

446**UCHWAŁA KOMISJI KWALIFIKACYJNEJ DO SŁUŻBY CYWILNEJ**

z dnia 16 lipca 1997 r.

w sprawie ustalenia zakresów postępowania kwalifikacyjnego do kategorii urzędniczych.

Na podstawie art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 1996 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 89, poz. 402) Komisja Kwalifikacyjna do Służby Cywilnej uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się zakresy postępowania kwalifikacyjnego do poszczególnych kategorii urzędniczych oraz sposób ustalania wyników postępowania.

§ 2. 1. Postępowanie kwalifikacyjne do poszczególnych kategorii urzędniczych przeprowadza Komisja Kwalifikacyjna do Służby Cywilnej, zwana dalej Komisją, powołana przez Prezesa Rady Ministrów w trybie określonym przepisami ustawy z dnia 5 lipca 1996 r. o służbie cywilnej.

2. Tryb pracy Komisji określa regulamin.

§ 3. Komisja przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne wobec kandydatów dopuszczonych do postępowania przez Szefa Służby Cywilnej.

§ 4. 1. Zakres postępowania kwalifikacyjnego obejmuje sprawdzenie i ocenę kwalifikacji oraz predyspozycji kandydata do określonej kategorii urzędniczej na podstawie przedłożonych dokumentów, wyników sprawdzianów i rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Niezaliczenie przez kandydata do służby cywilnej sprawdzianu wiedzy jest równoznaczne z niespełnieniem wymogów do kategorii urzędniczej, o którą kandydat się ubiega.

3. Szczegółowe zakresy postępowania kwalifikacyjnego dla poszczególnych kategorii urzędniczych określają załączniki nr 1 i 2 do uchwały.

§ 5. W postępowaniu kwalifikacyjnym Komisja może korzystać z opinii ekspertów.

§ 6. 1. Przewodniczący Komisji zawiadamia pisemnie kandydata o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego przez skład orzekający na 14 dni przed dniem posiedzenia składu.

2. Z ważnych powodów kandydat może zgłosić wnioski do Przewodniczącego Komisji o wyznaczenie innego terminu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego.

§ 7. 1. Z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) datę i miejsce posiedzenia,
- 2) skład zespołu orzekającego,
- 3) dane personalne kandydata,
- 4) uzyskane wyniki w postępowaniu,
- 5) wynik głosowania składu orzekającego.

2. Protokół podpisują protokolant i przewodniczący składu orzekającego.

3. Do protokołu załącza się rozstrzygnięcie składu orzekającego.

§ 8. Kandydat ponosi we własnym zakresie koszty stawiennictwa przed Komisją.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodnicząca Komisji Kwalifikacyjnej do Służby Cywilnej:
Z. Stawowiak

Załączniki do uchwały Komisji Kwalifikacyjnej do Służby Cywilnej z dnia 16 lipca 1997 r. (poz. 446)

Załącznik nr 1

SZCZEGÓŁOWE ZAKRESY POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO**I. Postępowanie kwalifikacyjne do kategorii urzędniczej A obejmuje:**

- 1) sprawdzian wiedzy,
- 2) badanie inteligencji ogólnej za pomocą testu,
- 3) badanie umiejętności kierowania złożonymi zespołami ludzkimi i podejmowania decyzji, kreatywno-

ści, zdolności do zarządzania środkami finansowymi, materialnymi i informacjami,

- 4) rozmowę kwalifikacyjną,
- 5) potwierdzenie znajomości języka obcego na podstawie przedłożenia jednego z niżej wymienionych dokumentów, które będą sprawdzane zgodnie

z art. 29 ust. 4 ustawy o służbie cywilnej przez Sze-
fa Służby Cywilnej, a mianowicie:

a) dyplomu ukończenia:

- filologii języków obcych lub lingwistyki stosowa-
wanej,
- nauczycielskich kolegiów języków obcych,
- studiów za granicą,

b) świadectwa lub certyfikatu:

- zdanej matury za granicą lub w kraju oraz
ukończenia studiów wyższych z wykładowym
językiem obcym,
- zdanego egzaminu resortowego w: Minister-
stwie Spraw Zagranicznych, Ministerstwie
Gospodarki (Ministerstwie Współpracy Go-
spodarczej z Zagranicą), Ministerstwie Obro-
ny Narodowej i Urzędzie Służby Cywilnej (od
stopnia II — zaawansowany),
- zdanego egzaminu w jednym z zagranicznych
instytutów kultury w Polsce lub odpowiadają-
cego im egzaminu za granicą (na poziomie co
najmniej średnio zaawansowanym),

c) certyfikatu potwierdzającego odbyte konwersa-
torium w jednym z resortów lub instytutów za-
granicznych, do których wymagane było złożenie
egzaminu kwalifikacyjnego.

**II. Postępowanie do kategorii urzędniczej B obejmu-
je:**

- 1) sprawdzian wiedzy,
- 2) badanie inteligencji ogólnej za pomocą testu,
- 3) rozmowę kwalifikacyjną, podczas której badane bę-
dą w szczególności umiejętności współdziałania
i kierowania zespołem ludzkim, zdolności samo-
dzielnej syntezy i analizy, zarządzania środkami fi-
nansowymi, materialnymi i informacjami.

**III. Postępowanie kwalifikacyjne do kategorii urzędni-
czej S obejmuje:**

- 1) sprawdzian wiedzy,
- 2) badanie inteligencji ogólnej za pomocą testu,
- 3) rozmowę kwalifikacyjną.

**IV. Postępowanie kwalifikacyjne do kategorii urzędni-
czej C obejmuje:**

- 1) sprawdzian wiedzy,
- 2) badanie inteligencji ogólnej za pomocą testu,
- 3) rozmowę kwalifikacyjną.

Załącznik nr 2

ZAKRES TEMATYCZNY SPRAWDZIANU WIEDZY

I blok: Konstytucyjne podstawy ustroju Rzeczypospo- litej Polskiej

1. Zasady ustrojowe. Rzeczpospolita Polska jako de-
mokratyczne państwo prawa.
2. Charakterystyka konstytucyjnych wolności i praw.
3. Źródła prawa.
4. System władzy publicznej. Konstytucyjne zasady
organizacji i funkcjonowania władz. Konstytucyjne
organy państwa.

II blok: Administracja publiczna

1. Pojęcie administracji publicznej i sfery administracji.
2. Podstawy i formy prawne działania administracji
dotyczące również prawa cywilnego.
3. Ustrój administracji publicznej.
4. Kontrola administracji.
5. Kadry administracji publicznej, prawo pracy i pra-
wo urzędnicze, z uwzględnieniem elementów etyki
zawodowej.

III blok: Procedury administracyjne

1. Postępowanie administracyjne według Kodeksu
postępowania administracyjnego.
2. Podstawowe elementy postępowania egzekucyjnego
w administracji.
3. Zagadnienia postępowania szczególnych (np. karne
skarbowe).

IV blok: Charakterystyka dziedzin działalności admini- stracji publicznej

1. Administracyjno-prawny status obywatela (np.:
prawo o aktach stanu cywilnego, prawo o obywa-
telstwie, o cudzoziemcach).
2. Regulacja działalności gospodarczej.
3. Sfera społeczna i zabezpieczenie socjalne.
4. Ochrona bezpieczeństwa, porządku i spokoju spo-
łecznego.
5. Ochrona środowiska.

V blok: Finanse publiczne

1. Pojęcie finansów publicznych.
2. Prawo budżetowe. Budżet państwa i jego struktura.
3. Dochody budżetu państwa. Źródła dochodów. Charakterystyka dochodów.
4. Wydatki budżetu państwa. Rodzaje wydatków. Struktura wydatków. Kształtowanie wydatków.
5. Dyscyplina budżetowa.
6. Podstawowe zagadnienia finansów lokalnych.
7. Ogólne zasady zamówień publicznych.

VI blok: Zagadnienia współpracy międzynarodowej Rzeczypospolitej Polskiej

1. Podstawowe standardy międzynarodowe praw człowieka.
2. Zagadnienia integracji europejskiej.
3. Organizacje międzynarodowe.

VII blok: Organizacja i zarządzanie

1. Planowanie w organizacji na różnych szczeblach zarządzania.
2. Zasady budowy struktur organizacyjnych.
3. Zarządzanie przedsięwzięciami i zmianami.
4. Kierowanie zespołami pracowniczymi. Style kierowania. Negocjacje i rozwiązywanie konfliktów.
5. Zarządzanie jako proces decyzyjny.
6. Techniki pracy biurowej. Organizacja pracy własnej.

VIII blok: Wiedza na temat problemów społeczno-politycznych**IX blok: Problemy polityki gospodarczej**

1. Mechanizmy rynkowe.
2. Istota i oddziaływanie na gospodarkę polityki fiskalnej.
3. System bankowy i polityka pieniężna.
4. Bezrobocie i inflacja.
5. Powiązania gospodarcze z zagranicą.

W sprawdzianie wiedzy zasadniczy udział pytań z poszczególnych bloków, z możliwością modyfikacji przez Komisję Kwalifikacyjną dla poszczególnych grup zawodowych, przedstawia się następująco:

1) dla kategorii A i B:

blok I	— 15%,
blok II	— 25%,
blok III	— 20%,
blok IV	— 5%,
blok V	— 5%,
blok VI	— 10%,
blok VII	— 10%,
blok VIII	— 5%,
blok IX	— 5%;

2) dla kategorii C:

blok I	— 15%,
blok II	— 20%,
blok III	— 30%,
blok IV	— 5%,
blok V	— 5%,
blok VI	— 10%,
blok VII	— 5%,
blok VIII	— 5%,
blok IX	— 5%;

3) dla kategorii S:

blok I	— 15%,
blok II	— 20%,
blok III	— 10%,
blok IV	— 25%,
blok V	— 5%,
blok VI	— 10%,
blok VII	— 5%,
blok VIII	— 5%,
blok IX	— 5%.

Sprawdzian wiedzy składa się ze 100 pytań.

Zaliczenie sprawdzianu wiedzy następuje w przypadku uzyskania minimum 50% poprawnych odpowiedzi.