

ZARZĄDZENIE Nr 5/2018
Prezesa Sądu Rejonowego w Żaganiu
z dnia 8 lutego 2018 roku,
w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowiska asystenta sędziego w Sądzie Rejonowym
w Żaganiu

§1

Na podstawie art.155a § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 roku – Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz. U. z 2018 roku, poz. 23) zarządzam ogłoszenie konkursu na stanowisko asystenta sędziego w Sądzie Rejonowym w Żaganiu. Treść ogłoszenia konkursu zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Szczegółowy sposób i tryb przeprowadzania oraz etapy i przebieg konkursu na stanowisko asystenta sędziego, skład komisji konkursowej oraz sposób i tryb jej działania, zakres i sposób udostępniania kandydatowi informacji o przebiegu i wynikach konkursu określa Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 października 2013 roku w sprawie przeprowadzania konkursu na stanowisko asystenta sędziego (Dz. U. z 2013r. poz.1228) – załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZES
Sądu Rejonowego w Żaganiu
Andżelika Chmielewska

Sąd Rejonowy w Żaganiu
68-100 Żagań
ul. Szprotawska 3
tel. (68) 367 11 01

www.zagan.sr.gov.pl

**PREZES SĄDU REJONOWEGO W ŻAGANIU
OGŁASZA KONKURS
NA STANOWISKO ASYSTENTA SĄDZIEGO W SĄDZIE REJONOWYM W ŻAGANIU**

- wolne stanowisko: – asystent sędziego
- liczba wolnych stanowisk: – jedno stanowisko, w wymiarze pełnego etatu
- miejsce pracy: – Sąd Rejonowy w Żaganiu
ul. Szprotawska 3

Termin i miejsce konkursu:

Etap drugi konkursu odbędzie się: **dnia 12.3.2018 roku
pokój 9, I piętro w budynku Sądu
Rejonowego w Żaganiu
ul. Szprotawska 3**

Etap trzeci konkursu odbędzie się: **dnia 19.3.2018 roku
pokój 9, I piętro w budynku Sądu
Rejonowego w Żaganiu
ul. Szprotawska 3**

Kandydaci przystępujący do drugiego i trzeciego etapu konkursu zobowiązani są okazać dokument potwierdzający tożsamość.

I. Konkurs przeprowadzony zostanie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 października 2013r. w sprawie przeprowadzania konkursu na stanowisko asystenta sędziego (*Dz. U. z 2013r. poz.1228*) załącznik nr 2 Zarządzenia Prezesa).

II. Konkurs składa się z trzech etapów:

- 1) etapu pierwszego – wstępnej weryfikacji zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;
- 2) etapu drugiego – testu obejmującego 36 pytań z zakresu prawa cywilnego i karnego oraz postępowania cywilnego i karnego oraz z pracy pisemnej na jeden z dwóch tematów z zakresu prawa cywilnego i prawa karnego, wybrany przez kandydata;
- 3) etapu trzeciego – rozmowy kwalifikacyjnej.

III. Zgodnie z treścią art.155 § 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (*t.j. Dz. U. z 2018 roku, poz.23*) na stanowisku asystenta sędziego może być zatrudniony ten, kto:

- 1) jest obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej i korzysta z pełni praw cywilnych i obywatelskich
- 2) jest nieskazitelnego charakteru
- 3) ukończył wyższe studia prawnicze w Polsce i uzyskał tytuł magistra lub zagraniczne uznane w Polsce
- 4) ukończył 24 lata.

IV. Zakres zadań wykonywanych na wyżej wymienionym stanowisku pracy określa Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 8 listopada 2012 roku w sprawie czynności asystentów sędziów (Dz. U. z 2012 roku, poz.1270).

V. Wykaz wymaganych dokumentów do zgłoszenia na konkurs od kandydata na stanowisko asystenta sędziego:

1. wniosek o zatrudnienie na stanowisku asystenta sędziego,
2. własnoręcznie sporządzony życiorys i informacja o przebiegu kariery zawodowej,
3. oryginał lub urzędowo poświadczony odpis dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów wyższych na kierunku prawo w Rzeczypospolitej Polskiej i uzyskanie tytułu zawodowego magistra albo zaświadczenie o zdanym egzaminie magisterskim, albo oryginał lub urzędowo poświadczony odpis dokumentu potwierdzającego ukończenie zagranicznych studiów wyższych na kierunku prawo uznanych w Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie odrębnych przepisów;
4. oświadczenie, o którym mowa w art. 155a § 6 ustawy z dnia 27 lipca 2001 roku – Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz. U. z 2018 roku, poz.23) załącznik 3 (druki do pobrania)
5. oświadczenie, że jest obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej i korzysta z pełni praw cywilnych i obywatelskich załącznik 3 (druki do pobrania)
6. aktualną fotografię zgodną z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych.

Do zgłoszenia kandydat może dołączyć dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i osiągnięcia.

Kandydat składa wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie opatrzonej danymi adresowymi kandydata oraz oznaczeniem konkursu bezpośrednio w siedzibie Sądu Rejonowego w Żaganiu Oddziale Administracyjnym, pokój 9 I piętro, albo przesyła je za pośrednictwem operatora pocztowego.

Zgłoszenia kandydatów przyjmowane będą do **dnia 28 lutego 2018 roku**.

W przypadku przesyłania dokumentów za pośrednictwem operatora pocztowego, za datę ich złożenia uważa się datę nadania przesyłki w placówce pocztowej operatora.

Nie będą rozpatrywane podania złożone przed ogłoszeniem konkursu, jak również po upływie terminu składania podań.

Wszelkie braki w dokumentach stwierdzających spełnienie przez kandydata warunków formalnych, nie będą podlegały żadnym działaniom ze strony Sądu zmierzającym do ich uzupełnienia, czy wyjaśnienia.

Bieżące informacje dot. przebiegu konkursu będą zamieszczane na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Żaganiu: www.zagan.sr.gov.pl

Żagań, 08.02.2018 roku

PREZES
Sądu Rejonowego w Żaganiu
Ciecy
Andżelina Stępińska



Dokument podpisany
przez Jarosław Deminiet;
RCL
Data: 2013.10.18 15:04:11
CEST

DZIENNIK USTAW

RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 18 października 2013 r.

Poz. 1228

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 14 października 2013 r.

w sprawie przeprowadzania konkursu na stanowisko asystenta sędziego

Na podstawie art. 155a § 7 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2013 r. poz. 427, 662 i 1165) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowy sposób i tryb przeprowadzania oraz etapy i przebieg konkursu na stanowisko asystenta sędziego, zwanego dalej „konkurem”;
- 2) skład komisji konkursowej, zwanej dalej „komisją”, oraz sposób i tryb jej działania;
- 3) zakres i sposób udostępniania kandydatowi informacji o przebiegu i wynikach konkursu.

§ 2. 1. Prezes sądu wyznacza termin i miejsce konkursu, a następnie informuje o konkursie co najmniej na 30 dni przed jego rozpoczęciem.

2. Ogłoszenie o konkursie zawiera:

- 1) nazwę i adres sądu;
- 2) oznaczenie konkursu;
- 3) określenie liczby wolnych stanowisk asystenta sędziego;
- 4) termin i miejsce przeprowadzenia konkursu;
- 5) określenie wymaganych dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 1;
- 6) termin i miejsce złożenia przez kandydata zgłoszenia o przystąpieniu do konkursu, zwanego dalej „zgłoszeniem”.

3. Termin, o którym mowa w ust. 2 pkt 6, nie może być krótszy niż 14 dni od dnia opublikowania ogłoszenia o konkursie w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3. 1. Do zgłoszenia kandydat dołącza:

- 1) wniosek o zatrudnienie na stanowisku asystenta sędziego;
- 2) własnoręcznie sporządzony życiorys i informację o przebiegu kariery zawodowej;
- 3) oryginał lub urzędowo poświadczony odpis dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów wyższych na kierunku prawo w Rzeczypospolitej Polskiej i uzyskanie tytułu zawodowego magistra albo zaświadczenie o zdanym egzaminie magisterskim, albo oryginał lub urzędowo poświadczony odpis dokumentu potwierdzającego ukończenie zagranicznych studiów wyższych na kierunku prawo uznanych w Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie odrębnych przepisów;

- 4) oświadczenie, o którym mowa w art. 155a § 6 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, zwanej dalej „ustawą”;
- 5) oświadczenie, że jest obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej i korzysta z pełni praw cywilnych i obywatelskich;
- 6) aktualną fotografię zgodną z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych.

2. Do zgłoszenia kandydat może dołączyć dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i osiągnięcia.

§ 4. Kandydat składa wymagane dokumenty opatrzone oznaczeniem konkursu bezpośrednio w siedzibie sądu albo przesyła je za pośrednictwem operatora pocztowego. W przypadku przysyłania dokumentów za pośrednictwem operatora pocztowego za datę ich złożenia uważa się datę nadania przesyłki w placówce pocztowej operatora.

§ 5. Zgłoszenia kandydatów przyjmuje prezes sądu w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.

§ 6. 1. Prezes sądu, nie później niż na 5 dni przed terminem rozpoczęcia konkursu, powołuje komisję składającą się z trzech sędziów i wskazuje jej przewodniczącego.

2. Przewodniczący komisji wyznacza spośród jej członków sekretarza komisji.

3. Członkiem komisji nie może być sędzia, który z kandydatem przystępującym do konkursu pozostaje w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa albo powinowactwa do czwartego stopnia, w stosunku przysposobienia bądź też we wspólnym pożyciu. Członkiem komisji nie może być również sędzia, którego dotyczy okoliczności mogące wywołać uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności przy przeprowadzaniu konkursu. Sędziowie przy powołaniu w skład komisji składają w tej sprawie stosowne oświadczenia.

4. Jeżeli sędzia powołany na członka komisji nie może brać udziału w jej pracach, prezes sądu niezwłocznie wyznacza innego sędziego.

§ 7. 1. Konkurs składa się z trzech etapów:

- 1) etapu pierwszego – wstępnej weryfikacji zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;
- 2) etapu drugiego – testu obejmującego 36 pytań z zakresu prawa cywilnego i karnego oraz postępowania cywilnego i karnego oraz z pracy pisemnej na jeden z dwóch tematów z zakresu prawa cywilnego i prawa karnego, wybrany przez kandydata;
- 3) etapu trzeciego – rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Komisja przygotowuje pytania testowe i dwa tematy pracy pisemnej, o których mowa w ust. 1 pkt 2, mając na względzie konieczność oceny u kandydatów:

- 1) znajomości przepisów prawa w dziedzinach prawa wskazanych w ust. 1 pkt 2;
- 2) umiejętności stosowania przepisów prawa oraz formułowania wypowiedzi, z uwzględnieniem wymogów poprawności językowej, logiki wyводу i argumentacji prawniczej.

3. Pierwszy etap konkursu polega na ocenie:

- 1) czy zgłoszenie kandydata spełnia wymogi formalne określone w § 3 ust. 1;
- 2) czy kandydat spełnia wymogi formalne określone w art. 155 § 2 ustawy.

4. Komisja konkursowa ustala listę kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu konkursu i umieszcza ją w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie sądu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia drugiego etapu konkursu.

5. Lista, o której mowa w ust. 4, zawiera imiona i nazwiska kandydatów.

6. Drugi etap konkursu trwa 90 minut i odbywa się w wydzielonej sali, w warunkach zapewniających kandydatom samodzielną pracę, w obecności wszystkich członków komisji.

7. Opuśczenie sali w trakcie konkursu jest dopuszczalne w wyjątkowych wypadkach, pod nadzorem członka komisji wskazanego przez przewodniczącego komisji.

8. Każda praca konkursowa jest sprawdzana przez dwóch członków komisji. Za każde prawidłowe rozwiązanie zadania testowego komisja przyznaje 1 punkt. Pracę pisemną kandydata komisja ocenia w skali od 0 do 9 punktów.

9. Do trzeciego etapu konkursu dopuszczani są kandydaci, którzy uzyskali dotychczas co najmniej 29 punktów, w tym co najmniej trzy punkty z pracy pisemnej.

10. Podczas trzeciego etapu konkursu komisja sprawdza predyspozycje kandydata do wykonywania zawodu asystenta sędziego i ocenia je w skali od 0 do 9 punktów.

§ 8. Po zakończeniu konkursu komisja oblicza niezwłocznie liczbę punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów i wskazuje kandydata, który uzyskał najwyższą liczbę punktów.

§ 9. 1. Do zatrudnienia na stanowisku asystenta sędziego zostają zakwalifikowani kandydaci, którzy w trakcie konkursu uzyskali najwyższą liczbę punktów. W razie uzyskania przez kilku kandydatów tej samej liczby punktów komisja dokonuje wyboru kandydata, biorąc pod uwagę doświadczenie w stosowaniu prawa oraz wynikające z dokumentów dołączonych do zgłoszenia dodatkowe kwalifikacje przydatne do wykonywania pracy na stanowisku asystenta sędziego.

2. Jeżeli nabór był prowadzony na więcej niż jedno stanowisko asystenta sędziego, komisja ustala listę kandydatów zakwalifikowanych do zatrudnienia. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio przy wylanianiu rezerwowej listy kandydatów.

§ 10. 1. Sekretarz komisji sporządza protokół przebiegu konkursu obejmujący w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska kandydatów, którzy przystąpili do konkursu;
- 2) wyniki uzyskane przez poszczególnych kandydatów;
- 3) wskazanie kandydata zakwalifikowanego do zatrudnienia albo listy kandydatów zakwalifikowanych do zatrudnienia, a jeżeli komisja wyloniła rezerwową listę kandydatów – także wskazanie tej listy.

2. Protokół przebiegu konkursu wraz z dokumentacją komisja przekazuje niezwłocznie prezesowi sądu.

§ 11. Jeżeli żaden z kandydatów nie został dopuszczony do trzeciego etapu konkursu, prezes sądu zarządza przeprowadzenie kolejnego konkursu.

§ 12. 1. Informację o wynikach konkursu prezes sądu umieszcza w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie sądu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Informacja o wynikach konkursu zawiera w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska oraz wyniki kandydatów zakwalifikowanych do zatrudnienia na stanowisku, na które przeprowadzany był konkurs; albo imię i nazwisko oraz wynik kandydata zakwalifikowanego do zatrudnienia na tym stanowisku, albo informację, że żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby punktów;
- 2) rezerwową listę kandydatów oraz wyniki kandydatów znajdujących się na tej liście albo informację, że taka lista nie została sporządzona.

3. Kandydatowi, po okazaniu dokumentu tożsamości, udostępnia się do wglądu w sekretariacie prezesa sądu protokół przebiegu konkursu w części obejmującej jego wyniki.

§ 13. Traci moc rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 16 marca 2012 r. w sprawie przeprowadzania konkursu na stanowisko asystenta sędziego (Dz. U. poz. 314).

§ 14. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 3 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Sprawiedliwości: *M. Biernacki*

Oświadczenie I.

Na podstawie art. 23 ust.1. poz.1 Ustawy o ochronie danych osobowych
(t.j. DzU z 2016r. poz. 922) oświadczam, że wyrażam zgodę
na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby konkursu na asystenta sędziego.

.....
data i własnoręczny podpis

Oświadczenie II.

Oświadczam, że przeciwko mnie nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe - art.155a § 6 ustawy z dnia 27 lipca
2001 roku – Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. DzU z 2016r. poz. 2062 z późn. zm.)

.....
data i własnoręczny podpis

Oświadczenie III.

Oświadczam, że jestem obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej i korzystam z pełni praw
cywilnych i obywatelskich

.....
data i własnoręczny podpis