

1311

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW¹⁾

z dnia 13 października 2010 r.

w sprawie sposobu prowadzenia dokumentacji przebiegu służby funkcjonariusza celnego

Na podstawie art. 84 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej (Dz. U. Nr 168, poz. 1323 i Nr 201, poz. 1540 oraz z 2010 r. Nr 182, poz. 1228) zarządza się, co następuje:

§ 1. Akta osobowe funkcjonariusza celnego, zwane dalej „aktami”, składają się z części A, B i C.

§ 2. W części A akt gromadzi się dokumentację związaną z ubieganiem się o przyjęcie do służby, w szczególności:

- 1) kwestionariusz osobowy;
- 2) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe i specjalistyczne;
- 3) świadectwa pracy lub służby z poprzednich miejsc pracy lub służby;
- 4) orzeczenie lekarskie stwierdzające stan zdrowia pozwalający na pełnienie służby na określonym stanowisku.

§ 3. W części B akt gromadzi się dokumentację dotyczącą nawiązania stosunku służbowego oraz jego przebiegu, w szczególności:

- 1) dokument potwierdzający złożenie ślubowania przez funkcjonariusza celnego, zwanego dalej „funkcjonariuszem”;
- 2) akt mianowania do służby, dokument mianowania na stopień służbowy oraz dokumenty określające stanowisko służbowe, uposażenie i miejsce pełnienia służby;
- 3) dokumenty dotyczące opisu stanowiska służbowego i jego wartościowania;
- 4) dokumenty potwierdzające przyznanie dodatków do uposażenia zasadniczego;
- 5) dokumenty potwierdzające zakres zadań realizowanych przez funkcjonariusza;
- 6) dokumenty potwierdzające przebieg służby przygotowawczej;
- 7) dokumenty potwierdzające złożenie egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego znajomość języka obcego lub dokumenty potwierdzające zwolnienie funkcjonariusza z obowiązku złożenia takich egzaminów;

8) opinie służbowe i oceny okresowe wraz ze złożonymi od nich środkami odwoławczymi oraz podjętymi przez kierownika urzędu rozstrzygnięciami;

9) dokumenty potwierdzające odbycie szkolenia specjalistycznego oraz złożenie egzaminu uprawniającego do przeniesienia do wyższego korpusu w Służbie Celnej;

10) dokumenty dotyczące powierzenia funkcjonariuszowi mienia z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się;

11) dokumenty związane z podnoszeniem przez funkcjonariusza kwalifikacji zawodowych;

12) dokumenty potwierdzające zmianę warunków pełnienia służby przez funkcjonariusza;

13) dokumenty potwierdzające przyznanie funkcjonariuszowi wyróżnień, wraz z wnioskami przedłożonego o ich przyznanie;

14) dokumenty dotyczące udzielenia funkcjonariuszowi urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego, wychowawczego, zdrowotnego, bezpłatnego oraz okolicznościowego;

15) orzeczenia lekarskie i orzeczenia komisji lekarskich;

16) roczne karty ewidencji czasu służby;

17) informacje z Krajowego Rejestru Karnego;

18) dokument potwierdzający złożenie przez funkcjonariusza przyrzeczenia o przestrzeganiu tajemnicy celnej;

19) dokument potwierdzający zapoznanie funkcjonariusza przyjmowanego do służby w Służbie Celnej z podstawowymi aktami prawa wewnętrznego regulującymi przebieg i organizację służby oraz z prawami i obowiązkami funkcjonariuszy;

20) dokumenty potwierdzające upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych oraz potwierdzające przeszkolenie w zakresie informacji niejawnych;

21) zaświadczenia o ukończeniu przez funkcjonariusza szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny służby oraz informacja o zapoznaniu funkcjonariusza z przepisami i zasadami dotyczącymi bezpiecznego wykonywania czynności służbowych;

22) dokumenty dotyczące udzielenia funkcjonariuszowi zgody na wykonywanie dodatkowego zajęcia zarobkowego, a w przypadku zajęcia zarobkowego, które nie wymaga zgody kierownika urzędu, dokumenty potwierdzające, że funkcjonariusz poinformował kierownika urzędu przed podjęciem tego zajęcia;

¹⁾ 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).

- 23) dokumenty potwierdzające nabycie uprawnień do nagród jubileuszowych, odpraw rentowych albo emerytalnych oraz odprawy pośmiertnej;
- 24) wyroki i postanowienia sądów administracyjnych oraz sądów powszechnych w sprawach związanych ze stosunkiem służbowym funkcjonariusza;
- 25) opinie i uchwały organów związku zawodowego wydane w indywidualnych sprawach związanych ze stosunkiem służbowym funkcjonariusza;
- 26) dokumenty dotyczące przekształcenia stosunku służbowego funkcjonariusza w stosunek pracy w służbie cywilnej;
- 27) dokumenty związane z ustalaniem uprawnień do emerytury albo renty;
- 28) dokumenty dotyczące stosunku do powszechnego obowiązku obrony.

§ 4. W części C akt gromadzi się dokumentację związaną z postępowaniem dyscyplinarnym oraz ustaniem stosunku służbowego, w szczególności:

- 1) odpis orzeczenia kary dyscyplinarnej;
- 2) dokumenty stanowiące podstawę zwolnienia ze służby albo wygaśnięcia stosunku służbowego;
- 3) dokument potwierdzający zwolnienie ze służby albo wygaśnięcie stosunku służbowego;

- 4) kopię wydanego funkcjonariuszowi świadectwa służby.

§ 5. Dokumenty znajdujące się w poszczególnych częściach akt powinny być ułożone w porządku chronologicznym oraz ponumerowane. Każda z części akt powinna zawierać pełny wykaz znajdujących się w niej dokumentów.

§ 6. 1. W aktach przechowuje się odpisy lub kopie dokumentów składanych przez funkcjonariusza.

2. Kierownik urzędu może żądać od funkcjonariusza oryginałów dokumentów wyłącznie do wglądu lub w celu sporządzenia ich odpisów lub kopii.

§ 7. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 31 października 2010 r.²⁾

Minister Finansów: w z. *W. Szczuka*

²⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 14 kwietnia 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia dokumentacji przebiegu służby funkcjonariuszy celnych w aktach osobowych oraz wzoru legitymacji służbowej (Dz. U. Nr 41, poz. 478), które w części dotyczącej szczegółowych zasad prowadzenia dokumentacji przebiegu służby funkcjonariuszy celnych traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia 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 oraz z 2010 r. Nr 182, poz. 1228).