

Zarządzenie Nr A -021- 33/12
Prezesa Sądu Okręgowego w Łomży
z dnia 14 listopada 2012r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu przeprowadzania egzaminu konkursowego dla
kandydatów na stanowisko aplikanta kuratorskiego
w okręgu Sądu Okręgowego w Łomży

Na podstawie Ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o kuratorach sądowych
(Dz.U.01.98.1071 z późn.zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin w sprawie przeprowadzania egzaminu konkursowego dla kandydatów na stanowisko aplikanta kuratorskiego w okręgu Sądu Okręgowego w Łomży stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

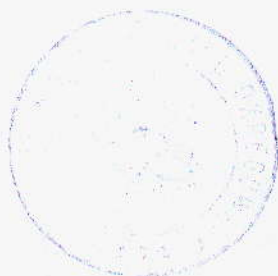
§ 2

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc:

- 1) Zarządzenie Nr A-021-14/2010 Prezesa Sądu Okręgowego w Łomży z dnia 12 lipca 2010 r. w sprawie regulaminu przeprowadzania egzaminu konkursowego dla kandydatów na stanowisko aplikanta kuratorskiego w okręgu Sądu Okręgowego w Łomży.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



P R E Z E S
SĄDU OKRĘGOWEGO

Janusz Wyszynski

A handwritten signature in blue ink, which appears to be "Janusz Wyszynski", written over the printed name.

Regulamin
przeprowadzania egzaminu konkursowego na stanowisko aplikanta kuratorskiego
w okręgu Sądu Okręgowego w Łomży

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin określa zasady i tryb przeprowadzania egzaminu konkursowego na stanowisko aplikanta kuratorskiego w okręgu Sądu Okręgowego w Łomży, skład komisji konkursowej, sposób jej działania oraz etapy i przebieg egzaminu.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) konkursie – oznacza to konkurs na stanowisko aplikanta kuratorskiego w okręgu Sądu Okręgowego w Łomży;
 - 2) komisji – oznacza to komisję konkursową,
 - 3) prezesie – oznacza to prezesa Sądu Okręgowego w Łomży,
 - 4) kandydacie – oznacza to osobę kandydującą na stanowisko aplikanta kuratorskiego w okręgu Sądu Okręgowego w Łomży,
 - 5) stronie internetowej – oznacza to stronę internetową Sądu Okręgowego w Łomży,
 - 6) tablicy ogłoszeń - oznacza to tablicę ogłoszeń Sądu Okręgowego w Łomży.

§ 2

1. Decyzję o ogłoszeniu naboru kandydatów w drodze konkursu podejmuje Prezes, z własnej inicjatywy lub na wniosek Prezesa Sądu Rejonowego, działającego w okręgu Sądu Okręgowego w Łomży.
2. Prezes Sądu Okręgowego w Łomży informuje o konkursie poprzez umieszczenie ogłoszenia w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie sądu- tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej sądu, tablicy ogłoszeń sądu do którego prowadzony jest nabór. Powiatowym Urzędzie Pracy lub w inny sposób np. umieszczenie w prasie.
3. Kandydaci składają wymagane ogłoszeniem o konkursie dokumenty, w terminie wskazanym w ogłoszeniu bezpośrednio w siedzibie sądu lub za pośrednictwem operatora pocztowego. W razie przesłania dokumentów pocztą za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

4. Dokumenty złożone po upływie terminu określonego w ogłoszeniu o konkursie nie będą rozpatrywane.

Rozdział II

Komisja Konkursowa

§ 3

Konkurs przeprowadza Komisja konkursowa powołana przez Prezesa Sądu Okręgowego w Łomży.

§ 4

1. Komisja składa się od 3 do 6 osób.
2. W skład Komisji mogą wchodzić: prezes, wiceprezes, sędzia wizytator, kurator okręgowy, kurator zawodowy sądu rejonowego, kierownik zespołu kuratorskiej służby sądowej, inni pracownicy sądu.
3. Prezes Sądu wyznacza przewodniczącego i sekretarza komisji.

§ 5

1. Komisja obraduje na posiedzeniach, z których sporządzany jest protokół.
2. Komisja podejmuje uchwały w drodze głosowania, przy obecności co najmniej 3 członków Komisji, zwykłą większością głosów, a w razie równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Komisji.

Rozdział III

Konkurs na stanowisko aplikanta kuratorskiego

§ 6

1. O przyjęcie na stanowisko aplikanta kuratorskiego mogą ubiegać się osoby, które spełniają wymogi przewidziane ustawą z dnia 27 lipca 2001 r. o kuratorach sądowych (Dz.U.01.98.1071 ze zm.).
2. Osoby ubiegające się o zatrudnienia w charakterze aplikanta kuratorskiego powinni w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie złożyć osobiście w siedzibie Sądu Okręgowego w Łomży ul. Dworna 16 – Biuro Podawcze lub drogą pocztową z dopiskiem „ Konkurs Nr „, następujące dokumenty:

- 1) podanie o przyjęcie na aplikację (z podaniem dokładnego adresu zamieszkania i numeru telefonu kontaktowego);
 - 2) życiorys z przebiegiem nauki oraz pracy zawodowej;
 - 3) kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych;
 - 4) kserokopię zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych lub kursów przydatnych w wykonywaniu zawodu kuratora;
 - 5) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony internetowej sądu);
 - 6) pisemne oświadczenie o korzystaniu z pełni praw cywilnych i obywatelskich;
 - 7) pisemne oświadczenie o niekaralności oraz że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
 - 8) podpisaną zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (jt. Dz.U.02.101.926 z póź.zm.);
 - 9) kopie dowodu osobistego;
 - 10) kserokopię świadectw pracy z poprzednich zakładów pracy, działalności społecznej.
3. Kandydat może być zobowiązany do okazania w wyznaczonym terminie oryginałów dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt.3,4,9,10 pod rygorem wykluczenia z udziału w konkursie.

§ 7.

1. Konkurs ma na celu sprawdzenie posiadania przez kandydata wiadomości w zakresie niezbędnym na stanowisku kuratora zawodowego z następujących aktów prawnych: Ustawy o kuratorach sądowych; Ustawy Prawo o ustroju sądów powszechnych; Regulamin urzędowania sądów powszechnych; Kodeks karny wykonawczy; Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich; Kodeks rodzinny i opiekuńczy.
2. Konkurs składa się z trzech etapów:
 - 1) etapu pierwszego- selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełniania wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;
 - 2) etapu drugiego - egzaminu pisemnego;
 - 3) etapu trzeciego - części ustnej połączonej z rozmową kwalifikacyjną.

§ 8

1. Etap pierwszy konkursu polega na zbadaniu:
 - 1) czy kandydat spełnia określone w ogłoszeniu wymagania niezbędne;
 - 2) czy kandydat złożył wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia;
 - 3) czy wymagane dokumenty zostały złożone w wyznaczonym ogłoszeniem konkursowym terminie.
2. Komisja po upływie terminu na składanie ofert dokonuje analizy złożonych dokumentów pod kątem ich zgodności z wymogami zamieszczonymi w ogłoszeniu.
3. Oferty nie spełniające co najmniej jednego z wymogów określonych w ust.1 pkt.1-3 nie podlegają dalszej ocenie. Nie jest dopuszczalne uzupełnianie dokumentacji w trakcie trwania konkursu.

§ 9

1. Komisja po przeprowadzeniu pierwszego etapu Konkursu, ustala listę kandydatów zakwalifikowanych do etapu drugiego.
2. Sekretarz komisji, na polecenie przewodniczącego komisji dokonuje zawiadomienia kandydatów, o których mowa w ust.1, o zakwalifikowaniu się do drugiego etapu konkursu, terminie i miejscu jego przeprowadzenia oraz wskazania aktów prawnych ze znajomości, których zostanie przeprowadzony konkurs, na co najmniej 7 dni przed jego rozpoczęciem.
3. Zawiadomienia dokonuje się poprzez umieszczenie listy zakwalifikowanych kandydatów i informacji wymienionych w ust. 2 na stronie internetowej, tablicy ogłoszeń w siedzibie Sądu lub w inny sposób.

§ 10

Wejście na salę egzaminacyjną następuje po okazaniu dokumentu tożsamości ze zdjęciem i po podpisaniu listy obecności.

§ 11

1. Zasady i tryb egzaminu pisemnego
 - 1) część pisemna składa się z 30 pytań testowych jednokrotnego wyboru i obejmuje zakres zagadnień określonych w § 7;
 - 2) egzamin pisemny trwa 90 minut;

- 3) za każdą prawidłową odpowiedź na pytanie kandydat uzyskuje 1 pkt;
 - 4) za rozwiązanie testu maksymalnie kandydat może uzyskać 30 punktów;
 - 5) wybraną odpowiedź na pytanie testowe zakreśla się znakiem „X”.
 - 6) w przypadku zmiany pierwotnie dokonanego wyboru zakreślenie należy przekreślić i parafować.
2. Prace pisemne są kodowane. Kodowanie polega;
- 1) przygotowaniu przez Komisję indywidualnych kodów, w liczbie odpowiadającej ilości kandydatów przystępujących do konkursu wraz z czystymi kopertami (zarówno karty z kodami jak i koperty stempluje się pieczęcią nagłówkowa „Sąd Okręgowy w Łomży 18-400 Łomża, ul. Dworna 16 tel.86 216 82 81 do 84 NIP 718-10-22-114”).
 - 2) wpisaniu przez uczestnika konkursu imienia i nazwiska oraz daty urodzenia na otrzymanej karcie kodowej, przepisaniu kodu na każdym arkuszu pracy pisemnej i zdeponowaniu karty do koperty z jednoczesnym jej zaklejeniem.
 - 3) zwróceniu członkom Komisji przed rozpoczęciem rozwiązywania testu zaklejonej koperty wraz z uzupełnioną o dane osobowe kartą kodową.

§ 12

1. Podczas egzaminu pisemnego obowiązuje:
- 1) bezwzględny zakaz wnoszenia na salę egzaminacyjną urządzeń służących do przekazu, odbioru lub rejestracji informacji lub innych urządzeń elektronicznych z dostępem do mediów strumieniowych, a także wnoszenia tekstów aktów prawnych, komentarzy lub innych opracowań albo tekstów źródłowych mogących służyć pomocą przy rozwiązywaniu tekstu.
 - 2) zdeponowanie telefonu komórkowego na czas egzaminu do kopert, które podpisują i po zaklejeniu składają do przygotowanego pojemnika.
 - 3) zakaz otwierania posiadanych przez kandydatów torebek czy saszetek.
 - 4) zakaz komunikowania się z innymi osobami zdającymi lub osobami z zewnątrz oraz zakłócania przebiegu egzaminu w inny sposób.
2. Złamanie przez kandydata powyższych zakazów skutkuje wykluczeniem z egzaminu.
3. Zabronione jest opuszczanie Sali podczas egzaminu, a w przypadku zaistnienia takiej konieczności, fakt ten jest odnotowywany na ostatniej stronie tekstu przez członka komisji egzaminacyjnej

§ 13

1. Prace podlegają sprawdzeniu w obecności wszystkich członków komisji.
2. Rozkodowanie prac następuje po ustaleniu liczby punktów przypisanych do każdej pracy, poprzez połączenie w sposób trwały karty kodowej, zawierającej dane osobowe z pierwszą kartą pracy pisemnej.

§ 14

Po przeprowadzeniu drugiego etapu konkursu komisja:

- 1) ustala listę kandydatów zakwalifikowanych do trzeciego etapu konkursu, o ile to możliwe, w proporcjach pięciu kandydatów na jedno miejsce pracy, ze wskazaniem liczby uzyskanych punktów uszeregowanych w porządku malejącym, z zastrzeżeniem ust.2 i 3.
- 1) do trzeciego etapu konkursu kwalifikują się tylko kandydaci, którzy uzyskali minimum 25 pkt z części pisemnej.
- 2) jeżeli więcej niż jedna osoba uzyska taką samą liczbę punktów jak ostatni spośród wyłonionych w ten sposób kandydatów, to wszyscy oni zostaną dopuszczeni do części ustnej.
- 3) sekretarz komisji, na polecenie przewodniczącego komisji, zawiadamia kandydatów, o których mowa w ust.1 pkt. 2 o zakwalifikowaniu się do trzeciego etapu konkursu, informując o terminie i miejscu jego przeprowadzenia co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem, ze wskazaniem liczby punktów uzyskanych przez każdego z kandydatów.

§ 15

Zasady i tryb egzaminu ustnego:

- 1) kandydaci do części ustnej egzaminu konkursowego przystępują w kolejności alfabetycznej.
- 2) w części ustnej egzaminu kandydaci odpowiadają na 3 pytania zawarte w wylosowanym zestawie pytań, z zakresu określonego w § 6 oraz prezentacji własnej osoby.
- 3) każdy z członków Komisji ocenia odpowiedź kandydata w skali od 0 do 5 punktów, biorąc pod uwagę następujące kryteria: treść merytoryczną, sposób wypowiedzi,

używane słownictwo, poprawność językową wypowiedzi, predyspozycje kandydata do wykonywania zawodu kuratora sądowego.

- 4) punkty uzyskane od poszczególnych członków Komisji sumuje się.
- 5) z części ustnej kandydat może otrzymać maksymalnie 15 pkt.

§ 16

Po zakończeniu części ustnej egzaminu Komisja ogłasza kandydatom wyniki w terminie wskazanym przez Przewodniczącego Komisji poprzez umieszczenie na stronie internetowej tut. Sądu www.lomza.so.gov.pl , zakładka oferty pracy.

§ 17

1. Po przeprowadzeniu trzeciego etapu konkursu sekretarz komisji niezwłocznie sporządza protokół zawierający w szczególności:
 - 1) listę kandydatów biorących udział w konkursie;
 - 2) listę kandydatów wybranych lub imię i nazwisko kandydata wybranego na stanowisko, na które przeprowadzany był konkurs;
 - 3) jeżeli taką samą liczbę punktów uzyska więcej niż jeden kandydat, wówczas komisja konkursowa wskazuje kolejność kandydatów na liście;
 - 4) wyniki i oceny poszczególnych kandydatów.
2. Prezes sądu upowszechnia informację, o której mowa w ust. 1 pkt.2, w sposób określony w § 9 ust. 3 nie później niż w terminie 7 dni od dnia sporządzenia protokołu.

§ 18

1. Komisja może utworzyć listę rezerwową kandydatów ze wskazaniem kolejności kandydatów.
2. W przypadku zaistnienia możliwości zatrudnienia większej liczby osób na ogłoszone stanowisko bądź rezygnacji kandydata, albo innej przyczyny wykluczającej zatrudnienie, Prezes Sądu Okręgowego w Łomży, w okresie roku od zakończenia egzaminu, może zatrudnić inną osobę zgodnie z kolejnością umieszczenia na liście rezerwowej.

§ 19

1. Kandydaci przystępujący do konkursu, na poszczególne jego etapy stawiają się z dowodem osobistym lub innym dokumentem tożsamości ze zdjęciem.
2. Niestawienie się na cześć pisemną lub ustną jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o zatrudnienie. Od decyzji Komisji nie przysługuje odwołanie.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 20

1. Wszystkie informacje dotyczące konkursu - zamieszcza się na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Łomży www.lomza.so.gov.pl – oferty pracy.
2. Po przeprowadzeniu konkursu, archiwizacji na stronie internetowej tegoż Sądu podlega ogłoszenie o konkursie i lista kandydatów wybranych lub imię i nazwisko kandydata wybranego na stanowisko, na które prowadzony był konkurs.

§ 21

Dokumentację z przebiegu Konkursu sekretarz komisji przekazuje Prezesowi Sądu w terminie 7 dni od dnia sporządzenia protokołu, o którym mowa w § 17.

§ 22

Kandydatowi udostępnia się do wglądu, w siedzibie sądu dokumentację w części dotyczącej jego indywidualnych wyników, ocen i protokołów komisji.

PREZES
SĄDU OKRĘGOWEGO
Janusz Wyszynski