



# Służba cywilna - czyli co?

Naszym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania administracji rządowej, niezależnie od sytuacji politycznej i zmian rządów.

# Źródła prawa

## 1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.

Art. 153.

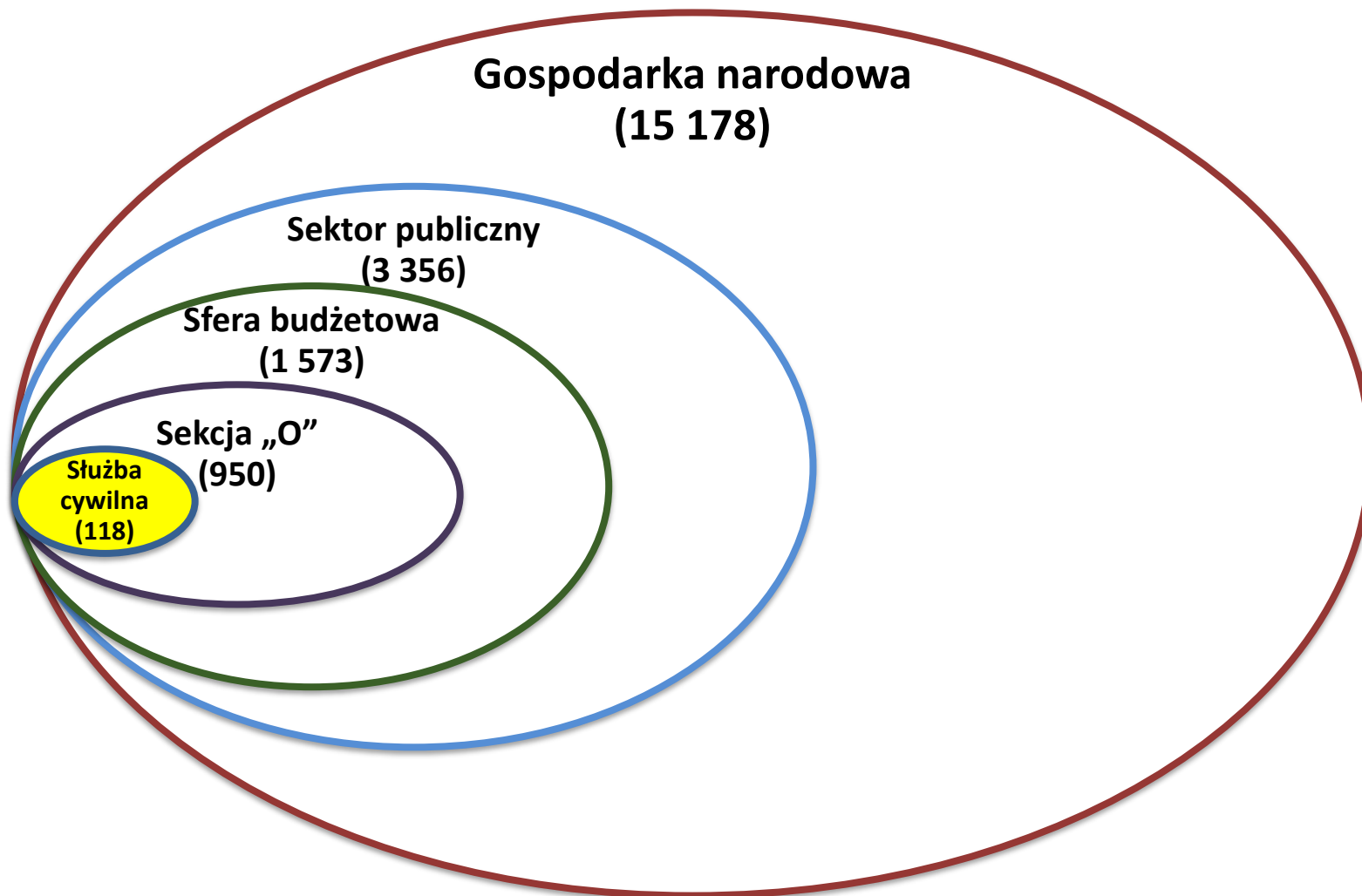
1. W celu zapewnienia **zawodowego, rzetelnego, bezstronnego i politycznie neutralnego** wykonywania zadań państwa, w urzędach administracji rządowej działa korpus służby cywilnej.

2. Prezes Rady Ministrów jest zwierzchnikiem korpusu służby cywilnej.

## 2. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej

# Służba cywilna – część gospodarki narodowej

(dane w tysiącach)



# Ogólne informacje

Kto?

Administracja rządowa (ok. 118 tys. osób; ok. 1 800 urzędów):

- centralna (KPRM, ministerstwa, urzędy centralne)
- terenowa (urzędy wojewódzkie, administracja zespolona i niezespolona)

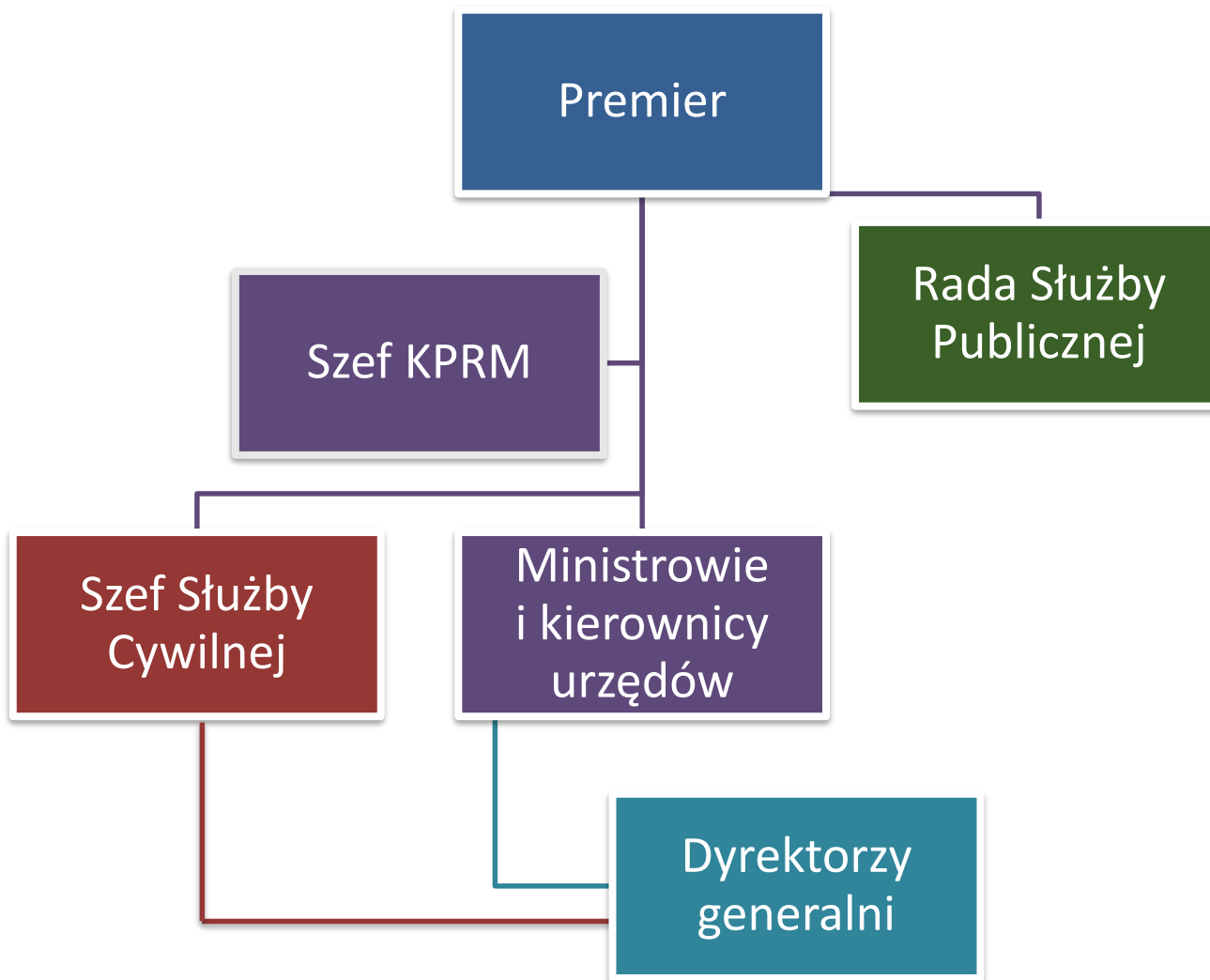
Zwierzchnik konstytucyjny

Prezes Rady Ministrów

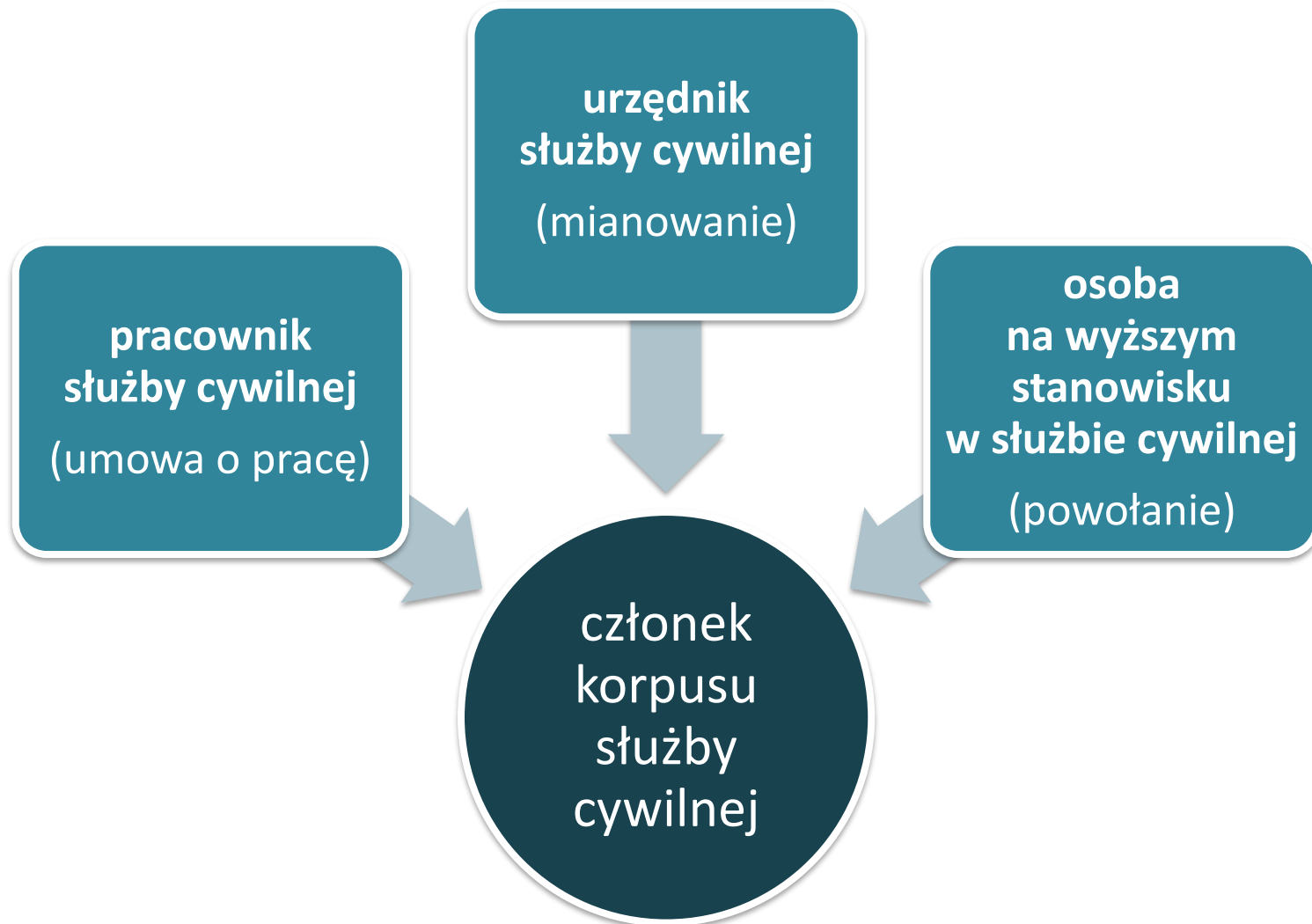
Centralny organ

Szef Służby Cywilnej, obsługiwany przez KPRM  
(Departament Służby Cywilnej, Departament Prawny)

# Organizacja służby cywilnej



# Kto jest kim w służbie cywilnej?



# Urzędnik a pracownik służby cywilnej - różnice

## Szerszy zakres obowiązków i ograniczeń

- zakaz tworzenia i przynależności do partii politycznych
- dodatkowe zajęcia zarobkowe tylko za zgodą dyrektora generalnego urzędu
- mniej korzystne zasady odbioru nadgodzin

- dodatkowy składnik wynagrodzenia (wynika ze stopnia służbowego)
- dodatkowy urlop wypoczynkowy
- rozwiązanie stosunku pracy tylko z powodów wymienionych w ustawie

## Dodatkowe uprawnienia

## Dodatkowe wymagania

- co najmniej 3 lata pracy w służbie cywilnej (za zgodą DG – po upływie 2 lat pracy w s.c.)
- tytuł magistra lub równorzędny
- znajomość języka obcego (język roboczy UE lub arabski, białoruski, chiński, islandzki, japoński, norweski, rosyjski, ukraiński)



# Jak uzyskać mianowanie?



ukończenie  
Krajowej Szkoły  
Administracji Publicznej  
im. Prezydenta RP  
Lecha Kaczyńskiego



postępowanie kwalifikacyjne  
w służbie cywilnej



**urzędnik służby  
cywilnej**

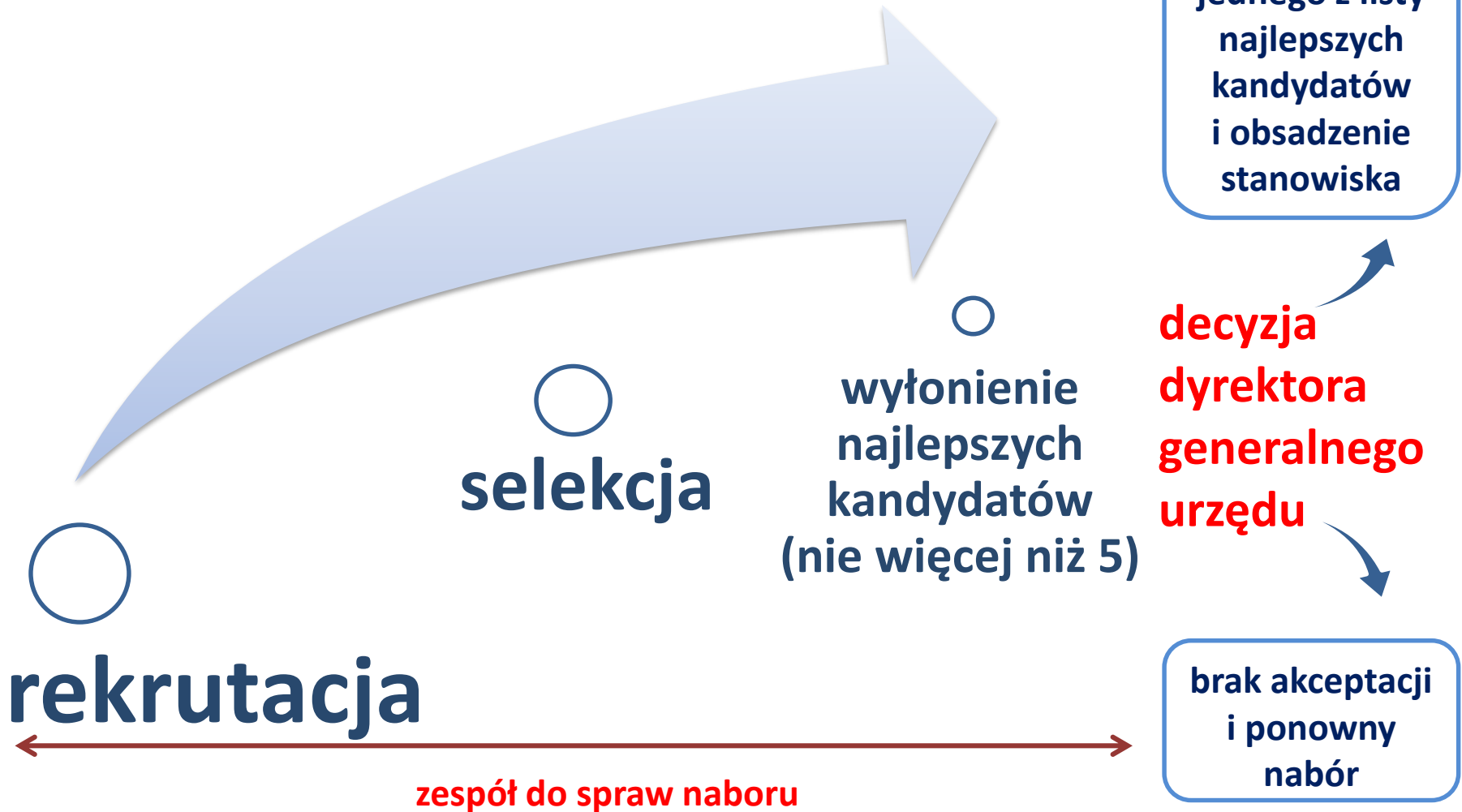
# Rekrutacja (niższe i średnie stanowiska)

- nabór: **otwarty, konkurencyjny i transparentny**
- dyrektor generalny:
  - ✓ ustala szczegółowe zasady przeprowadzania naborów w urzędzie
  - ✓ upowszechnia informacje (o wolnym stanowisku, o wynikach rekrutacji)
  - ✓ powołuje zespół rekrutacyjny
  - ✓ zatrudnia 1 z maksimum 5 najlepszych kandydatów
- prawo odwołania do sądu pracy

# Gdzie znaleźć ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy w służbie cywilnej?

- Biuletyn Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów - [nabory.kprm.gov.pl](http://nabory.kprm.gov.pl)
- Biuletyn Informacji Publicznej urzędu
- miejsce powszechnie dostępne w siedzibie urzędu (np.: tablica informacyjna)

# Przebieg naboru



# Pierwsza ocena

**KTO PODLEGA?**

- osoby po raz pierwszy zatrudniane w służbie cywilnej

**KTO DOKONUJE?**

- bezpośredni przełożony i kierujący komórką organizacyjną

**CO JEST OCENIANE?**

- postawa, zaangażowanie, terminowość, relacje ze współpracownikami

**KIEDY JEST PRZEPROWADZANA?**

- pomiędzy 8 a 11 miesiącem w trakcie 12 miesięcznego zatrudnienia

**JAKIE MA KONSEKWENCJE?**

- decyduje o zatrudnieniu na czas nieokreślony lub zakończeniu umowy

# Ocena okresowa

- obowiązkowa
- **co 24 miesiące**
- sporządzana **na piśmie** przez **bezpośredniego przełożonego**
- przekazywana ocenianemu pracownikowi
- zawiera wnioski dotyczące **indywidualnego programu rozwoju zawodowego (IPRZ)**
- **prawo wniesienia sprzeciwu** od oceny do dyrektora generalnego urzędu

# Skutki oceny okresowej



# Indywidualny Program Rozwoju Zawodowego





# Szkolenia w służbie cywilnej

- udział w szkoleniach jest traktowany na równi z wykonywaniem przez członka korpusu służby cywilnej obowiązków służbowych
- członek korpusu służby cywilnej nie ponosi opłat z tytułu uczestnictwa w szkoleniach przewidzianych dla służby cywilnej; natomiast możliwa jest refundacja lub dofinansowanie innych szkoleń (za zgodą DG)

Organizowane przez  
Szefa Służby Cywilnej

- Szkolenia centralne zgodnie z corocznie opracowywanym *Planem szkoleń centralnych*

Organizowane przez  
dyrektora  
generalnego urzędu

- Powszechne, specjalistyczne i w ramach indywidualnego programu rozwoju zawodowego

# Obowiązki członka korpusu służby cywilnej

musi:



- przestrzegać Konstytucji RP i innych przepisów prawa
- rzetelnie, bezstronnie i terminowo wykonywać powierzone zadania
- godnie zachowywać się w pracy i poza nią
- wykonywać polecenia służbowe przełożonych

nie może:



- kierować się interesem jednostkowym lub grupowym
- publicznie manifestować poglądów politycznych
- uczestniczyć w strajku lub akcji protestacyjnej, która może zakłócić pracę urzędu
- tworzyć partii politycznych lub być ich członkiem (dot. urzędników s.c. i osób na wyższych stanowiskach)

# Ciekawe linki:

- Serwis Rzeczypospolitej Polskiej:

[www.gov.pl](http://www.gov.pl)

- Serwis Służby Cywilnej:

[www.gov.pl/web/sluzbacywilna](http://www.gov.pl/web/sluzbacywilna)

- Baza ogłoszeń o wolnych stanowiskach pracy:

[naborry.kprm.gov.pl](http://naborry.kprm.gov.pl)

- Krajowa Szkoła Administracji Publicznej  
im. Prezydenta Lecha Kaczyńskiego:

[www.ksap.gov.pl](http://www.ksap.gov.pl)