



# DZIENNIK USTAW

## RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

---

Warszawa, dnia 5 sierpnia 2016 r.

Poz. 1175

### ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH<sup>1)</sup>

z dnia 28 lipca 2016 r.

#### w sprawie konkursu na aplikację dyplomatyczno-konsularną

Na podstawie art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o służbie zagranicznej (Dz. U. poz. 1403, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

#### Rozdział 1

##### Przepis ogólny

§ 1. Rozporządzenie określa szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania konkursu na aplikację dyplomatyczno-konsularną, zwanego dalej „konkuresem”, w tym sprawdzenia:

- 1) poziomu wiedzy ogólnej osoby ubiegającej się o przyjęcie na aplikację dyplomatyczno-konsularną, zwanej dalej „kandydatem”;
- 2) stopnia znajomości języka obcego przez kandydata;
- 3) predyspozycji kandydata i jego przydatności do pracy w służbie zagranicznej.

#### Rozdział 2

##### Ogłoszenie o konkursie i składanie wniosków

§ 2. Dyrektor generalny służby zagranicznej zamieszcza ogłoszenie o konkursie w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów i w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zagranicznych, zwanego dalej „ministerstwem”, co najmniej sześć tygodni przed terminem rozpoczęcia konkursu. Ogłoszenie może być także opublikowane w środkach masowego przekazu.

§ 3. 1. W ogłoszeniu o konkursie zamieszcza się w szczególności informacje o:

- 1) terminie i miejscu złożenia wniosku o przyjęcie na aplikację dyplomatyczno-konsularną, zwanego dalej „wnioskiem”;
- 2) sposobie złożenia wniosku;
- 3) dokumentach, które kandydat jest obowiązany dołączyć do wniosku;
- 4) terminie rozpoczęcia konkursu;
- 5) wymaganiach związanych ze stanowiskiem aplikanta, wynikających z opisu stanowiska pracy.

2. Wzór wniosku jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

<sup>1)</sup> Minister Spraw Zagranicznych kieruje działem administracji rządowej – sprawy zagraniczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. poz. 1899 oraz z 2016 r. poz. 131).

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. poz. 2703, z 2006 r. poz. 1217, 1218 i 1600, z 2008 r. poz. 1505, z 2009 r. poz. 1277, z 2015 r. poz. 1220 i 1274 oraz z 2016 r. poz. 34.

§ 4. 1. Do wniosku kandydat dołącza:

- 1) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie tytułu magistra lub równorzędnego, w tym kopię odpisu dyplomu (część A), a w razie konieczności kopię dokumentu potwierdzającego nostryfikację dyplomu;
- 2) życiorys;
- 3) kolorową fotografię o wymiarach 35 x 45 mm, wykonaną w ciągu ostatnich sześciu miesięcy.

2. Wzór życiorysu jest określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

3. W przypadku składania wniosku przed uzyskaniem tytułu magistra lub równorzędnego, kandydat załącza oświadczenie o terminie obrony swojej pracy magisterskiej albo o terminie uzyskania dokumentów potwierdzających wskazane przez niego kwalifikacje. W takim przypadku kandydat składa dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1, najpóźniej w dniu rozpoczęcia pierwszego etapu konkursu bezpośrednio komisji konkursowej.

4. Kandydat może dołączyć do wniosku kopie innych dokumentów poświadczających doświadczenie, kompetencje lub umiejętności przydatne w służbie zagranicznej.

5. Wniosek wraz z załącznikami składa się w terminie określonym w ogłoszeniu, w ministerstwie, za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113) lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej wskazanych w ogłoszeniu. Za dzień złożenia wniosku przyjmuje się dzień jego wpływu do ministerstwa. Formularz wniosku oraz życiorysu jest dostępny w ministerstwie oraz na jego stronie internetowej.

6. W przypadku złożenia wniosku za pomocą środków komunikacji elektronicznej dopuszcza się załączenie fotografii wykonanej techniką cyfrową.

7. Kandydat może zostać wezwany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku lub nadesłanych dokumentów w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez niego wezwania. Brak uzupełnienia lub poprawienia wniosku lub dokumentów we wskazanym terminie skutkuje odrzuceniem wniosku.

§ 5. O zakwalifikowaniu do konkursu na aplikację oraz terminach i miejscu jego przeprowadzenia kandydat jest zawiadamiany co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem konkursu na aplikację.

§ 6. Kandydat, który nie przedłoży dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, w terminie wskazanym w § 4 ust. 3, zostaje wykluczony z udziału w konkursie.

### Rozdział 3

#### Komisja konkursowa

§ 7. 1. Do przeprowadzenia konkursu dyrektor generalny służby zagranicznej powołuje komisję konkursową, zwaną dalej „komisją”. Do zadań komisji należy w szczególności:

- 1) sprawdzenie wniosków oraz ustalenie listy kandydatów zakwalifikowanych do konkursu;
- 2) przeprowadzenie konkursu, przy wykorzystaniu narzędzi sprawdzających wiedzę i umiejętności kandydatów, w szczególności testów, zestawów pytań oraz zadań, zatwierdzonych przez dyrektora generalnego służby zagranicznej;
- 3) ustalenie listy kandydatów, o której mowa w § 20 ust. 1.

2. W skład komisji powołuje się siedmiu członków, w tym przewodniczącego komisji i zastępcę przewodniczącego komisji.

3. Wszystkie osoby wchodzące w skład komisji są powoływane spośród członków służby zagranicznej.

4. Przewodniczący komisji wyznacza sekretarza komisji spośród jej członków.

5. Dyrektor generalny służby zagranicznej może zaprosić do udziału w pracach komisji bez prawa głosu ekspertów niebędących członkami służby zagranicznej, posiadających specjalistyczną wiedzę lub umiejętności z zakresu zagadnień objętych konkursem.

**§ 8.** 1. Przewodniczący komisji nadzoruje prawidłowość przebiegu konkursu i kieruje pracami komisji, w tym wyznacza zadania jej członkom.

2. Zastępca przewodniczącego komisji wykonuje wszystkie czynności zastrzeżone dla przewodniczącego komisji podczas jego nieobecności.

**§ 9.** 1. Członkiem komisji nie może być osoba pozostająca z którymkolwiek z kandydatów w takim stosunku faktycznym lub prawnym, który może wywołać wątpliwości co do jej bezstronności.

2. Po zapoznaniu się z listą kandydatów biorących udział w naborze członek komisji składa oświadczenie, że:

- 1) nie pozostaje w związku małżeńskim z żadnym z kandydatów lub ich krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie, nie pozostaje z żadnym z kandydatów we wspólnym gospodarstwie domowym lub nie pozostaje z żadnym z kandydatów w jakimkolwiek innym stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności;
- 2) zachowa w tajemnicy informacje o kandydatach uzyskane w trakcie konkursu.

3. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 2, jest określony w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

4. Jeżeli członek komisji pozostaje z kandydatem w takim stosunku faktycznym lub prawnym, który uniemożliwia mu podpisanie oświadczenia, o którym mowa w ust. 2, dyrektor generalny służby zagranicznej wyłącza go ze składu komisji i powołuje w jego miejsce nowego członka komisji.

**§ 10.** 1. Komisja obraduje na posiedzeniach.

2. Decyzje komisji są podejmowane w drodze konsensusu, w obecności co najmniej czterech członków komisji, w tym przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego. W przypadku braku jednomyślności przewodniczący zarządza głosowanie. Rozstrzygnięcie komisji zapada wówczas większością głosów, przy czym w przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego, a w przypadku nieobecności przewodniczącego – głos jego zastępcy.

3. Z prac komisji jest sporządzany protokół.

## Rozdział 4

### Etapy konkursu

**§ 11.** Konkurs na aplikację składa się z następujących etapów:

- 1) sprawdzianu wiedzy ogólnej;
- 2) sprawdzianu umiejętności;
- 3) sprawdzianu stopnia znajomości języków obcych;
- 4) sprawdzenia predyspozycji kandydatów do pracy w służbie zagranicznej;
- 5) rozmowy kwalifikacyjnej.

**§ 12.** 1. Sprawdzian wiedzy ogólnej ma formę testu jednokrotnego wyboru i składa się ze 100 pytań obejmujących zagadnienia dotyczące:

- 1) historii Polski i historii powszechnej;
- 2) aktualnej sytuacji politycznej, gospodarczej i społecznej w Polsce;
- 3) aktualnych problemów politycznych, gospodarczych i społecznych na świecie;
- 4) głównych kierunków polskiej polityki zagranicznej, w tym zagranicznej polityki gospodarczej, historycznej i kulturalnej;
- 5) wybranych zagadnień z prawa międzynarodowego, prawa konstytucyjnego, ekonomii i gospodarki.

2. Test wiedzy ogólnej jest oceniany w skali 0–100 punktów. Za każdą prawidłową odpowiedź kandydat otrzymuje jeden punkt, za brak odpowiedzi lub odpowiedź nieprawidłową – zero punktów.

3. Test wiedzy ogólnej trwa 120 minut.

**§ 13.** 1. Sprawdzian umiejętności obejmuje sprawdzenie umiejętności analizowania i wykorzystania informacji, poprawnego wnioskowania i rozwiązywania problemów.

2. Sprawdzian umiejętności ma formę zadań. Jest oceniany w skali 0–100 punktów i trwa nie dłużej niż 120 minut.

**§ 14.** Sprawdzian stopnia znajomości dwóch języków obcych zadeklarowanych przez kandydata we wniosku jest przeprowadzany zgodnie z przepisami w sprawie egzaminów z języków obcych w ministerstwie.

**§ 15.** 1. Sprawdzian wiedzy ogólnej, sprawdzian umiejętności oraz pisemne części sprawdzianu stopnia znajomości języków obcych przeprowadza się z zachowaniem zasady anonimowości.

2. Przed przystąpieniem do każdego ze wskazanych w ust. 1 etapów konkursu kandydat losuje kopertę, która jest opatrzona indywidualnym kodem, i wpisuje kod koperty w prawym górnym rogu pierwszej strony pracy. Następnie kandydat wpisuje swoje imię i nazwisko na kartce papieru i umieszcza ją w kopercie. Po zakończeniu etapu kandydat przekazuje zaklejoną kopertę oraz pracę członkowi komisji nadzorującemu przebieg etapu konkursu.

3. Otwarcie kopert zawierających imiona i nazwiska kandydatów oraz przyporządkowanie im wyników następuje po sprawdzeniu i ocenieniu prac na danym etapie konkursu.

**§ 16.** 1. Na każdym etapie konkursu kandydat otrzymuje materiały i arkusze odpowiedzi opatrzone pieczęcią ministerstwa. Podczas sprawdzania prac są uwzględniane jedynie odpowiedzi udzielone na tych arkuszach.

2. Kandydaci posługujący się materiałami innymi niż dostarczone przez ministerstwo, porozumiewający się z innymi kandydatami w sposób niedozwolony lub zakłócający przebieg poszczególnych etapów konkursu są wykluczani z udziału w konkursie.

3. Opuszczenie przez kandydata sali, w której odbywa się dany etap konkursu, stanowi zakończenie udziału w tym etapie konkursu. Przed opuszczeniem sali kandydat zwraca otrzymane materiały i arkusze odpowiedzi.

4. W wyjątkowych przypadkach osoba nadzorująca przebieg danego etapu konkursu może wyrazić zgodę na opuszczenie przez kandydata sali, w której odbywa się ten etap konkursu. Na czas opuszczenia sali kandydat przekazuje otrzymane materiały i arkusze odpowiedzi osobie nadzorującej przebieg tego etapu konkursu.

**§ 17.** 1. Komisja, biorąc pod uwagę ogólną liczbę kandydatów i liczbę stanowisk przewidzianych dla aplikantów w danym roku, ustala w każdym z etapów konkursu, o których mowa w § 11 pkt 1–3, minimalną liczbę punktów, które kandydat musi uzyskać, by zostać dopuszczonym do kolejnego etapu konkursu.

2. Po każdym etapie konkursu komisja ustala listę kandydatów dopuszczonych do kolejnego etapu.

3. W przypadku gdy dwa etapy konkursu odbywają się jednego dnia, komisja ustala listę kandydatów dopuszczonych do etapu konkursu następującego po nich, biorąc pod uwagę łączne wyniki kandydatów z tych dwóch etapów.

**§ 18.** 1. Sprawdzenie predyspozycji do pracy w służbie zagranicznej obejmuje w szczególności badanie kompetencji przywódczych, umiejętności komunikacji, odporności na stres oraz umiejętności współpracy.

2. Czas badania jest nie dłuższy niż 8 godzin.

**§ 19.** 1. Ostatnim etapem konkursu jest rozmowa kwalifikacyjna.

2. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej komisja ocenia przydatność kandydata do pracy w służbie zagranicznej, biorąc pod uwagę w szczególności wyniki sprawdzenia predyspozycji kandydata do pracy w służbie zagranicznej, jego możliwości intelektualne, motywację i kulturę osobistą. Kandydaci są oceniani w skali 0–60 punktów.

3. Do rozmowy kwalifikacyjnej może przystąpić kandydat, który posiada dokument potwierdzający spełnienie warunku wykazywania się odpowiednim stanem zdrowia psychicznego i fizycznego, wydany mu zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o służbie zagranicznej.

**§ 20.** 1. Komisja przedstawia dyrektorowi generalnemu służby zagranicznej listę kandydatów uszeregowaną w porządku malejącym według rezultatów uzyskanych w rozmowie kwalifikacyjnej.

2. Dyrektor generalny służby zagranicznej rozstrzyga o przyjęciu na aplikację i ogłasza listę osób przyjętych na aplikację w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów i w Biuletynie Informacji Publicznej ministerstwa.

## Rozdział 5

**Przepisy końcowe**

§ 21. Traci moc rozporządzenie Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 15 lipca 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania konkursu na aplikację dyplomatyczno-konsularną (Dz. U. z 2016 r. poz. 531).

§ 22. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Minister Spraw Zagranicznych: *W. Waszczykowski*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Spraw Zagranicznych  
z dnia 28 lipca 2016 r. (poz. 1175)

Załącznik nr 1

WZÓR

WNIOSEK O PRZYJĘCIE NA APLIKACJĘ DYPLMATYCZNO-KONSULARNĄ

Podstawą przeprowadzania konkursu na aplikację dyplmatyczno-konsularną jest art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o służbie zagranicznej (Dz. U. poz. 1403, z późn. zm.). Szczegółowy tryb i zasady przeprowadzenia konkursu na aplikację dyplmatyczno-konsularną określają przepisy rozporządzenia Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 28 lipca 2016 r. w sprawie konkursu na aplikację dyplmatyczno-konsularną (Dz. U. poz. 1175).

Miejsce na zdjęcie

Nazwisko i imiona .....

Nazwisko rodowe .....

Data, miejsce urodzenia .....

Obywatelstwo(-wa) (w tym inne niż polskie) .....

Deklarowany język obcy, którego stopień znajomości będzie podlegał sprawdzeniu w konkursie:

1. ....

2. ....

**Motywacja** (proszę odpowiedzieć na poniższe pytania):

Dlaczego chciałaby/chciałby Pani/Pan pracować w administracji państwowej, a nie w sektorze prywatnym?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Dlaczego chciałaby/chciałby Pani/Pan pracować w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, a nie w innym urzędzie administracji rządowej?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Jakie ma Pani/Pan oczekiwania wobec pracy w Ministerstwie Spraw Zagranicznych?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Jak długo chciałaby/chciałby Pani/Pan pracować w Ministerstwie Spraw Zagranicznych?

.....  
.....  
.....  
.....

Czy jest Pani/Pan gotowa(-wy) do pracy za granicą, w tym w krajach o trudnych warunkach klimatycznych, w miejscach niebezpiecznych?

.....  
.....  
.....  
.....

Jakie są Pani/Pana dotychczasowe najważniejsze osiągnięcia życiowe?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Proszę wskazać, które zdaniem Pani/Pana posiadane przez Panią/Pana predyspozycje okażą się szczególnie przydatne w pracy w Ministerstwie Spraw Zagranicznych:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Proszę podać inne istotne informacje mogące mieć znaczenie dla pracodawcy:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



Oświadczam, iż:

- wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu na aplikację dyplomatyczno-konsularną,
- korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłam skazana / nie byłem skazany\* prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadam obywatelstwo polskie,
- wyrażam zgodę na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu zgodnie z przepisami *ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1167)*,
- wszystkie wyżej podane informacje są prawdziwe.

podpis ..... data .....

\* Niepotrzebne skreślić.

## WZÓR

## Życiorys

1. Nazwisko i imiona .....

2. Data i miejsce urodzenia .....

3. Dane kontaktowe:

adres zamieszkania .....

telefon kontaktowy .....

adres e-mail .....

4. Wykształcenie:

Nazwa  
uczelni/szkoły .....

Wydział .....

Kierunek studiów .....

Tytuł zawodowy .....

Specjalizacja .....

Rok ukończenia .....

Nazwa  
uczelni/szkoły .....

Wydział .....

Kierunek studiów .....

Tytuł zawodowy .....

Specjalizacja .....

Rok ukończenia .....



5. ....
6. ....
7. ....
8. ....

### 8. Przebieg pracy zawodowej:

Okres zatrudnienia				Miejsce	Nazwa firmy/institucji	Zajmowane stanowisko
od					<input type="checkbox"/> jednostka sektora finansów publicznych	<input type="checkbox"/> stanowisko kierownicze <input type="checkbox"/> stanowisko samodzielne
	dd	mm	rrrr			
do						
	dd	mm	rrrr			
Zakres głównych obowiązków i odpowiedzialności na danym stanowisku:						
1. ....						
2. ....						
3. ....						
4. ....						
5. ....						
6. ....						
7. ....						
8. ....						

Okres zatrudnienia				Miejsce	Nazwa firmy/institucji	Zajmowane stanowisko
od					<input type="checkbox"/> jednostka sektora finansów publicznych	<input type="checkbox"/> stanowisko kierownicze <input type="checkbox"/> stanowisko samodzielne
	dd	mm	rrrr			
do						
	dd	mm	rrrr			
Zakres głównych obowiązków i odpowiedzialności na danym stanowisku:						
1. ....						
2. ....						
3. ....						
4. ....						
5. ....						
6. ....						
7. ....						
8. ....						

Okres zatrudnienia				Miejsce	Nazwa firmy/instytucji	Zajmowane stanowisko
od					<input type="checkbox"/> jednostka sektora finansów publicznych	<input type="checkbox"/> stanowisko kierownicze <input type="checkbox"/> stanowisko samodzielne
	dd	mm	rrrr			
do						
	dd	mm	rrrr			
Zakres głównych obowiązków i odpowiedzialności na danym stanowisku:						
1. ....						
2. ....						
3. ....						
4. ....						
5. ....						
6. ....						
7. ....						
8. ....						

**9. Poświadczenie bezpieczeństwa (data ważności, klauzula):**

.....  
 .....

**10. Posiadane prawo jazdy**

– kategoria .....

– data wydania .....

**11. Posiadane umiejętności, informacje dodatkowe** (w tym publikacje, udział w konferencjach, udział w projektach, ukończone szkolenia, członkostwo w organizacjach społecznych):

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

.....  
 (miejscowość i data)

.....  
 (podpis)

## WZÓR

Warszawa, dnia .....

**OŚWIADCZENIE**

Po zapoznaniu się z listą kandydatów biorących udział w konkursie na aplikację dyplomatyczno-konsularną oświadczam, iż nie pozostaję w związku małżeńskim z żadnym z kandydatów lub ich krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie, nie pozostaję z żadnym z kandydatów we wspólnym gospodarstwie domowym, nie pozostaję z żadnym z kandydatów w jakimkolwiek innym stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. Ponadto oświadczam, iż zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji o kandydatach, które uzyskam w trakcie trwania ww. konkursu.

Podpisy członków komisji:

Lp.	Skład komisji	Imię i nazwisko	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			