany konkurs.

Przewiduje się, że wymagania te powinny uwzględniać w szczególności: rodzaj i zakres kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zadań na stanowisku, na które przeprowadzany jest konkurs, zakres tych zadań, zdolności analityczne, znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym, kreatywność, komunikatywność, odporność na stres, poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej, a także umiejętność pracy w zespole. Jest to zatem minimum wymagań, które powinien spełniać każdy kandydat na staż urzędniczy w sądzie lub prokuraturze. W dobie coraz szerszej komputeryzacji sądów i prokuratur, jak również w związku z planowanym utworzeniem stanowiska zawodowego protokolanta sądowego – umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym jest absolutną koniecznością.

W kolejnym przepisie (§ 8) określa się etapy konkursu, sposób ich przeprowadzania oraz zakres sprawdzanych umiejętności. Przewiduje się zatem, że konkurs będzie się składał z trzech etapów.

Etap pierwszy, to selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia warunków formalnych przystąpienia do konkursu. Pozwoli to na wyeliminowanie zgłoszeń kandydatów, którzy np. nie posiadają wymaganego wykształcenia i

doświadczenia zawodowego, nie posiadają wymaganych na danym stanowisku pracy kwalifikacji zawodowych itp.

Etap drugi, to praktyczny sprawdzian umiejętności, przeprowadzany pod nadzorem co najmniej dwóch członków komisji wyznaczonych przez przewodniczącego komisji. Taka formuła omawianego etapu konkursu wskazuje, że prezes lub prokurator będzie decydował o formie jego przeprowadzenia. W zależności od rodzaju wolnego stanowiska urzędniczego będzie to np. praca pisemna, test lub dyktando itp.

Etap trzeci, to rozmowa kwalifikacyjna, podczas której komisja będzie oceniała w szczególności umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy i doświadczenia zawodowego z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku, którego dotyczy konkurs.

W § 9 ustala się, że komisja po przeprowadzeniu etapu pierwszego, sporządzi listę kandydatów zakwalifikowanych do etapu drugiego.

Projekt przewiduje przy tym, że sekretarz komisji, na polecenie przewodniczącego komisji (nie będzie on musiał osobiście podpisywać zawiadomień, co odciąży go od wykonywania tych czynności), zawiadamia pisemnie za potwierdzeniem odbioru, kandydatów do pracy w sądzie lub prokuraturze o zakwalifikowaniu do etapu drugiego oraz o terminie i miejscu jego przeprowadzenia. Termin wykonania tej czynności określony został na 7 dni przed rozpoczęciem konkursu.

W ust. 3 tego przepisu przewiduje się, że w przypadku nedoręczenia kandydatowi zawiadomienia na wskazany przez niego adres, przewodniczący komisji uznaje je za doręczone. Nie będzie zatem konieczności skutecznego doręczania zawiadomienia kandydatowi. Regulacja ta ułatwi procedurę konkursową, a przy tym nie spowoduje niepotrzebnego jej wydłużenia.

W § 10 uregulowane zostały kwestie związane z czynnościami po przeprowadzeniu etapu drugiego konkursu. Przewiduje się, że komisja dokona oceny każdego kandydata, wyrażając ją w skali punktowej w przedziale od 1 do 10. Następnie, komisja sporządzi listę kandydatów zakwalifikowanych do etapu trzeciego konkursu w proporcji trzech kandydatów na jedno miejsce stażowe, ze wskazaniem liczby uzyskanych punktów uszeregowanych w porządku malejącym. Zastrzega się przy tym, że do etapu trzeciego konkursu kwalifikują się także kandydaci, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów, przy jednoczesnym zachowaniu w/w proporcji.

Podobnie, jak w przypadku etapu drugiego konkursu, sekretarz komisji, na polecenie przewodniczącego komisji, będzie zawiadamiał pisemnie za potwierdzeniem

odbioru, kandydatów do pracy w sądzie lub prokuraturze o zakwalifikowaniu do etapu trzeciego oraz o terminie i miejscu jego przeprowadzenia.

Po przeprowadzonym konkursie (§ 11) komisja będzie sporządzała protokół, zawierający: listę kandydatów biorących udział w konkursie oraz liczbę kandydatów lub imię i nazwisko kandydata, którzy zostali wybrani na stanowiska lub stanowisko, na które przeprowadzany był konkurs.

Lista wybranych kandydatów lub imię i nazwisko wybranego kandydata będą podawane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie sądu lub prokuratury. Dzięki temu uniknie się konieczności powiadamiania każdego uczestnika konkursu o jego wyniku.

W § 12 uregulowane zostały kwestie związane z postępowaniem z dokumentacją dotyczącą przebiegu konkursu. Projekt przewiduje, że komisja konkursowa będzie przekazywała tę dokumentację prezesowi lub prokuratorowi – kierownikowi jednostki prokuratorskiej w terminie 7 dni od dnia sporządzenia protokołu z wyniku konkursu. Dokumentacja ta będzie przechowywana w sądzie lub prokuraturze przez okres roku od dnia otrzymania jej przez prezesa sądu lub prokuratora.

Projekt rozporządzenia określa ponadto (§ 13) zakres informacji udostępnianych kandydatowi oraz sposób ich udostępniania. Przewiduje się, że kandydat będzie miał wgląd do przedmiotowej dokumentacji w siedzibie sądu lub prokuratury, w części dotyczącej jego indywidualnych wyników i ocen.

Ocena skutków regulacji

Projekt rozporządzenia nie wywoła negatywnych skutków społecznych, w szczególności mających wpływ na rynek pracy, konkurencyjność wewnętrzną i zewnętrzną gospodarki oraz sytuację i rozwój regionalny.

Projekt rozporządzenia został poddany zaopiniowaniu przez Krajową Radę Sądownictwa i przez związki zawodowe pracowników sądów i prokuratur.

Wejście w życie projektowanego rozporządzenia nie będzie skutkowało zwiększenia wydatków z budżetu państwa. Koszty związane z realizacją rozporządzenia przede wszystkim dotyczyć będą wysyłanej do kandydatów korespondencji.

Materia projektowanych rozwiązań leży poza zakresem spraw regulowanych przez prawo Unii Europejskiej.

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie sposobu i trybu uzyskiwania oraz zakresu informacji o kandydacie na
urzędnika lub innego pracownika sądu i prokuratury**

Na podstawie art. 4 ust. 7 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. Nr 162, poz. 1125, z późn. zm.¹) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa sposób i tryb oraz zakres uzyskiwania informacji przez organy Policji o kandydacie na urzędnika lub innego pracownika sądu i prokuratury, zwanym dalej "kandydatem".

§ 2. Na wniosek prezesa sądu lub prokuratora komendant wojewódzki Policji właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata, zwany dalej "komendantem", zarządza zebranie materiałów stanowiących podstawę do sporządzenia informacji o kandydacie.

§ 3. 1. Podstawę do sporządzenia informacji o kandydacie stanowią materiały dotyczące kandydata uzyskane w drodze wywiadu środowiskowego.

2. Wzór kwestionariusza wywiadu środowiskowego określa załącznik do rozporządzenia.

§ 4. 1. Wywiad środowiskowy, o którym mowa w § 3, przeprowadza się w terminie określonym przez komendanta, nie dłuższym niż 14 dni od daty wpływu wniosku prezesa sądu lub prokuratora. Funkcjonariusza Policji przeprowadzającego wywiad środowiskowy, zwanego dalej „funkcjonariuszem”, należy powiadomić o celu wywiadu.

2. Funkcjonariusz bierze pod uwagę w szczególności zachowania kandydata, jego właściwości i warunki osobiste, sytuację rodzinną, majątkową i zdrowotną, w zakresie pozwalającym na ustalenie danych, o których mowa w § 7.

3. Wywiad środowiskowy przeprowadza się w miejscu pobytu i zamieszkania kandydata, w miejscach jego pracy lub nauki, w jednostce wojskowej, w której pełni lub pełnił czynną służbę wojskową, w organizacjach społecznych, do których należy lub należał. Wskazane jest także

¹ Zmiany wymienione ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 98, poz. 1070, z 2003 r. Nr 228, poz. 2256 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 71.

zebranie informacji we właściwych terenowych organach skarbowych, administracji rządowej i samorządu terytorialnego.

4. Funkcjonariusz przed rozpoczęciem wywiadu środowiskowego powiadamia osobę udzielającą informacji o jego celu.

5. Z przebiegu wywiadu środowiskowego sporządza się notatkę ze wskazaniem osób udzielających informacji, z podaniem ich danych obejmujących nazwisko i imię, adres zamieszkania oraz zawód i miejsce pracy lub rodzaj zajęcia.

6. Do notatki załącza się uzyskane dokumenty.

§ 5. W przypadku potrzeby uzyskania materiałów z innego województwa komendant zwraca się do właściwego komendanta wojewódzkiego Policji o zebranie i przekazanie materiałów o kandydacie, przesyłając kopię wniosku prezesa sądu lub prokuratora.

§ 6. W terminie 30 dni od dnia wpływu wniosku, o którym mowa w § 2, komendant sporządza informację o kandydacie i przedstawia prezesowi sądu lub prokuratorowi, załączając wszystkie zebrane materiały służące do sporządzenia informacji. W przypadku, o którym mowa w § 5, termin przedstawienia informacji przedłuża się o 7 dni.

§ 7. 1. Informacja, o której mowa w § 6, w szczególności zawiera dane o:

- 1) zachowaniach kandydata, zwłaszcza świadczących o naruszeniu przez niego porządku prawnego;
- 2) kontaktach kandydata ze środowiskami przestępczymi lub grupami środowiskowymi patologii społecznej i o charakterze tych kontaktów;
- 3) okolicznościach dotyczących stanu zdrowia, w tym psychicznego, a w szczególności wskazujących na uzależnienie kandydata od alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych;
- 4) sytuacji rodzinnej i majątkowej oraz warunków bytowych kandydata i jego rodziny;
- 5) przebiegu i uzyskanej oceny pracy zawodowej lub nauki kandydata.

2. Informacja może zawierać również inne spostrzeżenia, mogące mieć istotne znaczenie dla oceny osoby kandydata.

§ 8. Rozporządzenie wchodzi w życie

**Minister Spraw Wewnętrznych
i Administracji**

Minister Sprawiedliwości

ZAŁĄCZNIK
do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości
z dnia

WZÓR KWESTIONARIUSZA WYWIADU ŚRODOWISKOWEGO

Oznaczenie podmiotu, któremu zlecono przeprowadzenie wywiadu

.....

Imię i nazwisko osoby przeprowadzającej wywiad

Sygnatura akt sprawy, w której zarządzono przeprowadzenie wywiadu, oraz data i miejsce przeprowadzenia wywiadu

I. Dane osobowe osoby sprawdzanej:

1. Imię i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data i miejsce urodzenia

4. Stan cywilny

5. Wykształcenie

6. Zawód (wyuczony, wykonywany)

II. Charakterystyka zachowań osoby sprawdzanej, zwłaszcza świadczących o naruszeniu przez nią porządku prawnego

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. Informacja na temat kontaktów osoby sprawdzanej ze środowiskami przestępczymi lub grupami środowiskowymi patologii społecznej oraz charakteru tych kontaktów

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Charakterystyka stanu zdrowia osoby sprawdzanej, w tym zdrowia psychicznego, a w szczególności przedstawienie okoliczności wskazujących na uzależnienie od alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

V. Charakterystyka sytuacji rodzinnej i majątkowej osoby sprawdzanej, z uwzględnieniem warunków bytowych osoby sprawdzanej i jej rodziny

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

VI. Informacja o przebiegu i uzyskanej oceny pracy zawodowej lub nauki osoby sprawdzanej

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

VII. Własne spostrzeżenia osoby sporządzającej wywiad

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis osoby sporządzającej wywiad)

Uzasadnienie

Projektowane rozporządzenie stanowi wykonanie delegacji zawartej w art. 4 ust. 7 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. Nr 162, poz. 1125, z późn. zm.).

W projekcie określony został sposób i tryb oraz zakres uzyskiwania informacji przez organy Policji o kandydacie na urzędnika lub innego pracownika sądu i prokuratury.

Przewiduje się, że prezes sądu lub prokurator skieruje wniosek w w/w zakresie do komendanta wojewódzkiego Policji, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata. Komendant zaś zarządzi sporządzenie wnioskowanych informacji podległym jednostkom.

Informacje o kandydacie na urzędnika lub innego pracownika sądu i prokuratury gromadzone będą w drodze wywiadu środowiskowego. Wzór kwestionariusza tego wywiadu stanowi załącznik do rozporządzenia.

W projekcie rozporządzenia zakreślony został termin do przeprowadzenia przedmiotowego wywiadu i wynosi on 14 dni od daty wpływu wniosku prezesa sądu lub prokuratora. Funkcjonariusz przeprowadzający wywiad, powiadomiony uprzednio o jego celu, będzie brał pod uwagę w szczególności zachowania kandydata, jego właściwości i warunki osobiste, sytuację rodzinną, majątkową i zdrowotną. Wywiad środowiskowy przeprowadzany będzie w miejscu pobytu i zamieszkania kandydata oraz w instytucjach jego dotyczących (np. miejsce pracy lub nauki, jednostka wojskowa). Osoba sprawdzana będzie poinformowana przez funkcjonariusza Policji, przed rozpoczęciem wywiadu, o celu jego przeprowadzenia.

Projekt przewiduje także sytuację, w której zaistnieje potrzeba uzyskania niezbędnych materiałów z innego województwa. Wówczas wspomniany wcześniej komendant zwróci się do właściwego komendanta wojewódzkiego Policji o zebranie i przekazanie przedmiotowych materiałów.

Komendant wojewódzki Policji w zakreślonym w projekcie terminie 30 dni od daty wpływu wniosku, sporządzi informację o kandydacie, załączając wszystkie zebrane materiały i przedstawi prezesa sądu lub prokuratorowi. Powyższy termin ulegnie przedłużeniu o 7 dni w przypadku konieczności uzyskania informacji z innego województwa.

Projekt przewiduje, że informacja sporządzana przez komendanta wojewódzkiego Policji będzie zawierała następujące dane:

- 1) informację o zachowaniach kandydata, zwłaszcza świadczących o naruszeniu przez niego porządku prawnego;
- 2) informację o kontaktach kandydata ze środowiskami przestępczymi lub grupami środowiskowymi patologii społecznej i o charakterze tych kontaktów;

- 3) informację o okolicznościach dotyczących stanu zdrowia, w tym psychicznego, a w szczególności wskazujących na uzależnienie kandydata od alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych;
- 4) charakterystykę sytuacji rodzinnej i majątkowej oraz warunków bytowych kandydata i jego rodziny;
- 5) informację o przebiegu i uzyskanej oceny pracy zawodowej lub nauki kandydata,
- 6) własne spostrzeżenia funkcjonariusza przeprowadzającego wywiad, mogące mieć istotne znaczenie dla oceny osoby kandydata.

Powyższe punkty znalazły się w projektowanym wzorze kwestionariusza wywiadu środowiskowego.

Ocena skutków regulacji

Projekt rozporządzenia nie wywoła negatywnych skutków społecznych, w szczególności mających wpływ na rynek pracy, konkurencyjność wewnętrzną i zewnętrzną gospodarki oraz sytuację i rozwój regionalny.

Projekt rozporządzenia został poddany zaopiniowaniu przez Krajową Radę Sądownictwa i przez związki zawodowe pracowników sądów i prokuratur.

Wejście w życie projektowanego rozporządzenia nie będzie skutkowało zwiększenia wydatków z budżetu państwa.

Materia projektowanych zmian leży poza zakresem spraw regulowanych przez prawo Unii Europejskiej.

ROZPORZĄDZENIE
Ministra Sprawiedliwości
z dnia

w sprawie szczegółowych zasad i trybu postępowania przy dokonywaniu ocen kwalifikacyjnych urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. Nr 162, poz. 1125, z późn. zm.¹) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa szczegółowe zasady i tryb postępowania przy dokonywaniu ocen kwalifikacyjnych urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz skład komisji kwalifikacyjnej powoływanej do wydania opinii kwalifikacyjnej.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) ocenie – oznacza to ocenę kwalifikacyjną;
- 2) prezesie – oznacza to prezesa właściwego sądu.

§ 3. 1. Oceny urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury dokonuje się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

2. W razie negatywnej oceny urzędnik lub inny pracownik sądu lub prokuratury może być poddany ponownej ocenie po upływie 3 miesięcy, nie później jednak niż po upływie 6 miesięcy.

3. Pierwszej oceny dokonuje się nie wcześniej niż po upływie roku od daty zatrudnienia urzędnika lub innego pracownika.

4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się do osób odbywających staż urzędniczy w sądzie lub prokuraturze.

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 98, poz. 1070, z 2003 r. Nr 228, poz. 2256 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 71.

§ 4. 1. Komisja kwalifikacyjna składa się z 3 do 4 osób.

2. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi:

1) w sądzie:

- a) sędzia wyznaczony przez prezesa,
- b) inni pracownicy wyznaczeni przez prezesa;

2) w prokuraturze:

- a) prokurator wyznaczony przez prokuratora kierującego właściwą jednostką organizacyjną prokuratury,
- b) inni pracownicy wyznaczeni przez prokuratora kierującego właściwą jednostką organizacyjną prokuratury.

3. W przypadku, gdy ocenie podlega osoba, o której mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b i pkt 2 lit. b, podlega ona wyłączeniu ze składu komisji. W takim przypadku powołuje się nowego członka komisji.

§ 5. 1. Opinia komisji kwalifikacyjnej i bezpośredniego przełożonego sporządzana jest na piśmie.

2. Opinie, o których mowa w ust. 1 przekazywane są do prezesa lub prokuratora kierującego właściwą jednostką organizacyjną prokuratury na 14 dni przed upływem terminu, o którym mowa w § 3 ust. 1 i 2.

§ 6. 1. Ocenie podlega przede wszystkim jakość i efektywność wykonywanych obowiązków przez urzędnika lub innego pracownika sądów lub prokuratury.

2. W ocenie należy uwzględnić w szczególności:

- 1) terminowość i prawidłowość wykonywanych zadań;
- 2) zdolność do samodzielnego podejmowania decyzji;
- 3) przejawianie inicjatywy, doskonalenie sposobu wykonywania obowiązków;
- 4) planowanie i organizację pracy;
- 5) podnoszenie kwalifikacji i poszerzanie wiedzy przydatnej do wykonywania obowiązków, w tym znajomość aktualnego stanu prawnego;
- 6) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 7) kulturę osobistą oraz stosunek do interesantów i współpracowników.

§ 7. Ocena jest dokonywana na piśmie na arkuszu oceny kwalifikacyjnej, którego wzór stanowi załącznik do rozporządzenia.

§ 8. 1. Z oceną zapoznaje się urzędnika lub innego pracownika sądu lub prokuratury, którego dotyczy ocena.

2. Urzędnik lub inny pracownik, o którym mowa w ust. 1, może zgłosić na piśmie do prezesa lub prokuratora kierującego właściwą jednostką organizacyjną prokuratury uwagi lub zastrzeżenia do oceny.

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

Minister Sprawiedliwości

Załącznik
do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości
z dnia

ARKUSZ OCENY KWALIFIKACYJNEJ

.....
(nazwa sądu lub prokuratury)

I. Dane dotyczące ocenianego urzędnika lub innego pracownika

Imię

Nazwisko

Wydział
Komórka organizacyjna

Stanowisko

Data zatrudnienia

Data rozpoczęcia pracy
na obecnym stanowisku

II. Dane dotyczące poprzedniej oceny

Ocena

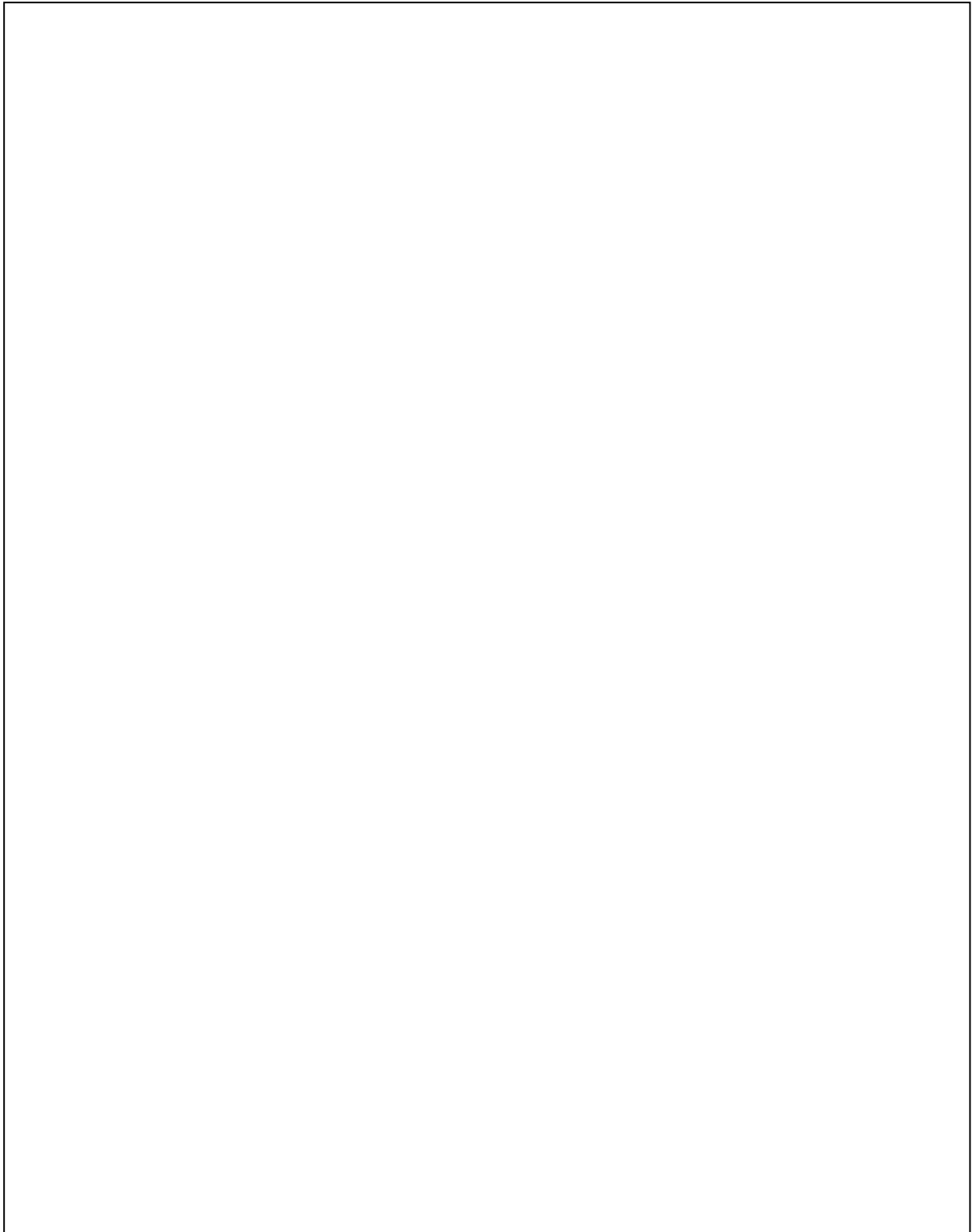
Data
sporządzenia:

III. 1. Ocena kwalifikacyjna

Ocena

Data
sporządzenia:

III. 2. Uzasadnienie



.....
(podpis osoby dokonującej oceny)

Uzasadnienie

Projekt rozporządzenia stanowi wykonanie delegacji zawartej w art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. Nr 162, poz. 1125, z późn. zm.).

Zgodnie z treścią w/w przepisu, urzędnicy i inni pracownicy sądów i prokuratury podlegają okresowym ocenom kwalifikacyjnym. Dla dokonania tej czynności prezes lub prokurator powołuje komisję kwalifikacyjną. Oceny dokonuje prezes lub prokurator, biorąc pod uwagę opinię bezpośredniego przełożonego i komisji kwalifikacyjnej.

W projekcie określone zostały szczegółowe zasady i tryb postępowania przy dokonywaniu ocen kwalifikacyjnych urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz skład komisji kwalifikacyjnej powoływanej do wydania opinii kwalifikacyjnej.

System ocen kwalifikacyjnych ma na celu ocenę wykonania zadań i rozwoju pracownika sądu lub prokuratury. Jest to także narzędzie, pozwalające na obiektywny pomiar efektywności, kompetencji danego pracownika w odniesieniu do potrzeb jego stanowiska. Dzięki ocenom określi się także jego przydatność dla sądu lub prokuratury w najbliższej przyszłości.

Dodatkowo system ocen kwalifikacyjnych pozwoli na zdobycie informacji o możliwościach i sposobach doskonalenia efektów pracy. Jest on też ważnym czynnikiem motywującym dla pracownika. Dostarczy mu bowiem informacji o wynikach pracy, skłoni do analizy własnej postawy zawodowej, pozwoli na lepszą organizację wykonywania zadań.

Dla uproszczenia niektórych zapisów projektowanego aktu prawnego w § 2 wprowadza się tzw. „słowniczek” zawierający wyjaśnienie powtarzanych w rozporządzeniu pojęć.

W § 3 projektu określono okres dokonywania oceny kwalifikacyjnej urzędnika lub innego pracownika sądu lub prokuratury. Wskazano, że niniejszej oceny dokonuje się nie rzadziej niż raz na 2 lata. Jednocześnie w razie negatywnej oceny, urzędnik lub inny pracownik sądu lub prokuratury może być poddany ponownej ocenie po upływie 3 miesięcy, nie później jednak niż po upływie 6 miesięcy. Przewiduje się, że pierwsza ocena byłaby dokonana nie wcześniej niż po upływie roku od daty zatrudnienia urzędnika lub innego pracownika sądu lub prokuratury.

Przewiduje się przy tym, że regulacja ta nie byłaby stosowana do osób odbywających staż urzędniczy, bowiem zgodnie z przepisami ustawowymi staż ten trwa rok.

Kolejny przepis (§ 4) zawiera regulacje dot. składu komisji kwalifikacyjnej. Przewiduje się, że komisja ta będzie liczyła od 3 do 4 osób, a w jej skład w sądzie będą wchodzić: sędzia wyznaczony przez prezesa sądu oraz inni pracownicy przez niego wyznaczeni. Taka regulacja pozwoli na powołanie komisji kwalifikacyjnej odpowiadającej aktualnym potrzebom związanym z dokonywaniem ocen konkretnych pracowników.

Podobne rozwiązanie organizacyjne dotyczy prokuratur. W tych jednostkach w skład komisji kwalifikacyjnej będą wchodzić: prokurator wyznaczony przez prokuratora kierującego właściwą jednostką organizacyjną prokuratury oraz inni pracownicy przez niego wyznaczeni.

Z oczywistych względów przewiduje się, że w przypadku, gdy ocenie kwalifikacyjnej podlegać będzie osoba wyznaczona do składu komisji kwalifikacyjnej, podlegać ona będzie automatycznemu wyłączeniu. W miejsce tej osoby prezes sądu lub prokurator kierujący właściwą jednostką organizacyjną prokuratury, powołuje nowego członka komisji.

Dla celów praktycznych w § 5 przewiduje się, że opinie komisji kwalifikacyjnej i bezpośredniego przełożonego sporządzane będą na piśmie. Wprowadza się przy tym zapis, że oba te podmioty będą przekazywały opinie do prezesa lub prokuratora na 14 dni przed upływem terminu, o którym mowa w § 3.

W § 6 projektowanego rozporządzenia wskazano elementy, które w szczególności powinny podlegać ocenie kwalifikacyjnej. Przede wszystkim ocenie kwalifikacyjnej podlegać będzie jakość i efektywność wykonywanych obowiązków przez urzędnika lub innego pracownika sądu czy prokuratury. Oceniający będzie uwzględniał w szczególności: terminowość i prawidłowość wykonywanych zadań, zdolność do samodzielnego podejmowania decyzji, przejawianie inicjatywy, doskonalenie sposobu wykonywania obowiązków, planowanie i organizację pracy, podnoszenie kwalifikacji i poszerzanie wiedzy przydatnej do wykonywania obowiązków, w tym znajomość aktualnego stanu prawnego, przestrzeganie dyscypliny pracy, kulturę osobistą oraz stosunek do interesantów i współpracowników.

W § 7 projektu rozporządzenia zawarta została regulacja dotycząca technicznego sporządzenia oceny kwalifikacyjnej. Przewiduje się, że ocena ta będzie

dokonywana na piśmie na arkuszu oceny kwalifikacyjnej, który stanowi załącznik do projektu rozporządzenia.

Arkusz oceny kwalifikacyjnej będzie zawierał następujące elementy:

- nazwę sądu lub prokuratury,
- dane dotyczące ocenianego urzędnika lub innego pracownika (imię, nazwisko, wydział lub komórka organizacyjna, stanowisko, data zatrudnienia, data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku),
- dane dotyczące poprzedniej oceny (wynik oceny i data jej sporządzenia),
- aktualną ocenę, jej uzasadnienie oraz datę sporządzenia,
- podpis osoby oceniającej.

W § 8 przewiduje się, że urzędnik lub inny pracownik sądu lub prokuratury zostanie zapoznany z oceną kwalifikacyjną, do której będzie mógł zgłosić na piśmie uwagi lub zastrzeżenia do prezesa lub prokuratora kierującego właściwą jednostką organizacyjną prokuratury.

Wejście w życie projektowanego rozporządzenia zostało przewidziane po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Ocena skutków regulacji.

Projekt rozporządzenia nie wywoła negatywnych skutków społecznych, w szczególności mających wpływ na rynek pracy, konkurencyjność wewnętrzną i zewnętrzną gospodarki oraz sytuację i rozwój regionalny.

Projekt został poddany zaopiniowaniu przez Krajową Radę Sądownictwa i przez związki zawodowe pracowników sądów i prokuratur.

Wejście w życie projektowanego rozporządzenia nie będzie skutkowało zwiększenia wydatków z budżetu państwa.

Projektowana materia leży poza zakresem spraw regulowanych przez prawo Unii Europejskiej.

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**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. Nr 162, poz. 1125 oraz z 2001 r. Nr 98, poz. 1070) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) stanowiska w sądach powszechnych i wojskowych oraz w powszechnych i wojskowych jednostkach organizacyjnych prokuratury, zwanych dalej "sądami i prokuraturą", na których są zatrudniani urzędnicy i inni pracownicy, a także kwalifikacje wymagane do zajmowania tych stanowisk;
- 2) szczegółowe zasady wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury;
- 3) tabele wynagrodzenia zasadniczego urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury;
- 4) wysokość dodatku przysługującego z tytułu zajmowanego stanowiska oraz pełnionej funkcji;
- 5) szczegółowe zasady odbywania stażu urzędniczego oraz przeprowadzania egzaminu.

§ 2. Ustala się:

- 1) tabele stanowisk, zaszeregowień, dodatku funkcyjnego i kwalifikacji wymaganych od urzędników i innych pracowników, stanowiące załącznik nr 1 do rozporządzenia;
- 2) tabele miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego urzędników i innych pracowników, stanowiące załącznik nr 2 do rozporządzenia;
- 3) tabelę stawek dodatku funkcyjnego urzędników i innych pracowników, stanowiącą załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 3. Ustala się miesięczne wynagrodzenie zasadnicze aplikanta referendarskiego w wysokości 1.576 zł.

§ 4. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o "najniższym wynagrodzeniu zasadniczym", rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w pierwszej kategorii zaszeregowania, ustalone w

tabelach miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury.

§ 5. Właściwy prezes sądu lub prokurator może, w uzasadnionych przypadkach, skrócić urzędnikowi lub innemu pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy.

§ 6. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz radcy prawnemu przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których przewiduje się dodatek funkcyjny w tabelach, o których mowa w § 2 pkt 1, z tym że maksymalna stawka tego dodatku przewidziana dla danego stanowiska jest niższa o jedną stawkę.

§ 7. 1. Właściwy prezes sądu lub prokurator może, z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności, przyznać urzędnikowi na czas określony dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny wypłaca się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

§ 8. 1. Pracownikowi przysługuje dodatek za prace wykonywane w warunkach uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia:

- 1) przy pierwszym stopniu uciążliwości lub szkodliwości - w wysokości do 5%,
 - 2) przy drugim stopniu uciążliwości lub szkodliwości - w wysokości do 10%,
 - 3) przy trzecim stopniu uciążliwości lub szkodliwości - w wysokości do 15%
- miesięcznego najniższego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Wykaz prac, o których mowa w ust. 1, określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.

3. Dodatek za prace, o których mowa w ust. 1, określone w załączniku nr 4 do rozporządzenia:

- 1) w ust. 1 pkt 2, 4 i 5, ust. 2 pkt 2, 4 i 5 oraz ust. 3 pkt 3 przyznaje się, jeżeli w środowisku pracy przekroczone są najwyższe dopuszczalne stężenia i natężenia czynników szkodliwych dla zdrowia określone w przepisach odrębnych lub przekroczone są inne normy higieniczno-sanitarne;
- 2) w ust. 1, 2 i 3 pkt 1, 3-8 przyznaje się, jeżeli pracownik wykonuje te prace przez co najmniej 80 godzin w miesiącu;
- 3) w ust. 3 pkt 2 przyznaje się, jeżeli pracownik wykonuje te prace przez połowę dopuszczalnego czasu przebywania w strefie zagrożenia.

4. Pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia dokonują laboratoria określone w przepisach w sprawie badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.

5. W razie zbiegu uprawnień do dodatków o różnym stopniu uciążliwości lub szkodliwości dla zdrowia, pracownikowi przysługuje jeden dodatek według najwyższego stopnia.

§ 9. 1. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę, zwanego dalej "dodatkiem za wysługę lat", wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

2. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wysługę lat wlicza się jeden z tych okresów.

3. Dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

4. Dodatek za wysługę lat wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§ 10. 1. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

2. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.

3. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody lub w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrodę jubileuszową.

4. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

5. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

6. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc

zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.

7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 6, oblicza się zgodnie z przepisami w sprawie ustalania ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

8. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

9. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną, najwyższą nagrodę.

10. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 9, ma okres dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej - różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.

11. Przepisy ust. 9 i 10 mają odpowiednie zastosowanie w przypadku, gdy pracownik w dniu, w którym udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w przypadku gdy pracownik nabędzie to prawo w terminie 12 miesięcy od tego dnia.

§ 11. 1. Pracownikom sądów i prokuratury za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej można przyznać nagrodę ze specjalnie utworzonego w tym celu funduszu nagród.

2. Fundusz nagród, o którym mowa w ust. 1, w wysokości do 3% planowanych wynagrodzeń osobowych pozostaje w dyspozycji właściwego prezesa sądu lub prokuratora i może być przez nich podwyższany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.

§ 12. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną, ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 13. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.).

§ 14. 1. Dla innych pracowników sądów i prokuratury niebędących urzędnikami tworzy się fundusz premiowy w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.

2. Właściwy prezes sądu lub prokurator określa wysokość funduszu premiowego, o którym mowa w ust. 1, oraz warunki przyznawania i wypłacania premii.

§ 15. 1. Kierowcy przysługuje, za powierzone mu stałe dodatkowe czynności niewchodzące w zakres jego normalnych obowiązków, dodatek w wysokości nie-przekraczającej 60% najniższego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1, ustala właściwy prezes sądu lub prokurator, uwzględniając rodzaj czynności i ich uciążliwość.

§ 16. 1. Staż urzędniczy, zwany dalej "stażem", odbywa pracownik podejmujący pracę w sądzie lub prokuraturze, który ma być zatrudniony na stanowiskach określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

2. Pracownik odbywający staż, zwany dalej "stażystą", poznaje strukturę sądu i prokuratury, funkcjonowanie podstawowych komórek organizacyjnych oraz podległych jednostek organizacyjnych, jak również tryb załatwiania spraw, które będą należały do zakresu przyszłych obowiązków stażysty jako urzędnika.

3. Staż obejmuje zajęcia teoretyczne i zajęcia praktyczne.

4. Przed przystąpieniem do odbywania stażu stażysta składa oświadczenie, że zapoznał się z obowiązującymi przepisami o ochronie informacji niejawnych.

§ 17. 1. Stażysta odbywa staż zgodnie z programem zajęć teoretycznych, uwzględniającym w szczególności organizację i funkcjonowanie sądów i prokuratury.

2. W ramach stażu stażysta odbywa także zajęcia praktyczne, umożliwiające nabycie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej w praktycznym działaniu.

3. Właściwy prezes sądu lub prokurator, w terminie nie dłuższym niż miesiąc od dnia rozpoczęcia stażu, ustala i przekazuje program zajęć teoretycznych, o którym mowa w ust. 1, Ministrowi Sprawiedliwości do zatwierdzenia.

§ 18. 1. Właściwy prezes sądu lub prokurator określa miejsce i czas odbywania zajęć teoretycznych i praktycznych w harmonogramie stażu.

2. Zajęcia teoretyczne i praktyczne są organizowane przez właściwego prezesa sądu lub prokuratora prokuratury, w której odbywa się staż.

3. Zajęcia teoretyczne odbywają się raz w miesiącu, w wymiarze 8 godzin lekcyjnych.

4. Właściwy prezes sądu lub prokurator może łączyć zajęcia teoretyczne, przy zachowaniu wymiaru godzin, o którym mowa w ust. 3.

§ 19. 1. Staż może być organizowany dla pracowników dwóch lub więcej sądów lub jednostek organizacyjnych prokuratury na podstawie porozumienia właściwych prezesów sądów lub prokuratorów.

2. Prezes sądu lub prokurator prokuratury, w której odbywa się staż, jest na czas jego trwania przełożonym służbowym stażystów.

§ 20. 1. Stażem kieruje pracownik powołany przez właściwego prezesa sądu lub prokuratora, zwany dalej "kierownikiem stażu". Kierownika stażu powołuje się w sądzie lub prokuraturze, w której równocześnie odbywa staż co najmniej 6 stażystów. W pozostałych przypadkach powołuje się opiekuna stażystów wykonującego obowiązki kierownika stażu.

2. Kierownik stażu lub opiekun stażystów sporządza opinię o przebiegu stażu, określając przede wszystkim następujące cechy stażysty:

- 1) wiedzę zawodową oraz umiejętności jej stosowania w praktyce;
- 2) obowiązkowość, pracowitość, inicjatywę i punktualność;
- 3) zdolności zawodowe;
- 4) stosunek do współpracowników i interesantów.

3. Kierownik stażu lub opiekun stażystów otrzymuje zryczałtowane wynagrodzenie w wysokości 15% wynagrodzenia zasadniczego miesięcznie. W sądzie lub w jednostce organizacyjnej prokuratury, w której staż odbywa równocześnie więcej niż 15 stażystów, właściwy prezes sądu lub prokurator może powierzyć pracownikowi kierowanie stażem bez dodatkowego wynagrodzenia, zwalniając go równocześnie od innych obowiązków służbowych.

§ 21. 1. Staż kończy się oceną kwalifikacyjną, w której uwzględnia się wyniki egzaminu sprawdzającego umiejętności stosowania w praktyce wiedzy zdobytej przez stażystę oraz opinię kierownika stażu lub opiekuna stażystów. O ocenie kwalifikacyjnej informuje się stażystę.

2. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez właściwego prezesa sądu lub prokuratora.

3. Komisja egzaminacyjna składa się z przewodniczącego, którym jest prezes lub wiceprezes, prokurator lub zastępca prokuratora właściwego sądu lub prokuratury, oraz dwóch lub trzech doświadczonych urzędników sądów lub prokuratury.

§ 22. 1. Przedmiotem egzaminu jest całość zagadnień wchodzących w zakres programu zajęć teoretycznych, o którym mowa w § 17 ust. 1, z uwzględnieniem znajomości przepisów w sprawie wewnętrznej organizacji i zakresu działania sekretariatów i innych działów administracji sądowej lub prokuratorowskiej oraz wybranych zagadnień organizacji i funkcjonowania sądów i prokuratury.

2. Egzamin odbywa się w formie ustnej w terminie i miejscu wyznaczonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, w obecności kierownika stażu lub opiekuna stażystów.

3. Komisja egzaminacyjna ocenia wynik egzaminu stopniami: "bardzo dobry", "dobry", "dostateczny", "niedostateczny".

4. Z przebiegu i wyniku egzaminu sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji egzaminacyjnej. Wynik egzaminu podaje się do wiadomości zainteresowanemu.

5. Stażysta, który uzyskał z egzaminu ocenę niedostateczną, może przystąpić do ponownego egzaminu jeden raz, nie później niż w terminie 2 miesięcy od dnia egzaminu poprzedniego.

§ 23. Pracownikowi zatrudnionemu w sądzie lub w prokuraturze w dniu 30 marca 1999 r., przy ustalaniu prawa do kolejnych nagród jubileuszowych wlicza się okresy, które zostały wliczone temu pracownikowi, przy ustalaniu prawa do nagrody jubileuszowej, do której nabył prawo w sądzie lub prokuraturze przed tym dniem.

§ 24. Traci moc rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2003 r. w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (Dz. U. Nr 143, poz. 1399, z 2004 r. Nr 141, poz. 1499 oraz z 2005 r. Nr 101, poz. 848).

§ 25. Rozporządzenie wchodzi w życie

Minister Sprawiedliwości

ZAŁĄCZNIKIdo rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości
z dnia**ZAŁĄCZNIK Nr 1****TABELE STANOWISK, ZASZEREGOWAŃ, DODATKU FUNKCYJNEGO I KWALIFIKACJI WYMAGANYCH
OD URZĘDNIKÓW I INNYCH PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W SĄDACH POWSZECHNYCH I
WOJSKOWYCH ORAZ W POWSZECHNYCH I WOJSKOWYCH JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH
PROKURATURY****A. Dla urzędników sądów i prokuratury**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagane kwalifikacje	
				Wykształcenie	liczba lat pracy
1	2	3	4	5	6
	I. Sady apelacyjne				
1	Dyrektor sądu	XVIII-XXI	10	Wyższe	5
2	Radca prawny	XVII-XVIII	9	według odrębnych przepisów	
3	Zastępca dyrektora sądu	XVII-XVIII	9	Wyższe	5
4	Główny księgowy	XVI-XVIII	8	według odrębnych przepisów	
5	Kierownik oddziału, kierownik zespołu kontroli	XV-XVIII	8	Wyższe	5
6	Audytór wewnętrzny	XV-XVIII	7	według odrębnych przepisów	
7	Zastępca głównego księgowego	XIV-XVII	5	Wyższe	3
8	Rewident, starszy inspektor do spraw biurowości, starszy inspektor do spraw obronnych, pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIV-XVII	5	Wyższe	5
9	Główny specjalista, zastępca kierownika oddziału	XIV-XVI	4	Wyższe	3
10	Starszy inspektor	XI-XIII	-	Wyższe	3
	II. Sady okręgowe				
1	Dyrektor sądu	XVII-XX	10	Wyższe	5
2	Radca prawny	XVI-XVIII	9	według odrębnych przepisów	
3	Zastępca dyrektora sądu	XVI-XVIII	9	Wyższe	5
4	Główny księgowy	XV-XVIII	8	według odrębnych przepisów	
5	Kierownik oddziału administracyjnego, finansowego, kadr, kierownik ośrodka migracyjnego ksiąg wieczystych	XV-XVII	8	Wyższe	5
6	Audytór wewnętrzny	XIV-XVII	7	według odrębnych przepisów	
7	Zastępca głównego księgowego	XIV-XVII	5	Wyższe	3

8	Kierownik oddziału inwestycji i remontów	XIV-XVI	7	Wyższe	3
9	Starszy inspektor do spraw biurowości, starszy inspektor do spraw kontroli - rezydent	XIV-XVI	4	Wyższe	5
10	Kierownik samodzielnej sekcji kadr	XIII-XVI	5	Wyższe	3
11	Analitik systemu	XIII-XV XI-XIII	4	Wyższe średnie	3 5
12	Starszy inspektor do spraw inwestycji, starszy inspektor do spraw obronnych, pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII-XV	4	Wyższe	3
13	Kierownik oddziału gospodarczego	XII-XIV	4	Wyższe	3
14	Starszy inspektor	IX-XIII	-	Średnie	5
15	Zastępca kierownika oddziału administracyjnego	IX-XII	2	Wyższe	3
16	Zastępca kierownika oddziału gospodarczego	IX-XII	2	Średnie	5
17	Migrator ksiąg wieczystych	IX-XI	-	średnie i znajomość obsługi komputera oraz umiejętność bezwzrokowego pisania	1
	III. Sądy rejonowe				
1	Kierownik finansowy sądu	XVI-XVII	5	Wyższe	5
2	Zastępca kierownika finansowego sądu	XV-XVI	5	Wyższe	5
3	Główny księgowy	XIV-XVI	4	według odrębnych przepisów	
4	Kierownik samodzielnej sekcji kadr	XIII-XVI	5	Wyższe	3
5	Kierownik oddziału administracyjnego	XII-XV	4	Wyższe	4
6	Zastępca głównego księgowego	XII-XV	3	Wyższe	3
7	Kierownik oddziału gospodarczego	XII-XIV	3	Wyższe	3
8	Zastępca kierownika oddziału	XII-XIV	2	Wyższe	2
	IV. Wszystkie sądy				
1	Starszy inspektor sądowy	XIII-XVI	4	Wyższe	5
2	Kierownik sekretariatu wydziału	XIII-XV	4	Wyższe średnie	3 5
3	Specjalista, kierownik archiwum	XII-XV	2	Wyższe wyższe specjalistyczne lub średnie i ukończony kurs specjalistyczny	3
4	Administrator systemu informatycznego	XII-XV	2	Wyższe	3
5	Zastępca kierownika sekretariatu wydziału, kierownik sekcji wydziału	XI-XIII	2	Wyższe średnie	1 4
6	Starszy sekretarz sądowy	XI-XIII	-	Wyższe średnie	1 3
7	Zawodowy protokolant sądowy	XIII		Średnie i znajomość obsługi komputera oraz umiejętność bezwzrokowego pisania	0
8	Informatyk	X-XIII	-	Wyższe średnie	1 3
9	Inspektor, starszy księgowy	VIII-XII	-	Średnie	2

10	Sekretarz sądowy	IX-XI	-	Średnie	2
11	Księgowy	VIII-XI	-	Średnie	2
12	Starszy referent	VII-XI	-	Średnie	1
13	Młodszy księgowy, pomocnik sekretarza, referent	IV-IX	-	Średnie	1
14	Referent - stażysta	III-IV I- II	-	Wyższe średnie	- -
	V. Prokuratury apelacyjne				
1	Dyrektor finansowo-administracyjny	XVIII-XX	10	Wyższe	5
2	Radca prawny	XVII-XVIII	9	według odrębnych przepisów	
3	Główny księgowy	XVI-XVIII	8	według odrębnych przepisów	
4	Kierownik samodzielnego działu	XV-XVIII	8	Wyższe	5
5	Audytor wewnętrzny	XIV-XVIII	7	według odrębnych przepisów	
6	Zastępca głównego księgowego	XIV-XVII	5	Wyższe	3
7	Zastępca kierownika samodzielnego działu, rewident, starszy inspektor do spraw biurowości, starszy inspektor do spraw obronnych, pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, specjalista do spraw zarządzania, finansów, spraw celnych i skarbowych	XIV-XVII	5	Wyższe	5
8	Kierownik sekretariatu, główny specjalista	XIV-XVI	4	Wyższe	3
9	Starszy inspektor	XI-XIII	-	Wyższe	3
	VI. Prokuratury okręgowe				
1	Radca prawny	XVI-XVII	9	według odrębnych przepisów	
2	Główny księgowy	XV-XVII	8	według odrębnych przepisów	
3	Naczelnik wydziału	XV-XVII	8	Wyższe	5
4	Audytor wewnętrzny	XIV-XVII	7	według odrębnych przepisów	
5	Zastępca głównego księgowego	XIV-XVII	5	Wyższe	3
6	Starszy inspektor do spraw biurowości i statystyki, zastępca naczelnika wydziału, pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, specjalista do spraw zarządzania, finansów, spraw celnych i skarbowych	XIII-XV	4	Wyższe	3
7	Starszy inspektor do spraw obronnych	XIII-XV	4	Wyższe	3
8	Analitik systemu	XII-XV XI-XIII	4	Wyższe średnie	3 5
9	Kierownik działu	XIV-XV	4	Średnie	5
10	Starszy inspektor	IX-XIII	-	Średnie	5
11	Referent prawny	VII-XI	-	wyższe prawnicze lub administracyjne	-

	VII. Naczelną Prokuratura Wojskowa				
1	Radca prawny	XVII-XVIII	9	według odrębnych przepisów	
2	Kierownik samodzielnego działu	XV-XVIII	8	Wyższe	5
3	Zastępca kierownika samodzielnego działu, pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIV-XVII	5	Wyższe	5
4	Kierownik sekretariatu, główny specjalista	XIII-XVI	4	Wyższe	3
	VIII. Wojskowe prokuratury okręgowe				
1	Naczelnik wydziału	XV-XVII	8	Wyższe	5
2	Zastępca naczelnika wydziału, pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII-XV	4	Wyższe	3
	IX. Wojskowe prokuratury garnizonowe				
1	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII-XIV	3	Wyższe średnie	3 4
	X. Wszystkie prokuratury				
1	Referendarz	XIII-XVI	4	Wyższe	5
2	Kierownik działu, kierownik sekretariatu	XIII-XV	4	Wyższe średnie	3 5
3	Administrator systemu informatycznego kierownik archiwum	XII - XV	2	Wyższe wyższe specjalistyczne lub średnie i ukończony kurs specjalistyczny	3
4	Zastępca kierownika sekretariatu	XI-XIII	2	Wyższe średnie	1 4
5	Starszy sekretarz	XI-XIII	-	Średnie	3
6	Informatyk, specjalista do spraw technicznego zabezpieczenia przesłuchań dokonywanych na odległość, specjalista do spraw przekazywania informacji kryminalnych	X-XIII	-	Wyższe średnie	1 3
7	Starszy księgowy, inspektor	VIII-XII	-	Średnie	2
8	Sekretarz	IX-XI	-	Średnie	2
9	Księgowy	VIII-XI	-	Średnie	2
10	Młodszy księgowy, pomocnik sekretarza, referent	IV-VIII	-	Średnie	1
11	Referent-stażysta	III-IV I - II	-	wyższe średnie	- -

B. Dla innych pracowników sądów i prokuratury niebędących urzędnikami

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagane kwalifikacje	
				wykszałcenie	liczba lat pracy
1	2	3	4	5	6
1	Kierownik warsztatu, kierownik stacji obsługi, kierownik biblioteki	X - XII	3	średnie	4
2	Zastępca kierownika warsztatu, zastępca kierownika stacji obsługi, kierownik garażu	IX-XI	2	średnie	3
3	Starszy bibliotekarz, operator urządzeń elektronicznych	IX-XI	-	średnie	-
4	Kierownik magazynu, kierownik hali maszyn	IX-X	2	średnie	3
5	Sekretarka	IX-X	-	średnie	-
6	Maszynistka klasy mistrzowskiej, dyspozytor	IX-X	-	średnie	-
7	Kierownik kancelarii główniej, kierownik biura podawczego, kierownik kancelarii tajnej, kierownik centrali telefonicznej	VII-IX	2	średnie	3
8	Starszy magazynier, kasjer, bibliotekarz, intendent, starsza maszynistka, starszy operator ksiąg wieczystych	VIII-IX	-	średnie	3
9	Magazynier, archiwista, starsza telefonistka, maszynistka	VII-VIII	-	średnie	-
10	Telefonistka	V-VI	-	podstawowe i umiejętność wykonywania czynności	-
11	Kierowca autobusu	X-XI	-	według odrębnych przepisów	
12	Rzemieślnik specjalista, woźny audiencjonalny	IX-XI	-	zasadnicze	-
13	Kierowca samochodu ciężarowego	IX-X	-	według odrębnych przepisów	
14	Rzemieślnik wykwalifikowany, palacz c.o.	VIII-IX	-	zasadnicze	-
15	Kierowca samochodu osobowego	VII-VIII	-	według odrębnych przepisów	
16	Operator urządzeń powielających, operator ksiąg wieczystych	VI-VIII	-	podstawowe	-
17	Starszy woźny sądowy	VI-VII	-	podstawowe	-

18	Robotnik gospodarczy	V-VII	-	podstawowe	-
19	Woźny sądowy	V-VII	-	podstawowe	-
20	Portier, szatniarz, woźny, dozorca, dźwigowy	IV-V	-	podstawowe	-
21	Sprzątaczką	III-IV	-	podstawowe	-
22	Goniec	I-IV	-	podstawowe	-

ZAŁĄCZNIK Nr 2**TABELE WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO****A. Dla urzędników sądów i prokuratury**

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
1	2
I	849-2.005
II	900-2.105
III	950-2.205
IV	1.000-2.310
V	1.050-2.415
VI	1.100-2.520
VII	1.150-2.625
VIII	1.205-2.730
IX	1.265-2.835
X	1.325-2.960
XI	1.390-3.090
XII	1.455-3.240
XIII	1.520-3.390
XIV	1.600-3.540
XV	1.705-3.710
XVI	1.855-3.910
XVII	2.060-4.120
XVIII	2.320-4.370
XIX	2.630-4.680
XX	2.990-5.000
XXI	3.400-5.500

B. Dla innych pracowników sądów i prokuratury niebędących urzędnikami

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	750-910
II	760-920
	770-940
IV	780-980
V	790-1.020
VI	800-1.060

VII	810-1.110
VIII	820-1.170
IX	840-1.250
X	870-1.320
XI	900-1.400
XII	920-1.480

ZAŁĄCZNIK Nr 3**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO**

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 35
2	do 50
3	do 65
4	do 80
5	do 95
6	do 110
7	do 125
8	do 150
9	do 175
10	do 200

ZAŁĄCZNIK Nr 4

WYKAZ PRAC WYKONYWANYCH W WARUNKACH UCIAŹLIWYCH LUB SZKODLIWYCH DLA ZDROWIA

1. Do pierwszego stopnia uciążliwości lub szkodliwości dla zdrowia zalicza się prace wykonywane:

- 1) w pomieszczeniach, w których ze względu na technologię produkcji konieczne jest stosowanie wyłącznie oświetlenia elektrycznego;
- 2) w warunkach narażenia na promieniowanie ultrafioletowe lub podczerwone;
- 3) w pomieszczeniach zamkniętych, w których ze względów technologicznych utrzymuje się stała temperatura efektywna powyżej 25°C lub poniżej 10°C;
- 4) w warunkach narażenia na działanie pyłów niewywołujących zwłóknienia tkanki płucnej;
- 5) w warunkach narażenia na działanie substancji toksycznych niekumulujących się w organizmie;
- 6) w warunkach narażenia na wibrację ogólną;
- 7) w mokrym środowisku o względnej wilgotności powietrza przekraczającej 80%, w błocie lub bezpośrednim kontakcie z wodą.

2. Do drugiego stopnia uciążliwości lub szkodliwości dla zdrowia zalicza się prace wykonywane:

- 1) w pomieszczeniach zlokalizowanych poniżej poziomu otaczającego terenu - zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy;
- 2) w warunkach narażenia na hałas;
- 3) w warunkach nadmiernego obciążenia wysiłkiem fizycznym co najmniej 2.000 kcal dla mężczyzn i 1.200 kcal dla kobiet lub wymagające wymuszonej pozycji ciała;
- 4) w warunkach narażenia na działanie pyłów wywołujących zwłóknienie tkanki płucnej;
- 5) w warunkach narażenia na działanie substancji toksycznych kumulujących się w organizmie.

3. Do trzeciego stopnia uciążliwości lub szkodliwości dla zdrowia zalicza się prace wykonywane:

- 1) w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące;
- 2) w warunkach narażenia na działanie pól elektromagnetycznych wysokiej częstotliwości w zakresie od 0,1 do 300.000 MHz w strefie zagrożenia;
- 3) w warunkach narażenia na działanie substancji i czynników rakotwórczych, których wykaz określają odrębne przepisy;
- 4) pod ziemią lub pod wodą;
- 5) na wysokości powyżej 2 m i w wykopach poniżej 2 m uznane za niebezpieczne w przepisach o bezpieczeństwie i higienie pracy;
- 6) przy wytwarzaniu, stosowaniu, magazynowaniu i transportowaniu gazów, paliw i materiałów wybuchowych;
- 7) w szczególności wewnątrz zbiorników, aparatów, kanałów, studni, których wykonywanie wymaga specjalnego zezwolenia;
- 8) w kontakcie z materiałem zakaźnym, chorymi zakaźnie ludźmi lub zwierzętami.

Uzasadnienie

Projekt stanowi wykonanie „zmienionej” delegacji zawartej w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury. Zmiana ta uchyleniu w art. 14 ust. 1 tej ustawy pkt 6 zawierającego wytyczne do wydania rozporządzenia wykonawczego regulującego m. in. kwestie związane ze zwalnianiem osób od odbycia stażu urzędniczego.

W związku z powyższym zaistniała konieczność wydania „nowego” aktu wykonawczego. Dotychczas funkcjonujące rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2003 r. w *sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego* (Dz. U. Nr 143, poz. 1399, z późn. zm.) utraci moc.

Jednocześnie, projekt przewiduje wprowadzenie nowego stanowiska urzędniczego w sądowych o nazwie „zawodowy protokolant sądowy”. Przewiduje się także zmianę dot. stażu urzędniczego odbywanego w sądach i prokuraturach.

Odpowiedni zapis w zakresie projektowanego stanowiska zawodowego protokolanta sądowego wprowadzono w tabeli *stanowisk, zaszeregowania, dodatku funkcyjnego i kwalifikacji wymaganych od urzędników i innych pracowników zatrudnionych w sądach powszechnych i wojskowych oraz w powszechnych jednostkach organizacyjnych prokuratury*.

Regulacja ta uzasadniona jest następującymi okolicznościami:

Funkcjonowanie wysokokwalifikowanej kadry administracyjnej stanowi istotne znacznie dla prawidłowego, a przede wszystkim sprawnego funkcjonowania wymiaru sprawiedliwości. Wśród czynników wpływających na tę sprawność jest m. in. efektywność prowadzonych rozpraw sądowych bez zbędnych opóźnień czy błędów technicznych, wynikających z braku odpowiedniego przygotowania pracowników sporządzających protokoły z rozpraw.

Dotychczasowa praktyka wskazuje na duże braki w kwalifikacjach i odpowiednim przygotowaniu tej grupy urzędników sądowych. Niejednokrotnie protokoły z rozpraw w niedostateczny sposób odzwierciedlają rzeczywisty tok danej sprawy.

Wprawdzie od dłuższego czasu kontynuowany jest proces szkolenia protokolantów w zakresie bezwzrokowego pisania na komputerze (do końca br. zakończona zostanie pełna komputeryzacja sal rozpraw we wszystkich sądach w Polsce), to jednak poziom protokołów jest niezadowolający.

Dlatego też uznano, że dla podniesienia sprawności postępowań sądowych koniecznym jest utworzenie korpusu wysokokwalifikowanych, zawodowych protokolantów sądowych.

Zakłada się, że pracownicy ci nie byłoby, jak dotychczas przydzielani do konkretnego sędziego, ale do sali rozpraw.

Dla kandydatów na stanowisko zawodowego protokolanta sądowego przewidziane są konkretne wymagania. Oprócz średniego wykształcenia oraz biegłej znajomości obsługi komputera połączonej z umiejętnością bezwzrokowego pisania - również umiejętność analitycznego myślenia, a więc cecha

niezwykle cenna na omawianym stanowisku pracy, biorąc pod uwagę specyfikę formułowania wypowiedzi przez uczestników postępowań sądowych.

Przewiduje się, że zawodowy protokolant sądowy, z racji swoich kwalifikacji i stawianych mu zadań, byłby pracownikiem dość wysoko-wynagradzanym (w przeciwieństwie do dotychczasowych protokolantów). Zatem, w projekcie stanowisko to usytuowane zostało w tabeli *stanowisk, zaszeregowania, dodatku funkcyjnego i kwalifikacji wymaganych od urzędników i innych pracowników zatrudnionych w sądach powszechnych i wojskowych oraz w powszechnych jednostkach organizacyjnych prokuratury*, w tabeli A. *Dla urzędników sądów i prokuratury*, w części IV. *Wszystkie sądy* – pod pozycją 7, po starszym sekretarzu sądowym, z XIII kategorią zaszeregowania. Nie przewiduje się na tym stanowisku dodatku funkcyjnego.

Tym samym z niższych pozycji – 11 i 12 (obecne poz. 10 i 11) wykreślone zostaje stanowisko protokolanta i starszego protokolanta sądowego.

Wśród założeń związanych z utworzeniem korpusu zawodowych protokolantów sądowych jest dobór tych pracowników w drodze konkursu, w ramach którego m. in. przewidziane jest krótkie dyktando, sprawdzana byłaby wymagana biegła znajomość obsługi komputera oraz umiejętność bezwzrokowego pisania.

Przewiduje się ponadto, że zawodowy protokolant, przed przystąpieniem do pracy, poddany byłby specjalistycznemu szkoleniu, a jego końcowym efektem byłoby np. sporządzenie przez kandydata symulacyjnego protokołu.

Projektowana zmiana dotycząca stażu urzędniczego polega na usunięciu z dotychczasowej treści obowiązującego obecnie rozporządzenia przepisu regulującego możliwość zwalania przez prezesa właściwego sądu lub prokuratora od odbycia stażu urzędniczego osób, które wykazywać się będą, wymaganą programem stażu, wiedzą teoretyczną, umiejętnościami stosowania tej wiedzy w praktyce, znajomością organizacji i funkcjonowania sądu lub prokuratury, w której jest lub ma być zatrudniona, oraz znajomością metod i techniki pracy biurowej. Tego rodzaju zapis został „przeniesiony” do ustawy o pracownikach sądów i prokuratury.

Projekt przewiduje ponadto dodatkową zmianę w tabeli *stanowisk, zaszeregowania, dodatku funkcyjnego i kwalifikacji wymaganych od urzędników i innych pracowników zatrudnionych w sądach powszechnych i wojskowych oraz w powszechnych jednostkach organizacyjnych prokuratury*, poprzez przeniesienie stanowiska kierownika archiwum z tabeli B dot. innych pracowników sądów i prokuratury do tabeli A dot. urzędników sądów i prokuratury.

Jest to bowiem specjalistyczne stanowisko, wymagające określonych kwalifikacji i wiedzy. Zaproponowano w projekcie umieszczenie tego stanowiska - w odniesieniu do sądów, w części IV – „Wszystkie sądy” po poz. 3 w/w tabeli za równi ze stanowiskiem „specjalisty”, zaś w odniesieniu do prokuratur, w części X – „Wszystkie prokuratury” pod poz. 3 – za równi ze stanowiskiem „administrator

systemu informatycznego. Zgodnie powinien projektem, kierownik archiwum powinien posiadać wyższe specjalistyczne wykształcenie bądź średnie wykształcenie i ukończony specjalistyczny kurs.

Ocena skutków regulacji

Projekt rozporządzenia nie wywoła negatywnych skutków społecznych, w szczególności mających wpływ na rynek pracy, konkurencyjność wewnętrzną i zewnętrzną gospodarki oraz sytuację i rozwój regionalny. Pracownicy sądów zajmujących dotychczas stanowiska protokolanta i starszego protokolanta, zasila szereg urzędników sądowych przewidzianych do obsługi sędziego, co wiąże się z planowanym wprowadzeniem modelu organizacji pracy w sądach polegającym na przydzieleniu każdemu sędziemu sekretarza sądowego i asystenta sędziego.

Projekt rozporządzenia został poddany zaopiniowaniu przez Krajową Radę Sądownictwa i przez związki zawodowe pracowników sądów i prokuratur.

Wydatki związane z zmianą kategorii zaszeregowania kierownika archiwum związane będą ze wzrostem wynagrodzenia osób na tym stanowisku. Nastąpi bowiem zmiana z kategorii zaszeregowania VII – IX z tabeli B (kwota w złotych: 810 – 1.250) na kategorię zaszeregowania XII – XV w tabeli A (kwota w złotych: 1.455 – 3.710).

Wydatki związane z utworzeniem korpusu zawodowych protokolantów sądowych znajdują pokrycie w budżecie resortu sprawiedliwości przewidzianym na 2006 r.

Projektowana materia leży poza zakresem spraw regulowanych przez prawo Unii Europejskiej.