

## 559

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

z dnia 18 maja 2010 r.

**w sprawie stanowisk służbowych funkcjonariuszy celnych, trybu awansowania oraz dokonywania zmian na stanowiskach służbowych**

Na podstawie art. 113 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej (Dz. U. Nr 168, poz. 1323 i Nr 201, poz. 1540) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) wykaz i kategorie stanowisk służbowych funkcjonariuszy celnych, zwanych dalej „funkcjonariuszami”;
- 2) wymagane kwalifikacje do zajmowania stanowisk służbowych;
- 3) dokumenty potwierdzające spełnienie wymogów, o których mowa w pkt 2;
- 4) tryb awansowania na stanowiska służbowe;
- 5) tryb dokonywania zmian na stanowiskach służbowych.

§ 2. 1. Stanowiska służbowe, na których funkcjonariusze pełnią służbę, dzielą się na następujące kategorie stanowisk służbowych:

- 1) stanowiska kierownicze;
- 2) stanowiska eksperckie;
- 3) stanowiska specjalistyczne.

2. Wykaz stanowisk służbowych funkcjonariuszy, z podziałem na ich odpowiednie kategorie stanowisk służbowych, oraz wymagane kwalifikacje do zajmowania stanowisk służbowych określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 3. Dokumentem potwierdzającym posiadanie kwalifikacji wymaganych do zajmowania stanowiska służbowego jest:

- 1) świadectwo, świadectwo dojrzałości albo dyplom ukończenia szkoły średniej;
- 2) dyplom ukończenia studiów wyższych.

§ 4. 1. Awans na stanowisko służbowe, zwany dalej „awansem”, może nastąpić:

- 1) w ramach tej samej kategorii stanowisk służbowych — po odbyciu przez okres co najmniej roku służby na dotychczasowym stanowisku służbowym oraz po uzyskaniu powyżej 2,5 punktów ze średniej arytmetycznej z ocen cząstkowych, o której mowa w rozporządzeniu wydanym na podsta-

wie art. 129 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej, zwanej dalej „ustawą”, w ostatniej ocenie okresowej albo pozytywnej opinii okresowej w służbie przygotowawczej;

- 2) przez zmianę kategorii stanowisk służbowych — po odbyciu przez okres co najmniej dwóch lat służby na najwyższym stanowisku służbowym w dotychczasowej kategorii, z zastrzeżeniem lit. a i b, oraz po uzyskaniu powyżej 2,5 punktów ze średniej arytmetycznej z ocen cząstkowych, o której mowa w rozporządzeniu, o którym mowa w pkt 1, w ostatniej ocenie okresowej:

- a) na najwyższym stanowisku służbowym w kategorii stanowisk specjalistycznych — w przypadku awansu na stanowisko służbowe kierownika zmiany albo dowódcy jednostki pływającej,
- b) na stanowisku służbowym młodszego eksperta Służby Celnej — w przypadku awansu na stanowisko służbowe kierownika referatu.

2. Awans, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, z wyłączeniem awansu w ramach kategorii stanowisk kierowniczych, następuje na bezpośrednio wyższe stanowisko służbowe.

3. Awans, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, następuje z:

- 1) kategorii stanowisk specjalistycznych do kategorii stanowisk eksperckich;
- 2) kategorii stanowisk eksperckich do kategorii stanowisk kierowniczych.

§ 5. 1. Rekrutację wewnętrzną poprzedzającą awans, zwaną dalej „rekrutacją”, ogłasza kierownik urzędu. Rekrutacja ta jest skierowana do funkcjonariuszy pełniących służbę w podległym mu urzędzie.

2. Ogłoszenie o rekrutacji określa:

- 1) stanowisko służbowe, na które prowadzona jest rekrutacja, jego kategorię i wartość określoną zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 114 ust. 2 ustawy;
- 2) zakres zadań wykonywanych na stanowisku służbowym, na które prowadzona jest rekrutacja, wymagane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, zgodnie z opisem stanowiska;
- 3) stanowisko służbowe, z którego można przystąpić do rekrutacji, jego kategorię i wartość;
- 4) termin i miejsce składania zgłoszeń, o których mowa w ust. 4.

3. Ogłoszenie o rekrutacji jest umieszczane na stronie intranetowej urzędu, do którego prowadzona jest rekrutacja.

<sup>1)</sup> Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej — finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. Nr 216, poz. 1592).

4. Funkcjonariusz przystępujący do rekrutacji składa zgłoszenie na formularzu aplikacyjnym, którego wzór określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

5. Awansu funkcjonariusza na wolne stanowisko służbowe dokonuje kierownik urzędu spośród funkcjonariuszy, którzy spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o rekrutacji, mając na uwadze dotychczasowy przebieg służby funkcjonariusza, ostatnią ocenę okresową albo ostatnią opinię okresową w służbie przygotowawczej.

6. W przypadku gdy kierownik urzędu nie dokona awansu, o którym mowa w ust. 1, ogłasza rekrutację, kierując ogłoszenie do funkcjonariuszy zajmujących stanowiska o wartości bezpośrednio niższej od wartości stanowiska określonej w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 2. Przepisy ust. 2–4 stosuje się odpowiednio.

§ 6. 1. Jeżeli w wyniku rekrutacji, o której mowa w § 5, kierownik urzędu nie dokona awansu, występuje z wnioskiem do Szefa Służby Celnej o wyrażenie zgody na skierowanie ogłoszenia o rekrutacji do funkcjonariuszy pełniących służbę w innych jednostkach organizacyjnych Służby Celnej.

2. Przepisy § 5 stosuje się odpowiednio.

§ 7. 1. Awans, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2, może nastąpić po dokonaniu oceny kompetencji określonych w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

2. Oceny kompetencji dokonuje się podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Oceny kompetencji dokonuje się z zastosowaniem następującej skali punktów:

- 1) 0 punktów — brak kompetencji;
- 2) 1 punkt — poziom kompetencji poniżej przeciętnej;
- 3) 2 punkty — przeciętny poziom kompetencji;
- 4) 3 punkty — poziom kompetencji powyżej przeciętnej;
- 5) 4 punkty — bardzo wysoki poziom kompetencji.

3. Oceny kompetencji dokonuje zespół powołany przez kierownika urzędu. W skład zespołu wchodzi 5 członków, w tym przewodniczący, których wiedza i doświadczenie zawodowe gwarantują prawidłowy przebieg rozmowy kwalifikacyjnej.

4. Każdy z członków zespołu dokonuje oceny kompetencji funkcjonariusza na odrębnym arkuszu oceny. Wynik oceny kompetencji stanowi suma punktów przyznanych przez poszczególnych członków zespołu. Wynik oceny kompetencji jest dokumentowany na arkuszu przewodniczącego, którego wzór określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.

5. O awansie funkcjonariusza decyduje suma punktów uzyskanych w rozmowie kwalifikacyjnej, przy czym w przypadku rekrutacji do kategorii stanowisk:

- 1) kierowniczych — suma punktów przyznanych przez członków zespołu w zakresie kompetencji kierowniczych nie może być mniejsza niż 15;
- 2) eksperckich — suma punktów przyznanych przez członków zespołu w zakresie kompetencji analitycznych nie może być mniejsza niż 15.

6. W przypadku uzyskania co najmniej przez dwóch funkcjonariuszy równej liczby punktów z:

- 1) rozmowy kwalifikacyjnej — o awansie decyduje suma punktów uzyskanych odpowiednio z oceny kompetencji kierowniczych albo eksperckich;
- 2) rozmowy kwalifikacyjnej i oceny kompetencji kierowniczych albo eksperckich — o awansie decyduje kierownik urzędu, mając na uwadze dotychczasowy przebieg służby funkcjonariusza i ostatnią ocenę okresową.

§ 8. Zmiana na stanowisku służbowym odbywa się przez:

- 1) podwyższenie grupy uposażenia o jedną, bez zmiany stanowiska służbowego;
- 2) odwołanie ze stanowiska z kategorii stanowisk kierowniczych.

§ 9. 1. Zmiana, o której mowa w § 8 pkt 1:

- 1) następuje na wniosek bezpośredniego przełożonego, składany do kierownika urzędu, z zachowaniem drogi służbowej;
- 2) jest możliwa po odbyciu, przez okres co najmniej roku, służby na stanowisku służbowym w dotychczasowej grupie uposażenia.

2. W przypadku zmiany, o której mowa w § 8 pkt 1, należy uwzględnić w szczególności dotychczasowe doświadczenie zawodowe funkcjonariusza oraz ostatnią ocenę okresową, opinię okresową w służbie przygotowawczej albo opinię służbową.

3. Szef Służby Celnej dokonuje zmiany, o której mowa § 8 pkt 1, w przypadku stanowiska dyrektora izby celnej oraz na wniosek dyrektora izby celnej, w przypadku stanowiska zastępcy dyrektora izby celnej.

§ 10. W przypadku zmiany, o której mowa w § 8 pkt 2, funkcjonariuszowi wyznacza się stanowisko służbowe nie niższe niż zajmowane przed awansem na stanowisko z kategorii stanowisk kierowniczych.

§ 11. W okresie 2 lat od dnia wejścia w życie rozporządzenia awans, o którym mowa w § 4, może nastąpić bez spełnienia warunku w zakresie uzyskania oceny okresowej.

§ 12. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.<sup>2)</sup>

Minister Finansów: w z. *E. Suchocka-Roguska*

<sup>2)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 30 marca 2000 r. w sprawie stanowisk służbowych funkcjonariuszy celnych oraz szczegółowego trybu nadawania im stopni (Dz. U. Nr 25, poz. 301, z 2002 r. Nr 43, poz. 394, z 2004 r. Nr 208, poz. 2120 oraz z 2007 r. Nr 205, poz. 1483), które na podstawie art. 242 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej (Dz. U. Nr 168, poz. 1323 i Nr 201, poz. 1540) traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia.

Załączniki do rozporządzenia Ministra Finansów  
z dnia 18 maja 2010 r. (poz. 559)

## Załącznik nr 1

WYKAZ STANOWISK SŁUŻBOWYCH FUNKCJONARIUSZY CELNYCH  
ORAZ WYMAGANE KWALIFIKACJE DO ZAJMOWANIA STANOWISK SŁUŻBOWYCH

## I. Ministerstwo Finansów

<b>Kategoria stanowisk</b>	<b>Stanowisko służbowe</b>	<b>Wykształcenie</b>
<b>stanowiska kierownicze</b>	Szef Służby Celnej	jednolite studia magisterskie, studia drugiego stopnia
	zastępca Szefa Służby Celnej	jednolite studia magisterskie, studia drugiego stopnia
	dyrektor departamentu	jednolite studia magisterskie, studia drugiego stopnia
	zastępca dyrektora departamentu	jednolite studia magisterskie, studia drugiego stopnia
	naczelnik wydziału	studia pierwszego stopnia
<b>stanowiska eksperckie</b>	starszy ekspert Służby Celnej	studia pierwszego stopnia
	dziekan	określone odrębnymi przepisami
	ekspert Służby Celnej	studia pierwszego stopnia
	młodszy ekspert Służby Celnej	średnie (egzamin dojrzałości)
<b>stanowiska specjalistyczne</b>	starszy specjalista Służby Celnej	średnie (egzamin dojrzałości)
	specjalista Służby Celnej	średnie
	młodszy specjalista Służby Celnej	średnie

## II. Izby celne i urzędy celne

<b>Kategoria stanowisk</b>	<b>Stanowisko służbowe</b>	<b>Wykształcenie</b>
<b>stanowiska kierownicze</b>	dyrektor izby celnej	jednolite studia magisterskie, studia drugiego stopnia
	zastępca dyrektora izby celnej	jednolite studia magisterskie, studia drugiego stopnia
	główny księgowy	określone odrębnymi przepisami
	naczelnik urzędu celnego	jednolite studia magisterskie, studia drugiego stopnia
	zastępca naczelnika urzędu celnego	jednolite studia magisterskie, studia drugiego stopnia
	naczelnik wydziału	studia pierwszego stopnia
	zastępca naczelnika wydziału	studia pierwszego stopnia
	kierownik oddziału celnego	studia pierwszego stopnia
	zastępca kierownika oddziału celnego	studia pierwszego stopnia
	kierownik referatu	studia pierwszego stopnia
	kierownik zmiany	studia pierwszego stopnia
	dowódca jednostki pływającej	studia pierwszego stopnia
<b>stanowiska eksperckie</b>	starszy ekspert Służby Celnej	studia pierwszego stopnia
	audytor wewnętrzny	określone odrębnymi przepisami
	radca prawny	określone odrębnymi przepisami
	kapelan	określone odrębnymi przepisami
	ekspert Służby Celnej	studia pierwszego stopnia
	pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	określone odrębnymi przepisami
	młodszy ekspert Służby Celnej	średnie (egzamin dojrzałości)
<b>stanowiska specjalistyczne</b>	starszy specjalista Służby Celnej	średnie (egzamin dojrzałości)
	specjalista Służby Celnej	średnie
	młodszy specjalista Służby Celnej	średnie

WZÓR  
FORMULARZ APLIKACYJNY

**1. Dane dotyczące ogłoszenia**

a) ogłoszenie z dnia .....

b) jednostka organizacyjna, do której jest prowadzona rekrutacja wewnętrzna

.....

c) stanowisko, na które jest prowadzona rekrutacja wewnętrzna, jego kategoria i wartość

.....

**2. Dane dotyczące funkcjonariusza celnego**

a) imię i nazwisko .....

b) komórka organizacyjna, w której funkcjonariusz celny pełni służbę .....

c) stanowisko, które zajmuje funkcjonariusz celny, jego kategoria i wartość

.....

.....

d) posiadany stopień służbowy

.....

e) data przyjęcia do Służby Celnej

.....

*(dd-mm-rrrr)*

**– historia przebiegu służby w Służbie Celnej\*:**

Od	Do	Nazwa jednostki/komórki organizacyjnej, w której funkcjonariusz celny pełnił służbę	Stanowisko służbowe i zwięzły opis wykonywanych zadań służbowych

\* Wpisać odpowiednio okresy zatrudnienia w Służbie Celnej.

f) wykształcenie:

wymagane: .....

posiadane: .....

Nazwa uczelni/szkoły	Okres nauki (od... – do...)	Kierunek / specjalizacja	Tryb nauki (dzienny, zaoczny, wieczorowy, inny)	Uzyskany tytuł naukowy/stopień

g) wykształcenie uzupełniające (np: studia podyplomowe, aplikacje)

wymagane: .....

posiadane: .....

Nazwa uczelni/szkoły/kursu	Okres nauki (od... – do...)	Kierunek / specjalizacja	Tryb nauki (dzienny, zaoczny, wieczorowy, inny)	Uzyskany tytuł naukowy/stopień

h) poziom znajomości języka obcego:

język .....	<input type="checkbox"/> podstawowy <input type="checkbox"/> średnio zaawansowany <input type="checkbox"/> zaawansowany
język .....	<input type="checkbox"/> podstawowy <input type="checkbox"/> średnio zaawansowany <input type="checkbox"/> zaawansowany
język .....	<input type="checkbox"/> podstawowy <input type="checkbox"/> średnio zaawansowany <input type="checkbox"/> zaawansowany

i) dodatkowe kwalifikacje zawodowe:

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

j) wynik ostatniej oceny okresowej albo ostatniej opinii okresowej w służbie przygotowawczej:

.....

**3. Uzasadnienie decyzji o udziale w rekrutacji wewnętrznej:**

.....  
.....

**4. Oświadczam, że znany jest mi tryb rekrutacji wewnętrznej:**

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis funkcjonariusza celnego)

**5. Potwierdzenie danych dotyczących funkcjonariusza celnego zawartych w pkt 2 (wypełnia komórka właściwa ds. kadrowych funkcjonariusza celnego)**

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

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(stanowisko służbowe/podpis)

## Załącznik nr 3

<b>Katalog kompetencji do kategorii stanowisk kierowniczych</b>	<b>Katalog kompetencji do kategorii stanowisk eksperckich</b>
kompetencje kierownicze (umiejętności strategiczne, umiejętności planowania, umiejętności organizacyjne, umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi)	samodzielność w realizacji zadań
	kreatywność i inicjatywa
	kompetencje analityczne
motywacja do pełnienia służby na stanowisku, na które prowadzona jest rekrutacja	motywacja do pełnienia służby na stanowisku, na które prowadzona jest rekrutacja
komunikowanie się	komunikowanie się
podejmowanie decyzji	podejmowanie decyzji
praca zespołowa	praca zespołowa



## WZÓR

## ARKUSZ OCENY FUNKCJONARIUSZA CELNEGO Z ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ

Imię i nazwisko członka zespołu

Data rozmowy kwalifikacyjnej	Lp.	Miejsce
		Nazwisko i imię funkcjonariusza celnego
Funkcjonariusze celni	1	
	2	
	3	
	4	

Rekrutacja/sprawa znak:	
-------------------------	--

CZĘŚĆ A	Funkcjonariusz celny			
	1	2	3	4
<b>skala punktów 0 – 4</b>				
<i>Kompetencje podlegające ocenie</i>				
kompetencje kierownicze (umiejętności strategiczne, umiejętności planowania, umiejętności organizacyjne, umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi)*				
motywacja do pełnienia służby na stanowisku, na które prowadzona jest rekrutacja				
komunikowanie się				
podejmowanie decyzji				
praca zespołowa				
samodzielność w realizacji zadań**				
kreatywność i inicjatywa**				
kompetencje analityczne**				
<b>Suma uzyskanych punktów</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

---

(podpis członka zespołu)

---

(data)

<b>Skala punktów</b>	2 – przeciętny poziom kompetencji
0 – funkcjonariusz celny nie posiada kompetencji	3 – poziom kompetencji powyżej przeciętnej
1 – poziom kompetencji poniżej przeciętnej	4 – bardzo wysoki poziom kompetencji

<b>CZĘŚĆ B</b>	<b>Funkcjonariusz celny</b>			
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Wypełniana wyłącznie na arkuszu przewodniczącego zespołu</b>				
<i>Kompetencje podlegające ocenie</i>	<i>Suma punktów przyznanych przez poszczególnych członków zespołu</i>			
kompetencje kierownicze (umiejętności strategiczne, umiejętności planowania, umiejętności organizacyjne, umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi)*				
motywacja do pełnienia służby na stanowisku, na które prowadzona jest rekrutacja				
komunikowanie się				
podejmowanie decyzji				
praca zespołowa				
samodzielność w realizacji zadań**				
kreatywność i inicjatywa**				
kompetencje analityczne**				
<b>Ogólna punktacja uzyskana podczas rozmowy kwalifikacyjnej</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

	<b>podpisy członków zespołu</b>	<b>data</b>
przewodniczący zespołu		
członek zespołu		
członek zespołu		
członek zespołu		
członek zespołu		

\* Dotyczy awansu funkcjonariusza celnego na stanowisko z kategorii stanowisk kierowniczych.

\*\* Dotyczy awansu funkcjonariusza celnego na stanowisko z kategorii stanowisk eksperckich.