

ZARZĄDZENIE NR 58/2026
PREZESA
NAJWYŻSZEJ IZBY KONTROLI

z dnia 2 kwietnia 2026 r.

w sprawie naboru do pracy na stanowiska kontrolerów w Najwyższej Izbie Kontroli

Na podstawie art. 69d ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2022 r. poz. 623) oraz § 8 ust. 3 statutu Najwyższej Izby Kontroli, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 5 Marszałka Sejmu z dnia 17 października 2025 r. w sprawie nadania statutu Najwyższej Izbie Kontroli, zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie określa szczegółowe zasady przeprowadzania naboru do pracy w Najwyższej Izbie Kontroli, zwanej dalej „NIK”, na stanowiska kontrolerów wymienione w art. 66a pkt 3-9 ustawy o NIK, w tym sposób sprawdzenia i oceny wiedzy oraz kwalifikacji kandydatów do pracy na te stanowiska.

§ 2.

Nabór do pracy na stanowiska kontrolerów w NIK, zwany dalej „naborem”, odbywa się w drodze otwartego i konkurencyjnego postępowania kwalifikacyjnego na podstawie publicznego ogłoszenia.

§ 3.

1. O przeprowadzenie naboru może wnioskować dyrektor albo wicedyrektor jednostki organizacyjnej NIK, do której ma być prowadzony nabór albo Dyrektor Generalny NIK, zwani dalej „wnioskodawcą”.
2. Wnioskodawca przekazuje do jednostki organizacyjnej właściwej w sprawach kadrowych wniosek o przeprowadzenie naboru, zwany dalej „wnioskiem o nabór”, oraz projekt opisu stanowiska do naboru. Wzór wniosku o nabór określa załącznik nr 1 do zarządzenia. Wzór opisu stanowiska do naboru określa załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Decyzję o przeprowadzeniu naboru podejmuje Prezes NIK albo osoba upoważniona przez Prezesa NIK, przy zachowaniu zasady, że ta sama osoba nie może wnioskować i podejmować decyzji o przeprowadzeniu naboru w ramach jednego wniosku.

§ 4.

1. Nabór przeprowadza Komisja do Spraw Naboru, zwana dalej „Komisją”.
2. Komisję powołuje Dyrektor Generalny NIK albo z jego upoważnienia dyrektor albo wicedyrektor jednostki organizacyjnej właściwej w sprawach kadrowych. Powołujący Komisję nie może być jej członkiem.
3. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) przewodniczący: dyrektor albo wicedyrektor jednostki organizacyjnej właściwej w sprawach kadrowych albo pracownik jednostki organizacyjnej właściwej w sprawach kadrowych

wyznaczony przez powołującego Komisję;

- 2) członkowie: dyrektor lub wicedyrektor lub kierownik wydziału jednostki, do której ma być przeprowadzony nabór oraz dyrektor lub wicedyrektor departamentu właściwego w sprawach zarządzania procesem kontroli lub pracownik tego departamentu wyznaczony przez powołującego Komisję.
4. Komisja obraduje w składzie minimum trzyosobowym.
5. W przypadku naboru na stanowisko w departamencie właściwym w sprawach zarządzania procesem kontroli, Komisja może obradować w składzie dwuosobowym.
6. Osoba wchodząca w skład Komisji podlega wyłączeniu, jeżeli udział w pracach Komisji mógłby wywołać podejrzenie o stronniczość lub konflikt interesów. Powołujący Komisję wyłącza członka Komisji lub przewodniczącego i wyznacza osobę spośród wskazanych w ust. 3, powierzając jej odpowiednio funkcję przewodniczącego lub członka. Osoby wchodzące w skład Komisji są zobowiązane niezwłocznie powiadomić o przyczynach uzasadniających wyłączenie odpowiednio przewodniczącego Komisji, w przypadku członków Komisji, lub powołującego Komisję, w przypadku przewodniczącego Komisji.
7. W pracach Komisji może uczestniczyć osoba posiadająca specjalistyczną wiedzę oraz doświadczenie do oceny kwalifikacji i kompetencji kandydatów biorących udział w naborze (ekspert). Opinia takiej osoby nie ma charakteru wiążącego.
8. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego celem sprawdzenia oraz oceny kwalifikacji i kompetencji kandydatów do pracy na danym stanowisku w zakresie wymogów określonych w ogłoszeniu o naborze.
9. Przygotowanie naboru oraz wsparcie prac Komisji w zakresie merytorycznym i organizacyjnym zapewnia jednostka organizacyjna właściwa w sprawach kadrowych.

§ 5.

1. Jednostka organizacyjna właściwa w sprawach kadrowych przygotowuje ogłoszenie o naborze na podstawie wniosku o nabór oraz uzgodnionego przez Komisję opisu stanowiska do naboru.
2. Ogłoszenie o naborze:
 - 1) określa, w szczególności stanowisko i zakres zadań wykonywanych na stanowisku, wymagania niezbędne i dodatkowe, wymagane dokumenty, termin i sposób ich złożenia oraz etapy postępowania kwalifikacyjnego;
 - 2) jest upubliczniane w Biuletynie Informacji Publicznej, na publicznej stronie internetowej NIK, w jednostkach organizacyjnych NIK przy wykorzystaniu wewnętrznych kanałów komunikacji oraz może być publikowane za pośrednictwem portali pracy;
 - 3) termin składania dokumentów, określony w ogłoszeniu, nie może być krótszy niż 14 dni kalendarzowych od dnia udostępnienia ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 6.

1. Nabór jest przeprowadzany z zastosowaniem trzech etapów postępowania kwalifikacyjnego:
 - 1) weryfikacja i ocena złożonych ofert pod względem spełnienia wymagań formalnych, w szczególności kompletności i terminowości złożenia dokumentów oraz wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze, w tym wymagań niezbędnych oraz wymagań dodatkowych;

- 2) weryfikacja oraz ocena kwalifikacji i kompetencji kandydatów pod względem spełnienia wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze, wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, wewnętrznych regulacji oraz wymagań na danym stanowisku w określonej jednostce organizacyjnej NIK. Do ich weryfikacji mogą być wykorzystane metody i narzędzia, w szczególności testy umiejętności, testy kompetencji, licencjonowane testy psychometryczne, testy wiedzy;
 - 3) rozmowa kwalifikacyjna z Komisją, której celem jest pozyskanie dodatkowych informacji o kandydacie, w szczególności o jego doświadczeniu zawodowym, kwalifikacjach i kompetencjach, przygotowaniu merytorycznym, motywacji do podjęcia zatrudnienia oraz dalsza weryfikacja spełnienia oczekiwań na dane stanowisko. Narzędziami wspierającymi ten etap mogą być wybrane, standaryzowane kwestionariusze predyspozycji zawodowych.
2. W uzasadnionych przypadkach Komisja może podjąć decyzję o zastosowaniu w postępowaniu kwalifikacyjnym wyłącznie etapów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3.
 3. Weryfikacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1, jest przeprowadzana przez pracowników jednostki organizacyjnej właściwej w sprawach kadrowych w porozumieniu z Komisją.
 4. Za merytoryczne opracowanie testów dla kandydatów, które przygotowywane są wewnętrznie przez NIK, odpowiada departament właściwy w sprawach zarządzania procesem kontroli.
 5. Jeżeli w wyniku weryfikacji, o której mowa w ust. 1 pkt 1, pozostanie więcej niż pięciu kandydatów na jeden etat objęty naborem, do kolejnego etapu mogą zostać zaproszeni kandydaci spełniający wymagania niezbędne i ustalone przez Komisję wymagania dodatkowe.
 6. Wyniki uzyskane przez kandydata do pracy mogą być wykorzystane przez NIK w kolejnych naborach, w okresie nieprzekraczającym 6 miesięcy kalendarzowych od dnia wykonania przez kandydata zadań w ramach zastosowanych metod i narzędzi weryfikacji, pod warunkiem, że metody i narzędzia zastosowane w naborze miałyby zastosowanie w kolejnym naborze lub metody i narzędzia są porównywalne.
 7. Na podstawie wyników uzyskanych przez kandydatów na etapie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Komisja kwalifikuje kandydatów do trzeciego etapu postępowania.
 8. W przypadku naboru na stanowisko wymagające znajomości języka obcego, Komisja może przeprowadzić część rozmowy kwalifikacyjnej w języku obcym.
 9. Nieprzystąpienie kandydata do któregokolwiek z wymaganych etapów postępowania kwalifikacyjnego jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w naborze.

§ 7.

1. Po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego Komisja sporządza sprawozdanie, które przedkłada Prezesowi NIK lub osobie upoważnionej przez Prezesa NIK.
2. Sprawozdanie zawiera w szczególności informacje o stanowisku, na jakie był prowadzony nabór, etapach postępowania kwalifikacyjnego, metodach i narzędziach weryfikacji kwalifikacji i kompetencji oraz listę kandydatów rekomendowanych do zatrudnienia wraz z wynikami uzyskanymi przez nich w tym postępowaniu.
3. Decyzję w sprawie zatrudnienia w NIK poszczególnych kandydatów wskazanych w sprawozdaniu podejmuje Prezes NIK albo osoba upoważniona przez Prezesa NIK na wniosek o zatrudnienie stanowiącym załącznik nr 3 do zarządzenia.
4. W przypadku rezygnacji z podjęcia pracy przez wybranego w naborze kandydata, Prezes NIK lub osoba upoważniona przez Prezesa NIK może podjąć decyzję o zakwalifikowaniu do pracy NIK innego kandydata z listy kandydatów, o której mowa w ust. 2.

5. Nabór pozostaje nierozstrzygnięty w przypadku:
 - 1) rezygnacji z podjęcia pracy przez kandydata zakwalifikowanego w naborze do pracy w NIK i niezakwalifikowania na jego miejsce innego kandydata przez Prezesa NIK lub osobę upoważnioną przez Prezesa NIK;
 - 2) rezygnacji z podjęcia pracy w NIK przez jedyne kandydata rekomendowanego przez Komisję;
 - 3) braku rekomendacji przez Komisję kandydata do kolejnego etapu naboru;
 - 4) niezarekomendowania przez Komisję żadnego z kandydatów do zatrudnienia w NIK w ramach prowadzonego naboru;
 - 5) gdy do naboru nie zgłosił się żaden kandydat.
6. W przypadkach innych, niż wskazane w ust. 5, decyzję o nierozstrzygnięciu podejmuje Prezes NIK albo osoba upoważniona przez Prezesa NIK.
7. W przypadku nierozstrzygnięcia naboru, decyzję o ponownym przeprowadzeniu naboru podejmuje Prezes NIK albo osoba upoważniona przez Prezesa NIK, zgodnie z zasadami, o których mowa w § 3.

§ 8.

Prezes NIK albo osoba upoważniona przez Prezesa NIK na każdym etapie naboru mogą podjąć decyzję o odstąpieniu od jego prowadzenia, bez podania przyczyny.

§ 9.

Do naborów wszczętych i niezakończonych przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 10.

Tracą moc:

- 1) zarządzenie Nr 11/2023 Prezesa NIK z dnia 21 lutego 2023 r. w sprawie naboru do pracy na stanowiska kontrolerów w Najwyższej Izbie Kontroli;
- 2) pismo okólne Nr 3/2022 Prezesa NIK z dnia 27 czerwca 2022 r. w sprawie postępowania z dokumentacją z naboru kandydatów do pracy na stanowiska kontrolerów w Najwyższej Izbie Kontroli.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Prezes

Najwyższej Izby Kontroli

Mariusz Haładaj

/podpisano elektronicznie/