



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

Warszawa, dnia 30 września 2005 r.

Nr 4

TREŚĆ:
Poz.

ZARZĄDZENIA MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

- 71 — Nr 6 z dnia 19 sierpnia 2005 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustanowienia Przedstawiciela Ministra Spraw Zagranicznych do spraw Współpracy Polsko-Niemieckiej 79
- 72 — Nr 7 z dnia 24 sierpnia 2005 r. w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Spraw Zagranicznych 80
- 73 — Nr 8 z dnia 26 września 2005 r. zmieniające zarządzenie w sprawie planowania i sprawozdawczości w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, przedstawicielstwach dyplomatycznych, stałych przedstawicielstwach przy organizacjach międzynarodowych, urzędach konsularnych i instytutach polskich 81

DECYZJE MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

- 74 — Nr 29 z dnia 5 lipca 2005 r. w sprawie odwołania Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych 83
- 75 — Nr 30 z dnia 5 lipca 2005 r. w sprawie wyznaczenia Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych 84
- 76 — Nr 31 z dnia 5 lipca 2005 r. w sprawie utworzenia Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Port-au-Prince (Republika Haiti) 84
- 77 — Nr 32 z dnia 15 lipca 2005 r. w sprawie utworzenia Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Pampelunie (Królestwo Hiszpanii) 85
- 78 — Nr 33 z dnia 25 lipca 2005 r. w sprawie utworzenia Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Antwerpii (Królestwo Belgii) 85
- 79 — Nr 34 z dnia 29 lipca 2005 r. w sprawie ustanowienia Specjalnego Wysłannika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw Roku Polsko-Niemieckiego 86
- 80 — Nr 35 z dnia 12 września 2005 r. w sprawie utworzenia Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Denver (Stany Zjednoczone Ameryki) 87
- 81 — Nr 37 z dnia 15 września 2005 r. o zmianie zarządzenia nr 12 z dnia 25 marca 1999 r. w sprawie ustanowienia Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Gandawie (Królestwo Belgii) 87
- 82 — Nr 38 z dnia 23 września 2005 r. w sprawie zasad używania faksymile podpisu Ministra Spraw Zagranicznych 88
- 83 — Nr 39 z dnia 26 września 2005 r. w sprawie utworzenia Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Daegu (Republika Korei) 89
- 84 — Nr 40 z dnia 29 września 2005 r. w sprawie wyznaczenia Zastępcy Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych 89

DECYZJE DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ

85 —	Nr 31 z dnia 18 lipca 2005 r. w sprawie przeznaczenia pozostałej w gospodarstwie pomocniczym – Zarządzie Obsługi części zysku za 2004 r.	90
86 —	Nr 32 z dnia 18 lipca 2005 r. w sprawie powołania komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na aplikację dyplomatyczno-konsularną.....	90
87 —	Nr 33 z dnia 18 lipca 2005 r. w sprawie powołania komisji egzaminacyjnej w celu przeprowadzenia egzaminu dyplomatyczno-konsularnego oraz wyznaczenia terminów egzaminu dyplomatyczno-konsularnego.....	91
88 —	Nr 34 z dnia 20 lipca 2005 r. w sprawie powołania Zespołu do przeprowadzenia wyboru podmiotu realizującego zadanie zlecone: „Edukacja globalna mająca na celu podniesienie świadomości polskiego społeczeństwa o potrzebach krajów rozwijających się i pomocy rozwojowej” oraz realizacji tego zadania w 2005 r.	91
89 —	Nr 35 z dnia 8 sierpnia 2005 r. w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia kontroli bezpieczeństwa systemu przetwarzania informacji niejawnych	92
90 —	Nr 36 z dnia 12 sierpnia 2005 r. w sprawie powołania Zespołu do oceny przydatności i dalszego wykorzystania pawilonu kongresowo-konferencyjnego wykorzystywanego podczas obrad plenarnych III szczytu Rady Europy	93
91 —	Nr 37 z dnia 9 września 2005 r. w sprawie powołania Zespołu do przeprowadzenia konkursu ofert/wniosków o przyznanie dotacji na realizację zadania publicznego Rok Polsko-Niemiecki 2005/2006	93
92 —	Nr 38 z dnia 21 września 2005 r. w sprawie powołania komisji egzaminacyjnej do oceny umiejętności praktycznego stosowania przez kandydata do pracy w służbie cywilnej wiedzy zdobytej podczas służby przygotowawczej	94
93 —	Nr 39 z dnia 21 września 2005 r. w sprawie przeprowadzenia kontroli zgodności stanu faktycznego dokumentów niejawnych w komórkach organizacyjnych MSZ z ich stanem ewidencyjnym za lata 2002–2003	95
94 —	Nr 40 z dnia 30 września 2005 r. w sprawie powołania Zespołu do przeprowadzenia monitoringu podmiotów realizujących zadania określone w konkursach Ministra Spraw Zagranicznych „Pomoc techniczna dla państw w okresie transformacji 2005” oraz „Pomoc rozwojowa dla Afganistanu, Angoli, Autonomii Palestyńskiej, Gruzji, Iraku i Mołdowy 2005”	95

INSTRUKCJE DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ

95 —	Nr 4 z dnia 8 września 2005 r. w sprawie naboru kandydatów do służby zagranicznej	96
96 —	Nr 5 z dnia 8 września 2005 r. w sprawie przeprowadzania konkursów na stanowiska kierownicze w służbie zagranicznej	98

71

ZARZĄDZENIE NR 6 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH¹

z dnia 19 sierpnia 2005 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustanowienia Przedstawiciela Ministra Spraw Zagranicznych do spraw Współpracy Polsko-Niemieckiej.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 i Nr 80, poz. 717) oraz w związku z § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 134, poz. 1437) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 9 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 4 listopada 2004 r. w sprawie ustanowienia Przedstawiciela Ministra Spraw Zagranicznych do spraw Współpracy Polsko-Niemieckiej (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 6, poz. 78) wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 3 dodaje się ust. 2–11 w brzmieniu:

„2. Przedstawiciel działa w porozumieniu z Sekretarzem Stanu i Podsekretarzem Stanu odpowiedzialnym za stosunki polsko-niemieckie.

3. Przedstawiciel przedkłada Podsekretarzowi Stanu propozycje zmian planu działań nadzorowanych przez niego komórek organizacyjnych MSZ.

4. W sprawach merytorycznych Przedstawiciel współpracuje z Departamentem Europy, a także – odpowiednio do charakteru podejmowanych przedsięwzięć – z Departamentem Prawno-Traktatowym, Departamentem Promocji, Departamentem Konsularnym i Polonii oraz Departamentem Systemu Informacji.

5. W zależności od wykonywanych zadań Przedstawicielowi udzielają pomocy inne komórki organizacyjne MSZ.

6. Przy wykonywaniu swoich zadań Przedstawiciel korzysta z pomocy polskich placówek zagranicznych, w szczególności Ambasady RP w Republice Federalnej Niemiec, Konsulatów Generalnych RP w Hamburgu, Lipsku, Kolonii i Monachium oraz Instytutów Polskich w Berlinie, Düsseldorfie i Lipsku.

7. Przedstawiciel przekazuje prowadzoną przez siebie korespondencję do wiadomości Dyrektora Departamentu Europy MSZ.

8. Prośby i wnioski kierowane przez Przedstawiciela do polskich placówek zagranicznych są uprzednio parafowane przez Dyrektora Departamentu Europy MSZ lub wyznaczonego przez niego zastępcę oraz ewentualnie przez innych właściwych dyrektorów, a w uzasadnionych przypadkach również przez Podsekretarza Stanu.

9. Przedstawiciel ma prawo zapoznawać się z każdą informacją dotyczącą stosunków polsko-niemieckich, w tym z informacjami niejawnymi.

10. Dyrektor Departamentu Europy MSZ przekazuje Przedstawicielowi do wiadomości wszystkie informacje, w zakresie bieżącej pracy Departamentu Europy, w kwestiach niemieckich.

11. Przedstawiciel realizuje swoje zadania we współpracy z trzema pracownikami merytorycznymi, których zakresy obowiązków ustali.”.

2. § 4 otrzymuje brzmienie:

„§ 4. 1. Przedstawiciel jest zatrudniony w Departamencie Prawno-Traktatowym MSZ, który zapewnia jego obsługę merytoryczną, organizacyjno-techniczną i kancelaryjno-biurową.

2. Szczegóły obsługi, o której mowa w ust. 1, Przedstawiciel uzgodni bezpośrednio z Dyrektorem Departamentu Prawno-Traktatowego MSZ.

3. Obsługę Przedstawiciela w zakresie informacji niejawnych zapewnia Departament Europy MSZ.”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Spraw Zagranicznych *Adam Daniel Rotfeld*

¹ Minister Spraw Zagranicznych kieruje działem administracji rządowej sprawy zagraniczne na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 134, poz. 1437).

72

ZARZĄDZENIE NR 7 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH¹

z dnia 24 sierpnia 2005 r.

w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

Na podstawie art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 i Nr 80, poz. 717) oraz w związku z § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 134, poz. 1437) zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia Nr 3 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Ministerstwu Spraw Zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. z 2004 r. Nr 1, poz. 6 oraz z 2005 r. Nr 2, poz. 33) wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 25:

1) pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„8) koordynuje opracowanie stanowisk Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach problemów globalnych w pracach systemu Narodów Zjednoczonych, zwłaszcza w zakresie środowiska, trwałego rozwoju oraz zagrożeń globalnych, w tym przestępczości zorganizowanej, terroryzmu, narkotyków oraz problemów w dziedzinie zdrowia;”;

2) pkt 9 uchyla się.

2. Po § 34 dodaje się § 34a w brzmieniu:

„§ 34a Departament Współpracy Rozwojowej (DWR):

1) odpowiada za problematykę współpracy na rzecz rozwoju krajów, uznanych za biorców pomocy rozwojowej przez Komitet Pomocy Rozwojowej Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju, w tym za realizację zadań Ministra Spraw Zagranicznych określonych w Strategii polskiej współpracy na rzecz rozwoju oraz innych dokumentach rządowych;

2) formułuje założenia polityki zagranicznej w dziedzinie współpracy rozwojowej, z uwzględnieniem priorytetów sektorowych i geograficznych oraz wyboru kanałów dystrybucji środków pomocowych;

3) odpowiada za programowanie polskiej współpracy rozwojowej;

4) realizuje zadania Ministra Spraw Zagranicznych wynikające z dysponowania środkami budżetowymi przeznaczonymi na pomoc rozwojową, w szczególności rezerwami celowymi budżetu państwa przeznaczonymi na pomoc rozwojową i pomoc humanitarną, w tym dobrowolne wpłaty do organizacji międzynarodowych, a także na pomoc techniczną dla krajów w okresie transformacji;

5) uczestniczy w kształtowaniu współpracy rozwojowej z biorcami pomocy rozwojowej;

6) w porozumieniu z właściwymi terytorialnie i rzeczowo innymi komórkami organizacyjnymi opracowuje porozumienia dwustronne z priorytetowymi biorcami pomocy rozwojowej;

7) uczestniczy w pracach organizacji międzynarodowych związanych z problematyką współpracy rozwojowej, w szczególności w ramach systemu Narodów Zjednoczonych i Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (ODCE), w tym odpowiada za współpracę z Komitetem Pomocy Rozwojowej (DAC) i innymi organami wchodzącymi w skład grupy rozwojowej OECD;

8) współuczestniczy w kształtowaniu i monitorowaniu polityki współpracy rozwojowej Unii Europejskiej, w tym w zapewnieniu obsługi komitetów i grup roboczych Unii Europejskiej w zakresie współpracy rozwojowej i humanitarnej;

9) współpracuje z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi w zakresie opracowywania i opiniowania instrukcji dla delegacji Rzeczypospolitej Polskiej na sesje i konferencje instytucji międzynarodowych, w tym należących do systemu Narodów Zjednoczonych, Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju oraz grup roboczych i komitetów Unii Europejskiej, w zakresie współpracy rozwojowej;

10) współpracuje z organizacjami pozarządowymi, instytucjami i organizacjami naukowo-dydaktycznymi, administracją rządową i samorządową oraz sektorem prywatnym, w zakresie współpracy rozwojowej;

¹ Minister Spraw Zagranicznych kieruje działem administracji rządowej sprawy zagraniczne na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 134, poz. 1437).

11) przeprowadza postępowania w zakresie dystrybucji środków przeznaczonych na współpracę rozwojową, w tym postępowania konkursowe projektów pomocowych;

12) w zakresie swojej właściwości odpowiada za przekazywanie pomocy wielostronnej poprzez dokonywanie dobrowolnych wpłat na rzecz instytucji międzynarodowych, w tym wielostronnych programów pomocowych;

13) koordynuje w ramach ministerstwa problematykę nadzwyczajnej pomocy humanitarnej i żywnościowej kierowanej do krajów, uznanych za biorców pomocy przez Komitet Pomocy Rozwojowej Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju;

14) prowadzi problematykę edukacji rozwojowej – podnoszenia świadomości społeczeństwa polskiego o potrzebach krajów rozwijających się i pomocy rozwojowej;

15) upowszechnia stanowiska i opinie ministerstwa na temat szczególnie istotnych aspektów polskiej polityki rozwojowej;

16) odpowiada za monitorowanie oraz ewaluację przedsięwzięć finansowanych przez ministerstwo w ramach pomocy rozwojowej i humanitarnej;

17) koordynuje zbieranie i prezentowanie danych statystycznych na temat polskiej pomocy rozwojowej oraz sporządza sprawozdania statystyczne dla Komitetu Pomocy Rozwojowej Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju oraz innych instytucji międzynarodowych.”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Spraw Zagranicznych *Adam Daniel Rotfeld*

73

ZARZĄDZENIE NR 8 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 26 września 2005 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie planowania i sprawozdawczości w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, przedstawicielstwach dyplomatycznych, stałych przedstawicielstwach przy organizacjach międzynarodowych, urzędach konsularnych i instytutach polskich.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 i Nr 80, poz. 717 oraz z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703) oraz w związku z § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 134, poz. 1437) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 47 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 22 grudnia 1998 r. w sprawie planowania i sprawozdawczości w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, przedstawicielstwach dyplomatycznych, stałych przedstawicielstwach przy organizacjach międzynarodowych, urzędach konsularnych i instytutach polskich (zm. Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. z 2005 r. Nr 1, poz. 2) wprowadza się następujące zmiany:

1. § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Podstawę opracowania planu pracy w ministerstwie i na placówkach stanowi dokument pod tytułem „Założenia Polskiej Polityki Zagranicznej”, zatwierdzany

przez Radę Ministrów na wniosek Ministra Spraw Zagranicznych w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku.”.

2. § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3. Dyrektor Departamentu Strategii i Planowania Polityki Zagranicznej:

1) opracowuje projekt dokumentu, o którym mowa w § 2, we współpracy z bezpośrednio zainteresowanymi departamentami i przedstawia ten dokument Ministrowi Spraw Zagranicznych do akceptacji w terminie do dnia 15 grudnia każdego roku, po uprzednim zaopiniowaniu go przez sekretarza stanu, podsekretarzy stanu i dyrektora generalnego służby zagranicznej;

2) koordynuje całość problematyki dotyczącej planowania i sprawuje nadzór nad tokiem prac w zakresie tej problematyki.”.

3. W § 4 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 4. 1. Dyrektorzy departamentów:

1) Afryki i Bliskiego Wschodu;

- 2) Ameryki;
 - 3) Azji i Pacyfiku;
 - 4) Europy;
 - 5) Konsularnego i Polonii;
 - 6) Polityki Bezpieczeństwa;
 - 7) Prawno-Traktatowego;
 - 8) Promocji;
 - 9) Strategii i Planowania Polityki Zagranicznej;
 - 10) Systemu Informacji;
 - 11) Systemu Narodów Zjednoczonych i Problemów Globalnych;
 - 12) Unii Europejskiej;
 - 13) Zagranicznej Polityki Ekonomicznej;
- oraz wyznaczeni przez dyrektora Departamentu Strategii i Planowania Polityki Zagranicznej kierownicy placówek opracowują i przesyłają dyrektorowi Departamentu Strategii i Planowania Polityki Zagranicznej, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 października każdego roku, materiały stanowiące podstawę do sporządzenia dokumentu, o którym mowa w § 2.”
4. W § 5 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
- „§ 5. 1. Dyrektorzy departamentów:
- 1) Afryki i Bliskiego Wschodu;
 - 2) Ameryki;
 - 3) Azji i Pacyfiku;
 - 4) Europy;
 - 5) Konsularnego i Polonii;
 - 6) Polityki Bezpieczeństwa;
 - 7) Prawno-Traktatowego;
 - 8) Promocji;
 - 9) Strategii i Planowania Polityki Zagranicznej;
 - 10) Systemu Informacji;
 - 11) Systemu Narodów Zjednoczonych i Problemów Globalnych;
 - 12) Unii Europejskiej;
 - 13) Zagranicznej Polityki Ekonomicznej;

opracowują plany pracy departamentów na podstawie zatwierdzonego przez Radę Ministrów dokumentu, o którym mowa w § 2, oraz wyznaczają, w porozumieniu z innymi zainteresowanymi departamentami, podstawowe za-

dania nadzorowanym placówkom, a także przesyłają je nadzorowanym placówkom, w terminie do dnia 15 lutego każdego roku, po uprzednim zatwierdzeniu przez dyrektora generalnego służby zagranicznej oraz sekretarza lub podsekretarza stanu nadzorującego problematykę należącą do ich właściwości.”

5. W § 6 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Dyrektorzy instytutów polskich, a także kierownicy innych placówek występujących o środki na prowadzenie działalności kulturalno-naukowej powyżej kwoty przewidzianej na dany rok, określanej przez Departament Promocji, przesyłają do dnia 31 października do tego departamentu projekty rocznych planów pracy z wnioskiem o zatwierdzenie. Strukturę i objętość tych dokumentów określa dyrektor Departamentu Promocji.”

6. W § 6 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Roczne plany pracy instytutów polskich, a także plany działalności kulturalno-naukowej innych placówek są przesyłane do Departamentu Promocji wraz z opinią właściwego terytorialnie kierownika przedstawicielstwa dyplomatycznego w państwie przyjmującym.”

7. Dodaje się § 6a w brzmieniu:

„§ 6a. Na podstawie rocznych planów pracy dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz kierownicy placówek zagranicznych aktualizują, w miarę potrzeb, zakresy obowiązków podległych im pracowników.”

8. W § 7 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Roczne raporty polityczne, o których mowa w ust. 1 i 2, w zależności od ich treści sporządza się z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych.”

9. § 8 otrzymuje brzmienie:

„§ 8. 1. Kierownicy konsulatów generalnych, konsulatów, agencji konsularnych, wydziałów konsularnych ambasad i pracownicy na samodzielnych stanowiskach ds. konsularnych w przedstawicielstwach dyplomatycznych sporządzają roczne sprawozdania konsularne oraz wypełniają sprawozdawcze tabele konsularne i przesyłają je dyrektorowi Departamentu Konsularnego i Polonii w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku. Roczne sprawozdania konsularne kierowników wydziałów konsularnych i pracowników na samodzielnych stanowiskach ds. konsularnych akceptowane są przez kierownika przedstawicielstwa dyplomatycznego w państwie przyjmującym.

2. Schemat sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik nr 3; wzory tabel wymienionych w ust. 1 określa załącznik nr 4 do zarządzenia.”

10. W § 10 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 10. 1. Dyrektorzy instytutów polskich, kierownicy wydziałów kulturalno-naukowych, pracownicy na samodzielnych stanowiskach do spraw kulturalno-naukowych

i właściwi pracownicy innych placówek, które uzyskały na działalność kulturalno-naukową w danym roku środki powyżej kwoty ustalonej przez Departament Promocji, sporządzają sprawozdania z działalności kulturalno-naukowej, których schemat określa załącznik nr 6. Sprawozdania te stanowią załącznik „rocznego raportu politycznego” przedstawicielstwa dyplomatycznego.”.

11. W § 11 uchyla się ust. 5.

12. § 12 otrzymuje brzmienie:

„§ 12. 1. Dyrektorzy departamentów, na podstawie opinii właściwych komórek organizacyjnych ministerstwa, sporządzają, w terminie do dnia 31 marca każdego roku, roczne oceny działalności nadzorowanych placówek – za rok ubiegły.

2. Dyrektorzy departamentów sporządzający roczną ocenę, o której mowa w ust. 1, przedkładają tę ocenę właściwemu podsekretarzowi stanu lub sekretarzowi stanu do zatwierdzenia, a następnie do wiadomości: kierownikowi nadzorowanej placówki, dyrektorowi Departamentu Strategii i Planowania Polityki Zagranicznej i dyrektorowi Biura Dyrektora Generalnego.

3. Kierownicy placówek w terminie 30 dni od otrzymania oceny rocznej informują dyrektora departamentu, który sporządził roczną ocenę, o działaniach podjętych w celu realizacji wniosków wynikających z oceny.

4. Dyrektor Departamentu Strategii i Planowania Polityki Zagranicznej w terminie do dnia 1 maja każdego roku przedstawia dyrektorowi generalnemu służby zagranicz-

nej syntetyczną informację w sprawie rocznych ocen działalności placówek zagranicznych.”.

13. W § 13 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Dyrektor departamentu nadzorującego placówkę w terminie 2 tygodni dokonuje oceny sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, a następnie przesyła ją wraz ze sprawozdaniem do wiadomości dyrektora generalnego służby zagranicznej oraz sekretarza stanu lub właściwego podsekretarza stanu. Sprawozdanie i jego ocenę włącza się do akt personalnych pracownika.”.

14. § 14 otrzymuje brzmienie:

„§ 14. Sekretarz stanu, podsekretarze stanu, dyrektor generalny służby zagranicznej, dyrektorzy komórek organizacyjnych, członkowie służby zagranicznej oraz inni pracownicy ministerstwa i placówek zagranicznych delegowani służbowo sporządzają dla bezpośredniego przełożonego sprawozdania z wykonania powierzonych im zadań w terminie trzech dni roboczych od dnia powrotu z delegacji służbowej.”.

15. § 15 otrzymuje brzmienie:

„§ 15. Planowanie i sprawozdawczość finansową regulują odrębne przepisy.”.

16. § 16 otrzymuje brzmienie:

„§ 16. Planowanie i sprawozdawczość w sprawach z zakresu obronności regulują odrębne przepisy.”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Spraw Zagranicznych *Adam Daniel Rotfeld*

74

DECYZJA NR 29 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 5 lipca 2005 r.

w sprawie odwołania Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11, poz. 95, Nr 39, poz. 462, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 39, poz. 462, z 2001 r. Nr 22, poz. 247, Nr 27, poz. 298, Nr 56, poz. 580, Nr 110, poz. 1189, Nr 123, poz. 1353, Nr 154, poz. 1800, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 89, poz. 804, Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 17, poz. 155, z 2004 r. Nr 29, poz. 257 oraz z 2005 r. Nr 85, poz. 727) postanawia się, co następuje:

§ 1. Pana Krzysztofa Rosińskiego – starszego radcę ministra w Biurze Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych odwołuje się z pełnienia funkcji Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Spraw Zagranicznych *Adam Daniel Rotfeld*

75

DECYZJA NR 30 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 5 lipca 2005 r.

w sprawie wyznaczenia Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11, poz. 95, Nr 39, poz. 462, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 39, poz. 462, z 2001 r. Nr 22, poz. 247, Nr 27, poz. 298, Nr 56, poz. 580, Nr 110, poz. 1189, Nr 123, poz. 1353, Nr 154, poz. 1800, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 89, poz. 804, Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 17, poz. 155, z 2004 r. Nr 29, poz. 257 oraz z 2005 r. Nr 85, poz. 727) postanawia się, co następuje:

§ 1. Pana Sylwestra Sadłowskiego – starszego radcę ministra w Biurze Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych wyznacza się do pełnienia funkcji Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Spraw Zagranicznych *Adam Daniel Rotfeld*

76

DECYZJA NR 31 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 5 lipca 2005 r.

w sprawie utworzenia Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Port-au-Prince (Republika Haiti).

Na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 i Nr 80, poz. 717 oraz z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 238, poz. 2390) postanawia się, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się urząd konsularny pod nazwą: „Konsulat Rzeczypospolitej Polskiej w Port-au-Prince”, kierowany przez konsula honorowego.

2. Siedzibą urzędu konsularnego, o którym mowa w ust. 1, jest Port-au-Prince.

§ 2. Okręg konsularny Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Port-au-Prince obejmuje terytorium Republiki Haiti.

§ 3. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Spraw Zagranicznych *Adam Daniel Rotfeld*

77

DECYZJA NR 32 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 15 lipca 2005 r.

w sprawie utworzenia Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Pampelunie (Królestwo Hiszpanii).

Na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 i Nr 80, poz. 717 oraz z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 238, poz. 2390) postanawia się, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się urząd konsularny pod nazwą: „Konsulat Rzeczypospolitej Polskiej w Pampelunie”, kierowany przez konsula honorowego.

2. Siedzibą urzędu konsularnego, o którym mowa w ust. 1, jest Pampeluna.

§ 2. Okręg konsularny Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Pampelunie obejmuje terytorium regionów: Nawarra, Kraj Basków i La Rioja.

§ 3. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Spraw Zagranicznych *Adam Daniel Rotfeld*

78

DECYZJA NR 33 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 25 lipca 2005 r.

w sprawie utworzenia Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Antwerpii (Królestwo Belgii).

Na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 i Nr 80, poz. 717 oraz z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 238, poz. 2390) postanawia się, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się urząd konsularny pod nazwą: „Konsulat Rzeczypospolitej Polskiej w Antwerpii”, kierowany przez konsula honorowego.

2. Siedzibą urzędu konsularnego, o którym mowa w ust. 1, jest Antwerpia.

§ 2. Okręg konsularny Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Antwerpii obejmuje terytorium prowincji: Antwerpia, Limburgia i Brabancja Flamandzka.

§ 3. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Spraw Zagranicznych *Adam Daniel Rotfeld*

79

DECYZJA NR 34 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 29 lipca 2005 r.

w sprawie ustanowienia Specjalnego Wysłannika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw Roku Polsko-Niemieckiego.

Na podstawie § 14a ust. 1 pkt 2 regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Spraw Zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. z 2004 r. Nr 1, poz. 6 oraz z 2005 r. Nr 2, poz. 33) postanawia się, co następuje:

§ 1. 1. Ustanawia się Specjalnego Wysłannika do spraw Roku Polsko-Niemieckiego, zwanego dalej „Specjalnym Wysłannikiem”.

2. Funkcję Specjalnego Wysłannika powierza się panu Piotrowi Legutowi – I radcy, koordynatorowi MSZ do spraw Roku Polsko-Niemieckiego.

§ 2. Do zadań Specjalnego Wysłannika należy koordynowanie i realizacja we współpracy z podmiotami krajowymi i zagranicznymi przedsięwzięć planowanych w ramach Roku Polsko-Niemieckiego w zakresie *public relations*, marketingu, sponsoringu oraz w obszarze projektów społecznych i gospodarczych, a także wspomaganie przedsięwzięć promujących Polskę we wszystkich pozostałych obszarach i działań polskich placówek na terytorium Republiki Federalnej Niemiec, a w szczególności:

- 1) współpraca w realizacji wydatków z rezerwy celowej przeznaczonej na finansowanie działań *public relations* podejmowanych w ramach Roku Polsko-Niemieckiego i monitorowanie ich realizacji przy wykonaniu tej części rezerwy celowej, która dotyczy wydatków Ambasady RP w Republice Federalnej Niemiec w tym zakresie, oraz we współpracy z dyrektorem Instytutu im. Adama Mickiewicza przy wykonaniu tej części rezerwy celowej, która realizowana jest przez Instytut;
- 2) bezpośrednie prowadzenie oraz koordynacja działań podejmowanych w ramach współpracy z mediami, w zakresie informacji i *public relations*, sponsoringu, promocji i marketingu; współdziałanie z Instytutem im. Adama Mickiewicza przy wyborze agencji *public relations* wspierającej Rok Polsko-Niemiecki oraz przy nadzorze nad jej pracami, a także we wszystkich ww. obszarach;
- 3) stworzenie i prowadzenie przy Ambasadzie Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Federalnej Niemiec biura Roku Polsko-Niemieckiego, wspomagającego Specjalnego Wysłannika, w tym rekrutacja i kierowanie zespołem praktykantów i wolontariuszy oraz zapewnienie jego współpracy z portalem internetowym

www.pl-de.info, a także sprawowanie nadzoru nad redakcją tego portalu w obszarach objętych zakresem obowiązków Specjalnego Wysłannika i koordynacja działań informacyjnych na stronach internetowych polskich placówek w Republice Federalnej Niemiec;

- 4) wspieranie organizacyjne i pomoc w zapewnieniu finansowania ze środków publicznych i prywatnych działań programowych związanych z Rokiem Polsko-Niemieckim, w szczególności podejmowanych przez organizacje pozarządowe oraz w sferze projektów społecznych i gospodarczych, również z wykorzystaniem możliwości wspierania projektów przez struktury i fundusze Unii Europejskiej;
- 5) opracowanie koncepcji wykorzystania doświadczeń wynikających z przeprowadzenia Roku Polsko-Niemieckiego oraz powstałej w jego wyniku infrastruktury w działalności promocyjnej na terytorium Republiki Federalnej Niemiec w następnych latach.

§ 3. 1. Specjalny Wysłannik informuje o realizacji swojego mandatu kierownictwo MSZ, ambasadora Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Federalnej Niemiec oraz Zespół Roboczy Rady Promocji Polski.

2. Obsługę organizacyjną i techniczną Specjalnego Wysłannika zapewnia, w zależności od zakresu działalności, Ambasada RP w Republice Federalnej Niemiec oraz inne komórki organizacyjne Ministerstwa Spraw Zagranicznych – w zakresie ich właściwości.

§ 4. 1. Specjalny Wysłannik wykonuje swoje zadania od dnia akredytacji w państwie przyjmującym do dnia odwołania, które nastąpi po akceptacji przez Ministra Spraw Zagranicznych raportu końcowego z wykonania przez Specjalnego Wysłannika powierzonych mu zadań.

2. Specjalny Wysłannik przedkłada raport, o którym mowa w ust. 1, za pośrednictwem dyrektora generalnego służby zagranicznej.

§ 5. Nadzór nad działalnością Specjalnego Wysłannika sprawuje dyrektor generalny służby zagranicznej oraz bezpośrednio ambasador Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Federalnej Niemiec.

§ 6. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Spraw Zagranicznych *Adam Daniel Rottfeld*

80

DECYZJA NR 35 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 12 września 2005 r.

w sprawie utworzenia Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Denver (Stany Zjednoczone Ameryki).

Na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 i Nr 80, poz. 717 oraz z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 238, poz. 2390) postanawia się, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się urząd konsularny pod nazwą: „Konsulat Rzeczypospolitej Polskiej w Denver”, kierowany przez konsula honorowego.

2. Siedzibą urzędu konsularnego, o którym mowa w ust. 1, jest Denver.

§ 2. Okręg konsularny Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Denver obejmuje terytorium stanu Colorado.

§ 3. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Spraw Zagranicznych *Adam Daniel Rotfeld*

81

DECYZJA NR 37 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 15 września 2005 r.

o zmianie zarządzenia nr 12 z dnia 25 marca 1999 r. w sprawie ustanowienia Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Gandawie (Królestwo Belgii).

Na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 i Nr 80, poz. 717 oraz z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 238, poz. 2390) postanawia się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 12 z dnia 25 marca 1999 r. w sprawie ustanowienia Konsulatu Rzeczypospolitej Pol-

skiej w Gandawie (Królestwo Belgii) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Okręg konsularny konsulatu, wymienionego w § 1, obejmuje terytorium prowincji Flandrii Wschodniej i Flandrii Zachodniej.”.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Spraw Zagranicznych *Adam Daniel Rotfeld*

82

**DECYZJA NR 38
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH**

z dnia 23 września 2005 r.

w sprawie zasad używania faksymile podpisu Ministra Spraw Zagranicznych.

Na podstawie § 14 ust. 2 regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Spraw Zagranicznych stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 3 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Ministerstwu Spraw Zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. z 2002 r. Nr 1, poz. 1, Nr 3, poz. 35, Nr 4, poz. 42 oraz z 2003 r. Nr 2, poz. 3) postanawia się, co następuje:

§ 1. 1. Faksymile podpisu Ministra Spraw Zagranicznych może być stosowane wyłącznie w celu sygnowania:

- 1) druków akcydensowych o charakterze użytkowym lub okolicznościowym, w szczególności zaproszeń i życzeń;
- 2) korespondencji seryjnej – pod warunkiem umieszczenia oryginalnego podpisu Ministra Spraw Zagranicznych na pierwszym egzemplarzu;
- 3) innych dokumentów – na polecenie Ministra Spraw Zagranicznych, w przypadku gdy przebywa on poza siedzibą Ministerstwa Spraw Zagranicznych, a ze względu na szczególne okoliczności zachodzi potrzeba natychmiastowego wysłania dokumentu.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, Minister Spraw Zagranicznych parafuje kopię wysłanego dokumentu *ex post*.

3. Do używania faksymile podpisu Ministra Spraw Zagranicznych upoważniony jest dyrektor Sekretariatu Ministra lub jego zastępca.

§ 2. 1. Niezwłocznie po wykonaniu faksymile podpisu Ministra Spraw Zagranicznych należy sporządzić jego odcisk na czterech oddzielnych kartach, na których umieszcza się adnotację:

„*odcisk faksymile podpisu Ministra Spraw Zagranicznych*

.....
imię i nazwisko

wykonany w dniu
data wykonania

przez
imię i nazwisko pracownika

2. Karty, o których mowa w ust. 1, należy przechowywać w kancelarii Sekretariatu Ministra w sposób uniemożliwiający ich utratę.

§ 3. Faksymile podpisu Ministra Spraw Zagranicznych należy przechowywać w sposób uniemożliwiający jego użycie niezgodnie z zasadami określonymi w niniejszej decyzji.

§ 4. 1. Faksymile podpisu Ministra Spraw Zagranicznych jest komisyjnie niszczone po zakończeniu pełnienia funkcji przez Ministra Spraw Zagranicznych, a także w innym terminie – na jego polecenie. Ze zniszczenia należy sporządzić protokół.

2. Przed zniszczeniem faksymile podpisu Ministra Spraw Zagranicznych należy sporządzić jego odcisk, w sposób określony w § 2 ust. 1.

3. Do protokołu zniszczenia faksymile podpisu Ministra Spraw Zagranicznych należy dołączyć karty z odciskami sporządzonymi przy jego wykonaniu i zniszczeniu. Protokół wraz z załącznikami przechowuje się w Archiwum Ministerstwa Spraw Zagranicznych przez okres 10 lat.

§ 5. Za nadzór nad wykonaniem niniejszej decyzji odpowiada dyrektor Sekretariatu Ministra.

§ 6. Przepisy niniejszej decyzji stosuje się odpowiednio do zasad używania faksymile podpisu sekretarza stanu, podsekretarza stanu oraz dyrektora generalnego służby zagranicznej, z tym że osoby te mogą upoważnić pisemnie inną osobę niż wymienioną w § 1 ust. 3 do używania faksymile swojego podpisu.

§ 7. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Spraw Zagranicznych *Adam Daniel Rotfeld*

83

DECYZJA NR 39 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 26 września 2005 r.

w sprawie utworzenia Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Daegu (Republika Korei).

Na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 i Nr 80, poz. 717 oraz z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 238, poz. 2390) postanawia się, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się urząd konsularny pod nazwą: „Konsulat Rzeczypospolitej Polskiej w Daegu”, kierowany przez konsula honorowego.

2. Siedzibą urzędu konsularnego, o którym mowa w ust. 1, jest Daegu.

§ 2. Okręg konsularny Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Daegu obejmuje terytorium Republiki Korei, z wyłączeniem miasta Seul.

§ 3. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Spraw Zagranicznych *Adam Daniel Rotfeld*

84

DECYZJA NR 40 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 29 września 2005 r.

w sprawie wyznaczenia Zastępcy Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

Na podstawie art. 18 ust. 2a ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11 poz. 95, Nr 39, poz. 462, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 39, poz. 462, z 2001 r. Nr 22, poz. 247, Nr 27, poz. 298, Nr 56, poz. 580, Nr 110, poz. 1189, Nr 123, poz. 1353, Nr 154, poz. 1800, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 89, poz. 804, Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 17, poz. 155, z 2004 r. Nr 29, poz. 257 oraz z 2005 r. Nr 85, poz. 727) postanawia się, co następuje:

§ 1. Pana Edwarda Białkowskiego – radcę w Biurze Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych wyznacza się do pełnienia funkcji Zastępcy Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Spraw Zagranicznych *Adam Daniel Rotfeld*

85

DECYZJA NR 31 DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ

z dnia 18 lipca 2005 r.

w sprawie przeznaczenia pozostałej w gospodarstwie pomocniczym – Zarządzie Obsługi części zysku za 2004 r.

Na podstawie § 50 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 26 stycznia 2005 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych (...) (Dz. U. Nr 23, poz. 190) postanawia się, co następuje:

§ 1. Zysk w kwocie 7.313, 97 zł (słownie: siedem tysięcy trzysetna trzysta dziewięćdziesiąt i 97/100) osiągnięty przez Zarząd

Obsługi w 2004 r. przeznacza się na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na potrzeby własne.

§ 2. Upoważniam dyrektora Zarządu Obsługi do gospodarowania ww. środkami zgodnie z ich przeznaczeniem.

§ 3. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej *Krzysztof Jakubowski*

86

DECYZJA NR 32 DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ

z dnia 18 lipca 2005 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na aplikację dyplomatyczno-konsularną.

Na podstawie § 4 Rozporządzenia Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 15 lipca 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania konkursu na aplikację dyplomatyczno-konsularną (Dz. U. Nr 121, poz. 1041) postanawia się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję komisję konkursową w celu przeprowadzenia konkursu na aplikację dyplomatyczno-konsularną, ogłoszonego w lipcu 2005 r., zwaną dalej „komisją”.

2. Na przewodniczącego komisji wyznaczam pana Stanisława Stebelskiego – ambasadora tytularnego.

3. Na zastępcę przewodniczącego wyznaczam pana Krzysztofa Szczepanika – radcę.

4. Na członków komisji wyznaczam:

- 1) pana Jana Woronieckiego – ambasadora tytularnego;
- 2) pana Jarosława Bratkiewicza – ambasadora tytularnego;
- 3) pana Roberta Kupieckiego – ambasadora tytularnego;
- 4) pana Przemysława Czyża – I radcę.

5. Sekretarzem komisji jest pan Andrzej Kaczorowski – ambasador tytularny.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej *Krzysztof Jakubowski*

87

DECYZJA NR 33 DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ

z dnia 18 lipca 2005 r.

w sprawie powołania komisji egzaminacyjnej w celu przeprowadzenia egzaminu dyplomatyczno-konsularnego oraz wyznaczenia terminów egzaminu dyplomatyczno-konsularnego.

Na podstawie § 10 oraz § 11 Rozporządzenia Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 19 lipca 2002 r. w sprawie organizacji aplikacji dyplomatyczno-konsularnej, sposobu dokumentowania znajomości języków obcych oraz szczegółowych zasad przeprowadzania egzaminu dyplomatyczno-konsularnego (Dz. U. Nr 121, poz. 1042) postanawia się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję komisję egzaminacyjną w celu przeprowadzenia egzaminu dyplomatyczno-konsularnego, zwaną dalej „komisją”.

2. Na członków komisji wyznaczam:

1) pana Andrzeja Kaczorowskiego – ambasadora tytularnego;

2) pana Jana Woronieckiego – ambasadora tytularnego;
3) pana Jarosława Bratkiewicza – ambasadora tytularnego;
4) pana Przemysława Czyża – I radcę;
5) pana Krzysztofa Szczepanika – I radcę.

3. Na przewodniczącego komisji wyznaczam pana Stanisława Stebelskiego – ambasadora tytularnego.

§ 2. Wyznaczam terminy przeprowadzenia egzaminu dyplomatyczno-konsularnego:

1) części pisemnej w dniu 19 września 2005 r.;
2) części ustnej w dniu 26 września 2005 r.

§ 3. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej *Krzysztof Jakubowski*

88

DECYZJA NR 34 DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ

z dnia 20 lipca 2005 r.

w sprawie powołania Zespołu do przeprowadzenia wyboru podmiotu realizującego zadanie zlecone: „Edukacja globalna mająca na celu podniesienie świadomości polskiego społeczeństwa o potrzebach krajów rozwijających się i pomocy rozwojowej” oraz realizacji tego zadania w 2005 r.

Na podstawie § 5 ust. 5 regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Spraw Zagranicznych stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 3 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Ministerstwu Spraw Zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. z 2004 r. Nr 1, poz. 6) postanawia się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Zespół do przeprowadzenia wyboru podmiotów realizujących zadanie zlecone: „Edukacja globalna mająca na celu podniesienie świadomości polskiego społeczeństwa o potrzebach krajów rozwijających się i pomocy rozwojowej” oraz realizacji tego zadania w 2005 r., zwany dalej „Zespołem”.

§ 2. 1. W skład Zespołu wchodzi:

1) przewodniczący Zespołu – Piotr Ogonowski, zastępca dyrektora, Departament Systemu Narodów Zjednoczonych i Problemów Globalnych;

2) członkowie:

a) Paweł Gronow, attaché, Biuro Dyrektora Generalnego,
b) Magdalena Mikołajewska, attaché, Departament Systemu Narodów Zjednoczonych i Problemów Globalnych,
c) Janina Ostaszewska, starszy ekspert, Biuro Administracji i Finansów,

- d) Andrzej Skrzydło, radca, Departament Systemu Narodów Zjednoczonych i Problemów Globalnych;
- 3) sekretarz – członek Zespołu: Barbara Szymanowska; główny specjalista, Departament Systemu Narodów Zjednoczonych i Problemów Globalnych.

2. Przewodniczący Zespołu może zapraszać do udziału w jego pracach z głosem doradczym przedstawicieli innych komórek organizacyjnych, urzędów, instytucji lub organizacji.

3. W razie nieobecności któregoś z członków Zespołu, dyrektor komórki organizacyjnej oddelegowanego członka Zespołu może wyznaczyć innego pracownika na zastępstwo w pracach Zespołu.

§ 3. Nadzór nad pracami Zespołu sprawuje minister Jan Truszczyński.

§ 4. Do zadań Zespołu należy:

- 1) wybór, w oparciu o wcześniej ustalone kryteria, najkorzystniejszych projektów i rekomendowanie podmiotu (lub podmiotów) do realizowania zadania, o którym mowa w § 1;
- 2) przygotowanie umów o dotację na realizację zadania;
- 3) nadzorowanie realizacji zadań przez podmioty, z którymi zawarto umowę o dotację na realizację zadania.

§ 5. Przewodniczący Zespołu może zlecać przygotowanie opinii i innych materiałów niezbędnych do prac Zespołu.

§ 6. 1. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący Zespołu z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu.

2. Przewodniczący Zespołu na okres nieobecności wyznacza zastępcę spośród członków Zespołu.

3. Pracownicy powołani w skład Zespołu zostają zwolnieni z obowiązków służbowych wykonywanych przez nich w komórkach organizacyjnych Ministerstwa Spraw Zagranicznych na czas niezbędny do wykonywania obowiązków w Zespole.

§ 7. 1. Obsługę Zespołu zapewnia Departament Systemu Narodów Zjednoczonych i Problemów Globalnych.

2. Koszty obsługi działalności Zespołu, w tym koszty zleceń, o których mowa w § 5, pokrywane są ze środków budżetowych przeznaczonych na finansowanie zadań Departamentu Systemu Narodów Zjednoczonych i Problemów Globalnych.

§ 8. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej *Krzysztof Jakubowski*

89

**DECYZJA NR 35
DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ**

z dnia 8 sierpnia 2005 r.

w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia kontroli bezpieczeństwa systemu przetwarzania informacji niejawnych.

W wykonaniu dyspozycji Prezesa Rady Ministrów, pismo Nr DKS-587-56(11)/05 z dnia 28 lipca 2005 r., dotyczącej podjęcia działań zapewniających pełne bezpieczeństwo przetwarzania informacji niejawnych w budynkach służących realizacji zadań administracji rządowej, powołuję komisję w składzie:

- 1) Ryszard Kordas – przewodniczący;
- 2) Longin Bojanowski;
- 3) Andrzej Winnicki;
- 4) Andrzej Haska – sekretarz.

Zakresem kontroli należy objąć systemy wytwarzania, przekazywania oraz przechowywania informacji niejawnych, głównie w obiektach przy al. Szucha 21 i 23. W podległych jednostkach organizacyjnych (placówkach zagranicznych) kontrola powinna być prowadzona zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem.

Informację o wynikach kontroli, stwierdzonych ewentualnych nieprawidłowościach oraz propozycje działań zapewniających właściwą ochronę informacji niejawnych Komisja przedstawi w terminie do 31 sierpnia 2005 r.

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej *Krzysztof Jakubowski*

90

DECYZJA NR 36 DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ

z dnia 12 sierpnia 2005 r.

w sprawie powołania Zespołu do oceny przydatności i dalszego wykorzystania pawilonu kongresowo-konferencyjnego wykorzystywanego podczas obrad plenarnych III szczytu Rady Europy.

Na podstawie § 5 ust. 5 regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Spraw Zagranicznych stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 3 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Ministerstwu Spraw Zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. z 2004 r. Nr 1, poz. 6) postanawia się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Zespół do oceny przydatności i dalszego wykorzystania pawilonu kongresowo-konferencyjnego wykorzystywanego podczas obrad plenarnych III szczytu Rady Europy, zwany dalej „Zespołem”.

§ 2. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) przewodniczący Zespołu – Jerzy Pomianowski, Pełnomocnik Ministra Spraw Zagranicznych do spraw III szczytu Rady Europy;
- 2) członkowie:
 - a) Przemysław Czyż, zastępca dyrektora Biura Dyrektora Generalnego,
 - b) Wiesław Mazur, dyrektor Zarządu Obsługi MSZ,
 - c) Krzysztof Rzechowski, naczelnik Biura Administracji i Finansów,
 - d) Grzegorz Rynkiewicz, członek Zespołu do spraw III szczytu Rady Europy.

§ 3. Nadzór nad pracami Zespołu sprawuje dyrektor generalny służby zagranicznej.

§ 4. Do zadań Zespołu należy:

- 1) ocena przydatności i dalszego wykorzystania pawilonu, o którym mowa w § 1;
- 2) przedstawienie propozycji dalszego wykorzystania lub zagospodarowania pawilonu;
- 3) przedstawienie dyrektorowi generalnemu służby zagranicznej pisemnego raportu w sprawach, o których mowa w ust. 1 i 2.

§ 5. Przewodniczący Zespołu może zlecać przygotowanie opinii i innych materiałów niezbędnych do prac Zespołu.

§ 6. 1. Przewodniczący Zespołu kieruje pracami Zespołu.

2. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący Zespołu z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu.

§ 7. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej *Krzysztof Jakubowski*

91

DECYZJA NR 37 DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ

z dnia 9 września 2005 r.

w sprawie powołania Zespołu do przeprowadzenia konkursu ofert/wniosków o przyznanie dotacji na realizację zadania publicznego Rok Polsko-Niemiecki 2005/2006.

Na podstawie § 5 ust. 5 regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Spraw Zagranicznych stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 3 Ministra Spraw Zagra-

nicznych z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Ministerstwu Spraw Zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. z 2004 r. Nr 1,

poz. 6 oraz z 2005 r. Nr 2, poz. 33) postanawia się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Zespół do przeprowadzenia konkursu ofert/wniosków na realizację zadania publicznego pt. Rok Polsko-Niemiecki 2005/2006, zwany dalej „Komisją Konkursową”.

§ 2. 1. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:

- a) przewodniczący – Agnieszka Wielowieyska, dyrektor Departamentu Promocji,
- b) przedstawiciel Departamentu Europy,
- c) przedstawiciel Biura Dyrektora Generalnego,
- d) Marek Rzeszotarski, Departament Promocji,
- e) Piotr Golema, Departament Promocji.

2. Przewodniczący Komisji Konkursowej może zapraszać do udziału w jego pracach z głosem doradczym przedstawicieli innych komórek organizacyjnych, urzędów, instytucji lub organizacji.

3. W razie nieobecności któregoś z członków Komisji Konkursowej, dyrektor komórki organizacyjnej tego członka Komisji Konkursowej może wyznaczyć innego pracownika na zastępstwo w pracach Komisji Konkursowej.

§ 3. Nadzór nad pracami Komisji Konkursowej sprawuje podsekretarz stanu nadzorujący prace Departamentu Promocji.

§ 4. Do zadań Komisji Konkursowej należy:

1) wybór, w oparciu o wcześniej ustalone kryteria, najkorzystniejszych projektów i rekomendowanie podmiotu (lub podmiotów) do realizowania zadania, o którym mowa w § 1;

2) nadzorowanie realizacji zadań przez podmioty, z którymi zawarto umowę o dotację na realizację zadania.

§ 5. Przewodniczący Komisji Konkursowej może zlecać przygotowanie opinii i innych materiałów niezbędnych do prac Komisji Konkursowej.

§ 6. 1. Posiedzenia Komisji Konkursowej zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Komisji Konkursowej.

2. Przewodniczący na okres nieobecności wyznacza zastępcę spośród członków Komisji Konkursowej.

3. Pracownicy powołani w skład Komisji Konkursowej zostają zwolnieni z obowiązków służbowych wykonywanych przez nich w komórkach organizacyjnych Ministerstwa Spraw Zagranicznych na czas niezbędny do wykonywania obowiązków w Komisji Konkursowej.

§ 7. 1. Obsługę organizacyjną Komisji Konkursowej zapewnia Departament Promocji.

2. Koszty obsługi działalności Komisji Konkursowej, w tym koszty zleceń, o których mowa w § 5, pokrywane są ze środków budżetowych przeznaczonych na finansowanie zadań Departamentu Promocji.

§ 8. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej *Krzysztof Jakubowski*

92

DECYZJA NR 38 DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ

z dnia 21 września 2005 r.

w sprawie powołania komisji egzaminacyjnej do oceny umiejętności praktycznego stosowania przez kandydata do pracy w służbie cywilnej wiedzy zdobytej podczas służby przygotowawczej.

Na podstawie art. 25 ust. 3 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 1999 r. Nr 49, poz. 483 z późn. zm.), postanawia się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję komisję egzaminacyjną do oceny umiejętności praktycznego stosowania przez kandydata do pracy w służbie cywilnej wiedzy zdobytej podczas służby przygotowawczej, zwaną dalej „komisją”.

2. Na przewodniczącego komisji wyznaczam pana Mieczysława Karczmarczyka – radcę-ministra.

3. Na członków komisji wyznaczam:

- 1) pana Stefana Skawinę – radcę-ministra;
- 2) pana Romana Kowalskiego – I radcę;
- 3) panią Agnieszkę Kwiatkowską – I sekretarza.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej *Krzysztof Jakubowski*

93

DECYZJA NR 39 DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ

z dnia 21 września 2005 r.

w sprawie przeprowadzenia kontroli zgodności stanu faktycznego dokumentów niejawnych w komórkach organizacyjnych MSZ z ich stanem ewidencyjnym za lata 2002–2003.

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11, poz. 95, z późn. zm.), w związku z § 5 ust. 5 regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Spraw Zagranicznych, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 3 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Ministerstwu Spraw Zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. z 2004 r. Nr 1, poz. 6) postanawia się, co następuje:

§ 1. W związku ze stwierdzonymi przez Biuro Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych nieprawidłowościami w obiegu dokumentów niejawnych w MSZ, a także koniecznością powiadomienia o powyższym ABW, kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych MSZ:

1) niezwłocznie powołają w swoich komórkach zespoły kontrolne, uzupełnione o przedstawiciela Głównej Kancelarii Tajnej MSZ, których zadaniem będzie przeprowadzenie kontroli określonej w tytule niniejszej decyzji;

2) będą sprawowali nadzór nad prawidłowością przebiegu prac kontrolnych w swoich komórkach organizacyjnych.

§ 2. Zespoły kontrolne opracują i przedstawiają Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych – w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 października 2005 r. – protokoły z przeprowadzonych kontroli stanu ochrony informacji niejawnych.

§ 3. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych:

1) w terminie do dnia 21 września 2005 r. przekaże osobom, o których mowa w § 1, szczegółowe wytyczne w sprawie sposobu przeprowadzenia kontroli stanu ochrony informacji niejawnych w MSZ za lata 2002–2003;

2) w terminie do dnia 30 listopada 2005 r. przedstawi zbiorcze sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli w poszczególnych komórkach organizacyjnych MSZ wraz z wnioskami i propozycjami.

§ 4. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej *Krzysztof Jakubowski*

94

DECYZJA NR 40 DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ

z dnia 30 września 2005 r.

w sprawie powołania Zespołu do przeprowadzenia monitoringu podmiotów realizujących zadania określone w konkursach Ministra Spraw Zagranicznych „Pomoc techniczna dla państw w okresie transformacji 2005” oraz „Pomoc rozwojowa dla Afganistanu, Angoli, Autonomii Palestyńskiej, Gruzji, Iraku i Mołdowy 2005”.

Na podstawie § 5 ust. 5 regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Spraw Zagranicznych stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 3 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Ministerstwu Spraw Zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. z 2004 r. Nr 1, poz. 6) postanawia się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Zespół do przeprowadzenia monitoringu podmiotów realizujących zadania określone w konkursach Ministra Spraw Zagranicznych „Pomoc techniczna dla państw w okresie transformacji 2005” oraz „Pomoc rozwojowa dla Afganistanu, Angoli, Autonomii Palestyńskiej, Gruzji, Iraku i Mołdowy 2005”, zwany dalej „Zespołem”.

§ 2. 1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) przewodniczący Zespołu – Andrzej Skrzydło, zastępca dyrektora, Departament Współpracy Rozwojowej;
- 2) członkowie:
 - a) Danuta Kuczyńska, I sekretarz, Departament Współpracy Rozwojowej,
 - b) Barbara Szymanowska, główny specjalista, Departament Współpracy Rozwojowej,
 - c) Olga Zawadzka, attaché, Departament Współpracy Rozwojowej,
 - d) Marek Klęk, III sekretarz, Biuro Dyrektora Generalnego.

2. W razie nieobecności któregoś z członków Zespołu, dyrektor komórki organizacyjnej oddelegowanego członka Zespołu może wyznaczyć innego pracownika kierowanej przez siebie komórki organizacyjnej na zastępstwo w pracach Zespołu.

§ 3. Do zadań Zespołu należy:

- 1) wybór podmiotów podlegających monitoringowi, na podstawie wniosków zakwalifikowanych do współfinansowania przez Komisję Konkursową konkursów Ministra Spraw Zagranicznych „Pomoc techniczna dla państw w okresie transformacji 2005” oraz „Pomoc rozwojowa dla Afganistanu, Angoli, Autonomii Palestyńskiej, Gruzji, Iraku i Mołdowy 2005”;
- 2) opracowanie harmonogramu przeprowadzenia monitoringu;
- 3) przeprowadzenie monitoringu zgodnie z harmonogramem;

4) sporządzenie raportu monitorowanych działań.

§ 4. Przewodniczący Zespołu może zlecać przygotowanie opinii oraz innych materiałów niezbędnych do prac Zespołu.

§ 5. 1. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący Zespołu z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu.

2. Przewodniczący Zespołu na czas nieobecności wyznacza zastępcę spośród członków Zespołu.

3. Pracownicy powołani w skład Zespołu zostają zwolnieni z obowiązków służbowych, wykonywanych przez nich w komórkach organizacyjnych Ministerstwa Spraw Zagranicznych, na czas niezbędny do wykonywania obowiązków w Zespole.

§ 6. 1. Obsługę prac Zespołu zapewnia Departament Współpracy Rozwojowej.

2. Kontrole przeprowadzane będą na podstawie art. 8 pkt 1 umowy o dotację, podpisanej z każdym monitorowanym podmiotem.

3. Koszty obsługi działalności Zespołu, w tym koszty zleceń, o których mowa w § 4, oraz podróży służbowych odbytych w celu monitorowania konkretnych działań, pokrywane są ze środków rezerwy celowej budżetu państwa „Pomoc techniczna dla państw w drodze transformacji; w tym dofinansowanie Specjalistycznych Studiów Wschodnich Uniwersytetu Warszawskiego”.

§ 7. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej *Krzysztof Jakubowski*

95

INSTRUKCJA NR 4 DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ

z dnia 8 września 2005 r.

w sprawie naboru kandydatów do służby zagranicznej.

Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejsza instrukcja określa zasady naboru kandydatów do służby zagranicznej na stanowiska personelu pomocniczego.

§ 2. Nabór do służby zagranicznej na stanowiska personelu pomocniczego odbywa się w drodze postępowania rekrutacyjnego.

Skład, zadania i tryb pracy zespołu rekrutacyjnego

§ 3. 1. Postępowanie rekrutacyjne, zwane dalej „postępowaniem”, przeprowadza pięcioosobowy zespół rekrutacyjny, zwany dalej „zespołem”.

2. W skład zespołu wchodzi: przewodniczący – dyrektor lub zastępca dyrektora komórki organizacyjnej, na stanowisko w której prowadzone będzie postępowanie, zastępca przewodniczącego – przedstawiciel kierownictwa

Biura Kadr i Szkolenia, sekretarz – osoba odpowiedzialna za sprawy naboru do służby zagranicznej oraz dwóch członków personelu służby zagranicznej wskazanych przez przewodniczącego zespołu – jako członkowie.

3. Zastępca przewodniczącego zespołu wykonuje zadania przewodniczącego zespołu w razie jego nieobecności.

4. Do zadań zespołu rekrutacyjnego należy:

- 1) rozstrzygnięcie o dopuszczeniu albo odmowie dopuszczenia kandydata do udziału w postępowaniu;
- 2) przeprowadzenie postępowania;
- 3) ustalenie wyniku postępowania.

§ 4. 1. Członkiem zespołu nie może być osoba, która jest małżonkiem kandydata lub jego krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie, albo pozostaje wobec niego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.

2. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 1, zostaną ujawnione po powołaniu zespołu, dyrektor generalny służby zagranicznej dokonuje odpowiedniej zmiany w składzie zespołu.

3. Dyrektor generalny służby zagranicznej uznaje za nieważne dotychczasowe czynności zespołu, jeżeli osoba, o której mowa w ust. 1, brała udział w pracach zespołu.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, zespół w składzie zmienionym zgodnie z ust. 2 przystępuje do wykonania zadań, o których mowa w § 3 ust. 4.

§ 5. 1. Zespół obraduje na posiedzeniach.

2. Z posiedzenia zespołu jest sporządzany protokół. Protokół podpisują członkowie zespołu obecni na posiedzeniu.

Przygotowanie i przebieg postępowania rekrutacyjnego

§ 6. 1. Informację o wolnym stanowisku pracy ogłasza się w Biuletynie Służby Cywilnej, w Internecie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w ministerstwie obsługującym ministra właściwego do spraw zagranicznych, na tablicy ogłoszeń Biura Kadr i Szkolenia.

2. Ogłoszenie sporządza się na podstawie opisu stanowiska, na które będzie przeprowadzone postępowanie.

§ 7. 1. Dla każdego postępowania określa się szczegółowe wymagania warunkujące dopuszczenie kandydata do udziału w tym postępowaniu.

2. Kandydat przystępujący do postępowania składa dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań podanych w ogłoszeniu.

3. Po upływie terminu składania dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, niezwłocznie upowszechnia

się listę zawierającą imiona i nazwiska oraz miejsce zamieszkania kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, przez umieszczenie jej w Internecie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w ministerstwie obsługującym ministra do spraw zagranicznych, na tablicy ogłoszeń Biura Kadr i Szkolenia.

4. W terminie 14 dni od dnia rozstrzygnięcia o odmowie dopuszczenia do udziału w postępowaniu przewodniczący zespołu zawiadamia kandydata na piśmie o przyczynie odmowy dopuszczenia.

§ 8. 1. Postępowanie składa się z następujących etapów:

- 1) sprawdzianu;
- 2) rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Sprawdzian może składać się z kilku części.

3. Postępowanie może być ograniczone do rozmowy kwalifikacyjnej.

4. Dopuszczenie do udziału w kolejnym etapie postępowania może być uzależnione od uzyskania przez kandydata minimalnej oceny wyrażonej w sposób punktowy lub ograniczone do określonej liczby kandydatów, którzy uzyskali najlepsze oceny.

§ 9. 1. Dyrektor Biura Kadr i Szkolenia przekazuje zespołowi:

- 1) opis stanowiska pracy, na które jest przeprowadzane postępowanie;
- 2) wymagania dotyczące stanowiska podane w ogłoszeniu;
- 3) listę wymagań, od spełnienia których uzależnione jest dopuszczenie kandydata do udziału w tym postępowaniu;
- 4) procedurę postępowania;
- 5) materiały służące przeprowadzeniu postępowania.

2. Listę wymagań i procedurę postępowania zatwierdza dyrektor Biura Kadr i Szkolenia.

3. Materiały służące przeprowadzeniu postępowania oraz sposób oceniania kandydatów powinny umożliwiać ocenę kandydatów pod względem spełnienia wymagań określonych w ogłoszeniu.

§ 10. Przewodniczący zespołu informuje kandydata na piśmie, co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem postępowania, o jego przebiegu.

§ 11. 1. Sprawdzian przeprowadza się pod nadzorem co najmniej dwóch członków zespołu, wyznaczonych przez przewodniczącego zespołu.

2. Z przebiegu sprawdzianu sporządza się protokół.

3. Przed rozpoczęciem sprawdzianu kandydaci są informowani o zasadach przeprowadzania sprawdzianu

oraz o sposobie oceniania kandydatów i czasie trwania sprawdzianu.

4. Po okazaniu dowodu tożsamości kandydat otrzymuje materiały do przeprowadzenia sprawdzianu, zaopatrzone pieczęcią ministerstwa oraz materiały pomocnicze.

§ 12. 1. Rozmowę kwalifikacyjną z kandydatem prowadzi zespół przy udziale co najmniej trzech członków zespołu.

2. Z przebiegu rozmowy kwalifikacyjnej sporządza się protokół.

3. Dyrektor Biura Kadr i Szkolenia może upoważnić osobę niebędącą członkiem zespołu do wzięcia udziału w rozmowie kwalifikacyjnej.

4. Do osoby, o której mowa w ust. 3, stosuje się odpowiednio przepis § 4 ust. 1.

§ 13. 1. Po przeprowadzeniu postępowania zespół ustala wynik postępowania, wskazując najlepszego kandydata lub podając kolejność nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, uszeregowanych według poziomu spełnienia przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze, podając ich imiona i nazwiska oraz adresy, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zespół odstępuje od wskazania kandydata na stanowisko, na które było przeprowadzane postępowanie, jeżeli żaden z kandydatów biorących udział w postępowaniu

nie spełnia w wystarczającym stopniu wymagań przewidzianych dla tego stanowiska.

3. W protokole zespół zamieszcza uzasadnienie dokonanego wyboru kandydata albo uzasadnienie niezatrudnienia żadnego kandydata.

4. W terminie 14 dni od ustalenia wyniku postępowania przewodniczący zespołu zawiadamia kandydata na piśmie o wyniku postępowania, o którym mowa w ust. 1, oraz o otrzymanych przez kandydata ocenach.

§ 14. W terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata (lub kolejnego kandydata) albo zakończenia naboru, gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata, upowszechnia się informację o wyniku naboru w Biuletynie Służby Cywilnej, w Internecie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w ministerstwie obsługującym ministra właściwego do spraw zagranicznych, na tablicy ogłoszeń Biura Kadr i Szkolenia przez okres co najmniej 3 miesięcy.

§ 15. Obsługę administracyjno-biurową pracy zespołu zapewnia Biuro Kadr i Szkolenia.

Postanowienia końcowe

§ 16. Traci moc instrukcja nr 6 dyrektora generalnego służby zagranicznej z dnia 18 listopada 2004 r. w sprawie naboru kandydatów do służby zagranicznej.

§ 17. Instrukcja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej *Krzysztof Jakubowski*

96

INSTRUKCJA NR 5 DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ

z dnia 8 września 2005 r.

w sprawie przeprowadzania konkursów na stanowiska kierownicze w służbie zagranicznej.

Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejsza instrukcja określa zasady przeprowadzania konkursów na stanowiska kierownicze w służbie zagranicznej oraz określa zadania zespołu konkursowego, o którym mowa w art. 28 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o służbie zagranicznej (Dz. U. Nr 128, poz. 1403).

Skład, zadania i tryb pracy zespołu konkursowego

§ 2. 1. Konkurs przeprowadza zespół konkursowy, zwany dalej „zespołem”, do którego zadań należy:

1) rozstrzygnięcie o dopuszczeniu albo odmowie dopuszczenia kandydata do udziału w konkursie;

2) przeprowadzenie konkursu;

3) ustalenie wyniku konkursu.

2. Dyrektor generalny służby zagranicznej przewodniczy pracom zespołu i wyznacza zastępcę przewodniczącego i sekretarza.

3. Zastępca przewodniczącego wykonuje zadania przewodniczącego zespołu w razie jego nieobecności.

§ 3. Po powołaniu zespołu dyrektor generalny służby zagranicznej powiadamia niezwłocznie na piśmie prze-

wodniczącego Rady Służby Cywilnej, podając stanowisko, na które jest przeprowadzany konkurs, oraz skład zespołu.

§ 4. 1. Członkiem zespołu nie może być osoba, która jest małżonkiem kandydata lub jego krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie, albo pozostaje wobec niego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.

2. Osoby biorące udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu konkursu nie mogą przystąpić do tego konkursu.

3. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 1, zostaną ujawnione po powołaniu zespołu, dyrektor generalny służby zagranicznej dokonuje odpowiedniej zmiany w składzie zespołu.

4. Dyrektor generalny służby zagranicznej uznaje za nieważne dotychczasowe czynności zespołu, jeżeli osoba, o której mowa w ust. 1, brała udział w pracach zespołu.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, zespół w składzie zmienionym zgodnie z ust. 3 przystępuje do wykonania zadań, o których mowa w § 2 ust. 1.

§ 5. 1. Zespół obraduje na posiedzeniach.

2. Z posiedzenia zespołu jest sporządzany protokół. Protokół podpisują członkowie zespołu obecni na posiedzeniu.

3. W celu wykonania zadań zespół podejmuje uchwały:

- 1) o dopuszczeniu, odmowie dopuszczenia kandydata do udziału w konkursie albo wezwaniu do uzupełnienia dokumentów;
- 2) o dopuszczeniu albo odmowie dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu, albo części sprawdzianu;
- 3) o ustaleniu wyniku konkursu.

4. Uchwały są podejmowane jednomyślnie, przy obecności co najmniej 4 członków zespołu.

5. W razie nieosiągnięcia jednomyślności, przewodniczący zespołu zarządza przeprowadzenie głosowania przy obecności co najmniej 4 członków zespołu. Uchwały podejmowane są przez członków zespołu większością głosów, a w razie równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zespołu.

Przygotowanie i przebieg konkursu

§ 6. 1. Kandydat przystępujący do konkursu na stanowisko kierownicze w służbie zagranicznej, zwanego dalej „konkuresem”, składa wymagane dokumenty bezpośrednio w siedzibie Ministerstwa Spraw Zagranicznych, zwanego dalej „Ministerstwem”, w polskim urzędzie konsularnym albo drogą pocztową pod adresem Ministerstwa, z zaznaczeniem sygnatury konkursu podanej w ogłoszeniu o kon-

kursie. W razie złożenia dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego polskiego urzędu pocztowego.

2. Termin składania dokumentów, o których mowa w ust. 1, nie może być krótszy niż 14 dni od daty opublikowania ogłoszenia o konkursie.

§ 7. Po upływie terminu składania dokumentów, określonego w ogłoszeniu o konkursie, dyrektor generalny służby zagranicznej upowszechnia w Internecie w Biuletynie Informacji Publicznej listę kandydatów, którzy zgłosili się do tego konkursu. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsca zamieszkania.

§ 8. 1. Wymagania dotyczące stanowiska, na które jest przeprowadzany konkurs, ustalone przez dyrektora generalnego służby zagranicznej, powinny uwzględniać w szczególności:

- 1) zakres wykonywanych zadań;
- 2) zakres odpowiedzialności kierowniczej;
- 3) zakres uprawnień do podejmowania decyzji;
- 4) rodzaj i zakres kontaktów niezbędnych do wykonywania zadań;
- 5) liczbę podległych pracowników oraz zakres ich samodzielności.

2. Wymagania dotyczące stanowiska, na które jest przeprowadzany konkurs, w zakresie predyspozycji i zdolności ogólnych oraz umiejętności kierowniczych, mogą obejmować w szczególności:

- 1) zdolności analityczne;
- 2) kreatywność;
- 3) elastyczność;
- 4) pewność siebie;
- 5) komunikatywność;
- 6) odporność na stres;
- 7) umiejętność pracy w zespole;
- 8) umiejętność kierowania zespołem;
- 9) umiejętność myślenia strategicznego.

§ 9. 1. Ustala się rodzaje wymagań, od których spełnienia może być uzależnione dopuszczenie kandydata do udziału w konkursie:

- 1) brak przeszkód prawnych do zatrudnienia na stanowisku, na które jest przeprowadzany konkurs;
- 2) okres zatrudnienia, w tym okres pracy na określonych stanowiskach;
- 3) kwalifikacje zawodowe w zakresie wykształcenia, posiadanych uprawnień zawodowych lub znajomości określonego języka obcego.

2. Dla każdego konkursu określa się szczegółowe wymagania warunkujące dopuszczenie kandydata do udziału w tym konkursie w zakresie, o którym mowa w ust. 1.

3. Kandydat przystępujący do konkursu składa dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań, o których mowa w ust. 2.

4. Zespół na podstawie dokumentów złożonych przez kandydata rozstrzyga o dopuszczeniu albo odmowie dopuszczenia go do udziału w konkursie.

5. W terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia o odmowie dopuszczenia do udziału w konkursie przewodniczący zespołu zawiadamia kandydata na piśmie, za potwierdzeniem odbioru, o przyczynie odmowy dopuszczenia.

§ 10. 1. Przewodniczący zespołu zawiadamia na piśmie, za potwierdzeniem odbioru, członków zespołu i kandydatów dopuszczonych do udziału w konkursie o terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu – co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem konkursu.

2. Przewodniczący zespołu zawiadamia na piśmie przewodniczącego Rady Służby Cywilnej albo przedstawiciela tej Rady, upoważnionego do obserwacji przebiegu konkursu, o terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu oraz o terminie i miejscu posiedzenia zespołu – co najmniej na 7 dni przed tymi terminami.

§ 11. 1. Konkurs składa się z następujących etapów:

- 1) sprawdzianu;
- 2) rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Sprawdzian jest przeprowadzany za pomocą testu wyboru, wypowiedzi na zadane pytania, testów psychologicznych, badania predyspozycji kandydata lub zadań symulacyjnych.

3. Sprawdzian może mieć formę pisemną lub ustną i odbywać się w częściach.

4. Etap konkursu i część sprawdzianu kończy się oceną kandydata.

5. Dopuszczenie do udziału w kolejnym etapie konkursu lub części sprawdzianu może być uzależnione od uzyskania przez kandydata minimalnej oceny wyrażonej w sposób punktowy lub ograniczone do określonej liczby kandydatów, którzy uzyskali najlepsze oceny.

§ 12. 1. Dyrektor generalny służby zagranicznej przekazuje zespołowi:

- 1) opis stanowiska pracy, na które jest przeprowadzany konkurs;
- 2) wymagania dotyczące stanowiska, podane w ogłoszeniu o konkursie;
- 3) listę wymagań, o których mowa w § 9 ust. 2;
- 4) procedurę konkursu i materiały służące przeprowadzeniu konkursu, zgodne z wymaganiami podanymi w ogłoszeniu o konkursie, zawierające w szczególności:

- a) testy, pytania i zadania symulacyjne, o których mowa w § 11 ust. 2,
- b) określenie sposobu oceniania kandydatów,
- c) określenie czasu przeprowadzania poszczególnych etapów konkursu lub części sprawdzianu,
- d) jednakowe dla wszystkich kandydatów warunki dopuszczania do udziału w kolejnym etapie konkursu lub części sprawdzianu, ustalone zgodnie z § 11 ust. 5.

2. Listę wymagań i procedurę konkursu zatwierdza dyrektor generalny służby zagranicznej.

3. Materiały służące przeprowadzeniu konkursu oraz sposób oceniania kandydatów powinny umożliwiać ocenę kandydatów pod względem spełniania wymagań określonych w ogłoszeniu.

§ 13. Przewodniczący zespołu informuje kandydata na piśmie, co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem konkursu, o formie i czasie przeprowadzania sprawdzianu lub jego części, sposobie wyrażania oceny oraz warunkach dopuszczania do udziału w kolejnym etapie konkursu lub części sprawdzianu, ustalonych zgodnie z § 11 ust. 5.

§ 14. 1. Sprawdzian przeprowadza się w sali egzaminacyjnej pod nadzorem co najmniej dwóch członków zespołu wyznaczonych przez przewodniczącego zespołu z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Sprawdzian lub jego część, przeprowadzane w formie ustnej, prowadzi zespół przy udziale co najmniej trzech członków zespołu z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Członkowie zespołu obecni w sali egzaminacyjnej sporządzają protokół z przebiegu sprawdzianu lub jego części.

4. Sprawdzian lub jego część może być przeprowadzona przez osobę niebędącą członkiem zespołu na podstawie pisemnego upoważnienia przez dyrektora generalnego służby zagranicznej do wykonywania określonych czynności. Do tej osoby stosuje się odpowiednio przepis § 4 ust. 1.

5. Przed rozpoczęciem sprawdzianu lub jego części kandydaci są informowani o zasadach przeprowadzania sprawdzianu oraz o sposobie oceniania kandydatów i czasie trwania sprawdzianu lub jego części.

6. Po okazaniu dowodu tożsamości kandydat otrzymuje materiały egzaminacyjne opatrzone pieczęcią Ministerstwa oraz materiały pomocnicze. Uwzględnia się jedynie odpowiedzi udzielone na arkuszach opatrzonych pieczęcią Ministerstwa.

7. Członek zespołu wyklucza z udziału w sprawdzianie lub jego części kandydata, który posługiwał się materiałami innymi niż dostarczone przez Ministerstwo, porozumiewał się z innymi osobami lub zakłócał przebieg sprawdzianu.

8. Opuszczenie przez kandydata sali egzaminacyjnej stanowi zakończenie udziału w sprawdzianie lub jego części. Przed opuszczeniem sali egzaminacyjnej kandydat zwraca otrzymane materiały.

9. W czasie sprawdzianu lub jego części członek zespołu może, w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia kandydata, wyrazić zgodę na opuszczenie przez niego sali egzaminacyjnej. Na czas nieobecności kandydat przekazuje członkowi zespołu otrzymane materiały.

§ 15. 1. Rozmowę kwalifikacyjną z kandydatem prowadzi zespół przy udziale co najmniej trzech członków. Członkowie zespołu obecni przy rozmowie kwalifikacyjnej sporządzają protokół z przebiegu rozmowy.

2. Dyrektor generalny służby zagranicznej może upoważnić na piśmie osobę niebędącą członkiem zespołu do wzięcia udziału w rozmowie kwalifikacyjnej. W upoważnieniu określa się jego zakres.

3. Do osoby, o której mowa w ust. 2, stosuje się odpowiednio przepis § 4 ust. 1.

§ 16. 1. Po przeprowadzeniu konkursu zespół ustala wynik konkursu, wskazując najlepszego kandydata lub podając kolejność najlepszych kandydatów, uszeregowanych według poziomu spełnienia przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zespół odstępuje od wskazania kandydata na stanowisko, na które był przeprowadzony konkurs, jeżeli żaden z kandydatów biorących udział w konkursie nie spełnia w wystarczającym stopniu wymagań przewidzianych dla tego stanowiska.

§ 17. W terminie 14 dni od podjęcia uchwały o wyniku konkursu przewodniczący zespołu zawiadamia kandydata na piśmie, za potwierdzeniem odbioru, o wyniku konkursu, o którym mowa w § 16 ust. 1, oraz o otrzymanych przez kandydata ocenach.

§ 18. Dyrektor generalny służby zagranicznej, w terminie 30 dni od dnia zakończenia prac przez zespół konkursowy, upowszechnia w Biuletynie Służby Cywilnej i w Internecie w Biuletynie Informacji Publicznej informację o wyniku konkursu wraz z uzasadnieniem dokonanego wyboru kandydata albo uzasadnieniem niewyłonienia żadnego kandydata.

Postanowienia końcowe

§ 19. Traci moc instrukcja nr 1 dyrektora generalnego służby zagranicznej z dnia 20 stycznia 2005 r. w sprawie przeprowadzania konkursów na stanowiska kierownicze w służbie zagranicznej.

§ 20. Instrukcja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej *Krzysztof Jakubowski*

Wydawca: Minister Spraw Zagranicznych

Redakcja: Biuro Dyrektora Generalnego Ministerstwa Spraw Zagranicznych
00-580 Warszawa, Al. J. Ch. Szucha 23; tel. (022) 5239787
Adres poczty elektronicznej: dziennik@msz.gov.pl

Skład: Danuta Borecka, Wydział Wydawnictw Akademii Dyplomatycznej
Ministerstwa Spraw Zagranicznych

Rozpowszechnianie: Wydział Wydawnictw Akademii Dyplomatycznej MSZ
02-630 Warszawa, ul. Tyniecka 15/17, tel. (022) 5239025

Dziennik Urzędowy Ministra Spraw Zagranicznych jest dostępny w prenumeracie. Pisemne prośby w tej sprawie proszę przysyłać pod adresem: Wydział Wydawnictw Akademii Dyplomatycznej Ministerstwa Spraw Zagranicznych, 02-630 Warszawa, ul. Tyniecka 15/17, tel. (022) 5239025, fax: (022) 5239027, adres poczty elektronicznej: aleksandra.zieleniec@msz.gov.pl.

Zbiór Dziennika Urzędowego Ministra Spraw Zagranicznych wraz ze skorowidzami znajduje się do wglądu w czytelni Biblioteki Głównej Ministerstwa Spraw Zagranicznych, 00-580 Warszawa, Al. J. Ch. Szucha 23, tel. (022) 5239385.

Tłoczono z polecenia Ministra Spraw Zagranicznych w drukarni Remigraf Sp. z o.o. 03-450 Warszawa, ul. Ratuszowa 11.

ISSN 1644-0080

Cena brutto 7,00 zł
(w tym 7% VAT)