

## **Regulamin w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursu na aplikację kuratorską w sądach rejonowych okręgu łomżyńskiego.**

### **§ 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. Ilekcw 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.

### **§ 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. Informacja o konkursie umieszczane będą na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Łomży - [www.lomza.so.gov.pl](http://www.lomza.so.gov.pl) .
3. Informacja o terminie konkursu będzie umieszczona co najmniej na 10 dni przed jego przeprowadzeniem.
4. Ogłoszenie o konkursie zawiera:
  - 1) Nazwę i adres sądu,
  - 2) Oznaczenie konkursu,
  - 3) Określenie liczby wolnych stanowisk aplikanta kuratorskiego,

- 4) Termin i miejsce złożenia przez kandydata zgłoszenia przystąpienia do konkursu, zwanego dalej zgłoszeniem,
- 5) Określenie wymaganych dokumentów, o których mowa w § 6 ust.2.
5. Kandydaci składają dokumenty (w trwale zaklejonej kopercie, z podaniem sygnatury konkursu) w terminie wskazanym w ogłoszeniu na adres: Sąd Okręgowy w Łomży ul. Dworna 16, 18-400 Łomża lub bezpośrednio w siedzibie Sądu, tj. w Biurze Podawczym Sądu Okręgowego w Łomży ( pokój nr 14) w godzinach od 7<sup>45</sup> do 15<sup>15</sup> od poniedziałku do piątku.
6. W przypadku nadania dokumentów za pośrednictwem operatora pocztowego, uznaje się, że dokumenty zostały złożone z zachowaniem terminu tylko wówczas, gdy wpłyną do Sądu Okręgowego w Łomży ul. Dworna 16, terminie wyznaczonym w ogłoszeniu, w godzinach urzędowania sądu.
- 6) Dokumenty, które zostały nadane w urzędzie pocztowym w terminie wskazanym w ogłoszeniu, ale nie wpłynęły do Sądu Okręgowego w określonym terminie nie będą uwzględniane w procedurze konkursowej. Dokumenty nadesłane drogą elektroniczną nie będą uwzględniane.

### § 3

1. Konkurs przeprowadza Komisja konkursowa powołana przez Prezesa Sądu Okręgowego w Łomży.
2. Komisja składa się z 4 osób.
3. W skład Komisji mogą wchodzić: prezes, wiceprezes, prezes sądu rejonowego, sędzia, kurator okręgowy, kurator zawodowy sądu rejonowego, kierownik zespołu kuratorskiej służby sądowej.
4. Prezes Sądu wyznacza przewodniczącego i sekretarza komisji.

### § 4

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

## § 5

1. Kandydat na aplikanta kuratorskiego, zgodnie z Ustawą z dnia 27 lipca 2001 r. o kuratorach sądowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 167) musi spełniać wymagania na stanowisku kuratora zawodowego, określone w art. 5 ust.1 pkt 1-4 cyt. wyżej ustawy tj.:
  - 1) posiada obywatelstwo polskie i korzysta z pełni praw cywilnych i obywatelskich,
  - 2) jest nieskazitelnego charakteru,
  - 3) jest zdolny ze względu na stan zdrowia do pełnienia obowiązków kuratora zawodowego (do określania stanu zdrowia wymaganego do podjęcia obowiązków kuratora zawodowego lub aplikanta kuratorskiego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące przeprowadzania badań kandydatów do objęcia urzędu sędziego),
  - 4) 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,
  - 5) oraz niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
2. Wymagane dokumenty i oświadczenia: :
  - 1) Zgłoszenie- podanie o przyjęcie na aplikację ze wskazaniem sądu,
  - 2) własnoręcznie podpisane cv z przebiegiem nauki oraz pracy zawodowej,
  - 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
  - 4) kserokopię dyplomu ukończenia wyższych studiów magisterskich lub kserokopię zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych z zakresu nauk pedagogiczno-psychologicznych, socjologicznych lub prawnych,
  - 5) kserokopie dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, osiągnięcia kandydata, przydatnych w wykonywaniu zawodu kuratora,
  - 6) podpisane przez kandydata oświadczenia:
    - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
    - o korzystaniu z pełni praw cywilnych i obywatelskich,
    - o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr A-021-34/20  
Prezesa Sądu Okręgowego w Łomży z dnia 15 lipca 2020 r.  
w sprawie ustalenia regulaminu przeprowadzania konkursu na aplikację kuratorską  
i regulaminu przeprowadzania konkursu na kuratora zawodowego  
w sądach rejonowych okręgu łomżyńskiego

- o nieprzewodzeniu przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
  - o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
  - własnoręcznie podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej (wzór w załączeniu),
  - własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata (wzór w załączeniu),
  - własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata dla potrzeb przyszłej rekrutacji ( wzór w załączeniu).
3. Kandydat może być zobowiązany do okazania w wyznaczonym terminie oryginałów dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt. 4, 5 pod rygorem wykluczenia z udziału w konkursie.
4. Informacji w sprawie naboru na aplikację kuratorską udziela Kierownik Oddziału Administracyjnego Sądu Okręgowego w Łomży tel. 86 215 42 52 lub Kurator Okręgowy tel. 86 216 62 81 wew.211.

## § 6

1. Konkurs ma na celu sprawdzenie wiedzy kandydata niezbędnej do wykonywania obowiązków na stanowisku kuratora zawodowego z następujących aktów prawnych: Ustawy o kuratorach sądowych, Ustawy Prawo o ustroju sądów powszechnych, Regulamin urzędowania sądów powszechnych, Kodeksu karnego, Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, w tym umiejętności prowadzenia rozmowy, logicznego myślenia i podejmowania decyzji.
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.

## § 7

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 niespełniające, co najmniej jednego z wymogów określonych w ust.1 nie podlegają dalszej ocenie. Nie jest dopuszczalne uzupełnianie dokumentacji w trakcie trwania konkursu.

## § 8

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, 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 sądu.

## § 9

1. Kandydaci przystępujący do konkursu, na poszczególne jego etapy stawiają się z dowodem osobistym lub innym dokumentem 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.
3. Wejście na salę egzaminacyjną części pisemnej następuje po okazaniu dokumentu tożsamości ze zdjęciem i po podpisaniu listy obecności.

## § 10

1. Pytania części pisemnej konkursu układane są przez członków komisji. Członkowie komisji przekazują pytania przewodniczącemu komisji lub członkowi komisji wskazanemu przez przewodniczącego komisji, który jako jedyny członek komisji układa z nich zestaw pytań konkursowych, drukuje zestawy w ilości zgodnej z liczbą kandydatów, oznacza każdą stronę pieczęcią Sądu Okręgowego w Łomży, pakuje w kopertę. Zaklejoną, opieczetowaną kopertę przekazuje Prezesowi Sądu Okręgowego w Łomży.
2. Do czasu egzaminu zestawy pytań konkursowych są przechowywane w sejfie Prezesa Sądu Okręgowego w Łomży.
3. Na miejsce egzaminu pisemnego zestawy pytań konkursowych są dostarczane przez przewodniczącego komisji lub osobę przez niego wskazaną.

## § 11

1. Zasady i tryb egzaminu pisemnego:
  - 1) część pisemna składa się z 30 pytań testowych jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru i obejmuje zakres zagadnień określonych w § 7 ust.1,
  - 2) egzamin pisemny trwa 90 minut,
  - 3) przed przystąpieniem do rozwiązania zestawu należy sprawdzić, czy zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony, zgodnie z liczbą stron podaną przez komisję konkursową. W przypadku braku którejkolwiek ze stron należy o tym niezwłocznie zawiadomić członków komisji konkursowej.
  - 4) za każdą prawidłową pełną odpowiedź na pytanie kandydat uzyskuje 1 pkt,
  - 5) za rozwiązanie testu maksymalnie kandydat może uzyskać 30 punktów,
  - 6) wybraną odpowiedź, odpowiedzi na pytanie testowe zakreśla się znakiem „X” z lewej strony. Zakreślenie odpowiedzi innym znakiem niż znak „X” będzie skutkowało uznaniem odpowiedzi za nieprawidłową.
  - 7) zmiana odpowiedzi w tym samym pytaniu jest niedopuszczalna i będzie uznawana jako brak odpowiedzi.
2. Prace pisemne są kodowane. Kodowanie polega:

- 1) na przygotowaniu przez Komisję indywidualnych kodów, włożonych do kopert w liczbie odpowiadającej ilości kandydatów przystępujących do konkursu (zarówno karty z kodami, jak i koperty stempluje się pieczęcią nagławkową sądu okręgowego),
  - 2) wpisaniu przez uczestnika konkursu:
    - imienia i nazwiska oraz daty urodzenia na otrzymanej karcie kodowej,
    - przepisaniu kodu na każdym arkuszu pracy pisemnej,
    - 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.
3. Prace podlegają sprawdzeniu w obecności, co najmniej 2/3 członków komisji, w tym przewodniczącego.
4. 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.

## § 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 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, z zaznaczeniem na ile pytań udzielono odpowiedzi – adnotację czyni członek komisji egzaminacyjnej.

### § 13

1. Po przeprowadzeniu drugiego etapu konkursu Komisja:

- 1) ustala listę kandydatów zakwalifikowanych do trzeciego etapu konkursu, ze wskazaniem liczby uzyskanych punktów uszeregowanych w porządku malejącym, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3,
- 2) do trzeciego etapu konkursu kwalifikują się kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 25 pkt z części pisemnej. Jeżeli nikt spośród kandydatów nie uzyska wymaganej ilości punktów wówczas Komisja Konkursowa może podjąć decyzję dotyczącą obniżenia określonego limitu punktów do 20.
- 3) 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,
- 4) 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.

### § 14

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 w wylosowanym zestawie pytań, z zakresu określonego w § 7 ust.1 oraz prezentacji własnej osoby,
- 3) każdy z członków Komisji, której skład jest stały w części ustnej egzaminu, ocenia odpowiedź kandydata w skali od 0 do 3 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 12 pkt.

### § 15

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, biorąc pod uwagę ocenę końcową widniejącą na dyplomie ukończenia studiów, określonych w art. 5 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o kuratorach sądowych, a w dalszej kolejności ukończone studia podyplomowe, kursy specjalistyczne w tym zakresie,
  - 4) wyniki i oceny poszczególnych kandydatów.
2. Prezes sądu upowszechnia informację, o której mowa w ust. 1 pkt b, w sposób określony w § 9 ust. 3 nie później niż w terminie 7 dni od dnia sporządzenia protokołu.
3. Na podstawie wyników konkursu Prezes Sądu Okręgowego w Łomży podejmuje decyzję o zatrudnieniu na wolny etat aplikanta kuratorskiego.

### § 16

1. Komisja może utworzyć listę rezerwową kandydatów ze wskazaniem kolejności kandydatów (wg sumy punktów uzyskanych z części pisemnej konkursu i rozmowy kwalifikacyjnej).
2. W przypadku zaistnienia możliwości zatrudnienia większej liczby osób na ogłoszone stanowisko bądź rezygnacji kandydata, albo innej przyczyny wyłączającej zatrudnienie, Prezes Sądu Okręgowego w Łomży, w okresie roku od zakończenia egzaminu, może zatrudnić inną osobę zgodnie z kolejnością umieszczenia na liście rezerwowej.
- 3.

### § 17

Prezes Sądu Okręgowego w Łomży, gdy zaistnieją szczególne ważne względy, może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu i ponownym jego przeprowadzeniu.

### § 18

Wszystkie informacje dotyczące konkursu - zamieszcza się na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Łomży [www.lomza.so.gov.pl](http://www.lomza.so.gov.pl) – oferty pracy.

### § 19

Dokumentację z przebiegu Konkursu sekretarz komisji przekazuje Prezesowi Sądu w terminie 7 dni od dnia sporządzenia protokołu, o którym mowa w § 15.

### § 20

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

### § 21

Oferty kandydatów niezatrudnionych i nie zakwalifikowanych na listę rezerwową można odbierać w ciągu 14 dni od zakończenia procedury konkursowej w oddziale Administracyjnym Sądu Okręgowego w Łomży - I piętro, pokój nr 21. Nieodebrane w określonym terminie dokumenty zostaną zniszczone.

**PREZES**  
Sądu Okręgowego  
Jan Leszczewski