

**Uchwała**  
**dotycząca przyjęcia**  
**Regulaminu Zespołu ds. konkursu oraz wyłonienia kandydata na**  
**stanowisko Dyrektora Instytutu Wymiaru Sprawiedliwości**

§ 1. Na podstawie § 6 ust. 1 i 4 *zarządzenia* Ministra Sprawiedliwości z dnia 1 lipca 2024 r. w sprawie przeprowadzenia konkursu oraz wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Instytutu Wymiaru Sprawiedliwości (Dz. Urz. Ministra Sprawiedliwości poz. 192 dalej „**Zarządzenie**”) przyjmuje się Regulamin Zespołu ds. konkursu oraz wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Instytutu Wymiaru Sprawiedliwości (dalej „**Zespół**”), stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 18 września 2024 r.

**ZAŁĄCZNIK**

**Regulamin Zespołu ds. konkursu oraz wyłonienia kandydatki/kandydata**  
**na stanowisko Dyrektora Instytutu Wymiaru Sprawiedliwości**

1. Zadaniem Zespołu jest dokonanie oceny kandydatek/kandydatów, którzy zgłosili się do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Instytutu Wymiaru Sprawiedliwości (dalej „**IWS**”) w oparciu o zarządzenie oraz przedstawienie Ministrowi Sprawiedliwości wyników dokonanej oceny w formie opinii o kandydatkach/kandydatach i rankingu kandydatek/kandydatów na stanowisko Dyrektora.
2. Po dokonaniu czynności określonych w par. § 5 ust. 1 i 2 zarządzenia sekretarz lub przewodniczący Zespołu niezwłocznie przesyła członkom Zespołu - w formie komunikacji elektronicznej - skany zgłoszeń oraz pozostałych dokumentów przedstawionych przez kandydatki/kandydatów.

3. Członkowie Zespołu, którzy po ujawnieniu dokumentów przedstawionych przez kandydatki/kandydatów, znajdują się w konflikcie interesów w odniesieniu do zgłoszonej kandydatki/kandydatów, zgłaszają to pozostałym Członkom Zespołu i wyłączają się z oceny kandydatki/kandydatów, których ten konflikt interesów dotyczy. W razie wątpliwości, po zgłoszeniu członka Zespołu albo na wniosek przewodniczącego, Zespół głosuje nad wyłączeniem członka Zespołu, który znajduje się w konflikcie interesów w odniesieniu do kandydatki/kandydata na Dyrektora IWS.
4. Pierwsze posiedzenie Zespołu, bez udziału kandydatek/kandydatów odbywa się on-line po przesłaniu zgłoszeń i załączonej dokumentacji członkom Zespołu przez przewodniczącego w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego Zespołu. Drugie posiedzenie Zespołu dotyczące poszczególnych kandydatów odbywa się w siedzibie Ministerstwa Sprawiedliwości, i składa się z dwóch części. Część pierwsza poświęcona jest wysłuchaniu kolejnych kandydatek/kandydatów przez Zespół. Część druga poświęcona jest ustaleniu oceny kandydatek/kandydatów oraz kolejności kandydatek/kandydatów w rankingu. W razie konieczności przewodniczący może zarządzić dodatkowe posiedzenia Zespołu.
5. Wysłuchanie kandydatek/kandydatów następuje w kolejności alfabetycznej. Wysłuchanie każdej/go z kandydatek/kandydatów trwa nie dłużej niż 90 minut i składa się z trzech części.
  - a) Część pierwsza wysłuchania ma postać wywiadu, podczas którego członkowie Zespołu zadają kandydatce/kandydatowi kolejne pytania, spośród których mogą być w szczególności także pytania z tej samej (zamkniętej) listy pytań dla każdej/go kandydatki/ta uzgodnionych wspólnie przez członków Zespołu. Kandydatka/kandydat udzielając na nie odpowiedzi ma możliwość zaprezentowania swoich kompetencji i doświadczenia przydatnych do realizacji

zadań Dyrektora IWS opisanych w Załączniku do zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 1 lipca 2024 r. (Dz. Urz. Min. Sprawiedliwości poz. 192). Członkowie Zespołu mogą dopytywać kandydatkę/kandydata po udzieleniu odpowiedzi na każde z pytań. Czas odpowiedzi za każdym razem zależy od kandydatki/kandydata. Część pierwsza wysłuchania trwa ok. 45 minut.

- b) Część druga wysłuchania poświęcona jest prezentacji przez kandydatkę/a autorskiej wizji realizacji ustawowych zadań IWS w świetle diagnozowanych przez kandydatkę/a potrzeb, a także koncepcji działań kandydatki/a jako Dyrektora IWS w celu wprowadzenia tej wizji w życie. Część druga trwa nie dłużej niż 15 minut.
- c) Część trzecia wysłuchania ma postać swobodnej rozmowy Członków Zespołu z kandydatką/kandydatem na kanwie przedstawionej prezentacji oraz załączonych do zgłoszenia przez kandydatkę/kandydata dokumentów i trwa nie krócej niż 20 minut. Część trzecia wysłuchania musi przebiegać przynajmniej przez 10 minut w języku angielskim. Część trzecia kończy się po wyczerpaniu się pytań ze strony Członków Zespołu lub gdy upłynie 90 minut łącznego czasu wysłuchania.

6. Ustalenie oceny kandydatek/kandydatów oraz kolejności kandydatek/kandydatów w rankingu odbywa się po zakończeniu wysłuchania wszystkich kandydatek/kandydatów. Ustalenie oceny każdej/każdego kandydatki/kandydata składa się z czterech kroków.

- a) Każdy z Członków Zespołu dokonuje indywidualnej oceny każdej/każdego z kandydatek/kandydatów, w której/którego wysłuchaniu brał udział, posługując się kartą oceny kandydatki/kandydata, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

- b) Ocena Zespołu każdego z kryteriów dla każdego z kandydatek/kandydatów ustalana jest poprzez wyciągnięcie z ocen indywidualnych wystawionych przez Członków Zespołu średniej olimpijskiej (trymowanej), tj. średniej z pominięciem jednej oceny najniższej i jednej oceny najwyższej danego kryterium. Wzór protokołu oceny kandydatki/kandydata stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
  - c) Wystawienie negatywnej opinii kandydatce/kandydatowi przez Zespół następuje, gdy Ocena Zespołu co najmniej jednego z kryteriów wymienionych w pkt. 7 nie osiągnęła połowy maksymalnej liczby punktów.
  - d) Pozostałe/li kandydatki/kandydaci otrzymują opinię pozytywną i są umieszczani w rankingu w kolejności malejącej według sumy ich Ocen Zespołu kryteriów A, B, C i D wymienionych w pkt. 7.
7. Ocena i opiniowanie kandydatek/kandydatów odbywa się z uwzględnieniem Zakresu zadań oraz Wymagań opisanych w Załączniku do zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 1 lipca 2024 r. (Dz. Urz. Min. Sprawiedliwości poz. 192). Oceniane są kompetencje zawodowe i osobiste kandydatki/kandydata w następującym zakresie (kryteria oceny):
- A. kierowanie organizacją;
  - B. zarządzanie zespołami pracowniczymi;
  - C. prowadzenie, koordynowanie i planowanie badań naukowych, prac rozwojowych i prac wdrożeniowych;
  - D. diagnozowanie potrzeb oraz planowanie i realizowanie działań, które wynikają z ustawowych zadań IWS;
  - E. znajomość języka angielskiego;
  - F. dawanie rękojmi prawidłowego wykonywania obowiązków dyrektora IWS, wynikającej z postawy etycznej kandydata.

Skala ocen w przypadku kryterium A, B, C wynosi od 0 do 10 punktów Skala ocen w przypadku kryterium D wynosi od 0 do 20 punktów. Skala ocen w przypadku kryteriów E i F wynosi 0 albo 1.

8. Karty Oceny wypełniają Członkowie Zespołu. Sekretarz Zespołu dokonuje obliczenia Oceny Zespołu na podstawie kart oceny wpisując wartości indywidualnych ocen poszczególnych kategorii do protokołu oceny kandydatki/kandydata i wyliczając z nich średnią olimpijską. Sekretarz Zespołu sporządza także ranking kandydatów na stanowisko Dyrektora IWS na podstawie protokołów ocen. Jeśli opinia Zespołu Oceniającego jest negatywna imię i nazwisko kandydatki/kandydata umieszcza się na końcu rankingu bez podawania punktów. Pozostałe/li kandydatki/kandydaci są umieszczani na liście rankingowej w kolejności malejącej według sumy liczby punktów stanowiących Ocenę Zespołu za kryteria A, B, C i D wymienione w pkt. 7 niniejszego Regulaminu. Wzór listy rankingowej stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
9. W przypadku istotnej różnicy zdań przewodniczący Zespołu może zarządzić głosowanie. Decyzja Zespołu zapada większością głosów obecnych i głosujących. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Zespołu (§ 4 ust. 4 Zarządzenia).
10. Uchwałę zawierającą ranking kandydatek/kandydatów przewodniczący Zespołu przedstawia Ministrowi Sprawiedliwości.



Załącznik nr 1 – Wzór karty oceny kandydatki/kandydata

Imię i nazwisko kandydatki/kandydata

<b>Kryterium</b>	<b>Skala</b>	<b>Ocena</b>
A. kierowanie organizacją	0 - 10	
B. zarządzanie zespołami pracowniczymi	0 - 10	
C. prowadzenie, koordynowanie i planowanie badań naukowych, prac rozwojowych i prac wdrożeniowych;	0 - 10	
D. diagnozowanie potrzeb oraz planowanie i realizowanie działań, które wynikają z ustawowych zadań IWS	0 - 20	
E. znajomość języka angielskiego	0 / 1	
F. dawanie rękojmi prawidłowego wykonywania obowiązków dyrektora IWS, wynikającej z postawy etycznej kandydata	0 / 1	

Nr osoby oceniającej

Data, czytelny podpis osoby oceniającej

Załącznik nr 2 – Wzór protokołu oceny kandydatki/kandydata

Ocena Zespołu kandydatki/kandydata

---

Imię i nazwisko kandydatki/kandydata

Kryterium	Oceniający				Ocena Zespołu
	1	2	3	n	
A					
B					
C					
D					
E					
F					

Data, czytelny podpis Sekretarza Zespołu

Podpisy Członków Zespołu:

1. 3.
2. n.

Załącznik nr 3 – Wzór listy rankingowej

<b>L.p.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Suma punktów</b>
1		XX pkt.
2		XY pkt.
3		XZ pkt
N/D		opinia negatywna
N/D		opinia negatywna