



# BIULETYN INFORMACJI PUBLICZNEJ

KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW

[<<< powrót](#)

Numer ogłoszenia: **1939**

Data ukazania się ogłoszenia: **27 stycznia 2014 r.**

## Ministerstwo Obrony Narodowej w Warszawie

Dyrektor Generalny Urzędu

poszukuje kandydatów na wyższe stanowisko w służbie cywilnej:

**Dyrektora Biura Procedur Antykorupcyjnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%**.

### Wymiar etatu: 1

#### Adres urzędu

Ministerstwo Obrony Narodowej

ul. Klonowa 1

00-909 Warszawa

### Miejsce wykonywania pracy:

Warszawa

### Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy

- Nadzór nad postępowaniami o udzielenie zamówień realizowanych centralnie w ramach planu modernizacji technicznej Sił Zbrojnych, w tym opiniowanie projektów wniosków o wybór trybu postępowania, projektów warunków przetargu lub zaproszenia do negocjacji, protokołów postępowań, włącznie z proponowaniem właściwych zapisów pod kątem ich legalności, rzetelności i gospodarności
- Opiniowanie projektów Wstępnych Założeń Taktyczno-Technicznych, włącznie z proponowaniem właściwych zapisów pod kątem ich legalności, spójności, precyzyjności oraz konkurencyjności
- Nadzór i przeprowadzanie czynności o charakterze audytowo - kontrolnym, połączone z formułowaniem oceny prawidłowości działania, wniosków o charakterze systemowym oraz w razie potrzeby wystąpień do właściwych organów resortowych i państwowych
- Nadzór nad przygotowaniem i wdrożeniem projektów antykorupcyjnych rozwiązań systemowych (procedury, akty prawne)
- Opiniowanie spraw dotyczących naruszenia przepisów Kodeksu etycznego postępowania pracowników i żołnierzy oraz formułowanie wiążących interpretacji jego zapisów
- Opiniowanie spraw z zakresu gospodarowania nieruchomościami i majątkiem ruchomym oraz spraw związanych z procesami inwestycyjnymi
- Opiniowanie projektów ustaw oraz rozporządzeń Ministra Obrony Narodowej, a także aktów prawnych o randze resortowej oraz projektów porozumień z organizacjami społecznymi, włącznie z proponowaniem właściwych zapisów pod kątem ich legalności, spójności, przejrzystości i gospodarności
- Prowadzenie szkoleń z zakresu antykorupcyjnego, w szczególności na rzecz Urzędu Ministra Obrony Narodowej oraz jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej

### Warunki pracy

#### Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

reprezentacja Urzędu

zagrożenie korupcją

#### Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Budynek bez podjazdu dla wózków inwalidzkich.

Wewnątrz budynku: brak windy osobowej, brak możliwości poruszania się osób na wózkach inwalidzkich.

Nie występują uciążliwe/szkodliwe/niebezpieczne warunki pracy.

### Wymagania związane ze stanowiskiem pracy wynikające z przepisów ustaw oraz zgodnie z opisem stanowiska pracy

n i e z b ę d n e

- wykształcenie wyższe na kierunku prawo
- co najmniej trzyletni staż pracy, w tym co najmniej roczny na stanowisku kierowniczym lub dwuletni na stanowisku samodzielny, w jednostkach sektora finansów publicznych
- co najmniej pięcioletnie doświadczenie w obszarze działalności antykorupcyjnej
- znajomość ustaw: Prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, Kodeks karny, Kodeks cywilny, Kodeks postępowania administracyjnego, o służbie cywilnej, o ochronie informacji niejawnych, Prawo budowlane, o gospodarce nieruchomościami
- znajomość: Prawnokarnej konwencji o korupcji sporządzonej w Strasburgu dnia 27 stycznia 1999 r., Cywilnoprawnej konwencji o korupcji sporządzonej w Strasburgu dnia 4 listopada 1999 r., Konwencji Narodów Zjednoczonych przeciwko korupcji przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 31 października 2003 r.
- znajomość decyzji Ministra Obrony Narodowej: Nr 72 z dnia 25 marca 2013 r. w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego i usług dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, Nr 118 z dnia 25 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad i trybu udzielania w resorcie obrony narodowej zamówień w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa państwa, Nr 125 z dnia 14 kwietnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu etycznego postępowania pracowników i żołnierzy
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, umożliwiającego uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "poufne"
- umiejętności: organizacji pracy własnej, współpracy z innymi i komunikacji

- umiejętność: zarządzania strategicznego, zarządzania innymi, planowania i organizowania

#### po ż a d a n e

- brak

#### Wymagane dokumenty i oświadczenia

- kopie dokumentów potwierdzających co najmniej trzyletni staż pracy, w tym co najmniej roczny staż pracy na stanowisku kierowniczym lub dwuletni na stanowisku samodzielnym, w jednostkach sektora finansów publicznych,
- życiorys,
- list motywacyjny,
- kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie lustracyjne lub informacja o złożeniu oświadczenia lustracyjnego, zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 63, poz. 425 z późn. zm.) - dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- oświadczenie kandydata o niekaralności zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- kopie dokumentów potwierdzających co najmniej pięcioletnie doświadczenie w obszarze działalności antykorupcyjnej (np. kopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu)
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub pisemna zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, umożliwiające uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "poufne"

#### Inne dokumenty i oświadczenia

- kopia świadectwa potwierdzającego kwalifikacje do pracy na wysokim stanowisku państwowym (osoby, do których ma zastosowanie art. 202 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej),
- oświadczenie o osiągnięciu miejsca uprawniającego do mianowania w wyniku postępowania kwalifikacyjnego dla pracowników s. c. ubiegających się o mianowanie w s. c. przeprowadzonego na podstawie ustawy z 24.08.2006 r. o s. c. (osoby, do których ma zastosowanie art. 202 ustawy z 21.11.2008 o s. c.),
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów

#### Informacje o metodach i technikach naboru

- weryfikacja formalna ofert
- sprawdzian wiedzy
- sprawdzian kompetencji, w tym kompetencji kierowniczych
- rozmowa kwalifikacyjna

#### Dokumenty należy składać lub przysyłać w terminie do

10-02-2014

#### Miejsce składania dokumentów

Ministerstwo Obrony Narodowej  
Al. Niepodległości 218  
00-911 Warszawa

Dokumenty można składać osobiście - Punkt podawczy MON, Al. Niepodległości 218 - wejście od ul. Filtrowej (pn.-pt. w godz. 7.00-18.00)

#### Inne informacje

##### W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu

Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części "wymagane dokumenty i oświadczenia". W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Oferty kandydatów powinny zawierać adres e-mailowy. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni pocztą elektroniczną o terminie kolejnego etapu naboru. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenia tych dokumentów, sporządzone lub poświadczone przez tłumacza przysięgłego. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu). Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy). Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (022) 6874-554, 6840-515, 6840-042

---

**Wytworzył/Odpowiada:** Dyrektor Generalny  
**jednostka organizacyjna:** Ministerstwo Obrony Narodowej w Warszawie  
**Udostępnił:** Tomasz Nowicki  
**komórka organizacyjna:** Departament Administracyjny  
**Wprowadzono:** 24-01-2014