

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA FINANSÓW¹⁾

z dnia 2014 r.

**zmieniające rozporządzenie 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. z 2013 r. poz. 1404, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 4 czerwca 2010 r. w sprawie informacji o wolnych stanowiskach służbowych w Służbie Celnej oraz postępowania kwalifikacyjnego do Służby Celnej (Dz. U. Nr 110, poz. 726) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2:

a) w ust. 1:

- pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) stanowisko służbowe, na które prowadzone jest postępowanie, jego kategorię, zakres zadań służbowych wykonywanych na tym stanowisku oraz kwalifikacje zawodowe, zgodnie z opisem danego stanowiska;”;

- uchyla się pkt 5,

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Termin składania dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 6, nie może być krótszy niż 7 dni od dnia zamieszczenia informacji w miejscach, o których mowa w ust. 2.”;

2) w § 4:

a) ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1. Z zastrzeżeniem ust. 3, 4 i 6, do przeprowadzania postępowań kierownik urzędu wyznacza na okres 3 lat co najmniej 8 osób, których wiedza i doświadczenie zawodowe dają rękojmię prawidłowego prowadzenia postępowań.

¹⁾ Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej – finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 września 2014 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. poz. 1256).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 486, 1055 i 1215.

2. Spośród osób, o których mowa w ust. 1, kierownik urzędu powołuje każdorazowo 4-osobowy zespół, w tym przewodniczącego zespołu, do przeprowadzenia postępowania, z zastrzeżeniem ust. 3 i 6”;

b) dodaje się ust. 5 i 6 w brzmieniu:

„5. Przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej kierownik urzędu zapewnia z udziałem osoby posiadającej tytuł magistra psychologii, która bierze udział w ocenie kompetencji kandydata; kierownik urzędu może wyznaczyć do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej osobę posiadającą tytuł magistra psychologii niebędącą członkiem zespołu, o którym mowa w ust. 2.

6. Kierownik urzędu może zwrócić się o udzielenie pomocy w przeprowadzeniu testu psychologicznego oraz rozmowy kwalifikacyjnej do kierownika innego urzędu; osoba udzielająca pomocy powinna posiadać tytuł magistra psychologii; sposób udzielenia pomocy, kierownicy urzędów uzgadniają w zależności od potrzeb i możliwości w zakresie zasobów kadrowych, którymi dysponuje kierownik urzędu.”;

3) w § 13:

a) uchyla się ust. 3,

b) ust. 4 i 5 otrzymują brzmienie:

„4. Oceny kompetencji dokonuje zespół, o którym mowa w § 4 ust. 2, przyznając 1 punkt za posiadanie każdej z kompetencji.

5. Zespół, o którym mowa w § 4 ust. 2, sporządza i przedstawia kierownikowi urzędu listę kandydatów na stanowiska służbowe w określonej kategorii stanowisk służbowych, którzy uzyskali z rozmowy kwalifikacyjnej co najmniej 4 punkty, wraz z wynikami poszczególnych etapów postępowania.”;

4) w § 14:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. O przyjęciu do służby kandydata wskazanego na liście decyduje kierownik urzędu, mając na uwadze kwalifikacje kandydata oraz aktualnie wolne etaty i potrzeby kadrowe jednostki organizacyjnej, do której prowadzone jest postępowanie.”;

b) w ust. 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) zwolnienia ze służby funkcjonariusza w ciągu roku od dnia przyjęcia do służby w Służbie Celnej”;

5) po § 14 dodaje się § 14a w brzmieniu:

„§ 14a. W przypadku gdy kandydat, który został umieszczony na liście kandydatów, o której mowa w § 13 ust. 5, ubiega się, w terminie roku od dnia podania do wiadomości wyniku rozmowy kwalifikacyjnej, o przyjęcie do służby w Służbie Celnej na takie samo stanowisko służbowe, nie bierze udziału w kolejnych etapach postępowania z wyjątkiem złożenia kwestionariusza osobowego.”;

6) załączniki nr 1 i 2 do rozporządzenia otrzymują brzmienie określone w załącznikach nr 1 i 2 do niniejszego rozporządzenia.

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

MINISTER FINANSÓW

PODSEKRETARZ STANU
Szef Służby Celnej

Janek Kanica

Za zgodność pod względem
prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym

Z upoważnienia Ministra Finansów

DYREKTOR
Departamentu Prawnego

Bożena Zwolenik
Radca prawny

15.10.14/

Zastępca Dyrektora
Departamentu Służby Celnej

M. Wójtowicz
www.infortex.pl
podinspektor celny *Maria Wójtowicz*

Załącznik nr 1

WZÓR

.....
(pieczęć urzędu lub jednostki organizacyjnej Służby Celnej)

numer ewidencyjny
(numer nadaje komórka kadrowa)

Kwestionariusz osobowy
(wypełnia kandydat do służby w Służbie Celnej)

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 - d kwestionariusza podlegają sprawdzeniu.

2. Kwestionariusz składa się z trzech części:

Część I i II – wypełnia kandydat do służby w Służbie Celnej przed przystąpieniem do postępowania kwalifikacyjnego.

Część III – wypełnia kandydat do służby w Służbie Celnej po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego, w przypadku gdy zostanie zakwalifikowany do przyjęcia do Służby Celnej.

3. Kwestionariusz osobowy należy wypełnić pismem drukowanym.

4. Pouczenie:

Kwestionariusz osobowy nie podlega zwrotowi.

Dokumenty złożone przez kandydata, który nie został wskazany na liście, o której mowa w § 13 ust. 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 czerwca 2010 r. w sprawie informacji o wolnych stanowiskach służbowych w Służbie Celnej oraz postępowania kwalifikacyjnego do Służby Celnej (Dz. U. Nr 110, poz. 726, z późn. zm.), są niszczone po upływie trzech miesięcy od dnia podania do wiadomości wyniku rozmowy kwalifikacyjnej.

Dokumenty złożone przez kandydata, który został wskazany na liście, o której mowa w § 13 ust. 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 czerwca 2010 r. w sprawie informacji o wolnych stanowiskach służbowych w Służbie Celnej oraz postępowania kwalifikacyjnego do Służby Celnej (Dz. U. Nr 110, poz. 726, z późn. zm.), a nie został przyjęty do służby, są niszczone po upływie dwóch lat od dnia podania do wiadomości wyniku rozmowy kwalifikacyjnej.

Zatajenie lub podanie nieprawdziwych danych stanowi podstawę do zakończenia postępowania kwalifikacyjnego wobec kandydata.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis kandydata)

CZĘŚĆ – I

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

1. Dane ogólne:

Miejsce na wklejenie
fotografii

(zdjęcie wymagane po
przyjęciu do Służby Celnej)

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

2. Data i miejsce urodzenia

3. Obywatelstwo

(należy podać wszystkie posiadane obywatelstwa)

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. W przypadku gdy został wydany paszport - wpisać serię i numer, datę wydania oraz datę ważności

9. 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

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

Wymagane w ogłoszeniu ukończone studia podyplomowe / kursy / szkolenia:

Posiadane studia podyplomowe / kursy / szkolenia:

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

11. 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 (właściwie zaznaczyć)

Inne programy

b) Poziom znajomości języka obcego

język podstawowy średnio zaawansowany zaawansowany (właściwie zaznaczyć)

język podstawowy średnio zaawansowany zaawansowany (właściwie zaznaczyć)

język podstawowy średnio zaawansowany zaawansowany (właściwie zaznaczyć)

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

12. Powszechny obowiązek obrony:

- a) stosunek do powszechnego obowiązku obrony
- b) stopień wojskowy nr specjalności wojskowej.....
- c) przynależność ewidencyjna do WKU
- d) numer książeczki wojskowej
- e) przydział mobilizacyjny

13. Przebieg pracy zawodowej:

a) doświadczenie zawodowe

Wymagane w ogłoszeniu:

Posiadane:

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

b) czy pracuje Pan/Pani obecnie zawodowo? TAK NIE (właściwe zaznaczyć)

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 podpisem.

W trakcie trwania postępowania kwalifikacyjnego zobowiązuję się niezwłocznie zawiadomić komórkę kadrową urzędu lub jednostki organizacyjnej, do których prowadzone jest postępowanie, o zmianie danych zawartych w punktach 1a, 4-6 i 8 niniejszego kwestionariusza.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis kandydata)

CZĘŚĆ – II

1. Oświadczenie kandydata:

Ja, urodzony/a

(imię i nazwisko kandydata)

(data urodzenia kandydata)

nijżej podpisany/a oświadczam, że:

- a) korzystam z pełni praw publicznych
 TAK NIE (właściwe zaznaczyć)
- b) byłem(-łam) skazany(-a) za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe
 TAK NIE (właściwe zaznaczyć)
- c) byłem(-łam) karany(-a) mandatem za wykroczenie wynikające z przekroczenia norm przywozowych w ruchu podróży
 TAK NIE (właściwe zaznaczyć)
- d) aktualnie jest prowadzone wobec mnie postępowanie karne o przestępstwo lub postępowanie karne skarbowe o przestępstwo skarbowe
 TAK NIE (właściwe zaznaczyć)
- e) zapoznałem(-łam) się z treścią art. 86 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1404 oraz z 2014 r. poz. 486, 1055 i 1215), 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
 TAK NIE (właściwe zaznaczyć)

2. Jeśli prowadzone jest postępowanie karne o przestępstwo lub postępowanie karne skarbowe o przestępstwo

skarbowe, proszę podać:

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

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

- TAK NIE (właściwe zaznaczyć)

Jeśli tak, proszę podać:

Nazwę jednostki organizacyjnej Służby Celnej, do której były składane dokumenty o przyjęcie do służby

Datę złożenia dokumentów

Przyczynę nieprzyjęcia do służby, np. nieuzyskanie z testu wiedzy wymaganej liczby punktów; nieuznanie za zdolnego fizycznie do służby w wyniku testu sprawności fizycznej; nieuzyskanie z testu psychologicznego wymaganego wyniku; nieuzyskanie z rozmowy kwalifikacyjnej wymaganej liczby punktów.

W przypadku uzyskania wymaganej liczby punktów z rozmowy kwalifikacyjnej i wskazania na liście, o której mowa w § 13 ust. 5 rozporządzenia, proszę podać liczbę punktów uzyskanych z rozmowy kwalifikacyjnej.

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.

6. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym kwestionariuszu, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 poz. 1182) do celów postępowania kwalifikacyjnego.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis kandydata)

CZĘŚĆ – III

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

- a) stan rodzinny

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

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

c) nazwisko rodowe matki

**Oświadczenie
składane w dniu przyjęcia do służby**

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

TAK NIE (właściwie zaznaczyć)

3. Jeżeli uległy zmianie, proszę podać nowe dane:

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

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

5. Prawdziwość danych potwierdzam podpisem.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 2

Wykaz kompetencji kandydata niezbędnych do pełnienia służby w Służbie Celnej
gotowość do uczenia się
orientacja na klienta
orientacja na osiągnięcie celów organizacji
odpowiedzialność
etyka zawodowa
gotowość do zmian

UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia zmienia rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 czerwca 2010 r. w sprawie informacji o wolnych stanowiskach służbowych w Służbie Celnej oraz postępowania kwalifikacyjnego do Służby Celnej (Dz. U. Nr 110, poz. 726).

Zmiany, wynikające z doświadczeń kilku lat funkcjonowania dotychczasowych procedur, mają na celu usprawnienie postępowania kwalifikacyjnego do służby.

W § 2 w ust. 1 dokonano modyfikacji dwóch elementów. Spośród danych, które powinna zawierać informacja o wolnych stanowiskach służbowych, usunięto wartość stanowiska, która wyrażana liczbowo, nie stanowi istotnej informacji dla kandydata przystępującego do postępowania, a wynika z obliczeń dokonywanych na potrzeby opisu stanowiska (pkt 3). Ponadto w związku z tym, że pojęcie kwalifikacji zawodowych, o których mowa w pkt 3, obejmuje również wykształcenie, projekt uchyla pkt 5 dotyczący wymaganego wykształcenia. Skrócono termin składania dokumentów z 14 do 7 dni – zmiana ta jest podyktowana koniecznością sprawniejszego przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego.

W § 4 zmienianego rozporządzenia wprowadzono wymóg, iż wśród osób wyznaczonych do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej w postępowaniu kwalifikacyjnym do Służby Celnej powinna znaleźć się osoba posiadająca tytuł magistra psychologii. Udział w rozmowie kwalifikacyjnej, podczas której następuje ocena kompetencji kandydata, osoby posiadającej odpowiednie przygotowanie zawodowe, warunkuje prawidłową ocenę kompetencji do pełnienia służby w Służbie Celnej. Mając na uwadze zapewnienie sprawnego i jak najbardziej profesjonalnego wyłonienia kandydatów do służby, kierownik urzędu, który przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne do służby, będzie mógł skorzystać z pomocy innego urzędu w przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej i testu psychologicznego. Chodzi tu przede wszystkim o zapewnienie udziału osób spełniających wymagania określone w rozporządzeniu w zakresie specjalistycznego przygotowania zawodowego do oceny kompetencji (ust. 6).

Zmiany w zakresie § 13 – uchylenie ust. 3 oraz zmiana brzmienia ust. 4 i 5 – wynikają z uproszczenia systemu oceny kompetencji kandydata. Kandydat, w przypadku posiadania wymaganej w Służbie Celnej kompetencji, otrzyma 1 punkt, w przypadku braku kompetencji, 0 punktów.

Zgodnie z § 14 kierownik urzędu, dokonując wyboru kandydatów do służby, będzie brał pod uwagę nie tylko wyniki poszczególnych etapów postępowania, ale też aktualnie wolne etaty i potrzeby kadrowe jednostki organizacyjnej, do której jest prowadzone postępowanie. Oznacza to m.in. brak obligatoryjnego przyjęcia do służby kandydatów, którzy znaleźli się na liście sporządzanej na koniec postępowania kwalifikacyjnego. O przyjęciu do służby będzie ostatecznie decydował kierownik urzędu. Kolejna zmiana dotyczy ust. 2 pkt 3 – w sytuacji zwolnienia ze służby funkcjonariusza, kierownik urzędu będzie mógł wybrać kandydata do służby na to stanowisko spośród pozostałych kandydatów z listy – w terminie roku, a nie jak dotychczas w ciągu trzech miesięcy, od dnia przyjęcia do służby zwolnionego funkcjonariusza. Projekt przewiduje również, że kandydaci, którzy pozytywnie przeszli postępowanie kwalifikacyjne, będą mogli ubiegać się ponownie o przyjęcie do służby na takie samo stanowisko w ciągu roku bez potrzeby przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego (ust. 3). Kandydat, który chce ponownie ubiegać się o przyjęcie do służby, winien złożyć kwestionariusz osobowy (w części II, pkt 3, tabela – wpisuje liczbę punktów uzyskanych z rozmowy kwalifikacyjnej) i nie bierze udziału w kolejnych etapach postępowania.

Przedmiotowy projekt zmienia również załącznik nr 1 do rozporządzenia, określający wzór kwestionariusza osobowego. W części wstępnej kwestionariusza osobowego zmieniono zapis dotyczący terminu niszczenia dokumentacji składanej przez kandydata. Dokumenty złożone

przez kandydatów będą potrzebne dłużej niż dotychczas przewidywano. Okres dwóch lat, po którym następuje zniszczenie dokumentów składanych przez kandydata, wskazany w tej części załącznika, umożliwia, w przypadkach, o którym mowa w § 14 ust. 2 pkt 3 i ust. 3 rozporządzenia (gdy kandydat skorzysta z prawa ubiegania się o ponowne przyjęcie do służby), ponowne wykorzystanie złożonych przez niego dokumentów. Przyjmując taki okres kierowano się również długotrwałością postępowania kwalifikacyjnego, trwającego od kilku miesięcy do pół roku. Po uwzględnieniu zatem tych okoliczności, zasadne było przyjęcie dwuletniego terminu, po którym następuje zniszczenie składanych dokumentów. W części I dodano nowe pola: pkt 1d – nazwisko rodowe matki, pkt 8 – w przypadku gdy został wydany paszport – wpisać serię i numer, datę wydania oraz datę ważności; pkt 16 (w obowiązującym rozporządzeniu pkt 15) zmienił brzmienie – zmiana wynika z możliwości elektronicznego przesyłania dokumentów, stąd nie jest wymagany własnoręczny podpis kandydata. W części II – w pkt 3 w tabeli zmieniono zapis dotyczący przyczyn niezakwalifikowania do służby; w przypadku gdy kandydat wcześniej ubiegał się o przyjęcie do służby i został umieszczony na liście przedstawianej kierownikowi urzędu po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej, powinien wskazać również liczbę punktów z rozmowy kwalifikacyjnej, zmiana w tym zakresie umożliwi identyfikację takiego kandydata. Dodany pkt 6 dotyczy zgody kandydata na przetwarzanie, podanych w kwestionariuszu, danych osobowych do celów postępowania kwalifikacyjnego. W części III dodano nowe pole: pkt 1 c – nazwisko rodowe matki; pkt 5 zmienił brzmienie – nie jest wymagany własnoręczny podpis kandydata. Pozostałe drobne zmiany formularza zostały dodane, aby ułatwić kandydatom jego wypełnienie.

W celu wspierania procesów zarządzania zasobami ludzkimi w Służbie Celnej takich jak rekrutacja zewnętrzna i wewnętrzna, ocena, szkolenie i rozwój zawodowy oraz budowanie ścieżek rozwoju i kariery, został opracowany „Model kompetencyjny”. Dokument ten zawiera zestaw kompetencji niezbędnych do pełnienia służby w Służbie Celnej. Zdefiniowanie kompetencji niezbędnych do pełnienia służby spowodowało konieczność zmiany wykazu kompetencji regulowanych zmienianym rozporządzeniem. Załącznik nr 2 do rozporządzenia wprowadza zestaw kompetencji o charakterze uniwersalnym, odnoszących się do każdego funkcjonariusza celnego niezależnie od komórki organizacyjnej, w której pełni służbę.

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

Projektowane rozporządzenie nie podlega procedurze notyfikacji w rozumieniu przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039 oraz z 2004 r. Nr 65, poz. 597).

Stosownie do postanowień § 52 ust. 1 uchwały Nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. z 2013 r. poz. 979), projekt rozporządzenia zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji, w zakładce Rządowy Proces Legislacyjny (www.rcl.gov.pl).

Opracowały:

Urszula Oleszczuk

Departament Służby Celnej

tel. 22 694-38-67

e-mail: urszula.oleszczuk@mofnet.gov.pl

Alicja Karniłowicz

Departament Służby Celnej

tel. 22 694-58-03

e-mail: alicja.karnilowicz@mofnet.gov.pl

Nazwa projektu Projekt rozporządzenia Ministra Finansów zmieniającego rozporządzenie w sprawie informacji o wolnych stanowiskach służbowych w Służbie Celnej oraz postępowania kwalifikacyjnego do Służby Celnej Ministerstwo wiodące i ministerstwa współpracujące Ministerstwo Finansów Osoba odpowiedzialna za projekt w randze Ministra, Sekretarza Stanu lub Podsekretarza Stanu Jacek Kapica Podsekretarz Stanu Kontakt do opiekuna merytorycznego projektu Alicja Karnilowicz Departament Służby Celnej tel. 22 694-58-03 e-mail: alicja.karnilowicz@mofnet.gov.pl	Data sporządzenia 14.10.2014 r. Źródło: Upoważnienie ustawowe – art. 77 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1404 oraz z 2014 r. poz. 486, 1055 i 1215) Nr w wykazie prac: 17.24
---	--

OCENA SKUTKÓW REGULACJI

1. Jaki problem jest rozwiązywany?

Projektowana zmiana wynika z potrzeby usprawnienia postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celnej oraz wdrożenia „Modelu kompetencyjnego” do rekrutacji zewnętrznej na stanowiska służbowe.

2. Rekomendowane rozwiązanie, w tym planowane narzędzia interwencji, i oczekiwany efekt

Proponuje się wprowadzenie kompetencji zgodnych z „Modelem kompetencyjnym” a także nowych zasad oceny kompetencji.

3. Jak problem został rozwiązany w innych krajach, w szczególności krajach członkowskich OECD/UE?

Nie dotyczy

4. Podmioty, na które oddziałuje projekt

Grupa	Wielkość	Źródło danych	Oddziaływanie
potencjalni kandydaci do służby			zmiana warunków i trybu postępowania kwalifikacyjnego

5. Informacje na temat zakresu, czasu trwania i podsumowanie wyników konsultacji

Projekt rozporządzenia został przekazany, zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, do zaopiniowania związkowi zawodowemu działającemu w Służbie Celnej oraz umieszczony na stronie intranetowej Służby Celnej.

6. Wpływ na sektor finansów publicznych

(ceny stałe z 2013 r.)	Skutki w okresie 10 lat od wejścia w życie zmian [mln zł]												
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Łącznie (0-10)	
Dochody ogółem													
budżet państwa													
JST													
pozostałe jednostki (oddzielnie)													
Wydatki ogółem	0												
budżet państwa	0												
JST													
pozostałe jednostki (oddzielnie)													
Saldo ogółem	0												
budżet państwa	0												
JST													

pozostałe jednostki (oddzielnie)																			
Źródła finansowania																			
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń	Projektowana regulacja nie ma wpływu na sektor finansów publicznych, a co za tym idzie nie spowoduje zmniejszenia dochodów lub zwiększenia wydatków budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego bądź pozostałych jednostek sektora finansów publicznych.																		

7. Wpływ na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców oraz na rodzinę, obywateli i gospodarstwa domowe

		Skutki							
Czas w latach od wejścia w życie zmian		0	1	2	3	5	10	Łącznie (0-10)	
W ujęciu pieniężnym (w mln zł, ceny stałe z r.)	duże przedsiębiorstwa								
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw								
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe								
	(dodaj/usuń)								
W ujęciu niepieniężnym	duże przedsiębiorstwa								
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw								
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe								
	(dodaj/usuń)								
Niemierzalne	(dodaj/usuń)								
	(dodaj/usuń)								

Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń																			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

8. Zmiana obciążeń regulacyjnych (w tym obowiązków informacyjnych) wynikających z projektu

<input checked="" type="checkbox"/> nie dotyczy	
Wprowadzane są obciążenia poza bezwzględnie wymaganymi przez UE (szczegóły w odwróconej tabeli zgodności).	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy
<input type="checkbox"/> zmniejszenie liczby dokumentów <input type="checkbox"/> zmniejszenie liczby procedur <input type="checkbox"/> skrócenie czasu na załatwienie sprawy <input type="checkbox"/> inne:	<input type="checkbox"/> zwiększenie liczby dokumentów <input type="checkbox"/> zwiększenie liczby procedur <input type="checkbox"/> wydłużenie czasu na załatwienie sprawy <input type="checkbox"/> inne:
Wprowadzane obciążenia są przystosowane do ich elektroniczacji.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy

Komentarz:

9. Wpływ na rynek pracy

Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało wpływu na sytuację na rynku pracy.

10. Wpływ na pozostałe obszary

<input type="checkbox"/> środowisko naturalne <input type="checkbox"/> sytuacja i rozwój regionalny <input type="checkbox"/> inne:	<input type="checkbox"/> demografia <input type="checkbox"/> mienie państwowe	<input type="checkbox"/> informatyzacja <input type="checkbox"/> zdrowie
Omówienie wpływu		
11. Planowane wykonanie przepisów aktu prawnego		
Wykonanie rozporządzenia poprzez wdrożenie rozwiązań przyjętych w proponowanej zmianie rozporządzenia.		
12. W jaki sposób i kiedy nastąpi ewaluacja efektów projektu oraz jakie mierniki zostaną zastosowane?		
Ze względu na przedmiot regulacji nie jest planowana ewaluacja efektów projektu, a tym samym nie przewiduje się stosowania mierników dla tej ewaluacji.		
13. Załączniki (istotne dokumenty źródłowe, badania, analizy itp.)		

