

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA FINANSÓW<sup>1)</sup>**

z dnia ..... 2010 r.

**w sprawie informacji o wolnych stanowiskach służbowych w Służbie Celnej  
oraz postępowania kwalifikacyjnego do Służby Celnej**

Na podstawie art. 77 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej (Dz. U. Nr 168, poz. 1323 oraz Nr 201, poz. 1540) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

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

**§ 2.** 1. Informacja o wolnych stanowiskach służbowych w Służbie Celnej, zwana dalej „informacją”, zawiera:

- 1) dane dotyczące liczby wolnych etatów, na które prowadzone jest postępowanie, w tym informację o możliwości zwiększenia liczby wolnych etatów w przypadku ich powstania w okresie od dnia ukazania się informacji do dnia poprzedzającego test wiedzy;
- 2) wymagane kryteria do pełnienia służby w Służbie Celnej określone w art. 76 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej, zwanej dalej „ustawą”;
- 3) stanowisko służbowe, na które prowadzone jest postępowanie, jego kategorię i wartość oraz zakres zadań służbowych wykonywanych na tym stanowisku;
- 4) określenie izby celnej, do której jest prowadzone postępowanie;
- 5) wymagane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 6) wykaz dokumentów, które należy złożyć, w tym kwestionariusz osobowy, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia, oraz termin i miejsce ich składania.

2. Informacja jest podawana do publicznej wiadomości przez zamieszczenie jej w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych lub siedzibach izb celnych, do których jest prowadzone postępowanie oraz na ich stronach internetowych.

3. Termin składania dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 6, nie może być krótszy niż 14 dni od dnia zamieszczenia informacji w miejscach, o których mowa w ust. 2.

<sup>1)</sup> Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej – finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. Nr 216, poz. 1592).

§ 3. 1. Postępowanie jest prowadzone do określonej kategorii stanowisk służbowych w tym samym czasie, w terminie określonym przez centralny zespół do spraw postępowania kwalifikacyjnego do Służby Celnej, zwany dalej „zespołem centralnym”.

2. Zespół centralny powołuje Szef Służby Celnej na okres 5 lat w składzie co najmniej 5 członków, których wiedza i doświadczenie zawodowe dają rękojmię prawidłowego wykonywania zadań, w tym psychologa oraz osobę posiadającą kwalifikacje do opracowania testu sprawności fizycznej.

3. W postępowaniu stosuje się:

1) testy wiedzy opracowane odrębnie dla każdej kategorii stanowisk służbowych;

2) testy sprawności fizycznej;

3) testy psychologiczne sprawdzające predyspozycje intelektualne kandydatów;

4) jednolite formularze dokumentujące przebieg rekrutacji.

4. Testy i formularze, o których mowa w ust. 3 pkt 1, 2 i 4 opracowuje zespół centralny.

5. Wyboru testu, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, dokonuje zespół centralny.

6. Testy, o których mowa w ust. 3 pkt 1-3, zatwierdza Szef Służby Celnej.

§ 4. 1. Do przeprowadzania postępowań, kierownik urzędu w rozumieniu art. 24 ust. 3 ustawy, zwany dalej „kierownikiem urzędu”, wyznacza na okres 3 lat co najmniej 8 osób, których wiedza i doświadczenie zawodowe dają rękojmię prawidłowego prowadzenia postępowań.

2. Do przeprowadzenia postępowania kierownik urzędu powołuje każdorazowo 4 - osobowy zespół, zwany dalej „zespołem”, w tym przewodniczącego zespołu, spośród osób, o których mowa w ust. 1.

§ 5. 1. Kandydatowi do służby w Służbie Celnej, zwanemu dalej „kandydatem”, spełniającemu wymagania formalne jest nadawany numer ewidencyjny, pod którym przystępuje on do testu wiedzy i testu psychologicznego.

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

3. Informacje o miejscu i terminie oraz wynikach kolejnych etapów postępowania zespół podaje do wiadomości w sposób określony w § 2 ust. 2; informacja o zakwalifikowaniu kandydata do testu wiedzy zawiera imię i nazwisko kandydata, natomiast informacje o wynikach pozostałych etapów postępowania opatrzone są numerem ewidencyjnym kandydata.

§ 6. 1. Test wiedzy składa się z:

1) części ogólnej – obejmującej wybrane zagadnienia z zakresu organizacji i funkcjonowania administracji publicznej, w tym Służby Celnej, członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej oraz aktualnych zagadnień społeczno-gospodarczych;

2) części praktycznej - obejmującej sprawdzenie zdolności rozumienia przepisów prawa.

2. Test wiedzy trwa 40 minut i zawiera 30 pytań z części ogólnej i 10 pytań z części praktycznej.

3. Na każde pytanie testowe możliwa jest tylko jedna poprawna odpowiedź, za którą otrzymuje się 1 punkt.

§ 7. 1. Test wiedzy przeprowadza się w wydzielonym pomieszczeniu pod nadzorem co najmniej dwóch członków zespołu wyznaczonych przez przewodniczącego zespołu. Przewodniczący zespołu może dodatkowo upoważnić osoby nie będące członkami zespołu do dokonania określonych czynności techniczno – obsługowych w trakcie testu wiedzy.

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

4. Kandydat otrzymuje arkusze testu opatrzone pieczęcią izby celnej, w której prowadzone jest postępowanie. Uwzględnia się wyłącznie odpowiedzi udzielone na arkuszach opatrzonych pieczęcią izby celnej, w której prowadzone jest postępowanie.

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

6. W wyjątkowych przypadkach, członek zespołu, o którym mowa w ust. 1, może wyrazić zgodę na opuszczenie pomieszczenia przez kandydata, w którym jest przeprowadzany test wiedzy. Na czas nieobecności kandydat przekazuje zespołowi otrzymane arkusze testu.

**§ 8.** 1. Do testu sprawności fizycznej przystępują kandydaci, którzy z testu wiedzy uzyskali co najmniej 24 punkty, z tym że na jeden wolny etat kwalifikuje się pięciu kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę punktów.

2. Jeżeli ze względu na taką samą liczbę punktów uzyskanych z testu wiedzy, nie jest możliwe zakwalifikowanie pięciu kandydatów, o których mowa w ust. 1, na jeden etat do testu sprawności fizycznej przystępują wszyscy kandydaci, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów.

**§ 9.** 1. Zdolność fizyczną kandydata do służby w Służbie Celnej ustala się za pomocą testu sprawności fizycznej, który powinien uwzględniać rodzaj ćwiczeń, normy i wymogi ich spełnienia, z podziałem na grupy wiekowe i płeć.

2. Test sprawności fizycznej przeprowadza zespół powołany przez kierownika urzędu. W skład zespołu wchodzi co najmniej 3 członków, których wiedza i doświadczenie zawodowe dają rękojmię prawidłowego przeprowadzenia testu sprawności fizycznej.

3. Przed przystąpieniem do testu sprawności fizycznej kandydat przedstawia zaświadczenie lekarskie dopuszczające go do wykonywania ćwiczeń fizycznych, wydane w terminie nie dłuższym niż 14 dni przed dniem przeprowadzenia testu sprawności fizycznej.

4. Kandydat wykonuje test sprawności fizycznej w stroju sportowym; do przeprowadzania testu sprawności fizycznej stosuje się odpowiednio § 7 ust. 2.

5. Kandydaci, którzy w wyniku testu sprawności fizycznej zostali uznani za zdolnych fizycznie do służby w Służbie Celnej, przystępują do testu psychologicznego.

**§ 10.** 1. Zdolność psychiczną kandydata do służby w Służbie Celnej ustala za pomocą testu psychologicznego osoba posiadająca kwalifikacje do oceny tego testu.

2. Do przeprowadzenia testu psychologicznego stosuje się odpowiednio § 7.

2. Z testu psychologicznego kandydat może uzyskać następujący wynik:

1) poniżej przeciętnej;

2) przeciętny;

3) powyżej przeciętnej.

3. Kandydat, który uzyskał z testu psychologicznego wynik co najmniej przeciętny przystępuje do rozmowy kwalifikacyjnej.

**§ 11.** 1. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej dokonywana jest ocena kompetencji kandydata do pełnienia służby w Służbie Celnej, których wykaz stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.

2. Oceny kompetencji dokonuje się przy pomocy:

1) pytań, w tym pytań sytuacyjnych;

2) tekstu i pytań do tekstu.

3. Oceny kompetencji dokonuje się z zastosowaniem następującej skali punktów:

- 1) 0 punktów - brak kompetencji;
  - 2) 1 punkt - poziom kompetencji poniżej przeciętnej;
  - 3) 2 punkty - przeciętny poziom kompetencji;
  - 4) 3 punkty - poziom kompetencji powyżej przeciętnej;
  - 5) 4 punkty - bardzo wysoki poziom kompetencji.
4. Oceny kompetencji dokonuje każdy z członków zespołu. Wynik oceny kompetencji stanowi suma punktów przyznanych przez poszczególnych członków zespołu.
5. Kandydaci, którzy uzyskali z rozmowy kwalifikacyjnej:
- 1) co najmniej 50 punktów - w przypadku kategorii eksperckiej stanowisk służbowych,
  - 2) co najmniej 30 punktów - w przypadku kategorii specjalistycznej stanowisk służbowych
- są przedstawiani kierownikowi urzędu jako kandydaci na stanowiska służbowe w określonej kategorii stanowisk służbowych.
6. Listę kandydatów, o których w ust. 5, zespół przedstawia kierownikowi urzędu wraz z wynikami poszczególnych etapów postępowania.

§ 12. 1. Kierownik urzędu wybiera kandydata do służby spośród kandydatów, o których mowa w § 11 ust. 5, mając na uwadze wyniki poszczególnych etapów postępowania.

2. W przypadku:

- 1) rezygnacji kandydata, który został zakwalifikowany do przyjęcia do służby w Służbie Celnej,
- 2) gdy kandydat nie spełnił wymogów określonych w art. 76 pkt 3 lub 6 ustawy,
- 3) zwolnienia ze służby funkcjonariusza w ciągu trzech miesięcy od dnia przyjęcia do służby w Służbie Celnej

- kierownik urzędu wybiera kandydata do służby spośród pozostałych kandydatów, o których mowa w § 11 ust. 5; ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 13. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia<sup>2)</sup>.

MINISTER FINANSÓW

---

<sup>2)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 24 marca 2000 r. w sprawie podawania do wiadomości informacji o wolnych stanowiskach służbowych w Służbie Celnej (Dz. U. Nr 22, poz. 286, z późn. zm.), które na podstawie art. 242 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia.

WZÓR

..... (Pieczęć urzędu lub jednostki organizacyjnej Służby Celnej)	numer ewidencyjny ..... (Numer nadaje komórka kadrowa)
<b>Kwestionariusz osobowy</b> (wypełnia kandydat do służby w Służbie Celnej)	
<p>1. W niniejszym kwestionariuszu należy zawrzeć wszystkie informacje, które są niezbędne w postępowaniu kwalifikacyjnym do Służby Celnej. Na poniższe pytania proszę udzielić odpowiedzi pełnych, zgodnych ze stanem faktycznym. Dane zawarte w Części II pkt 1 lit. a, b, c i d kwestionariusza podlegają sprawdzeniu.</p> <p>2. Kwestionariusz składa się z trzech części:</p> <p>Część I i II – wypełnia kandydat do służby w Służbie Celnej przed przystąpieniem do postępowania kwalifikacyjnego. Pola kwestionariusza zaznaczone kolorem szarym kandydat wypełnia dobrowolnie.</p> <p>Część III – wypełnia kandydat do służby w Służbie Celnej po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego, w przypadku, gdy zostanie zakwalifikowany do przyjęcia do Służby Celnej.</p>	
<p>3. Kwestionariusz osobowy należy wypełnić pismem drukowanym.</p>	
<p>4. Pouczenie:</p> <p>Kwestionariusz osobowy nie podlega zwrotowi.</p> <p>Dokumenty kandydata nie zakwalifikowanego do służby w Służbie Celnej są niszczone w terminie trzech miesięcy od zakończenia postępowania kwalifikacyjnego.</p> <p>Zatajenie lub podanie nieprawdziwych danych stanowi podstawę do zakończenia postępowania kwalifikacyjnego wobec kandydata.</p>	
..... (miejsowość i data)	..... (podpis kandydata)

CZĘŚĆ – I

Miejsce na wklejenie  
fotografii\*

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

1. Dane ogólne:

- a) imię (imiona) i nazwisko .....
- b) nazwisko rodowe .....
- c) imiona rodziców .....

2. Data i miejsce urodzenia .....

3. Obywatelstwo .....

4. Miejsce zameldowania

(dokładny adres)

5. Adres do korespondencji .....

(dokładny adres)

6. Telefon/e-mail

Telefon stacjonarny :

Telefon komórkowy :

Adres poczty elektronicznej :

7. Numer ewidencyjny (PESEL).....

8. Wykształcenie (zawód, stopień, tytuł zawodowy-naukowy)

Wymagane w ogłoszeniu: .....

Posiadane: .....

Nazwa uczelni / szkoły	Okres nauki zgodny z planem nauczania	Faktyczny okres nauki (od ... - do)	Kierunek / specjalizacja	Tryb nauki (np. dzienny, zaoczny, wieczorowy)	Uzyskany tytuł / stopień

9. Wykształcenie uzupełniające (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

Wymagane w ogłoszeniu ukończone studia podyplomowe / kursy / szkolenia:

.....

Posiadane studia podyplomowe / kursy / szkolenia:.....

Nazwa uczelni / szkoły / kursu	Data (od ... - do)	Kierunek / specjalizacja	Tryb nauki (np. dzienny, zaoczny, wieczorowy)	Uzyskany tytuł naukowy/ stopień


**10. Dodatkowe kwalifikacje zawodowe (np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)**

Wymagane w ogłoszeniu:

.....

Posiadane:

**a) Umiejętność obsługi komputera (znajomość programów)**

MS Word  MS Excel  Power Point  MS Access  Inne .....

**b) Poziom znajomości języka obcego**

język .....	<input type="checkbox"/> podstawowy <input type="checkbox"/> średnio zaawansowany <input type="checkbox"/> zaawansowany
-------------	---

język .....	<input type="checkbox"/> podstawowy <input type="checkbox"/> średnio zaawansowany <input type="checkbox"/> zaawansowany
-------------	---

język .....	<input type="checkbox"/> podstawowy <input type="checkbox"/> średnio zaawansowany <input type="checkbox"/> zaawansowany
-------------	---

**c) Inne posiadane kwalifikacje zawodowe (np. szkolenia , kursy, uprawnienia specjalistyczne)**

**11. Stan rodzinny** .....

.....

.....

(imiona i nazwiska oraz daty urodzenia w przypadku dzieci)

**12. Powszechny obowiązek obrony:**

a) stosunek do powszechnego obowiązku obrony .....

b) stopień wojskowy ..... nr specjalności wojskowej.....

c) przynależność ewidencyjna do WKU .....

d) numer książeczki wojskowej .....

e) przydział mobilizacyjny .....

**13. Przebieg pracy zawodowej:**

**a) Doświadczenie zawodowe**

Wymagane w ogłoszeniu :

.....

Posiadane:

Okres zatrudnienia (podać miesiąc i rok)		Nazwa zakładu pracy	Ostatnio zajmowane stanowisko	Podstawa rozwiązania umowy o pracę/stosunku służbowego
od	do			

b) Czy pracuje Pan/Pani obecnie zawodowo?  TAK  NIE

Jeżeli TAK, to proszę podać rodzaj wykonywanej pracy:

14. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1, 2, 4 i 7 są zgodne z dowodem osobistym: seria ..... nr ..... wydanym przez .....

.....dnia ..... albo innym dowodem tożsamości .....

seria ..... nr ..... wydanym przez .....

15. Informacje dodatkowe i uwagi: (Dodatkowe istotne informacje, które nie zostały wyszczególnione w powyższym kwestionariuszu, a które są ważne zdaniem kandydata)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

16. Prawdziwość danych zawartych w Części I kwestionariusza potwierdzam własnoręcznym podpisem.

W trakcie trwania postępowania kwalifikacyjnego zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić komórkę kadrową urzędu lub jednostki organizacyjnej, do których prowadzone jest postępowanie, o zmianie danych zawartych w punktach 1, 4, 5, 6 niniejszego kwestionariusza.



.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis kandydata)

\*niepotrzebne skreślić

\*\* Zdjęcie wymagane po przyjęciu do Służby Celnej

## CZĘŚĆ – II

### 1. Oświadczenie kandydata:

Ja ..... niżej podpisany oświadczam, że:

(Imię i nazwisko, data urodzenia kandydata)

- a) korzystam z pełni praw publicznych.
- b) nie byłem/byłam\* karany/karana\* za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego, w tym skarbowe.
- c) nie byłem/byłam\* karany/karana\* mandatem za wykroczenie wynikające z przekroczenia norm przywozowych w ruchu podróźnych.
- d) aktualnie toczy się/nie toczy się\* wobec mnie postępowanie karne za przestępstwo, przestępstwo skarbowe.
- e) Zapoznałem/zapoznałam\* się z treścią art. 86 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej (Dz. U. Nr 168, poz. 1323 i Nr 201, poz. 1540), zgodnie z którym funkcjonariusza można, jeżeli wymagają tego potrzeby Służby Celnej, przenieść na takie samo lub równorzędne stanowisko do innej jednostki organizacyjnej w tej samej lub innej miejscowości.

### 2. Jeśli toczy się postępowanie karne za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, to proszę podać:

- a) datę wszczęcia postępowania: .....
- b) przyczyna wszczęcia postępowania: .....
- c) jaki organ prowadzi postępowanie: .....

3. Czy ubiegał/ubiegała się Pan/Pani\* o przyjęcie do służby/pracy w Służbie Celnej?  TAK  NIE\*

Jeśli tak to proszę podać:

Nazwę jednostki organizacyjnej Służby Celnej, do której były składane dokumenty o przyjęcie do służby	Datę złożenia dokumentów	Przyczyna niezakwalifikowania do służby

4. Sugerowane przez kandydata stanowisko służbowe, na którym chciałby pełnić służbę (wskazane w informacji o wolnych stanowiskach służbowych).

5. Znany jest mi tryb postępowania kwalifikacyjnego do Służby Celnej.

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis kandydata)

\* niepotrzebne skreślić

### CZĘŚĆ – III

1. Poniższe dane należy podać po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego w przypadku ich nie podania w części I kwestionariusza:

a) stan rodzinny:.....  
.....  
.....

(imiona i nazwiska oraz daty urodzenia w przypadku posiadania dzieci)

b) dane osoby, którą należy zawiadomić w razie wypadku:  
.....  
.....

### Oświadczenie składane w dniu przyjęcia do służby.

2. Ja ..... niżej podpisany/podpisana\* oświadczam,  
że dane zawarte w Części I i II kwestionariusza uległy zmianie

TAK       NIE

3. Jeżeli uległy zmianie, to proszę podać nowe dane:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4. Oświadczam, że zobowiązuję się niezwłocznie zawiadomić komórkę kadrową o każdej zmianie danych osobowych zamieszczonych w niniejszym kwestionariuszu.

5. Prawdziwość danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

\*niepotrzebne skreślić

## Wykaz kompetencji kandydata do pełnienia służby w Służbie Celnej

<b>Kompetencje do kategorii stanowisk eksperckich</b>	<b>Kompetencje do kategorii stanowisk specjalistycznych</b>
praca zespołowa	praca zespołowa
komunikowanie się	komunikowanie się
podejmowanie decyzji	podejmowanie decyzji
motywacja do służby	motywacja do służby
samodzielność w realizacji zadań	sposstrzegawczość
kreatywność i inicjatywa	
kompetencje analityczne	

## UZASADNIENIE

Projektowane rozporządzenie stanowi realizację delegacji dla ministra właściwego do spraw finansów publicznych, wskazanej w art. 77 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej (Dz. U. Nr 168, poz. 1323 oraz Nr 201, poz. 1540) do określenia:

- 1) szczegółowego zakresu informacji o wolnych stanowiskach służbowych w Służbie Celnej;
- 2) sposobu podawania ich do wiadomości;
- 3) kryteriów i szczegółowego trybu postępowania kwalifikacyjnego do Służby Celnej;
- 4) zakresu tematycznego testu wiedzy;
- 5) wzoru kwestionariusza osobowego;
- 6) sposobu ustalenia zdolności fizycznej i psychicznej do służby w Służbie Celnej.

W zakresie materii objętej delegacją projektowanego rozporządzenia zawartej, w poprzednim stanie prawnym obowiązywało rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 24 marca 2000 r. w sprawie podawania do wiadomości informacji o wolnych stanowiskach służbowych w Służbie Celnej (Dz. U. Nr 22, poz. 286, z późn. zm.), które określa szczegółowy zakres informacji o wolnych stanowiskach służbowych w Służbie Celnej i sposób podawania ich do wiadomości. Zakres objęty regulacją projektowanego rozporządzenia jest szerszy, co uzasadnione jest z punktu widzenia jawności i przejrzystości prowadzonego postępowania kwalifikacyjnego.

Projektowane rozporządzenie stanowi, iż postępowanie kwalifikacyjne do służby w Służbie Celnej prowadzone będzie do określonej kategorii stanowisk służbowych (kategorie stanowisk służbowych w Służbie Celnej określi rozporządzenie Ministra Finansów wydane na podstawie delegacji zawartej w art. 113 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej) w terminie wskazanym przez centralny zespół do spraw postępowania kwalifikacyjnego do Służby Celnej. Powołanie centralnego zespołu do spraw postępowania kwalifikacyjnego do Służby Celnej służy zapewnieniu stosowania jednolitych kryteriów postępowania. Zakres zadań tego zespołu obejmuje m.in. opracowanie testów wiedzy dla poszczególnych kategorii stanowisk służbowych w Służbie Celnej, opracowanie testów sprawności fizycznej, wybór testów psychologicznych, oraz opracowanie jednolitych formularzy dokumentujących przebieg postępowania.

Do prowadzenia postępowań kwalifikacyjnych kierownik urzędu będzie wyznaczał na okres 3 lat co najmniej 8 osób. Spośród tych osób każdorazowo do przeprowadzenia postępowania będzie powoływany zespół w składzie 4 członków.

Niniejszy projekt, określając tryb postępowania kwalifikacyjnego, stanowi, że po złożeniu przez kandydata dokumentów, określonych w informacji o wolnych stanowiskach służbowych w Służbie Celnej, dokonywana jest ich weryfikacja pod względem formalnym. W tym celu analizowane są informacje wskazane przez kandydata w kwestionariuszu osobowym. Informacje te służą nie tylko sprawdzeniu wymogów formalnych zawartych w informacji o wolnych stanowiskach służbowych ale też wymogów określonych w art. 76 ustawy, w tym ustaleniu nieposzlakowanej opinii kandydata do służby. Jeśli kandydat do służby w Służbie Celnej spełnia wymogi formalne, jest kwalifikowany do kolejnego etapu postępowania - testu wiedzy. Test wiedzy zostanie opracowany przez centralny zespół do spraw postępowania kwalifikacyjnego do Służby Celnej odrębnie dla poszczególnych kategorii stanowisk służbowych w Służbie Celnej.

Projektowana regulacja określa sposób i tryb ustalenia zdolności fizycznej do służby w Służbie Celnej. Jest to nowy obligatoryjny element postępowania kwalifikacyjnego w porównaniu do obowiązujących przepisów. Ustalenie zdolności fizycznej dokonywane będzie poprzez przeprowadzenie testu sprawności fizycznej. Udział w tym etapie postępowania mogą wziąć

jedynie kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 24 punkty z testu wiedzy - zgodnie z zasadą, iż na jeden wolny etat do testu kwalifikuje się pięciu kandydatów.

Kolejnym etapem postępowania kwalifikacyjnego jest ustalenie zdolności psychicznej do służby w Służbie Celnej. W tym celu przeprowadzany jest test psychologiczny badający intelektualne predyspozycje kandydata, jednakowy dla wszystkich jednostek organizacyjnych, przeprowadzających w danym terminie postępowanie kwalifikacyjne.

Podczas rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami jest dokonywana ocena kompetencji wymaganych do pełnienia służby w określonej kategorii stanowisk służbowych, wskazanych w załączniku do rozporządzenia.

Po zakończeniu rozmowy kwalifikacyjnej zespół przedstawia propozycje kandydatów na stanowiska służbowe w określonej kategorii stanowisk służbowych, którzy uzyskali z rozmowy kwalifikacyjnej określoną dla danej kategorii minimalną liczbę punktów. Wyboru kandydatów na stanowiska służbowe dokonuje kierownik mając na uwadze również wyniki wcześniejszych etapów postępowania.

Projekt zakłada również, iż w określonych w projektowanym rozporządzeniu przypadkach, kierownik urzędu będzie mógł wykorzystać listę kandydatów z danego postępowania. Wyniki postępowania ważne będą co najmniej 3 miesiące, umożliwi to w przypadku zwolnienia kandydata w terminie trzech miesięcy od dnia jego przyjęcia do służby, przyjęcie do służby na dane stanowisko następnego spośród pozostałych zaproponowanych przez zespół kandydatów, bez prowadzenia nowego postępowania kwalifikacyjnego.

Zaproponowane w niniejszym projekcie rozwiązania zbliżają Służbę Celną do służb mundurowych, jednakże, mając na uwadze możliwość przenoszenia funkcjonariuszy pomiędzy służbami, konieczne jest prowadzenie dalszych prac na uzyskaniem większej porównywalności postępowania kwalifikacyjnego w Służbie Celnej do innych służb mundurowych.

Przedmiot regulacji zawartej w projekcie nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

## **OCENA SKUTKÓW REGULACJI**

### **1. Podmioty, na które oddziałuje rozporządzenie.**

Przedmiotowe rozporządzenie oddziałuje na funkcjonariuszy celnych.

### **2. Wyniki przeprowadzonych konsultacji.**

Projekt został przekazany do opinii związków zawodowych działających w Służbie Celnej. Nie zgłoszono uwag.

Nie zgłoszono zainteresowania pracami nad projektem w trybie ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414).

### **3. Wpływ rozporządzenia na sektor finansów publicznych, w tym budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego.**

Projektowane rozporządzenie pociąga za sobą konieczność zabezpieczenia środków finansowych w budżecie państwa na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem postępowania kwalifikacyjnego w Służbie Celnej, w tym zakupem testów psychologicznych. Jednakże wystąpią oszczędności wynikające z braku obowiązku publikowania ogłoszeń w prasie. Koszty związane z wejściem w życie niniejszego rozporządzenia sfinansowane zostaną w ramach środków ujętych w ustawie budżetowej na 2010 r. Kwota kosztów przeprowadzenia postępowań kwalifikacyjnych do Służby Celnej w skali roku będzie zależała od ilości postępowań przeprowadzanych w danym roku.

#### **4 . Wpływ rozporządzenia na rynek pracy.**

Projektowane rozporządzenie nie będzie miało wpływu na sytuację na rynku pracy.

#### **5. Wpływ rozporządzenia na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw.**

Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało wpływu na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość oraz na funkcjonowanie przedsiębiorstw.

#### **6. Wpływ rozporządzenia na sytuację i rozwój regionalny.**

Projektowane rozporządzenie nie będzie miało wpływu na sytuację i rozwój regionalny.

#### **7. Źródła finansowania.**

Projektowane rozporządzenie pociąga za sobą konieczność zabezpieczenia środków finansowych w budżecie państwa na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem rekrutacji, w tym zakupem testów psychologicznych. Jednakże wystąpią oszczędności wynikające z braku obowiązku publikowania ogłoszeń w prasie. Koszty związane z wejściem w życie niniejszego rozporządzenia sfinansowane zostaną w ramach środków ujętych w ustawie budżetowej na 2010 r. Kwota kosztów przeprowadzenia postępowań kwalifikacyjnych do Służby Celnej w skali roku będzie zależała od ilości postępowań przeprowadzanych w danym roku.