

**Regulamin rekrutacji i selekcji kandydatów na aplikację kuratorską
prowadzonej w Sądach Rejonowych, będących we właściwości
Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin rekrutacji i selekcji kandydatów na aplikację kuratorską prowadzonej w Sądach Rejonowych, będących we właściwości Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu [dalej: „Regulamin” lub „Procedura naboru”] opisuje zasady naboru kandydatów na wolne stanowiska aplikantów kuratorskich w okręgu Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu.

§ 2

1. Procedura naboru została ustalona na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o kuratorach sądowych (Dz.U.2018.1014 z późn. zm.) oraz wytycznych Ministerstwa Sprawiedliwości zawartych w piśmie z dnia 4 października 2011 r. (DWOiP-II-541-7/11/3).

2. Ilekroć w procedurze jest mowa o:

- **konkursie** — oznacza to obowiązujący w Sądzie Okręgowym w Tarnobrzegu tryb naboru na stanowisko aplikanta kuratorskiego, o którym mowa w art. 72 i 73 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o kuratorach sądowych (j.t. Dz.U.2018.1014 z późn. zm.),
- **Prezesie Sądu** - oznacza to Prezesa Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu,
- **Sądzie** — oznacza to Sąd Okręgowy w Tarnobrzegu,

- **siedzibie** — oznacza to budynek Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu mieszczący się przy ul. Sienkiewicza 27, 39-400 Tarnobrzeg,
- **BIP** — oznacza to Biuletyn Informacji Publicznej na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu
- **komisji** — oznacza to Komisję konkursową,
- **kandydacie** — oznacza to osobę biorącą udział w procesie rekrutacji na stanowisko aplikanta kuratorskiego,
- **RODO** - rozporządzenie 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.2016.119.1).

§ 3

Celem procedury jest ustalenie zasad naboru na wolne stanowiska aplikantów kuratorskich, zagwarantowanie naboru zgodnie z zasadami otwartości i konkurencyjności w oparciu o przejrzyste kryteria oraz zapewnienie efektywnej obsady kadrowej do wykonywania zadań na stanowisku aplikanta kuratorskiego.

§4

Procedurze nie podlega:

- przeniesienie aplikanta kuratorskiego do innego sądu w ramach okręgu Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu.

Rozdział II

Zasady naboru na stanowisko aplikanta kuratorskiego

§5

1. Nabór kandydatów na stanowisko aplikanta kuratorskiego organizuje, w drodze konkursu, Prezes Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu.

2. Konkurs ma na celu wyłonienie kandydata o największej wiedzy i najwyższych umiejętnościach, predyspozycjach i zdolnościach ogólnych, niezbędnych do wykonywania obowiązków aplikanta kuratorskiego.

3. Aplikantem kuratorskim może zostać ten, kto odpowiada warunkom określonym w art. 5 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 27 lipca 2001r. o kuratorach sądowych:

- posiada obywatelstwo polskie i korzysta z pełni praw cywilnych i obywatelskich,
 - jest nieskazitelnego charakteru,
 - jest zdolny ze względu na stan zdrowia do pełnienia obowiązków aplikanta kuratorskiego,
 - ukończył wyższe studia magisterskie z zakresu nauk pedagogiczno-psychologicznych, socjologicznych lub prawnych albo inne wyższe studia magisterskie i studia podyplomowe z zakresu nauk pedagogiczno-psychologicznych, socjologicznych lub prawnych,
- oraz
- przedłoży informację z Krajowego Rejestru Karnego, która jego dotyczy.

§6

Prezes Sądu informuje o konkursie co najmniej na 14 dni przed jego rozpoczęciem poprzez umieszczenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Sądu, w Biuletynie Informacji Publicznej i powołuje komisję konkursową.

§7

1. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać:

- nazwę i adres Sądu,
- oznaczenie konkursu,
- określenie liczby wolnych stanowisk aplikanta kuratorskiego,
- termin i miejsce przeprowadzenia konkursu,
- określenie wymaganych dokumentów, o których mowa w § 8 niniejszej procedury,
- termin i miejsce złożenia przez kandydata zgłoszenia o przystąpieniu do konkursu,
- zakres wiadomości wymaganych na egzaminie,
- wskazanie pracownika sądu okręgowego, z którym będzie można się kontaktować w sprawie naboru, z podaniem jego numeru służbowego.

2. Ogłoszenie o konkursie może zawierać inne informacje, poza wskazanymi w ust. 1, jeżeli są one istotne dla przeprowadzenia konkursu.

§8

1. Kandydaci składają dokumenty zawierające:

- a) podanie adresowane do Prezesa Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu o przyjęcie na aplikację kuratorską, ze wskazaniem sygnatury konkursu;
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodny ze wzorem załączonym do niniejszego Regulaminu;
- c) oryginał lub urzędowo poświadczony odpis dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów wyższych potwierdzających wymagane wykształcenie (zgodnie z art. 5 ust. 1 pkt 4 Ustawy o kuratorach sądowych);
- d) oświadczenie, że jest obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej i korzysta z pełni praw cywilnych i obywatelskich;
- e) oświadczenie kandydata o zdolności ze względu na stan zdrowia do pełnienia obowiązków kuratora zawodowego (zgodnie z art. 5 ust. 3 Ustawy o kuratorach sądowych);
- f) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby konkursu;
- g) zaświadczenie o niekaralności;
- h) kandydaci mogą składać inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i osiągnięcia.

2. Dokumenty wymienione w ust.1 pkt. a - f wymagają własnoręcznego podpisu.

3. Złożenie dokumentów jest równoznaczne z zapoznaniem się z informacjami zawartymi w § 24 niniejszej procedury, wynikającymi z obowiązku informacyjnego zgodnego z RODO.

§ 9

1. Za datę złożenia dokumentów, o których mowa w § 8, uznaje się datę ich złożenia w siedzibie Sądu, a w przypadku gdy zostały one nadane drogą pocztową — datę stempla pocztowego.

2. Dokumenty nadesłane poza terminem wynikającym z ogłoszenia o naborze nie będą uwzględniane, zostaną zwrócone do nadawcy w terminie 14 dni od daty wpływu.

3. Dokumenty powinny zostać dostarczone do Sądu w zamkniętej kopercie z adnotacją „konkurs dla kandydatów na aplikację kuratorską”.

§ 10

1. Prezes Sądu, nie później niż na 5 dni przed terminem rozpoczęcia konkursu, wydaje zarządzenie o powołaniu Komisji konkursowej, składającej się z trzech do czterech osób (sędziów i kuratorów sądowych) i wskazuje jej przewodniczącego.
2. Jeżeli sędzia lub kurator sądowy powołany na członka Komisji nie może brać udziału w jej pracach Prezes Sądu niezwłocznie wyznacza innego sędziego lub kuratora sądowego.

§ 11

Konkurs składa się z trzech etapów:

- a) etapu pierwszego - wstępnej weryfikacji zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,
- b) etapu drugiego - testu jednokrotnego wyboru, obejmującego 36 pytań z zakresu wiedzy pedagogiczno-psychologicznej, znajomości prawa karnego wykonawczego, prawa rodzinnego i opiekuńczego, ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawie nieletnich, organizacji sądownictwa i kuratorskiej służby sądowej, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także jednego pytania opisowego,
- c) etapu trzeciego - odpowiedzi ustnej kandydatów na 3 pytania zawarte w wylosowanych przez siebie zestawach przygotowanych przez Komisję konkursową oraz na ewentualne pytania dodatkowe formułowane ustnie przez Komisję związane tematycznie z pytaniami z wylosowanych zestawów.

§ 12

1. Jeżeli w trakcie pierwszego etapu konkursu okaże się, że z uwagi na osobę kandydata zachodzą okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronności członka Komisji, członek Komisji składa oświadczenie o wyłączeniu się z prac Komisji, które dołącza się do dokumentacji konkursowej.
2. Okolicznościami, o których mowa w ust.1, są: pozostawanie z kandydatem przystępującym do konkursu w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa albo powinowactwa do czwartego stopnia, w stosunku przysposobienia bądź też we wspólnym pożyciu, a także inne okoliczności mogące wywołać uzasadnione wątpliwości co do bezstronności przy przeprowadzaniu konkursu.

3. Jeżeli na skutek wyłączenia, liczba osób w Komisji jest mniejsza niż trzy, Prezes Sądu wydaje zarządzenie o uzupełnieniu składu Komisji.

§ 13

1. Etap pierwszy konkursu polega na weryfikacji przez Komisję czy wymagane dokumenty złożono w wyznaczonym terminie, czy zgłoszenie kandydata spełnia wymogi formalne, określone w ogłoszeniu, czy kandydat spełnia wymogi formalne określone w art. 5 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o kuratorach sądowych oraz czy złożył wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

2. Zgłoszenia nie spełniające co najmniej jednego z wymogów określonych w ust.1 nie podlegają dalszej ocenie, a kandydat zostaje wykluczony z dalszej procedury konkursowej. Nie jest dopuszczalne uzupełnianie dokumentacji po upływie terminu ich składania.

3. Po analizie złożonych zgłoszeń Prezes Sądu Okręgowego ustala listę kandydatów, zawierającą imiona i nazwiska kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu konkursu.

4. Listę zakwalifikowanych kandydatów do kolejnego etapu Prezes Sądu Okręgowego przekazuje do Oddziału Administracyjnego Sądu, celem udzielenia osobom, które złożyły wnioski o dopuszczenie do konkursu informacji o zakwalifikowaniu danego kandydata do kolejnego etapu konkursu.

§ 14

1. Etap drugi konkursu trwa 90 minut i odbywa się w wydzielonej sali, w warunkach zapewniających kandydatom samodzielną pracę, w obecności większości członków Komisji.

2. Wejście na salę egzaminacyjną następuje po odczytaniu nazwiska kandydata przez członka Komisji i okazania przez kandydata dokumentu tożsamości.

3. Niestawienie się kandydata na drugi etap konkursu w wyznaczonym miejscu, dacie i czasie jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o stanowisko aplikanta kuratorskiego. Od decyzji Komisji nie przysługuje odwołanie.

4. Po rozpoczęciu egzaminu w sali egzaminacyjnej — poza zdającymi — mogą być tylko obecni członkowie Komisji Egzaminacyjnej.

5. Przed rozpoczęciem egzaminu Przewodniczący Komisji udziela informacji o przebiegu egzaminu.

6. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez kandydata w czasie egzaminu z urządzeń służących do przekazu, odczytu lub odbioru informacji (np. telefonu komórkowego, laptopa) oraz materiałów pomocniczych (np. tekstów aktów prawnych, komentarzy, orzecznictwa), w/w urządzenia i materiały nie mogą być wnoszone na salę egzaminacyjną. W razie zaistnienia takiej sytuacji, zdający zostanie wykluczony z egzaminu przez Przewodniczącego Komisji.

7. Korzystanie z telefonów komórkowych i konsultacje z innymi osobami w czasie egzaminu oraz zakłócanie przebiegu pracy pisemnej w jakikolwiek inny sposób są zabronione. W razie zaistnienia takiej sytuacji, zdający zostanie wykluczony z egzaminu przez Przewodniczącego Komisji.

8. Obowiązuje zakaz wnoszenia na salę egzaminacyjną posiadanych przez uczestników torebek lub saszetek. W razie zaistnienia takiej sytuacji, zdający zostanie wykluczony z egzaminu przez Przewodniczącego Komisji.

9. Konkursowy egzamin pisemny trwa 90 minut i składa się z 36 pytań testowych i 1 opisowego. Za każdą prawidłową odpowiedź na pytanie testowe kandydat otrzymuje 1 punkt. Za opracowanie przez kandydata pytania opisowego Komisja przyznaje od 0 do 10 punktów. Maksymalna liczba punktów z części pisemnej wynosi 46.

10. Obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania budynku w czasie trwania egzaminu. Fakt opuszczenia sali egzaminacyjnej przez kandydata w czasie trwania egzaminu jest możliwy jedynie za zgodą członka Komisji i pod jego nadzorem. Członek Komisji odnotowuje godzinę opuszczenia sali egzaminacyjnej i godzinę powrotu kandydata na pierwszej stronie zestawu pytań danego kandydata.

11. Egzamin konkursowy jest kodowany. Po rozdaniu testów, kandydatom wolno odwrócić je dopiero po rozpoczęciu egzaminu.

12. Kandydat winien:

- wypełnić kartę kodową zgodnie z instrukcją,
- własnoręcznie i czytelnie wpisać swoje imię i nazwisko na wylosowanym numerze zestawu.

13. Każde pytanie zawiera tylko jedną prawidłową odpowiedź. Za większą liczbę zaznaczonych odpowiedzi w pytaniu, ich zmiany czy skreślenia w testach nie będą przyznawane punkty.

14. Do części ustnej zostają dopuszczeni kandydaci, którzy otrzymali co najmniej 32 punkty z części pisemnej konkursu. W przypadku gdy minimum to uzyska mniejsza liczba kandydatów niż 6 osób, do części ustnej zostaną dopuszczeni kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę punktów, wówczas jednak liczba kandydatów dopuszczonych do części ustnej nie może przekroczyć wskazanej wyżej liczby 6 osób. Jeżeli więcej niż jeden kandydat uzyska taką samą

liczbę punktów jak ostatni spośród wyłonionych w ten sposób kandydatów, wszyscy oni zostają dopuszczeni do części ustnej konkursu.

15. Listę zakwalifikowanych kandydatów do trzeciego etapu konkursu Prezes Sądu Okręgowego przekazuje do Oddziału Administracyjnego Sądu, celem udzielenia osobom, które brały udział w II etapie informacji o zakwalifikowaniu danego kandydata do III etapu konkursu.

§ 15

1. Kandydat stawia się na trzeci etap konkursu z dokumentem potwierdzającym jego tożsamość, w podanym miejscu, dacie i czasie.

2. Niestawienie się kandydata na trzeci etap konkursu w wyznaczonym miejscu, dacie i czasie jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o stanowisko aplikanta kuratorskiego i wykluczeniem kandydata z konkursu. Od decyzji Komisji nie przysługuje odwołanie.

3. W części ustnej egzaminu konkursowego kandydat odpowiada na 3 pytania zawarte w wylosowanym przez siebie zestawie przygotowanym przez Komisję Egzaminacyjną oraz na pytania formułowane ustnie przez Członków Komisji związane tematycznie z wylosowanymi. Odpowiedź na każde z pytań jest oceniana w skali 0 — 6 punktów. Za egzamin ustny kandydat może otrzymać maksymalnie 18 punktów.

4. Komisja przy egzaminie ustnym stosuje następującą skalę ocen:
celująca, bardzo dobra, dobra, dostateczna, dopuszczająca, niedostateczna.

Kandydat otrzymuje za oceny:

a) celującą — 6 pkt

b) bardzo dobrą — 5 pkt,

c) dobrą — 4 pkt,

d) dostateczną — 3 pkt,

e) dopuszczającą — 2 pkt

f) niedostateczną — 0 pkt.

§ 16

1. Po zakończeniu konkursu Komisja niezwłocznie oblicza łączną liczbę punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów i wskazuje kandydata, który uzyskał najwyższą liczbę punktów w etapie II i III.

2. W razie uzyskania przez kilku kandydatów tej samej liczby punktów Komisja przeprowadza uzupełniający egzamin ustny, na który zaprasza kandydatów, którzy osiągnęli ten sam wynik. Zasady przeprowadzenia egzaminu ustnego stosuje się odpowiednio do uzupełniającego egzaminu ustnego.

3. Jeżeli nabór był prowadzony na więcej niż jedno stanowisko aplikanta kuratorskiego, Komisja ustala listę kandydatów zakwalifikowanych do zatrudnienia — stosując odpowiednio ust. 1 i 2.

§ 17

1. Z przebiegu każdego etapu konkursu Komisja sporządza protokół, zawierający w szczególności:

- imiona i nazwiska kandydatów, którzy przystąpili do konkursu,
- wyniki i oceny uzyskane przez poszczególnych kandydatów,
- wskazanie kandydata zakwalifikowanego do zatrudnienia albo listy kandydatów zakwalifikowanych do zatrudnienia, a jeżeli Komisja wyłoniła rezerwową listę kandydatów - także wskazanie tej listy.

2. Stanowisko zostaje zaproponowane osobie, która uzyskała największą ilość punktów w konkursie, a także przedłoży zaświadczenie lekarskie oraz zaświadczenie psychologiczne, o którym mowa w § 4 i 5 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 września 2014 r. w sprawie badań lekarskich i psychologicznych kandydatów do objęcia urzędu sędziego (Dz. U.2018.619 t.j. z dnia 2018.03.27), stosowanego na podstawie odesłania z art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o kuratorach sądowych.

3. Komisja konkursowa po przeprowadzeniu konkursu, w oparciu o jego wyniki, może wyłonić rezerwową listę kandydatów na wypadek rezygnacji kandydata, który uzyskał najwyższą liczbę punktów w konkursie, nieprzedłożenia przez tego kandydata wymaganych dokumentów, w tym stosownego zaświadczenia lekarskiego i psychologicznego, albo nie przystąpienia przez wybranego kandydata powodów do aplikacji kuratorskiej i innych powodów. Przy wyłanianiu listy rezerwowej stosuje się odpowiednio przepisy §16 niniejszej procedury.

4. W przypadku rezygnacji kandydata, który uzyskał największą liczbę punktów w konkursie, a także w przypadku nieprzedłożenia przez niego wymaganych dokumentów lub nieprzystąpienia przez niego do aplikacji kuratorskiej z innych powodów, Prezes Sądu może

przyjąć na aplikację kandydata umieszczonego na kolejnym miejscu listy wyników konkursowych (listy rezerwowej).

§ 18

1. Prezes Sądu Okręgowego upowszechnia informację o osobie przyjętej na aplikację, poprzez umieszczenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Sądu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Informacja o wynikach konkursu zawiera w szczególności:

- imiona i nazwiska kandydatów wybranych na stanowiska lub imię i nazwisko kandydata wybranego na stanowisko, na które przeprowadzany był konkurs, albo informację, że żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby punktów,
- rezerwową listę kandydatów albo informację, że taka lista nie została sporządzona

§ 19

Protokół przebiegu konkursu wraz z dokumentacją Komisja przekazuje niezwłocznie Prezesowi Sądu.

§ 20

Osoby zakwalifikowane do przyjęcia na aplikację kuratorską winny niezwłocznie zgłosić się do Oddziału Administracyjnego Sądu okręgowego w Tarnobrzegu (pokój nr 601, tel. 15 688 26 21), celem przedłożenia dalszych, niezbędnych dokumentów związanych z przyjęciem na aplikację kuratorską.

§ 21

Kandydatowi, po okazaniu dokumentu tożsamości, udostępnia się do wglądu, w Oddziale Administracyjnym Sądu Okręgowego, protokół przebiegu konkursu w części obejmującej jego wyniki.

§ 22

1. Dokumenty i oświadczenia kandydatów, którzy nie zostali wybrani na stanowisko aplikanta kuratorskiego, na które przeprowadzany był konkurs, pozostają do odbioru w Oddziale Administracyjnym, w ciągu 14 dni od dnia upowszechnienia informacji o wynikach konkursu.
2. Po upływie terminu, o którym mowa w ust.1, dokumenty i oświadczenia kandydatów, którzy nie zostali wybrani na stanowiska, na które przeprowadzany był konkurs, zostaną niezwłocznie zniszczone przez pracowników Oddziału Administracyjnego, za wyjątkiem oryginałów dokumentów, które zostaną niezwłocznie zwrócone kandydatom. Z czynności zniszczenia dokumentów sporządzany jest protokół

§ 23

Informację o przebiegu postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko aplikanta kuratorskiego oraz jego wyniku Prezes Sądu Okręgowego przekazuje do Departamentu Nadzoru Administracyjnego Ministerstwa Sprawiedliwości.

Rozdział III

Postanowienia Końcowe

§ 24

W sprawach nieuregulowanych procedurą zastosowanie mają przepisy ustawy o kuratorach sądowych.

§ 25

1. Administrator danych osobowych: Prezes Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu, prezes@tarnobrzeg.so.gov.pl tel. (15) 688 26 30.
2. Inspektor ochrony danych: iod@tarnobrzeg.so.gov.pl tel. (15) 688 25 45.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia naboru kandydatów na wolne stanowisko aplikanta kuratorskiego w okręgu Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu. Zbierane dane osobowe nie są przekazywane odbiorcom.

4. Okres przetwarzania danych osobowych w ramach celu przetwarzania:

a) dokumenty i oświadczenia kandydatów, którzy nie zostali wybrani na stanowisko, którego dotyczył nabór, pozostają do odbioru w Oddziale Administracyjnym, w ciągu 14 dni od dnia upowszechnienia informacji wynikach naboru,

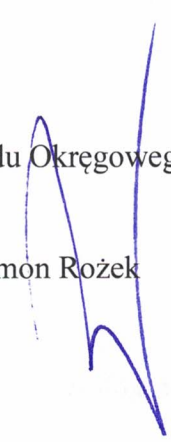
b) po upływie terminu, o którym mowa w pkt. a, dokumenty i oświadczenia kandydatów którzy nie zostali wybrani na stanowiska, na które przeprowadzany był nabór, zostaną niezwłocznie zniszczone przez pracowników Oddziału Administracyjnego, za wyjątkiem oryginałów dokumentów, które zostaną niezwłocznie zwrócone kandydatom.

5. Prawa osoby, której dane dotyczą:

- dostępu do dotyczących jej danych osobowych,
- sprostowania danych osobowych,
- usunięcia w sytuacjach określonych w art. 17 ust. 1 RODO z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 RODO,
- ograniczenia przetwarzania,
- prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, o ile żądania nie są ewidentnie nieuzasadnione lub nadmierne oraz nie ograniczają ich, bądź wykluczają inne przepisy.

Prezes Sadu Okręgowego

Szymon Rożek



KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia.....

3. Dane kontaktowe.....

.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)