

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH¹⁾

z dnia 2016 r.

**w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania konkursu na aplikację
dyplomatyczno-konsularną**

Na podstawie art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o służbie zagranicznej (Dz. U. poz. 1403, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Ogłoszenie o konkursie na aplikację dyplomatyczno-konsularną i składanie wniosków

§ 1. Dyrektor generalny służby zagranicznej zamieszcza ogłoszenie o konkursie na aplikację dyplomatyczno-konsularną, zwaną dalej „aplikacją”, w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów i w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zagranicznych, zwanego dalej „ministerstwem”, co najmniej sześć tygodni przed terminem rozpoczęcia konkursu na aplikację. Ogłoszenie może być także opublikowane w środkach masowego przekazu.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie na aplikację zawiera w szczególności informacje o:

- 1) terminie i miejscu złożenia wniosku o przyjęcie na aplikację, zwanego dalej „wnioskiem”;
- 2) sposobie złożenia wniosku;
- 3) dokumentach, które osoba ubiegająca się o przyjęcie na aplikację, zwana dalej „kandydatem”, jest obowiązana dołączyć do wniosku;

¹⁾ Minister Spraw Zagranicznych kieruje działem administracji rządowej – sprawy zagraniczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. poz. 1899 oraz z 2016 r. poz. 131).

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. poz. 2703, z 2006 r. poz. 1217, 1218 i poz. 1600, z 2008 r. 1505, z 2009 r. poz. 1277, z 2015 r. poz. 1220 i 1274 oraz z 2016 r. poz. 34.

- 4) terminie rozpoczęcia konkursu na aplikację;
- 5) wymaganiach związanych ze stanowiskiem aplikanta.

§ 3. 1. Do wniosku, którego wzór jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia, kandydat dołącza:

- 1) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie tytułu magistra lub równorzędnego, w tym kopię odpisu dyplomu (część A), w razie konieczności kopię dokumentu potwierdzającego nostryfikację dyplomu, a w przypadku złożenia wniosku przed uzyskaniem tytułu magistra lub równorzędnego – oświadczenie o terminie obrony pracy magisterskiej albo o terminie uzyskania wskazanych kwalifikacji;
- 2) życiorys, którego wzór jest określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia;
- 3) kolorową fotografię o wymiarach 35 x 45 mm, wykonaną w ciągu ostatnich sześciu miesięcy.

2. Kandydat może dołączyć do wniosku kopie innych dokumentów poświadczających doświadczenie, kompetencje lub umiejętności przydatne w służbie zagranicznej, w tym dokumentów potwierdzających znajomość języków obcych.

3. Wniosek wraz z załącznikami składa się w terminie określonym w ogłoszeniu, w ministerstwie, za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830) lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej wskazanych w ogłoszeniu. Formularz wniosku jest dostępny w ministerstwie oraz na jego stronie internetowej.

4. Kandydat może zostać wezwany do uzupełnienia lub poprawienia nadesłanej dokumentacji w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez niego wezwania. Brak uzupełnienia lub poprawienia dokumentacji we wskazanym terminie skutkuje odrzuceniem wniosku.

§ 4. O zakwalifikowaniu do konkursu na aplikację oraz terminach i miejscu jego przeprowadzenia kandydat jest zawiadamiany co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem konkursu na aplikację.

Rozdział 2

Komisja konkursowa

§ 5. 1. Do przeprowadzenia konkursu dyrektor generalny służby zagranicznej powołuje komisję konkursową, zwaną dalej „komisją”, do której zadań należy w szczególności:

- 1) sprawdzenie wniosków oraz ustalenie listy kandydatów zakwalifikowanych do konkursu;

- 2) przeprowadzenie konkursu;
- 3) ustalenie kolejności kandydatów na podstawie wyników uzyskanych przez nich w konkursie.

2. W skład komisji wchodzi przewodniczący, zastępca przewodniczącego i pięciu członków.

3. Wszystkie osoby wchodzące w skład komisji są powoływane spośród członków służby zagranicznej.

4. Przewodniczący komisji wyznacza sekretarza komisji spośród jej członków.

5. Dyrektor generalny służby zagranicznej może zaprosić do udziału w pracach komisji bez prawa głosu zewnętrznych ekspertów.

§ 6. 1. Przewodniczący komisji nadzoruje prawidłowość przebiegu konkursu na aplikację i kieruje pracami komisji, w tym wyznacza zadania jej członkom.

2. Zastępca przewodniczącego komisji wykonuje wszystkie czynności zastrzeżone dla przewodniczącego komisji podczas nieobecności przewodniczącego.

§ 7. 1. Członkiem komisji nie może być osoba, która pozostaje z którymkolwiek z kandydatów w stosunku faktycznym lub prawnym, mogącym wywołać wątpliwości co do jej bezstronności.

2. Członkowie komisji po zapoznaniu się z listą kandydatów biorących udział w naborze, składają oświadczenie, że:

- 1) nie pozostają w związku małżeńskim z żadnym z kandydatów lub ich krewnymi albo powinowatymi do drugiego stopnia włącznie, nie pozostają z żadnym z kandydatów we wspólnym gospodarstwie domowym lub też nie pozostają wobec żadnego z kandydatów w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności;
- 2) zachowają w tajemnicy informacje o kandydatach uzyskane w trakcie konkursu.

3. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 2, jest określony w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 8. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach.

2. Decyzje podejmowane są w drodze konsensusu. W przypadku braku jednomyślności przewodniczący zarządza głosowanie. Rozstrzygnięcie komisji zapada wówczas większością głosów, przy czym w przypadku równej ich liczby rozstrzyga głos oddany przez

przewodniczącego, a w przypadku nieobecności przewodniczącego – przez zastępcę przewodniczącego.

3. Do ważności rozstrzygnięć komisji jest wymagana obecność co najmniej czterech członków komisji, w tym przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego.

4. Z prac komisji jest sporządzany protokół.

Rozdział 3

Etapy konkursu

§ 9. Konkurs na aplikację składa się z następujących etapów:

- 1) testu wiedzy ogólnej;
- 2) sprawdzianu umiejętności analitycznych;
- 3) sprawdzianu stopnia znajomości języków obcych;
- 4) badania predyspozycji do pracy w służbie zagranicznej;
- 5) rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 10. 1. Do konkursu może przystąpić osoba, która:

- 1) posiada tytuł magistra lub równorzędny;
- 2) zna dwa języki obce na poziomie umożliwiającym wykonywanie zadań w służbie zagranicznej;
- 3) cieszy się dobrym zdrowiem psychicznym i fizycznym.

2. Najpóźniej w dniu rozpoczęcia pierwszego etapu konkursu osoby, które składając wniosek nie przedstawiły dokumentu potwierdzającego spełnienie warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, są zobowiązane przedłożyć komisji kopię takiego dokumentu. W przypadku braku dokumentu osoby te zostają wykluczone z udziału w konkursie.

§ 11. 1. Test wiedzy ogólnej ma formę testu jednokrotnego wyboru i składa się ze 100 pytań obejmujących zagadnienia polityczne, prawne, ekonomiczne, gospodarcze, historyczne, kulturalne i społeczne.

2. Test wiedzy ogólnej jest oceniany w skali 0–100 punktów. Za każdą prawidłową odpowiedź kandydat otrzymuje jeden punkt, za brak odpowiedzi lub odpowiedź nieprawidłową – zero punktów.

3. Test wiedzy ogólnej trwa 120 minut.

§ 12. 1. Sprawdzian umiejętności analitycznych obejmuje sprawdzenie umiejętności przydatnych w służbie zagranicznej, w szczególności analizy i syntezy informacji oraz poprawnego wnioskowania.

2. Sprawdzian umiejętności analitycznych jest oceniany w skali zwyczajowo przyjętej dla stosowanej metody badania i trwa nie dłużej niż 120 minut.

§ 13. Sprawdzian stopnia znajomości dwóch z zadeklarowanych przez kandydata we wniosku języków obcych jest przeprowadzany na zasadach egzaminu resortowego w ministerstwie.

§ 14. 1. Badanie predyspozycji do pracy w służbie zagranicznej obejmuje w szczególności badanie kompetencji przywódczych, umiejętności komunikacji, odporności na stres oraz współpracy z innymi.

2. Czas badania jest uzależniony od zastosowanej metody, jednak nie dłuższy niż 8 godzin.

§ 15. 1. Test wiedzy ogólnej, sprawdzian umiejętności analitycznych oraz pisemne części sprawdzianu znajomości języka obcego przeprowadza się z zachowaniem zasady anonimowości.

2. Przed przystąpieniem do każdego ze wskazanych w ust. 1 etapów kandydat losuje kopertę, która jest opatrzona indywidualnym kodem, i wpisuje kod koperty w prawym górnym rogu pierwszej strony pracy. Następnie kandydat wpisuje swoje imię i nazwisko na kartce papieru i umieszcza ją w kopercie. Po zakończeniu etapu kandydat przekazuje zaklejoną kopertę oraz pracę członkowi komisji nadzorującemu przebieg etapu konkursu.

3. Otwarcie kopert zawierających imiona i nazwiska kandydatów oraz przyporządkowanie im wyników następuje po sprawdzeniu i ocenieniu prac na danym etapie konkursu.

§ 16. 1. Na każdym etapie konkursu kandydat otrzymuje materiały i arkusze odpowiedzi opatrzone pieczęcią ministerstwa. Podczas sprawdzania prac uwzględniane są jedynie odpowiedzi udzielone na tych arkuszach.

2. Kandydaci posługujący się materiałami innymi niż dostarczone przez ministerstwo, porozumiewający się z innymi kandydatami lub zakłócający przebieg poszczególnych etapów konkursu są z niego wykluczani.

3. Opuszczenie przez kandydata sali, w której odbywa się dany etap konkursu stanowi zakończenie udziału w tym etapie konkursu na aplikację. Przed opuszczeniem sali kandydat zwraca otrzymane materiały i arkusze odpowiedzi.

4. W wyjątkowych przypadkach, osoba nadzorująca przebieg danego etapu konkursu może wyrazić zgodę na opuszczenie przez kandydata sali, w której odbywa się ten etap konkursu. Na czas opuszczenia sali kandydat przekazuje otrzymane materiały i arkusze odpowiedzi osobie nadzorującej przebieg tego etapu konkursu.

§ 17. 1. Po każdym etapie konkursu komisja, biorąc pod uwagę rozkład wyników, ustala listę kandydatów dopuszczonych do kolejnego etapu.

2. W przypadku, gdy dwa etapy konkursu odbywają się jednego dnia, komisja ustala listę kandydatów dopuszczonych do etapu konkursu następującego po nich biorąc pod uwagę łączne wyniki kandydatów z tych dwóch etapów.

§ 18. 1. Ostatnim etapem konkursu jest rozmowa kwalifikacyjna.

2. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej komisja ocenia predyspozycje kandydata do pracy w służbie zagranicznej, zwracając uwagę w szczególności na jego możliwości intelektualne, motywację i kulturę osobistą. Kandydaci są oceniani w skali 0–60 punktów.

3. Przed przystąpieniem do rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci do niej zakwalifikowani są kierowani na badania fizycznego i psychicznego stanu zdrowia, na podstawie których wystawiane jest zaświadczenie, o którym mowa w § 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 sierpnia 2002 r. w sprawie rodzajów badań lekarskich oraz rodzajów dokumentów potwierdzających spełnienie warunków do nadania stopnia dyplomatycznego (Dz. U. poz. 1252 oraz z 2005 r. poz. 1594).

§ 19. 1. Komisja przedstawia dyrektorowi generalnemu służby zagranicznej listę kandydatów uszeregowaną według rezultatów uzyskanych w rozmowie kwalifikacyjnej.

2. Dyrektor generalny służby zagranicznej rozstrzyga o przyjęciu na aplikację i ogłasza listę osób przyjętych na aplikację w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów i w Biuletynie Informacji Publicznej ministerstwa.

Rozdział 4

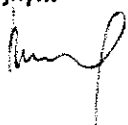
Przepisy końcowe

§ 20. Traci moc Rozporządzenie Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 15 lipca 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania konkursu na aplikację dyplomatyczno-konsularną (Dz. U. z 2016 r. poz. 531).

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

**MINISTER SPRAW
ZAGRANICZNYCH**

za zgodność pod względem
prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym


Beata Brzywczy
Dyrektor
BIURO DYREKTORA GENERALNEGO





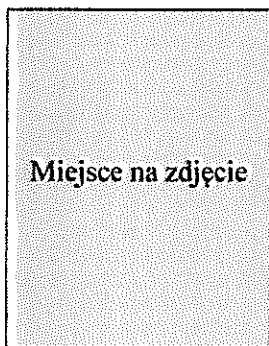
Załączniki do rozporządzenia
Ministra Spraw Zagranicznych
z dnia 2016 r. (poz.)

Załącznik nr 1

WZÓR

WNIOSEK O PRZYJĘCIE NA APLIKACJĘ DYPLOMATYCZNO – KONSULARNĄ

Podstawą przeprowadzania konkursu na aplikację dyplomatyczno-konsularną jest art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o służbie zagranicznej (Dz. U. poz. 1403, z późn. zm.). Szczegółowy tryb i zasady przeprowadzenia konkursu na aplikację dyplomatyczno-konsularną określają przepisy rozporządzenia Ministra Spraw Zagranicznych z dnia ... 2016 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania konkursu na aplikację dyplomatyczno-konsularną (Dz. U. poz. ...).



Nazwisko i imiona

Nazwisko rodowe

Data, miejsce urodzenia

Obywatelstwo/a (w tym inne niż polskie)

Język obcy deklarowany do potwierdzenia podczas konkursu:

1.

2.

Motywacja (proszę odpowiedzieć na poniższe pytania):

Dlaczego chciałaby/chciałby Pani/Pan pracować w administracji państwowej, a nie w sektorze prywatnym?

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

Dlaczego chciałaby/chciałby Pani/Pan pracować w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, a nie w innym urzędzie administracji rządowej?

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

Jakie ma Pani/Pan oczekiwania wobec pracy w Ministerstwie Spraw Zagranicznych?

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

Jak długo chciałaby/chciałby Pani/Pan pracować w Ministerstwie Spraw Zagranicznych ?

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

Czy jest Pani/Pan gotowa/y do pracy za granicą, w tym w krajach o trudnych warunkach klimatycznych, w miejscach niebezpiecznych?

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

Jakie są Pani/Pana dotychczasowe najważniejsze osiągnięcia życiowe:

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

Proszę wskazać, które zdaniem Pani/Pana, posiadane przez Panią/Pana predyspozycje okażą się szczególnie przydatne w pracy w Ministerstwie Spraw Zagranicznych:

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

Proszę podać inne istotne informacje mogące mieć znaczenie dla pracodawcy:

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

Oświadczam, iż:

- wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów przeprowadzenia konkursu na aplikację dyplomatyczno-konsularną,
- korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłam skazana/nie byłem skazany* prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadam obywatelstwo polskie,
- wyrażam zgodę na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu zgodnie z przepisami *ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. poz. 1228, z późn. zm.)*,
- posiadam nieposzlakowaną opinię.
- wszystkie wyżej podane informacje są prawdziwe.

podpis data

*niepotrzebne skreślić

WZÓR

Życiorys

1. Nazwisko i imiona

2. Data i miejsce urodzenia

3. Dane kontaktowe:

adres zamieszkania

telefon kontaktowy

adres e-mail

5. Wykształcenie:

Nazwa
uczelni/szkoły

Wydział

Kierunek studiów

Tytuł zawodowy

Specjalizacja

Rok ukończenia

Nazwa
uczelni/szkoły

Wydział

Kierunek studiów

Tytuł zawodowy

Specjalizacja

Rok ukończenia

6. Dodatkowe informacje na temat wykształcenia i odbytych szkoleń:

Okres nauki (od roku – do roku)	Nazwa szkoły / uczelni	Nazwa szkolenia / studiów	Uzyskany tytuł / kwalifikacje zawodowe

7. Znajomość języków obcych

(A1- podstawowy, A2- niżej średnio-zaawansowany, B1- średnio zaawansowany, B2- wyżej średnio- zaawansowany, C1- zaawansowany, C2- biegłość językowa)

Język obcy	A1	A2	B1	B2	C1	C2	Dokument potwierdzający znajomość języka i rok uzyskania

8. Obecne stanowisko pracy

Okres zatrudnienia: od do
dd-mm-rrrr dd-mm-rrrr

Nazwa firmy/instytucji:

Jednostka sektora finansów publicznych: tak nie

Zajmowane stanowisko:

Rodzaj stanowiska: kierownicze samodzielne inne

Zakres głównych obowiązków i odpowiedzialności na danym stanowisku:

1.
2.
3.
4.

5.
 6.
 7.
 8.

9. Przebieg pracy zawodowej:

Okres zatrudnienia				Miejsce	Nazwa firmy/institucji	Zajmowane stanowisko
od					<input type="checkbox"/> jednostka sektora finansów publicznych	<input type="checkbox"/> stanowisko kierownicze <input type="checkbox"/> stanowisko samodzielne
	dd	mm	rrrr			
do						
	dd	mm	rrrr			
Zakres głównych obowiązków i odpowiedzialności na danym stanowisku:						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

Okres zatrudnienia				Miejsce	Nazwa firmy/institucji	Zajmowane stanowisko
od					<input type="checkbox"/> jednostka sektora finansów publicznych	<input type="checkbox"/> stanowisko kierownicze <input type="checkbox"/> stanowisko samodzielne
	dd	mm	rrrr			
do						
	dd	mm	rrrr			
Zakres głównych obowiązków i odpowiedzialności na danym stanowisku:						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

Okres zatrudnienia				Miejsce	Nazwa firmy/instytucji	Zajmowane stanowisko
od					<input type="checkbox"/> jednostka sektora finansów publicznych	<input type="checkbox"/> stanowisko kierownicze <input type="checkbox"/> stanowisko samodzielne
	dd	mm	rrr			
do						
	dd	mm	rrr			
Zakres głównych obowiązków i odpowiedzialności na danym stanowisku:						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

11. Poświadczenie bezpieczeństwa (data ważności, klauzula):

.....
.....

12. Posiadane prawo jazdy

– kategoria

– data otrzymania

13. Posiadane umiejętności, informacje dodatkowe (w tym publikacje, udział w konferencjach, udział w projektach, ukończone szkolenia, członkostwo w organizacjach społecznych):

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

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis)

WZÓR

Warszawa, dnia

OŚWIADCZENIE

Po zapoznaniu się z listą kandydatów biorących udział w konkursie na aplikację dyplomatyczno – konsularną oświadczam, iż żadna z osób wymienionych na tej liście nie jest moim małżonkiem, krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie, i wobec żadnej z tych osób nie pozostaję we wspólnym gospodarstwie domowym lub w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności. Ponadto oświadczam, iż zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji o kandydatach, które uzyskam w trakcie trwania ww. konkursu.

Podpisy członków Komisji:

Lp.	Skład Komisji	Imię i Nazwisko	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Uzasadnienie

Projekt rozporządzenia Ministra Spraw Zagranicznych w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania konkursu na aplikację dyplomatyczno-konsularną zastąpić ma dotychczas obowiązujące rozporządzenie z dnia 15 lipca 2002 r. Określa on tryb składania wniosków o przyjęcie na aplikację, etapy konkursu na aplikację dyplomatyczno-konsularną i szczegółowy tryb jego przeprowadzenia oraz skład i tryb pracy komisji konkursowej. Określenie zasad i trybu przeprowadzania konkursu na aplikację dyplomatyczno-konsularną ma na celu umożliwienie wyłonienia najlepszych kandydatów do pracy w służbie zagranicznej, wprowadzenie dobrych praktyk w zarządzaniu zasobami ludzkimi oraz zapewnienie właściwej organizacji pracy w Ministerstwie Spraw Zagranicznych.

W stosunku do przepisów obecnie obowiązujących proponuje modyfikację w zakresie etapów konkursu, sposobu ustalania wyników konkursu oraz podmiotu podejmującego decyzję o przyjęciu na aplikację.

Zgodnie z proponowanym brzmieniem przepisów konkurs na aplikację dyplomatyczno-konsularną będzie składał się z następujących etapów:

- 1) testu wiedzy ogólnej;
- 2) sprawdzianu umiejętności analitycznych;
- 3) sprawdzianu stopnia znajomości języków obcych;
- 4) badania predyspozycji do pracy w służbie zagranicznej;
- 5) rozmowy kwalifikacyjnej.

Bez zmian pozostają zasady badania wiedzy ogólnej za pomocą testu jednokrotnego wyboru. Zmianie ulegnie jednak zakres zagadnień, których mogą dotyczyć pytania testowe. Docelowo ma on objąć zagadnienia polityczne, prawne, ekonomiczne, gospodarcze, historyczne, kulturalne i społeczne, których znajomość jest wymagana w służbie zagranicznej.

Planuje się zmianę sposobu badania predyspozycji i przydatności do pracy w służbie zagranicznej. Dotychczas obejmowało ono jedynie badanie zdolności analitycznych i miało charakter pomocniczy. Proponuje się wprowadzić, obok badania umiejętności analitycznych, poszerzone badanie predyspozycji do pracy w służbie zagranicznej. Zakłada się, że będzie ono przeprowadzane w formie zintegrowanego centrum oceny (Assessment Center). Dotychczas badanie takie było prowadzone po przyjęciu na aplikację. W konsekwencji wyniki negatywne nie mogły być uwzględniane przy naborze. Wskazana metoda jest jednym z narzędzi selekcyjnych, polegających na wykonaniu zarówno w grupie jak i indywidualnie zadań mających na celu weryfikację wymaganych kompetencji. Kandydat jest obserwowany

i oceniany podczas rzeczywistej pracy. Wynik badania predyspozycji będzie przedstawiony w formie opisowej i będzie brany pod uwagę przez komisję przy ustalaniu wyników konkursu.

Rozporządzenie wprowadza także zasadę, że w ramach konkursu na aplikację Ministerstwo Spraw Zagranicznych przeprowadza egzaminy językowe. Jest to rozwiązanie zgodne z art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o służbie zagranicznej. Takie rozwiązanie umożliwi ustalenie rzeczywistego poziomu znajomości języków obcych przez kandydatów oraz określenie ich zdolności językowych.

Projekt rozporządzenia przewiduje, że kandydaci będą kierowani na badanie lekarskie fizycznego i psychicznego stanu zdrowia, co jest uzasadnione obowiązkiem spełniania przez aplikanta dyplomatyczno-konsularnego wymogów dotyczących stanu zdrowia przewidzianych dla osób, którym może zostać nadany stopień dyplomatyczny, określonych w art. 12 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o służbie zagranicznej. Rezultatem takiego badania będzie otrzymanie zaświadczenia, o którym mowa w § 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 sierpnia 2002 r. w sprawie rodzajów badań lekarskich oraz rodzajów dokumentów potwierdzających spełnienie warunków do nadania stopnia dyplomatycznego (Dz. U. poz. 1252 oraz z 2005 r. poz. 1594).

Zgodnie z projektem rozporządzenia ostatnim etapem konkursu jest rozmowa kwalifikacyjna. Nie ma ona na celu oceny wiedzy czy zdolności kandydata (ponieważ było to przedmiotem badania w etapach konkursu poprzedzających rozmowę), lecz motywację, doświadczenie i przydatność kandydata dla służby zagranicznej. Komisja szereguje kandydatów według liczby punktów uzyskanych w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej, a o przyjęciu danego kandydata na aplikację rozstrzyga dyrektor generalny służby zagranicznej.

Podkreślić należy, że proponowany projekt zakłada zasadniczą zmianę w zasadach dopuszczania kandydatów do kolejnych etapów konkursu. Dotychczas wszyscy kandydaci byli dopuszczani do testu wiedzy i pracy pisemnej. Do rozmowy kwalifikacyjnej dopuszczane były osoby, które uzyskały w tych etapach konkursu co najmniej 60% przewidzianej maksymalnej liczby punktów. Za rozmowę były przyznawane punkty: do 15 za wiedzę i do 3 za każdy z następujących elementów: umiejętność prowadzenia dyskusji, precyzyjnego wyrażania się, trafności doboru argumentów, stosowanie właściwego słownictwa oraz elegancję i prezencję. W sumie podczas rozmowy kandydat mógł uzyskać 30 punktów, przy czym warunkiem zaliczenia było uzyskanie 60% tej sumy, czyli 18 punktów. Ocenę końcową,

decydującą o przyjęciu na aplikację stanowiła natomiast suma punktów uzyskanych przez kandydata w poszczególnych etapach konkursu.

W projekcie rozporządzenia proponuje się, aby każdy etap konkursu oceniany był indywidualnie. Na podstawie rozkładu wyników w poszczególnych etapach, komisja będzie ustalała listę osób dopuszczonych do kolejnego etapu, przy czym punkty z poszczególnych etapów nie będą sumowane. Kluczowe znaczenie będzie miał ostatni etap konkursu, czyli rozmowa kwalifikacyjna. Jest to rozwiązanie praktykowane w postępowaniu kwalifikacyjnym do służby cywilnej i do Krajowej Szkoły Administracji Publicznej. Zapewni to, że na aplikację zostaną przyjęte jedynie osoby, które pod względem predyspozycji ogólnych spełniają wymagania stawiane członkom korpusu służby zagranicznej.

Projekt rozporządzenia nie jest objęty prawem Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia nie zawiera przepisów technicznych i w związku z tym nie podlega procedurze notyfikacji aktów prawnych, określonej w rozporządzeniu 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 i z 2004 r. Nr 65, poz. 597).

Projekt zostanie umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej Rządowego Centrum Legislacji zgodnie z wymogami ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z 2009 r. Nr 42, poz. 337 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622 i Nr 161, poz. 966).

<p>Nazwa projektu Rozporządzenie Ministra Spraw Zagranicznych zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania konkursu na aplikację dyplomatyczno-konsularną</p> <p>Ministerstwo wiodące i ministerstwa współpracujące Ministerstwo Spraw Zagranicznych</p> <p>Osoba odpowiedzialna za projekt w randze Ministra, Sekretarza Stanu lub Podsekretarza Stanu Witold Waszczykowski, Minister Spraw Zagranicznych</p> <p>Kontakt do opiekuna merytorycznego projektu Agnieszka Fabryczewska-Chojnacka Naczelnik Wydziału Naboru Biuro Spraw Osobowych Ministerstwo Spraw Zagranicznych al. J. Ch. Szucha 23 00-580 Warszawa tel. 22 523 8235 email: agnieszka.fabryczewska@msz.gov.pl</p>	<p>Data sporządzenia 10.06.2016</p> <p>Źródło: upoważnienie ustawowe – ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. o służbie zagranicznej (Dz. U. poz. 1403, z późn. zm.)</p> <p>Nr w wykazie prac legislacyjnych Ministra Spraw Zagranicznych: 25</p>
--	--

BIURONA SKUTKOWYCH REGULACJI

1. Jaki problem jest rozwiązywany?

1. Obecnie obowiązujący tryb przeprowadzenia konkursu na aplikację dyplomatyczno-konsularną sprawia, że lista kandydatów przyjętych na aplikację ustalana jest przede wszystkim na podstawie sumy wyników uzyskanych podczas poszczególnych etapów konkursu, w zbyt ograniczonym stopniu brane są pod uwagę predyspozycje kandydata do pracy w służbie zagranicznej. Ponadto ocena ze sprawdzianu umiejętności analitycznych ma obecnie charakter pomocniczy, co powoduje, że na aplikację mogą być przyjmowane osoby, które nie posiadają umiejętności analitycznych niezbędnych do pracy w służbie zagranicznej.
2. Obecnie obowiązujący tryb przeprowadzenia konkursu na aplikację dyplomatyczno-konsularną nie uwzględnia badania fizycznego i psychicznego stanu zdrowia kandydatów.
3. Obecnie obowiązujące zasady ogłaszania konkursu na aplikację dyplomatyczno-konsularną pozwalają na zbieranie zgłoszeń kandydatów w przeciągu co najmniej trzech tygodni, co ogranicza dostęp kandydatów do konkursu.
4. Obecnie obowiązująca zasada dołączenia kopii dyplomu ukończenia studiów magisterskich do składanych dokumentów wyklucza udział w konkursie kandydatów, którym termin obrony pracy magisterskiej (często z przyczyn niezależnych) został przesunięty.
5. Zgodnie z zapisem art. 39 pkt 2 ustawy o służbie zagranicznej „konkurs ma na celu sprawdzenie poziomu wiedzy ogólnej i stopnia znajomości języka obcego u kandydatów (...)”. Obecnie obowiązująca zasada dołączenia kopii certyfikatów potwierdzających znajomość języków obcych wyklucza kandydatów, którzy nie zdążyli wziąć udziału w egzaminach, postępowaniach certyfikujących. Ponadto, dotychczasowa praktyka wykazała, że często bieżąca znajomość języków obcych kandydatów na aplikację była nieadekwatna do posiadanych certyfikatów w związku z upływem czasu od ich uzyskania.

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

Ze względu na fakt, że zgodnie z ustawą o służbie zagranicznej, tryb i zasady przeprowadzenia konkursu na aplikację dyplomatyczno-konsularną winny być określone rozporządzeniem Ministra Spraw Zagranicznych, jedyną możliwością rozwiązania wskazanych powyżej problemów jest aktualizacja obowiązującego obecnie rozporządzenia Ministra Spraw Zagranicznych. Z uwagi na liczbę zmian zdecydowano o wydaniu nowego rozporządzenia w tym zakresie. Proponuje się wprowadzenie następujących rozwiązań:

1. Dokonanie zmiany w sposobie badania predyspozycji do służby zagranicznej polegającej na wprowadzeniu wymogu uzyskania w tym etapie liczby punktów kwalifikującej do kolejnego etapu, co zapewni przyjmowanie na aplikację osób, które pod względem predyspozycji ogólnych spełniają wymagania stawiane członkom służby zagranicznej; liczba punktów potrzebna do zaliczenia danego etapu będzie ustalana przez komisję konkursową.

		0,12	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12	
budżet państwa	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-1,2
JST	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
pozostałe jednostki (oddzielnie)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Źródła finansowania	Część 45 budżetu państwa - Sprawy zagraniczne											
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń	<p>W 2016 r. w części 45 budżetu państwa – Sprawy zagraniczne na przeprowadzenie konkursu na aplikację dyplomatyczno-konsularną zaplanowano 30 tys. złotych. W związku z planowanymi zmianami w zakresie przeprowadzania konkursu, a przede wszystkim zakładaną większą ilością osób aplikujących z 200 do nawet 500 osób, wzrastają koszty przede wszystkim w zakresie następujących zmiennych kosztów konkursu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koszty przeprowadzenia egzaminu językowego, - koszty przeprowadzenia badania predyspozycji do pracy w służbie zagranicznej, - koszty organizacyjne, np. wynajęcie sal na przeprowadzenie konkursu. <p>Dodatkowy wydatek dla Skarbu Państwa z części 45 – Sprawy zagraniczne wyniesie ok. 120 tys. zł rocznie (od 2017 r.).</p>											

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 2015 r.)	duże przedsiębiorstwa	0	0	0	0	0	0	0
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw	0	0	0	0	0	0	0
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe	0	0	0	0	0	0	0
W ujęciu niepieniężnym	duże przedsiębiorstwa	-	-	-	-	-	-	-
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw	-	-	-	-	-	-	-
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe	- poprzez zmianę zasad przystąpienia do konkursu, nastąpi zwiększenie liczby kandydatów spełniających warunki do udziału w konkursie						
Niemierzalne	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-

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 elektronicznej.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy
--	--

Komentarz:

9. Wpływ na rynek pracy

Zwiększenie liczby kandydatów spełniających warunki do przystąpienia do konkursu na aplikację dyplomatyczno-konsularną.

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	Nie przewiduje się wpływu projektowanego rozporządzenia na pozostałe obszary.
------------------	---

11. Planowane wykonanie przepisów aktu prawnego

Wykonanie przepisów aktu prawnego będzie następować na bieżąco, począwszy od dnia jego wejścia w życie.

12. W jaki sposób i kiedy nastąpi ewaluacja efektów projektu oraz jakie mierniki zostaną zastosowane?

Ocena efektów przyjętych rozwiązań nastąpi po zakończeniu pierwszej edycji konkursu na aplikację dyplomatyczno-konsularną przeprowadzonej po wejściu w życie rozporządzenia.
Ocena dokonana zostanie w oparciu o przyjęte mierniki dot. liczby kandydatów na aplikację według skali: mniejsza liczba-bez zmian-większa liczba w stosunku do liczby kandydatów w roku poprzednim, a także na podstawie pojawiających się wniosków członków komisji konkursowej.

13. Załączniki (istotne dokumenty źródłowe, badania, analizy itp.)
