



# DZIENNIK USTAW

## RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

---

Warszawa, dnia 2 stycznia 2020 r.

Poz. 2

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

z dnia 31 grudnia 2019 r.

#### w sprawie postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby w Służbie Celno-Skarbowej

Na podstawie art. 153 ust. 6 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 768, 730, 1520, 1556, 2200 i 2550) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowy zakres informacji o postępowaniu kwalifikacyjnym do służby w Służbie Celno-Skarbowej, zwanym dalej „postępowaniem”, oraz sposób podawania ich do wiadomości;
- 2) kryteria i szczegółowy tryb postępowania oraz zakres tematyczny testu wiedzy;
- 3) zakres testu sprawności fizycznej;
- 4) wzór kwestionariusza osobowego.

§ 2. 1. Informacja o postępowaniu poprzedzająca postępowanie, zwana dalej „informacją”, wskazuje:

- 1) liczbę wolnych etatów w Służbie Celno-Skarbowej, w tym informację o możliwości zwiększenia liczby etatów w przypadku powstania wakatów w okresie od dnia ukazania się informacji do dnia poprzedzającego test wiedzy;
- 2) jednostkę organizacyjną Krajowej Administracji Skarbowej, do której jest prowadzone postępowanie;
- 3) kwalifikacje zawodowe wymagane oraz dodatkowe;
- 4) wymagane kryteria do pełnienia służby w Służbie Celno-Skarbowej określone w art. 151 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej, zwanej dalej „ustawą”;
- 5) wykaz dokumentów, które należy złożyć, w tym kwestionariusz osobowy, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia;
- 6) termin i miejsce składania dokumentów, o których mowa w pkt 5.

2. Informacja jest podawana do publicznej wiadomości przez zamieszczenie jej w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie jednostki organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej, do której jest prowadzone postępowanie, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej odpowiednio ministra właściwego do spraw finansów publicznych albo dyrektora izby administracji skarbowej.

3. Termin składania dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 5, nie może być krótszy niż 7 dni od dnia zamieszczenia informacji w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej odpowiednio ministra właściwego do spraw finansów publicznych albo dyrektora izby administracji skarbowej.

---

<sup>1)</sup> Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej – finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. poz. 2265).

§ 3. 1. Termin przeprowadzenia testu wiedzy w ramach prowadzonego postępowania określa Centralny zespół do spraw postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej, zwany dalej „zespołem centralnym”.

2. Zespół centralny powołuje Szef Krajowej Administracji Skarbowej, na okres 5 lat, spośród funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej oraz osób zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej. W skład zespołu wchodzi co najmniej 5 członków, których wiedza i doświadczenie zawodowe dają rękojmię prawidłowego wykonywania zadań, w tym odpowiednio osoba posiadająca kwalifikacje do prawidłowego przeprowadzenia testu sprawności fizycznej i testu psychologicznego.

3. W postępowaniu stosuje się jednolite formularze dokumentujące przebieg postępowania.

4. Test, o którym mowa w art. 153 ust. 1 pkt 2 ustawy, i formularze, o których mowa w ust. 3, opracowuje zespół centralny.

5. Test, o którym mowa w art. 153 ust. 1 pkt 4 ustawy, jest wybierany przez zespół centralny.

6. Testy, o których mowa w art. 153 ust. 1 pkt 2 i 4 ustawy, zatwierdza Szef Krajowej Administracji Skarbowej.

§ 4. 1. Do przeprowadzania postępowań kierownik jednostki organizacyjnej wyznacza, na okres 3 lat, co najmniej 12 osób, spośród funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej oraz osób zatrudnionych w danej jednostce organizacyjnej, których wiedza i doświadczenie zawodowe dają rękojmię prawidłowego prowadzenia postępowań.

2. Do przeprowadzenia postępowania kierownik jednostki organizacyjnej wyznacza każdorazowo 4-osobowy zespół, w tym przewodniczącego, spośród osób, o których mowa w ust. 1.

3. Do przeprowadzenia testu sprawności fizycznej kierownik jednostki organizacyjnej wyznacza co najmniej 3-osobowy zespół, spośród funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej oraz osób zatrudnionych w danej jednostce organizacyjnej, niebędących członkami zespołu, o którym mowa w ust. 1, których wiedza i doświadczenie zawodowe dają rękojmię prawidłowego przeprowadzenia testu sprawności fizycznej.

4. Test psychologiczny przeprowadza osoba, która ukończyła studia jednolite magisterskie na kierunku psychologii, posiada tytuł zawodowy magistra na kierunku studiów związanych z kształceniem w zakresie psychologii oraz co najmniej roczny staż pracy w zawodzie psychologa, zwana dalej „psychologiem”, będąca członkiem zespołu, o którym mowa w ust. 2. Do przeprowadzenia testu psychologicznego kierownik jednostki organizacyjnej może wyznaczyć psychologa niebędącego członkiem zespołu, o którym mowa w ust. 2.

5. Kierownik jednostki organizacyjnej zapewnia przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z udziałem psychologa. W przypadku braku psychologa wśród członków zespołu, o którym mowa w ust. 2, kierownik jednostki organizacyjnej wyznacza do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej psychologa niebędącego członkiem tego zespołu.

6. Kierownik jednostki organizacyjnej może zwrócić się o udzielenie pomocy w przeprowadzeniu testu psychologicznego oraz rozmowy kwalifikacyjnej do kierownika innej jednostki organizacyjnej. Sposób oraz zakres udzielenia pomocy kierownicy jednostek organizacyjnych uzgadniają w zależności od potrzeb i możliwości w zakresie zasobów kadrowych i organizacyjnych, którymi dysponuje kierownik jednostki organizacyjnej.

7. Przewodniczący zespołu, o którym mowa w ust. 2, może dodatkowo wyznaczyć osoby niebędące członkami zespołu do dokonania określonych czynności techniczno-obsługowych w trakcie przeprowadzania postępowania.

§ 5. 1. Do postępowania nie może przystąpić kandydat do służby w Służbie Celno-Skarbowej, zwany dalej „kandydatem”, który w poprzednim postępowaniu z testu psychologicznego nie uzyskał wyniku pozytywnego, jeżeli od dnia przeprowadzenia testu psychologicznego do dnia, w którym upływa termin składania dokumentów, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 6, nie upłynęło 12 miesięcy.

2. Do postępowania nie może przystąpić kandydat, który w poprzednim postępowaniu z testu kompetencyjnego nie uzyskał wyniku pozytywnego, jeżeli od dnia przeprowadzenia testu kompetencyjnego do dnia, w którym upływa termin składania dokumentów, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 6, nie upłynęło 12 miesięcy.

§ 6. Kierownik jednostki organizacyjnej kończy postępowanie wobec kandydata w każdym czasie, w przypadku niespełnienia przez kandydata wymogów określonych w art. 151 ustawy. Przepisy § 7 ust. 2 pkt 2 i ust. 3 stosuje się.

§ 7. 1. Kandydatowi spełniającemu wymagania formalne jest przydzielany numer ewidencyjny.

2. Kandydata zawiadamia się w formie pisemnej w postaci papierowej o:

- 1) miejscu i terminie oraz wynikach kolejnych etapów postępowania;
- 2) zakończeniu wobec niego postępowania.

3. Zawiadomienie może być wysłane kandydatowi za pomocą środków komunikacji elektronicznej, jeżeli kandydat uprzednio wyraził na to pisemną zgodę, podając adres elektroniczny, na który zawiadomienie powinno być wysłane.

**§ 8.** 1. W toku całego postępowania przewodniczący zespołu, o którym mowa w § 4 ust. 2, wnioskuje do właściwych jednostek i komórek organizacyjnych o dokonanie sprawdzenia w ewidencjach, rejestrach i kartotekach prawdziwości danych zawartych w kwestionariuszu osobowym kandydata.

2. W przypadku stwierdzenia zatajenia lub podania nieprawdziwych danych przez kandydata następuje wobec niego zakończenie postępowania. Przepisy § 7 ust. 2 pkt 2 i ust. 3 stosuje się.

**§ 9.** 1. Test wiedzy obejmuje wybrane zagadnienia z zakresu organizacji i funkcjonowania administracji publicznej, w tym Krajowej Administracji Skarbowej, członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej oraz aktualnych zagadnień politycznych oraz społeczno-gospodarczych.

2. Test wiedzy trwa 30 minut i zawiera 30 pytań.

3. Na każde pytanie testowe możliwa jest tylko jedna poprawna odpowiedź, za którą otrzymuje się 1 punkt. W przypadku braku odpowiedzi lub niepoprawnej odpowiedzi otrzymuje się 0 punktów.

**§ 10.** 1. Test wiedzy przeprowadza się w wydzielonych pomieszczeniach, pod nadzorem co najmniej jednego członka zespołu, o którym mowa w § 4 ust. 2, wyznaczonego przez przewodniczącego zespołu.

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

3. Kandydat otrzymuje arkusze testu w postaci papierowej opatrzone pieczęcią jednostki organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej, do której jest prowadzone postępowanie. Uwzględnia się wyłącznie odpowiedzi udzielone na arkuszach opatrzonych pieczęcią jednostki organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej, do której jest prowadzone postępowanie.

4. Z udziału w teście wiedzy wyklucza się kandydata, który w trakcie jego przeprowadzania porozumiewał się z innymi kandydatami, posługiwał się arkuszami innymi niż określone w ust. 3, 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. Kierownik jednostki organizacyjnej kończy postępowanie wobec kandydata, który został wykluczony z udziału w teście wiedzy. Przepisy § 7 ust. 2 pkt 2 i ust. 3 stosuje się.

5. W wyjątkowych przypadkach członek zespołu może wyrazić zgodę na opuszczenie przez kandydata pomieszczenia, w którym jest przeprowadzany test wiedzy. Na czas nieobecności kandydat przekazuje członkowi zespołu posiadane arkusze testu.

**§ 11.** 1. Do testu sprawności fizycznej przystępują kandydaci, którzy z testu wiedzy uzyskali co najmniej 16 punktów.

2. W uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki organizacyjnej może na jeden wolny etat kwalifikować pięciu kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę punktów. W przypadku gdy piąty i kolejny kandydat uzyska taką samą liczbę punktów z testu wiedzy, do testu sprawności fizycznej przystępują wszyscy kandydaci, którzy uzyskali tę lub większą liczbę punktów z testu wiedzy.

**§ 12.** 1. Przed przystąpieniem do testu sprawności fizycznej kandydat przedstawia zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w teście sprawności fizycznej, wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed dniem przystąpienia do tego testu.

2. Zakres testu sprawności fizycznej oraz sposób oceny jego wyników określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

3. Kandydat wykonuje test sprawności fizycznej w stroju sportowym. Przepis § 10 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. Kandydaci, którzy z testu sprawności fizycznej uzyskali co najmniej po 3 punkty z każdego ćwiczenia, przystępują do testu psychologicznego.

**§ 13.** 1. Przy ustalaniu wyniku z testu psychologicznego uwzględnia się predyspozycje intelektualne i osobowościowo-temperamentalne kandydatów.

2. Do przeprowadzenia testu psychologicznego stosuje się § 10 ust. 2-5.

3. W przypadku gdy w poprzednim postępowaniu kandydat uzyskał z testu psychologicznego wynik pozytywny, kandydat nie przystępuje do testu, a wynik ten zalicza się na poczet danego postępowania, jeżeli od dnia przeprowadzenia testu psychologicznego do dnia, w którym upływa termin składania dokumentów, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 6, nie upłynęło 12 miesięcy.

**§ 14.** Kandydat, który uzyskał z testu psychologicznego wynik pozytywny, przystępuje do testu kompetencyjnego.

**§ 15.** 1. Podczas testu kompetencyjnego jest dokonywana ocena kompetencji kandydata. Wykaz kompetencji stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia.

2. Test kompetencyjny jest przeprowadzany w formie pisemnej, w postaci elektronicznej. Przepisy § 10 ust. 1, 2, 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

3. W przypadku gdy w poprzednim postępowaniu kandydat uzyskał z testu kompetencyjnego wynik pozytywny, kandydat nie przystępuje do testu, a wynik ten zalicza się na poczet danego postępowania, jeżeli od dnia przeprowadzenia testu kompetencyjnego do dnia, w którym upływa termin składania dokumentów, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 6, nie upłynęło 12 miesięcy.

4. Kandydat, który z testu kompetencyjnego uzyskał wynik pozytywny, przystępuje do rozmowy kwalifikacyjnej.

5. W przypadku kandydata do służby w Służbie Celno-Skarbowej w komórce, w której są wykonywane czynności określone w art. 113–117, art. 118 ust. 1–17, art. 119 ust. 1–10, art. 120 ust. 1–6, art. 122–126, art. 127 ust. 1–5, art. 127a ust. 1, 2 i 6–12, art. 128 ust. 1, art. 131 ust. 1, 2 i 5 i art. 133 ustawy, przed przystąpieniem do rozmowy kwalifikacyjnej, kandydat, który z testu kompetencyjnego uzyskał wynik pozytywny, jest kierowany na badanie psychofizjologiczne.

6. Kandydat, o którym mowa w ust. 5, który otrzymał pozytywną opinię w wyniku badania psychofizjologicznego, przystępuje do rozmowy kwalifikacyjnej.

**§ 16.** 1. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza zespół, o którym mowa w § 4 ust. 2, oraz osoba, o której mowa w § 4 ust. 5, po zapoznaniu się z informacjami o kandydacie i uzyskanymi przez niego wynikami poprzednich etapów postępowania.

2. Przy wystawianiu oceny z rozmowy kwalifikacyjnej uwzględnia się:

- 1) umiejętność komunikowania się;
- 2) motywację do podjęcia służby w Służbie Celno-Skarbowej;
- 3) umiejętność funkcjonowania w warunkach stresu i pod presją czasu.

3. Ocena kandydata w zakresie kryteriów, o których mowa w ust. 2, sporządzana jest przez każdego z członków zespołu oraz osobę, o której mowa w § 4 ust. 5.

4. Za każde kryterium może być przyznane od 1 do 3 punktów, gdzie:

- 1) 1 punkt oznacza niski poziom spełniania kryterium;
- 2) 2 punkty oznaczają średni poziom spełniania kryterium;
- 3) 3 punkty oznaczają wysoki poziom spełniania kryterium.

5. Liczbę punktów z rozmowy kwalifikacyjnej uzyskanych przez kandydata wylicza się poprzez:

- 1) zsumowanie punktów przyznanych przez poszczególnych członków zespołu oraz osobę, o której mowa w § 4 ust. 5;
- 2) podzielenie sumy punktów, o których mowa w pkt 1, przez liczbę osób dokonujących oceny kandydata.

6. Zespół, o którym mowa w § 4 ust. 2, sporządza i przedstawia kierownikowi jednostki organizacyjnej listę kandydatów, którzy uzyskali z rozmowy kwalifikacyjnej co najmniej 4,5 punktu, wraz z wynikami poszczególnych etapów postępowania oraz informacją o posiadaniu kwalifikacji dodatkowych, jeżeli zostały podane w informacji, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 3.

**§ 17. 1.** Spośród kandydatów wskazanych na liście, o której mowa w § 16 ust. 6, kierownik jednostki organizacyjnej wybiera kandydata, uwzględniając jego kwalifikacje oraz aktualnie wolne etaty i potrzeby kadrowe jednostki organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej, do której jest prowadzone postępowanie, i kieruje kandydata do komisji lekarskiej podległej ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, o której mowa w art. 207 ust. 1 ustawy, w celu ustalenia zdolności fizycznej i psychicznej do służby w Służbie Celno-Skarbowej.

2. Do służby w Służbie Celno-Skarbowej przyjmowani są kandydaci, którzy uzyskali orzeczenie o fizycznej i psychicznej zdolności do służby w Służbie Celno-Skarbowej.

**§ 18.** W przypadku:

- 1) rezygnacji kandydata, który uzyskał orzeczenie o fizycznej i psychicznej zdolności do służby w Służbie Celno-Skarbowej,
  - 2) gdy kandydat, który uzyskał orzeczenie o fizycznej i psychicznej zdolności do służby w Służbie Celno-Skarbowej, nie spełnia wymogów określonych w art. 151 ustawy,
  - 3) zwolnienia ze służby funkcjonariusza w okresie 12 miesięcy od dnia przyjęcia do służby w Służbie Celno-Skarbowej
- kierownik jednostki organizacyjnej może wybrać kandydata spośród pozostałych kandydatów z listy, o której mowa w § 16 ust. 6; przepisy § 17 stosuje się odpowiednio.

**§ 19.** Jeżeli kandydat, który został wskazany na liście, o której mowa w § 16 ust. 6, ubiega się ponownie, w terminie 12 miesięcy od dnia poinformowania kandydata o wyniku rozmowy kwalifikacyjnej, o przyjęcie do służby w Służbie Celno-Skarbowej w tej samej jednostce organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej, to nie bierze udziału w etapach postępowania, o których mowa w art. 153 ust. 1 pkt 1–5 ustawy, z wyjątkiem złożenia kwestionariusza osobowego.

**§ 20. 1.** Dokumenty, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 5, złożone przez kandydata, który nie został wskazany na liście, o której mowa w § 16 ust. 6, z powodu zakończenia wobec niego postępowania, są niszczone po upływie trzech miesięcy od dnia zawiadomienia kandydata o zakończeniu postępowania.

2. Dokumenty, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 5, złożone przez kandydata, który został wskazany na liście, o której mowa w § 16 ust. 6, i który nie został przyjęty do służby w Służbie Celno-Skarbowej, są niszczone po upływie dwóch lat od dnia zawiadomienia kandydata o wyniku rozmowy kwalifikacyjnej.

**§ 21.** Szef Krajowej Administracji Skarbowej powołuje zespół centralny w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie rozporządzenia.

**§ 22.** Osoby wyznaczone na podstawie dotychczasowych przepisów przez kierownika jednostki organizacyjnej do przeprowadzania postępowań uznaje się za wyznaczone do przeprowadzania tych postępowań na podstawie przepisów rozporządzenia do dnia upływu okresu, na który zostały wyznaczone.

**§ 23. 1.** Do postępowań wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie rozporządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

2. Wyniki testów psychologicznych i testów kompetencyjnych przeprowadzonych przed dniem wejścia w życie rozporządzenia zachowują ważność po dniu wejścia w życie rozporządzenia, jeżeli od dnia przeprowadzenia testu psychologicznego albo testu kompetencyjnego do dnia, w którym upływa termin składania dokumentów, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 6, nie upłynęło 12 miesięcy.

3. Przepis § 19 stosuje się odpowiednio do listy kandydatów sporządzonej na podstawie przepisów dotychczasowych.

**§ 24.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 2 stycznia 2020 r.<sup>2)</sup>

Minister Finansów: *wz. L. Skiba*

<sup>2)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 23 lutego 2018 r. w sprawie informacji o wolnych stanowiskach służbowych w Służbie Celno-Skarbowej oraz postępowania kwalifikacyjnego do Służby Celno-Skarbowej (Dz. U. poz. 449), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, zgodnie z art. 37 pkt 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o zmianie ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2354).

Załączniki do rozporządzenia Ministra Finansów  
z dnia 31 grudnia 2019 r. (poz. 2)

Załącznik nr 1

WZÓR

<p>..... (pieczęć urzędu lub jednostki organizacyjnej Krajowej Administrcji Skarbowej)</p>	<p><b>numer ewidencyjny</b> .....</p> <p style="text-align: right;">(numer nadaje komórka kadrowa)</p>
<p><b>Kwestionariusz osobowy</b> (wypełnia kandydat do służby w Służbie Celno-Skarbowej)</p>	
<p><b>1.</b> W niniejszym kwestionariuszu należy zawrzeć wszystkie informacje, które są niezbędne w postępowaniu kwalifikacyjnym do służby w Służbie Celno-Skarbowej. Na poniższe pytania proszę udzielić wyczerpujących odpowiedzi zgodnych ze stanem faktycznym. Dane zawarte w kwestionariuszu mogą podlegać sprawdzeniu.</p>	
<p><b>2.</b> Kwestionariusz składa się z następujących części: <b>Pouczenie</b> – informację dotyczącą administratora danych oraz inspektora ochrony danych wypełnia jednostka organizacyjna Krajowej Administracji Skarbowej, do której prowadzone jest postępowanie kwalifikacyjne. <b>Część I, II i III pkt 2–5</b> (części obligatoryjne) – wypełnia kandydat do służby w Służbie Celno-Skarbowej przed przystąpieniem do postępowania kwalifikacyjnego (część I i II) oraz w dniu przyjęcia do służby (część III pkt 2–5). <b>Część III pkt 1</b> (część fakultatywna) – kandydat do służby w Służbie Celno-Skarbowej może wypełnić po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego, w przypadku gdy zostanie zakwalifikowany do przyjęcia do służby w Służbie Celno-Skarbowej.</p>	
<p><b>3. Kwestionariusz osobowy należy wypełnić pismem drukowanym.</b></p>	
<p><b>4. Pouczenie:</b> Kwestionariusz osobowy nie podlega zwrotowi.</p>	
<p>Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO).</p> <p>1. Administrator danych i kontakt do niego: informujemy, że administratorem Państwa danych osobowych jest ..... z siedzibą w ..... (dokładny adres). Kontakt z administratorem danych jest możliwy pod adresem e-mail: ..... lub pocztą tradycyjną kierowaną na powyższy adres.</p> <p>2. Kontakt do inspektora ochrony danych osobowych: informujemy, że możecie się Państwo kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną na adres e-mail: .....</p> <p>3. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej.</p> <p>4. Informacje o odbiorcach danych: informujemy, że Państwa dane osobowe mogą być udostępniane tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów prawa.</p> <p>5. Okres przechowywania danych: Dane osobowe przekazane przez kandydata, który nie został wskazany na liście, o której mowa w § 16 ust. 6 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby w Służbie Celno-Skarbowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2), z powodu zakończenia wobec niego postępowania, będą przetwarzane nie dłużej niż przez okres trzech miesięcy od dnia zawiadomienia kandydata o zakończeniu postępowania.</p>	

Dane osobowe przekazane przez kandydata, który został wskazany na liście, o której mowa w § 16 ust. 6 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby w Służbie Celno-Skarbowej, i który nie został przyjęty do służby w Służbie Celno-Skarbowej, będą przetwarzane nie dłużej niż przez okres dwóch lat od dnia zawiadomienia kandydata o wyniku rozmowy kwalifikacyjnej.

6. Uprawnienia:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- 4) prawo do usunięcia danych osobowych

– żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy Administratora danych, podany powyżej;

- 5) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

7. Podstawa prawna przetwarzania danych:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO;
- 2) art. 151 i art. 153 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 768, z późn. zm.) oraz rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby w Służbie Celno-Skarbowej;
- 3) art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a i b RODO.

8. Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej i rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby w Służbie Celno-Skarbowej jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu kwalifikacyjnym do służby w Służbie Celno-Skarbowej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w każdym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

9. Inne informacje:

Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

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

<p>.....</p> <p>(miejscowość i data)</p>	<p>.....</p> <p>(podpis kandydata)</p>
--	--

## CZEŚĆ I

Miejsce na wklejenie fotografii (zdjęcie wymagane po przyjęciu do służby w Służbie Celno-Skarbowej)	<b>KWESTIONARIUSZ OSOBOWY</b>
	<b>1. Dane ogólne:</b>
	a) imię (imiona) i nazwisko .....
b) imiona rodziców .....	

<b>2. Data i miejsce urodzenia</b>			
.....			
<b>3. Obywatelstwo</b>			
.....			
<b>4. Czy posiada Pan/Pani obywatelstwo innego kraju?</b> <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE (właściwe zaznaczyć)			
Proszę podać jakie: .....			
<b>5. Miejsce zameldowania</b>			
.....			
(dokładny adres)			
<b>6. Miejsce zamieszkania</b>			
.....			
(dokładny adres)			
<b>7. Adres do korespondencji</b>			
.....			
(dokładny adres)			
<b>8. Telefon kontaktowy:</b> .....			
<b>9. Numer ewidencyjny (PESEL)</b>			
.....			
<b>10. W przypadku gdy został wydany paszport – wpisać serię i numer, datę wydania oraz datę ważności</b>			
.....			
<b>11. Wykształcenie (zawód, tytuł naukowy/tytuł zawodowy, stopień naukowy)</b>			
Posiadane:			
.....			
<b>Nazwa uczelni/szkoły*</b>	<b>Okres nauki (od – do)</b>	<b>Kierunek/specjalność</b>	<b>Uzyskany tytuł zawodowy/stopień naukowy</b>
<b>12. Wykształcenie uzupełniające (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)</b>			
<b>Nazwa uczelni/ szkoły/kursu</b>	<b>Okres nauki (od – do)</b>	<b>Kierunek/specjalność</b>	<b>Uzyskany tytuł zawodowy/stopień naukowy</b>



<b>13. Dodatkowe kwalifikacje zawodowe**</b> (np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)			
<b>a) umiejętność obsługi komputera (znajomość programów)</b>			
<input type="checkbox"/> MS Word <input type="checkbox"/> MS Excel <input type="checkbox"/> Power Point <input type="checkbox"/> MS Access (właściwie zaznaczyć) inne programy.....			
<b>b) poziom znajomości języka obcego</b>			
język .....	<input type="checkbox"/> podstawowy <input type="checkbox"/> średnio zaawansowany <input type="checkbox"/> zaawansowany (właściwie zaznaczyć)		
język .....	<input type="checkbox"/> podstawowy <input type="checkbox"/> średnio zaawansowany <input type="checkbox"/> zaawansowany (właściwie zaznaczyć)		
język .....	<input type="checkbox"/> podstawowy <input type="checkbox"/> średnio zaawansowany <input type="checkbox"/> zaawansowany (właściwie zaznaczyć)		
<b>c) inne posiadane kwalifikacje zawodowe (np. szkolenia, kursy, uprawnienia specjalistyczne)</b>			
<b>14. Powszechny obowiązek obrony:</b>			
a) stosunek do powszechnego obowiązku obrony .....			
b) stopień wojskowy ..... nr specjalności wojskowej .....			
c) przynależność ewidencyjna do WKU .....			
d) numer książeczki wojskowej .....			
e) kategoria zdrowia .....			
<b>15. Przebieg pracy zawodowej:</b>			
<b>a) doświadczenie zawodowe</b>			
Okres zatrudnienia (podać miesiąc i rok)	Nazwa zakładu pracy	Ostatnio zajmowane stanowisko	Podstawa rozwiązania umowy o pracę/stosunku służbowego
Od do			
<b>b) czy pracuje Pan/Pani obecnie zawodowo?</b> <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE (właściwie zaznaczyć) Jeżeli TAK, to proszę podać rodzaj wykonywanej pracy (stanowisko, nazwę zakładu pracy): .....			
<b>c) dodatkowe źródła zarobkowania</b> (np. korepetycje, chałupnictwo, inne – wskazać jakie) .....			

**16. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1, 2 i 9 są zgodne z dowodem osobistym: seria .....**  
**nr .....**

wydanym przez

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

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

**17. Informacje dodatkowe i uwagi:** (dodatkowe istotne informacje, które nie zostały wyszczególnione w niniejszym kwestionariuszu, a które są ważne zdaniem kandydata)

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

**18. Prawdziwość danych zawartych w części I kwestionariusza potwierdzam podpisem.**

**W trakcie trwania postępowania kwalifikacyjnego zobowiązuję się niezwłocznie zawiadomić komórkę kadrową jednostki organizacyjnej, do której jest prowadzone postępowanie, o zmianie danych zawartych w kwestionariuszu.**

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis kandydata)

## CZEŚĆ II

### 1. Oświadczenie kandydata:

**Ja,** .....,  
 (imię i nazwisko kandydata)

**urodzony(-na)** .....,  
 (data urodzenia kandydata)

**nżej podpisany(-na), oświadczam, że:**

a) korzystam z pełni praw publicznych

TAK  NIE (właściwe zaznaczyć)

b) byłem(-łam) skazany(-na) za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe

TAK  NIE (właściwe zaznaczyć)

c) byłem(-łam) karany(-na) mandatem za wykroczenie wynikające z przekroczenia norm przywozowych w ruchu podróży

TAK  NIE (właściwe zaznaczyć)

d) jest prowadzone przeciwko mnie postępowanie karne o przestępstwo lub postępowanie karne skarbowe o przestępstwo skarbowe

TAK  NIE (właściwe zaznaczyć)

e) zapoznałem(-łam) się z treścią art. 162 ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej, zgodnie z którym, jeżeli wymagają tego potrzeby KAS, funkcjonariusza można przenieść na takie samo lub równorzędne stanowisko do innej jednostki organizacyjnej KAS, 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 w Służbie Celno-Skarbowej?**

TAK  NIE (właściwe zaznaczyć)

**Jeśli tak, proszę podać:**

Nazwę jednostki organizacyjnej, do której były składane dokumenty o przyjęcie do służby	Datę złożenia dokumentów	Przyczynę nieprzyjęcia do służby, np. nieuzyskanie z testu wiedzy wymaganej liczby punktów; nieuzyskanie z testu sprawności fizycznej, psychologicznego lub kompetencyjnego wymaganego wyniku; nieuzyskanie z rozmowy kwalifikacyjnej wymaganej liczby punktów. W przypadku uzyskania wymaganej liczby punktów z rozmowy kwalifikacyjnej proszę podać liczbę punktów uzyskanych z rozmowy kwalifikacyjnej

**4. Czy w ciągu ostatnich 12 miesięcy przystąpił Pan/Pani do testu psychologicznego w ramach wcześniej prowadzonego postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej?**

TAK  NIE (właściwe zaznaczyć)

Jeżeli tak, to proszę podać uzyskany wynik testu psychologicznego oraz jednostkę organizacyjną KAS, w której został przeprowadzony test psychologiczny

.....

.....

**5. Czy w ciągu ostatnich 12 miesięcy przystąpił Pan/Pani do testu kompetencyjnego w ramach wcześniej prowadzonego postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej?**

TAK  NIE (właściwe zaznaczyć)

Jeżeli tak, to proszę podać uzyskany wynik testu kompetencyjnego oraz jednostkę organizacyjną KAS, w której został przeprowadzony test kompetencyjny

.....

.....

**6. Znany jest mi tryb postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej.**

**7. Zobowiązuję się powiadomić na piśmie komórkę kadrową jednostki organizacyjnej, do której jest prowadzone postępowanie, o rezygnacji z ubiegania się o przyjęcie do służby w Służbie Celno-Skarbowej.**

**8. Oświadczam, że zobowiązuję się niezwłocznie zawiadomić komórkę kadrową jednostki organizacyjnej, do której jest prowadzone postępowanie, o każdej zmianie informacji zamieszczonych w części II niniejszego kwestionariusza.**

<b>9. Prawdziwość danych potwierdzam podpisem.</b>	
..... (miejsowość i data)	..... (podpis kandydata)
<b>10. Wyrażam zgodę na wysyłanie zawiadomień w postępowaniu kwalifikacyjnym za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres elektroniczny:</b>	
.....	
..... (miejsowość i data)	..... (podpis kandydata)

**CZĘŚĆ III**

<b>1. Poniższe dane mogą być podane po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego w przypadku ich niepodania w części I kwestionariusza:</b>
a) stan rodzinny
.....
.....
..... (imiona i nazwiska oraz daty urodzenia w przypadku posiadania dzieci)
b) dane osoby, którą należy zawiadomić w razie wypadku:
.....
.....
<b>Oświadczenie składane w dniu przyjęcia do służby.</b>
2. Ja, ....., niżej podpisany/podpisana, oświadczam, że dane zawarte w części I i II kwestionariusza uległy zmianie. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE (właściwe zaznaczyć)
3. Jeżeli uległy zmianie, proszę podać nowe dane:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
<b>4. Oświadczam, że zobowiązuję się niezwłocznie zawiadomić komórkę kadrową o każdej zmianie danych osobowych zamieszczonych w niniejszym kwestionariuszu.</b>
<b>5. Prawdziwość danych potwierdzam podpisem.</b>
..... (miejsowość i data)
..... (podpis składającego oświadczenie)

\* Prosimy podać nazwy uczelni/szkół od szkoły ponadgimnazjalnej, ponadpodstawowej albo średniej branżowej.

\*\* Prosimy wypełnić, jeśli kwalifikacje zawodowe dodatkowe zostały podane w informacji o postępowaniu kwalifikacyjnym do służby w Służbie Celno-Skarbowej.

ZAKRES TESTU SPRAWNOŚCI FIZYCZNEJ DLA KANDYDATÓW DO SŁUŻBY  
W SŁUŻBIE CELNO-SKARBOWEJ ORAZ SPOSÓB OCENY JEGO WYNIKÓW

Rodzaje ćwiczeń dla kandydatów do służby w Służbie Celno-Skarbowej, normy i wymogi ich spełnienia

**1. Opis ćwiczeń:**

**1) SIŁA MIĘŚNI RAMION: UGINANIE RAMION W PODPORZE LEŻĄC PRZODEM**

*Miejsce:* hala sportowa/sala gimnastyczna lub stadion/boisko.

*Ocena:* liczba prawidłowo wykonanych powtórzeń.

*Sposób wykonania:* Z podporu, leżąc przodem (kobiety z oparciem kolan o podłogę), ćwiczący (na sygnał prowadzącego) ugina ręce w stawach łokciowych i barkowych tak, aby znalazły się co najmniej na wysokości łokci (tułów wyprostowany), po czym dokonuje wyprostu, aż do uzyskania pozycji wyjściowej (pełny wyprost w stawach łokciowych). Oceniający głośno wymienia kolejno liczbę prawidłowo wykonanych powtórzeń. Jeżeli kandydat nie wykona ćwiczenia zgodnie z opisem, oceniający powtarza ostatnią liczbę zaliczonych ugięć ramion. W trakcie ćwiczenia nie wolno wykonywać przerw odpoczynkowych.

**2) SIŁA MIĘŚNI BRZUCHA: SKŁONY TUŁOWIA W PRZÓD Z LEŻENIA TYŁEM**

*Miejsce:* hala sportowa/sala gimnastyczna lub stadion/boisko.

*Sprzęt:* materac, stoper.

*Ocena:* liczba poprawnych skłonów wykonanych w czasie 30 sek.

*Sposób wykonania:* Ćwiczenie wykonywane jest przy pomocy partnera lub drabinek gimnastycznych. W leżeniu na materacu na plecach, nogi ugięte w kolanach pod kątem około 90 stopni, stopy równoległe do siebie w odległości około 30 cm, ręce splecione palcami i ułożone z tyłu na głowie. Partner klęka przy stopach leżącego i przyciska je tak, aby całą podeszwą dotykały do materaca, lub stopy oparte o dolny szczebel drabinek gimnastycznych. Leżący na sygnał wykonuje skłon tułowia w przód, dotyka łokciami kolan i natychmiast powraca do leżenia tak, aby umożliwić splecionym palcom kontakt z podłożem, i ponownie wykonuje skłon. Oceniający głośno wymienia kolejno liczbę prawidłowo wykonanych powtórzeń. Jeżeli kandydat nie wykona ćwiczenia zgodnie z opisem, oceniający powtarza ostatnią liczbę zaliczonych skłonów. W trakcie wykonywania ćwiczenia nie wolno unosić bioder.

**3) WYTRZYMAŁOŚĆ: BIEG 600 m – KOBIETY, 1000 m – MĘŻCZYŹNI**

*Miejsce:* ćwiczenie najlepiej przeprowadzić na bieżni lekkoatletycznej. Jeżeli nie ma możliwości korzystania z bieżni, bieg można wykonać na równym, twardym podłożu. Trasa powinna być płaska i w dobrym stanie. Wskazane jest wówczas wytyczenie zamkniętego toru o odpowiedniej długości.

*Sprzęt:* stoper, taśma miernicza.

*Ocena:* wynik próby stanowi uzyskany przez ćwiczącego czas z dokładnością do 1 sek.

*Sposób wykonania:* Ćwiczący staje w dowolnej pozycji w odległości około 1m od linii startu. Na komendę „na miejsca” przyjmuje pozycję startową wysoką przed linią startu. Na komendę „start” lub sygnał dźwiękowy ćwiczący rozpoczyna bieg po wyznaczonej trasie i pokonuje dystans w jak najkrótszym czasie. Próbę wykonuje się jeden raz.

## 2. Tabele norm sprawnościowych kandydatów do służby w Służbie Celno-Skarbowej

### KOBIETY

Lp.	Nazwa ćwiczenia	Grupa wiekowa	Jednostki miary	Liczba punktów uzyskanych za określoną liczbę powtórzeń oraz czas biegu		
				5	4	3
1	Uginanie ramion w podporze leżąc przodem (kolana oparte o podłoże)	do 30 lat	powtórzenia	11	7	4
		powyżej 30 do 40 lat	powtórzenia	9	5	3
		powyżej 40 lat	powtórzenia	6	4	2
2	Skłony tułowia w przód z leżenia tyłem w ciągu 30 sek.	do 30 lat	powtórzenia	16	13	10
		powyżej 30 do 40 lat	powtórzenia	14	11	8
		powyżej 40 lat	powtórzenia	12	9	6
3	Bieg na 600 m	do 30 lat	minuty	3,15	3,30	3,45
		powyżej 30 do 40 lat	minuty	3,25	3,40	3,55
		powyżej 40 lat	minuty	3,35	3,50	4,05

## MĘŻCZYŹNI

Lp.	Nazwa ćwiczenia	Grupa wiekowa	Jednostki miary	Liczba punktów uzyskanych za określoną liczbę powtórzeń oraz czas biegu		
				5	4	3
1	Uginanie ramion w podporze leżąc przodem	do 30 lat	powtórzenia	26	22	19
		powyżej 30 do 40 lat	powtórzenia	22	18	14
		powyżej 40 lat	powtórzenia	17	12	8
2	Skłony tułowia w przód z leżenia tyłem w ciągu 30 sek.	do 30 lat	powtórzenia	25	21	15
		powyżej 30 do 40 lat	powtórzenia	23	17	13
		powyżej 40 lat	powtórzenia	19	13	9
3	Bieg na 1000 m	do 30 lat	minuty	4,30	4,45	5,05
		powyżej 30 do 40 lat	minuty	4,50	5,05	5,20
		powyżej 40 lat	minuty	5,05	5,20	5,40

### 3. Sposób oceny wyników testu sprawności fizycznej kandydatów do służby w Służbie Celno-Skarbowej

Liczbę uzyskanych przez kandydata do służby w Służbie Celno-Skarbowej punktów z testu sprawności fizycznej stanowi suma punktów uzyskanych z trzech wykonanych ćwiczeń. W przypadku wykonania przez kandydata ćwiczenia na poziomie niższym niż 3 punkty lub rezygnacji z wykonania ćwiczenia, kandydat otrzymuje 0 punktów. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów za wykonanie trzech ćwiczeń wynosi 15.

WYKAZ KOMPETENCJI KANDYDATA NIEZBĘDNYCH DO PEŁNIENIA SŁUŻBY W SŁUŻBIE CELNO-SKARBOWEJ
1) gotowość do uczenia się
2) orientacja na klienta
3) orientacja na osiągnięcie celów organizacji
4) odpowiedzialność
5) etyka zawodowa
6) gotowość do zmian