

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI
z dnia 2006 r.

**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.

3. Spośród osób, które przeszły wszystkie etapy konkursu, komisja może wyłonić rezerwową listę kandydatów, którzy zajęli miejsca w dalszej kolejności, w przypadku zaistnienia możliwości zatrudnienia większej liczby osób bądź rezygnacji kandydata.

§ 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 w 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 przepis (§ 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

[Uwaga! To jest uzasadnienie do tekstu pierwotnego. Redakcja INFORLEX.PL]
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

[Uwaga! To jest uzasadnienie do tekstu pierwotnego. Redakcja INFORLEX.PL]
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

[Uwaga! To jest uzasadnienie do tekstu pierwotnego. Redakcja INFORLEX.PL]
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.

Przewiduje się również możliwość wyłonienia przez komisję rezerwowej listy kandydatów, którzy zajęli miejsca w dalszej kolejności, spośród osób, które przeszły wszystkie etapy konkursu. Dzięki takiej regulacji nie będzie potrzeby przeprowadzania nowego konkursu w przypadku zaistnienia możliwości zatrudnienia większej liczby osób bądź w razie rezygnacji kandydata, który wygrał konkurs.

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.

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