

.....
jednostka organizacyjna
Krajowej Administracji Skarbowej, do której jest prowadzone
postępowanie kwalifikacyjne

Nr ewidencyjny:

..... nr nadaje
komórka kadrowa

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

– wypełnia kandydat do służby w Służbie Celno-Skarbowej –

1. W niniejszym kwestionariuszu należy zawrzeć wszystkie informacje, które są niezbędne w postępowaniu kwalifikacyjnym do służby w Służbie Celno-Skarbowej. Na poniższe pytania proszę udzielić wyczerpujących odpowiedzi zgodnych ze stanem faktycznym. Dane zawarte w kwestionariuszu mogą podlegać sprawdzeniu. Kwestionariusz osobowy nie podlega zwrotowi.

2. Kwestionariusz osobowy należy wypełnić pismem drukowanym

3. Kwestionariusz składa się z następujących części:

Pouczenie – wypełnia jednostka organizacyjna Krajowej Administracji Skarbowej, do której prowadzone jest postępowanie kwalifikacyjne. Pouczenie zawiera informację dotyczącą administratora danych oraz inspektora ochrony danych.

Część I i II – wypełnia kandydat do służby w Służbie Celno-Skarbowej przed przystąpieniem do postępowania kwalifikacyjnego.

4. Pouczenie:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO).

1. Administrator danych i kontakt do niego:

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest z siedzibą w (dokładny adres). Kontakt pod adresem e-mail lub pocztą tradycyjną na powyższy adres.

2. Kontakt do inspektora ochrony danych osobowych:

W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną na adres e-mail:

3. Cel przetwarzania danych:

Przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej.

4. Informacje o odbiorcach danych:

Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów prawa.

5. Okres przechowywania danych:

Dane osobowe przekazane przez kandydata będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej, a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

6. Uprawnienia:

1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,

2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,

3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

4) prawo do usunięcia danych osobowych

– żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych podany powyżej;

5) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

7. Podstawa prawna przetwarzania danych:
- 1) art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO;
 - 2) art. 151 i art. 153 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 422, z późn. zm.) oraz rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 września 2021 r. w sprawie postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej (Dz. U. poz. 1943);
 - 3) art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a i b RODO;
 - 4) art. 5 ust. 1 i 2 RODO.
8. Informacje o wymogu podania danych:
 Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej i rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 września 2021 r. w sprawie postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu kwalifikacyjnym do służby w Służbie Celno-Skarbowej.
 Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w każdym czasie.
 Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
9. Inne informacje:
 Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Zatajenie lub podanie nieprawdziwych danych stanowi podstawę do zakończenia postępowania kwalifikacyjnego wobec kandydata.

<p>..... <i>miejsowość i data</i></p>	<p>..... <i>czytelny podpis kandydata</i></p>
--	--

CZEŚĆ I

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
1. Dane ogólne:
a) imię (imiona) i nazwisko
b) imiona rodziców
2. Data i miejsce urodzenia
3. Obywatelstwo (podać każde obywatelstwo, jakie posiada kandydat)
4. Miejsce zameldowania (dokładny adres)
5. Miejsce zamieszkania (dokładny adres)
6. Adres do korespondencji (dokładny adres)
7. Adres poczty elektronicznej:
8. Telefon kontaktowy:
9. Numer ewidencyjny (PESEL)
10. W przypadku gdy został wydany paszport – seria, numer, data wydania oraz data ważności paszportu

11. Wykształcenie (zawód, tytuł zawodowy, tytuł naukowy, stopień naukowy)			
Posiadane wykształcenie:			
Nazwa uczelni/szkoły (nazwy ukończonych uczelni, szkół – od szkoły ponadgimnazjalnej, ponadpodstawowej albo średniej branżowej)	Okres nauki (od–do)	Kierunek/specjalność	Uzyskany tytuł zawodowy / tytuł naukowy / stopień naukowy
12. Wykształcenie uzupełniające (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)			
Nazwa uczelni/szkoły/kursu	Okres nauki (od–do)	Kierunek/specjalność	Uzyskany tytuł zawodowy / tytuł naukowy / stopień naukowy
13. Kwalifikacje zawodowe dodatkowe (wypełnić, jeśli kwalifikacje zawodowe dodatkowe zostały podane w informacji o postępowaniu kwalifikacyjnym do służby w Służbie Celno-Skarbowej, np. obsługa komputera, znajomość języków obcych, prawo jazdy)			
a) umiejętność obsługi komputera (znajomość programów)			
<input type="checkbox"/> MS Word <input type="checkbox"/> MS Excel <input type="checkbox"/> Power Point <input type="checkbox"/> MS Access (właściwe zaznaczyć)			
inne programy.....			
b) poziom znajomości języka obcego			
język	<input type="checkbox"/> podstawowy <input type="checkbox"/> średnio zaawansowany <input type="checkbox"/> zaawansowany (właściwe zaznaczyć)		
język	<input type="checkbox"/> podstawowy <input type="checkbox"/> średnio zaawansowany <input type="checkbox"/> zaawansowany (właściwe zaznaczyć)		
język	<input type="checkbox"/> podstawowy <input type="checkbox"/> średnio zaawansowany <input type="checkbox"/> zaawansowany (właściwe zaznaczyć)		
c) czynne prawo jazdy kategorii:			
d) inne posiadane kwalifikacje zawodowe (np. szkolenia, kursy, uprawnienia specjalistyczne)			
14. Powszechny obowiązek obrony:			
a) stosunek do powszechnego obowiązku obrony			
b) stopień wojskowy nr specjalności wojskowej			
c) przynależność ewidencyjna do Wojskowej Komendy Uzupełnień			
d) numer książeczki wojskowej			
e) kategoria zdrowia			

15. Przebieg pracy zawodowej:			
a) doświadczenie zawodowe			
Okres zatrudnienia (podać miesiąc i rok) od do	Nazwa zakładu pracy	Ostatnio zajmowane stanowisko	Podstawa rozwiązania umowy o pracę / stosunku służbowego
b) czy pracuje Pan/Pani obecnie zawodowo? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE (właściwie zaznaczyć) Jeżeli TAK, to proszę podać rodzaj wykonywanej pracy, stanowisko oraz nazwę zakładu pracy:			
c) dodatkowe źródła zarobkowania (np. korepetycje, chałupnictwo, inne – wskazać jakie)			
16. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1, 2 i 9 są zgodne z dowodem osobistym: seria nr wydanym przez dnia albo innym dowodem tożsamości seria nr wydanym przez			
17. Informacje dodatkowe i uwagi: (informacje, które nie zostały wyszczególnione w niniejszym kwestionariuszu, a które są ważne zdaniem kandydata, np. proponowane miejsce pełnienia służby)			
18. Prawdziwość danych zawartych w części I kwestionariusza potwierdzam podpisem. W trakcie trwania postępowania kwalifikacyjnego zobowiązuję się niezwłocznie zawiadomić komórkę kadrową jednostki organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej, do której jest prowadzone postępowanie, o zmianie danych zawartych w kwestionariuszu.			
..... miejsowość i data	 czytelny podpis kandydata	

CZĘŚĆ II

1. Oświadczenie kandydata:
Ja,, imię i nazwisko kandydata
urodzony(-na), data urodzenia kandydata
oświadczam, że:
a) korzystam z pełni praw publicznych <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE (właściwie zaznaczyć)
b) byłem(-łam) skazany(-na) za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE (właściwie zaznaczyć)
c) byłem(-łam) karany(-na) mandatem za wykroczenie wynikające z przekroczenia norm przywozowych w ruchu podróży <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE (właściwie zaznaczyć)
d) jest prowadzone przeciwko mnie postępowanie karne o przestępstwo lub postępowanie karne skarbowe o przestępstwo skarbowe <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE (właściwie zaznaczyć)
e) zapoznałem(-łam) się z treścią art. 162 ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej, zgodnie z którym, jeżeli wymagają tego potrzeby Krajowej Administracji Skarbowej, funkcjonariusza można przenieść na takie samo lub równorzędne stanowisko do innej jednostki organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej, w tej samej lub innej miejscowości. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE (właściwie zaznaczyć)

2. Jeśli prowadzone jest postępowanie karne o przestępstwo lub postępowanie karne skarbowe o przestępstwo skarbowe, proszę podać:

a) datę wszczęcia postępowania:

b) przyczynę wszczęcia postępowania:

c) jaki organ prowadzi postępowanie:

3. Czy ubiegał/ubiegła się Pan/Pani o przyjęcie do służby w Służbie Celno-Skarbowej?

TAK NIE (właściwe zaznaczyć)

Jeśli TAK, proszę podać:

Nazwę jednostki organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej, do której były składane dokumenty o przyjęcie do służby	Datę złożenia dokumentów	Przyczynę nieprzyjęcia do służby (np. nieuzyskanie z testu wiedzy, rozmowy kwalifikacyjnej, testu sprawności fizycznej, psychologicznego lub kompetencyjnego wymaganego wyniku). W przypadku uzyskania wymaganej liczby punktów w rozmowy kwalifikacyjnej proszę podać liczbę uzyskanych punktów.

4. Czy w ciągu ostatnich 12 miesięcy przystąpił(a) Pan/Pani do testu psychologicznego w ramach wcześniej prowadzonego postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej?

TAK NIE (właściwe zaznaczyć)

Jeżeli TAK, proszę podać uzyskany wynik testu psychologicznego oraz jednostkę organizacyjną Krajowej Administracji Skarbowej, w której został przeprowadzony test psychologiczny.

Wynik testu: Izba Administracji Skarbowej w

5. Czy w ciągu ostatnich 12 miesięcy przystąpił(a) Pan/Pani do testu kompetencyjnego w ramach wcześniej prowadzonego postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej?

TAK NIE (właściwe zaznaczyć)

Jeżeli TAK, proszę podać uzyskany wynik testu kompetencyjnego oraz jednostkę organizacyjną Krajowej Administracji Skarbowej, w której został przeprowadzony test kompetencyjny.

Wynik testu: Izba Administracji Skarbowej w

6. Znany jest mi tryb postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej

7. Zobowiązuję się powiadomić na piśmie komórkę kadrową jednostki organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej, do której jest prowadzone postępowanie, o rezygnacji z ubiegania się o przyjęcie do służby w Służbie Celno-Skarbowej.

8. Oświadczam, że zobowiązuję się niezwłocznie zawiadomić komórkę kadrową jednostki organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej, do której jest prowadzone postępowanie, o każdej zmianie informacji zamieszczonych w części II niniejszego kwestionariusza.

9. Prawdziwość danych potwierdzam podpisem

..... <i>miejsowość i data</i> <i>czytelny podpis kandydata</i>
-----------------------------------	---