

## POSTĘPOWANIE KWALIFIKACYJNE W SŁUŻBIE CYWILNEJ W 2010 ROKU

odbędzie się w dniu **3 lipca 2010 r. w Warszawskim Centrum EXPO XXI**

Adres:

**ul. Prądzyńskiego 12/14, 01-222 Warszawa**

Planowany harmonogram postępowania kwalifikacyjnego:

Data – 3 lipca 2010 r.	
7:30 – 9:30	rejestracja uczestników
9.30 – 9.45	wejście uczestników do sal
9.45 – 10.00	powitanie uczestników oraz informacje organizacyjne
10.00 – 11.45	<b>sprawdzian umiejętności</b> <i>instrukcja / sprawdzian 90 min</i>
11.45 – 12.45	przerwa
12.45 – 14.30	<b>sprawdzian wiedzy</b> <i>instrukcja / sprawdzian 90 min</i>

Sprawdzian wiedzy uwzględnia stan prawny obowiązujący na dzień 1 czerwca 2010 r. Punkty rejestracyjne będą czynne od godz. 7.30. W trakcie rejestracji należy okazać dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość.

Do sali egzaminacyjnej można wziąć ze sobą jedynie:

- dokument tożsamości,
- przybory do pisania (długopis z czarnym wkładem),
- niezbędne rzeczy osobistego użytku (np. okulary, leki, chusteczki higieniczne),
- materiały otrzymane w punkcie rejestracji.

Odzież wierzchnią oraz parasole, torby, torebki, plecaki, telefony komórkowe itp. należy bezwzględnie pozostawić w szatni.

**Sala egzaminacyjna jest klimatyzowana.**

Na terenie obiektu, w którym odbędzie się postępowanie istnieje możliwość skorzystania z punktów gastronomicznych oraz parkingu. Krajowa Szkoła Administracji Publicznej nie pokrywa kosztów noclegu, wyżywienia, dojazdu i parkingu kandydatów.

Przypominamy, że zgodnie z § 14 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej (Dz. U. nr 218, poz. 1695):

- ◆ osoba przystępująca do postępowania kwalifikacyjnego nie może opuścić sali egzaminacyjnej z otrzymanymi materiałami i arkuszami odpowiedzi;
- ◆ w czasie sprawdzianu nie można korzystać z materiałów innych niż dostarczone przez zespół sprawdzający, porozumiewać się z innymi osobami oraz korzystać z urządzeń służących przechowywaniu, przekazywaniu lub odbiorowi informacji;
- ◆ osoba, która podczas sprawdzianu posługuje się materiałami innymi, niż dostarczone przez zespół sprawdzający, porozumiewa się z innymi osobami, korzysta z urządzeń służących przechowywaniu, przekazywaniu lub odbiorowi informacji, zakłóca przebieg sprawdzianu lub opuściła salę egzaminacyjną z otrzymanymi materiałami lub arkuszami odpowiedzi, podlega wykluczeniu z udziału w sprawdzianie;
- ◆ w czasie sprawdzianu członek zespołu sprawdzającego może, w wyjątkowych przypadkach, wyrazić zgodę na opuszczenie sali egzaminacyjnej przez osobę przystępującą do postępowania kwalifikacyjnego;
- ◆ opuszczenie sali egzaminacyjnej przez osobę przystępującą do postępowania kwalifikacyjnego bez uzyskania zgody członka zespołu sprawdzającego oznacza zakończenie udziału w danej części sprawdzianu.

Odpowiedzi należy udzielać wyłącznie na opatrzonych pieczęcią KSAP arkuszach, przy pomocy długopisu lub cienkopisu z czarnym wkładem.

Osoby, które ukończyły pracę przed wyznaczonym czasem mogą, po uprzednim zakodowaniu pracy, opuścić salę egzaminacyjną, nie później jednak, niż na 15 minut przed upływem czasu przeznaczanego na dany sprawdzian.