

BIP Rady Ministrów i Kancelarii Prezesa Rady Ministrów

<https://bip.kprm.gov.pl/kpr/bip-kancelarii-prezesa/sluzba-cywilna/7356,Sluzba-Cywilna.html>
2020-10-20, 03:08

I. Korpus służby cywilnej

Służba cywilna działa zgodnie z przepisami [ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej](#) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych. Jej celem jest zapewnienie zawodowego, rzetelnego, bezstronnego i politycznie neutralnego wykonywania zadań państwa. **Korpus służby cywilnej** tworzą osoby zatrudnione na stanowiskach urzędniczych w około 1800 urzędach **administracji rządowej** (tzn. podległej Radzie Ministrów). **Stanowiska urzędnicze** należy odróżniać od **stanowisk politycznych**, czyli kierowniczych stanowisk państwowych (tzw. R-ki) oraz stanowisk doradców politycznych Prezesa Rady Ministrów, ministrów i wojewodów. Osoby zajmujące stanowiska urzędnicze (członkowie korpusu służby cywilnej) zapewniają m.in. ciągłość funkcjonowania administracji rządowej, a ich stosunek pracy trwa niezależnie od zmian kolejnych ekip rządzących.

Przepisy ustawy o służbie cywilnej mają zastosowanie do osób zajmujących stanowiska urzędnicze w następujących urzędach:

Kancelarii Prezesa Rady Ministrów;

ministerstwach oraz urzędach obsługujących komitety, których przewodniczący wchodzi w skład Rady Ministrów;

urzędach centralnych organów administracji rządowej (tzw. **urzędach centralnych**, jak np. Urząd Zamówień Publicznych, Główny Urząd Statystyczny, Państwowa Agencja Atomistyki, Wyższy Urząd Górniczy, Urząd Regulacji Energetyki, Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych i inne);

urzędach wojewódzkich;

innych urzędach stanowiących aparat pomocniczy terenowych organów administracji rządowej, podległych ministrom lub centralnym organom administracji rządowej (jest to tzw. **administracja niezespolona**, np. urzędy morskie, urzędy statystyczne, wojewódzkie sztaby wojskowe, wojskowe komendy uzupełnień i inne);

Krajowej Informacji Skarbowej i izbach administracji skarbowej;

komendach, inspektoratach i innych jednostkach organizacyjnych stanowiących aparat pomocniczy kierowników wojewódzkich oraz powiatowych zespolonych służb, inspekcji i straży (jest to tzw. **administracja zespolona**, np. wojewódzkie, powiatowe i miejskie komendy Policji, wojewódzkie, powiatowe i miejskie komendy Państwowej Straży Pożarnej, kuratoria oświaty, wojewódzkie i powiatowe inspektoraty nadzoru budowlanego, wojewódzkie inspektoraty weterynarii i inne);

Centralnym Biurze Śledczym Policji;

Biurze Spraw Wewnętrznych Policji;

Biurze Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej;

Biurze Nasiennictwa Leśnego;

jednostkach budżetowych obsługujących państwowe fundusze celowe, których dysponentami są organy administracji rządowej.

W skład korpusu służby cywilnej wchodzi **pracownicy służby cywilnej** (zatrudnieni na podstawie umowy o pracę), **urzędnicy służby cywilnej** (zatrudnieni na podstawie mianowania w służbie cywilnej) oraz **osoby zatrudnione na wyższych stanowiskach w służbie cywilnej**. Korpus służby cywilnej liczy (wg stanu na 31 grudnia 2017 r.) około 119 tys. członków, w tym 7544 urzędników służby cywilnej.

II. Organy służby cywilnej

Centralnym organem administracji rządowej właściwym w sprawach służby cywilnej jest **Szef Służby Cywilnej** (od 2 marca 2016 r. stanowisko to zajmuje [Dobrosław Dowiat-Urbański](#)), powoływany, odwoływany oraz nadzorowany przez Prezesa Rady Ministrów. Organem opiniotwórczo-doradczym Prezesa Rady Ministrów w sprawach służby cywilnej jest [Rada Służby Publicznej](#). Obsługę Szefa Służby Cywilnej oraz Rady Służby Publicznej zapewnia Kancelaria Prezesa Rady Ministrów – przede wszystkim [Departament Służby Cywilnej](#), a także Departament Prawny.

Szef Służby Cywilnej nie pełni funkcji władczych, regulacyjnych ani kontrolnych wobec żadnej sfery życia publicznego – w odróżnieniu od typowych organów administracji, właściwych np. w sprawach nadzoru budowlanego, ochrony środowiska, podatków, bezpieczeństwa publicznego itp. Obszar jego działania dotyczy wyłącznie wewnętrznych spraw korpusu służby cywilnej.

Do ustawowych zadań Szefa Służby Cywilnej należy między innymi:

- czuwanie nad przestrzeganiem zasad służby cywilnej;
- kierowanie procesem zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej;
- gromadzenie informacji o korpusie służby cywilnej;
- przygotowywanie projektów aktów normatywnych dotyczących służby cywilnej;
- monitorowanie i nadzorowanie wykorzystania środków finansowych na wynagrodzenia oraz szkolenia członków korpusu służby cywilnej;
- planowanie, organizowanie i nadzorowanie szkoleń centralnych w służbie cywilnej;
- upowszechnianie informacji o służbie cywilnej;
- prowadzenie współpracy międzynarodowej w sprawach dotyczących służby cywilnej;
- przygotowanie i przedstawienie Radzie Ministrów projektu strategii zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej.

Corocznie, w terminie do 31 marca, Szef Służby Cywilnej składa Prezesowi Rady Ministrów [sprawozdanie o stanie służby cywilnej oraz o realizacji zadań tej służby za rok poprzedni](#), które Premier w ciągu trzech miesięcy przyjmuje albo odrzuca.

Swoje ustawowe zadania Szef Służby Cywilnej realizuje przy pomocy **dyrektorów generalnych**

urzędów. Stanowisko takie istnieje w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ministerstwach, urzędach centralnych (z wyjątkiem Komendy Głównej Policji, Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej i Komendy Głównej Straży Granicznej) oraz w urzędach wojewódzkich. W pozostałych urzędach zadania dyrektorów generalnych wykonują kierownicy tych urzędów (np. dyrektorzy urzędów statystycznych, wojewódzcy, powiatowi i miejscy komendanci Policji, wojewódzcy, powiatowi i graniczni lekarze weterynarii itd.).

Dyrektor generalny urzędu **podlega bezpośrednio kierownikowi urzędu** (tzn. Szefowi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ministrowi, kierownikowi urzędu centralnego lub wojewódzkiego). **Do ustawowych zadań dyrektora generalnego** należy zapewnienie funkcjonowania i ciągłości pracy urzędu, w tym między innymi:

- sprawowanie nadzoru nad komórkami organizacyjnymi urzędu w zakresie prawidłowego wykonywania przez nie zadań określonych przez kierownika urzędu;
- nadzorowanie prac nad terminowym przygotowaniem projektu budżetu i układu wykonawczego budżetu w części dotyczącej urzędu;
- ustalanie regulaminu organizacyjnego komórek organizacyjnych urzędu oraz regulaminu pracy;
- gospodarowanie mieniem urzędu i zapewnienie prowadzenia ewidencji jego majątku;
- udzielanie zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane dla urzędu;
- sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem kontroli i audytu wewnętrznego w urzędzie;
- zapewnienie przestrzegania przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

Zgodnie z ustawą dyrektor generalny urzędu dokonuje także czynności z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w urzędzie oraz prowadzi politykę kadrową, w tym między innymi:

- przygotowuje program zarządzania zasobami ludzkimi w urzędzie;
- nawiązuje, zmienia i rozwiązuje (lub stwierdza wygaśnięcie) stosunek pracy członków korpusu służby cywilnej;
- organizuje nabory na wolne stanowiska urzędnicze;
- obsadza - w trybie powołania - wyższe stanowiska w służbie cywilnej;
- dysponuje funduszem nagród;
- administruje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w urzędzie.

III. Nabór do służby cywilnej

Nabór do służby cywilnej jest otwarty i konkurencyjny. Ogłoszenia o wolnych stanowiskach pracy publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów ([Baza ogłoszeń](#)), Biuletynie Informacji Publicznej urzędu, który poszukuje pracowników oraz w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie tego urzędu.

O zatrudnienie może ubiegać się osoba, która spełnia następujące warunki:

- jest obywatelem polskim bądź też obywatelem Unii Europejskiej albo innego państwa,

którego obywatele - na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego - mogą podejmować zatrudnienie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (stanowiska, o które mogą ubiegać się cudzoziemcy, nie mogą jednak być związane z bezpośrednim lub pośrednim wykonywaniem władzy publicznej ani ochroną generalnych interesów państwa);

korzysta z pełni praw publicznych;

nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

posiada kwalifikacje wymagane na danym stanowisku pracy (szczegółowe informacje o wymaganiach stawianych kandydatom zawarte są w ogłoszeniu o naborze);

cieszy się nieposzlakowaną opinią.

Podobnie jak ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko, obowiązkowej publikacji w BIP KPRM oraz w BIP i w siedzibie urzędu, który poszukuje pracowników, podlega także ogłoszenie o wyniku tego naboru (imię, nazwisko i miejscowość, w której mieszka wybrany kandydat lub informacja o niewybraniu żadnej spośród osób aplikujących na obsadzane stanowisko).

Zasada pierwszeństwa w zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w służbie cywilnej

Jeśli w urzędzie poszukującym pracowników wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 proc., pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej. Musi ona jednak złożyć swoją ofertę w odpowiedzi na opublikowane ogłoszenie, a potem znaleźć się w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

Ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia podejmuje dyrektor generalny urzędu (lub kierownik urzędu wykonujący zadania dyrektora generalnego).

W urzędach administracji rządowej, podlegających przepisom ustawy o służbie cywilnej, istnieje około 3200 tzw. **wyższych stanowisk w służbie cywilnej**. Zalicza się do nich następujące stanowiska:

dyrektor generalny urzędu;

dyrektor izby administracji skarbowej, dyrektor Krajowej Informacji Skarbowej, naczelnik urzędu skarbowego, naczelnik urzędu celno-skarbowego oraz ich zastępcy;

dyrektor i zastępca dyrektora departamentu lub komórki równorzędnej w KPRM, ministerstwie i urzędzie centralnym;

dyrektor i zastępca dyrektora wydziału lub komórki równorzędnej w urzędzie wojewódzkim; wojewódzki lekarz weterynarii i jego zastępca;

kierujący komórką organizacyjną i jego zastępca w Biurze Nasiennictwa Leśnego.

Kandydaci na te stanowiska - oprócz spełniania ustawowych wymogów stawianych pozostałym członkom korpusu służby cywilnej - muszą legitymować się dyplomem magistra lub równorzędnym, nie mogą być skazani prawomocnym wyrokiem orzekającym zakaz zajmowania

stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, muszą posiadać kompetencje kierownicze oraz spełniać wymagania określone w opisie stanowiska pracy oraz w przepisach odrębnych.

Dla tych stanowisk ustawodawca przewidział specjalny, bardziej elastyczny tryb obsadzania. Dyrektora generalnego urzędu powołuje i odwołuje właściwy minister, kierownik urzędu centralnego, Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów lub wojewoda. Dyrektora izby administracji skarbowej oraz dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej powołuje (na wniosek Szefa Krajowej Administracji Skarbowej) i odwołuje minister właściwy ds. finansów publicznych. Naczelnika urzędu skarbowego oraz naczelnika urzędu celno-skarbowego powołuje (na wniosek dyrektora izby administracji skarbowej) i odwołuje Szef Krajowej Administracji Skarbowej. Dyrektorów departamentów i komórek równorzędnych w KPRM, ministerstwach i urzędach centralnych (oraz ich zastępców), a także dyrektorów wydziałów i komórek równorzędnych w urzędach wojewódzkich (oraz ich zastępców) powołuje i odwołuje dyrektor generalny urzędu. Wojewódzkich lekarzy weterynarii oraz ich zastępców powołuje i odwołuje Główny Lekarz Weterynarii w porozumieniu z właściwym wojewodą, zaś dyrektorów i zastępców dyrektorów komórek organizacyjnych Biura Nasiennictwa Leśnego - dyrektor tego Biura.

Metadane

Data publikacji : 21.02.2020

[Rejestr zmian](#) [Wersje dokumentu](#)

Podmiot udostępniający informację:
Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Departament Służby Cywilnej KPRM

Osoba udostępniająca informację:
Beata Żmijewska Centrum Informacyjne Rządu
