



**Sprawozdanie Szefa Służby Cywilnej
o stanie służby cywilnej
i realizacji zadań tej służby
w 2009 roku**

Marzec 2010

Spis treści

1.	Wstęp.....	3
2.	Stan służby cywilnej	4
2.1.	Stan liczebny i struktura korpusu służby cywilnej	4
2.2.	Finansowanie służby cywilnej	8
2.3.	Wynagrodzenia w korpusie służby cywilnej	11
2.3.1.	Kształtowanie się przeciętnych wynagrodzeń	11
2.3.2.	Badanie indywidualnych wynagrodzeń zasadniczych członków korpusu służby cywilnej	13
2.3.3.	Wyniki badania w zakresie regionalnego zróżnicowania poziomu wynagrodzeń w służbie cywilnej w porównaniu z wynagrodzeniami innych grup zatrudnionych w administracji publicznej	13
2.3.4.	Wynagrodzenia w korpusie służby cywilnej na tle wynagrodzeń w innych sektorach gospodarki	14
2.4.	Nabór na stanowiska niebędące wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej ..	14
2.5.	Nabór i obsada wyższych stanowisk w służbie cywilnej	15
2.5.1.	Nabór na wyższe stanowiska w służbie cywilnej	15
2.5.2.	Obsada wyższych stanowisk w służbie cywilnej	18
2.6.	Nawiązanie i zmiany w stosunku pracy członków korpusu służby cywilnej ...	19
2.6.1.	Pierwsza ocena w służbie cywilnej i służba przygotowawcza	19
2.6.2.	Decyzje Szefa Służby Cywilnej dot. przeniesień członków korpusu służby cywilnej.....	20
2.7.	Zatrudnienie w służbie cywilnej absolwentów Krajowej Szkoły Administracji Publicznej	21
2.7.1.	Pierwsze zatrudnienie absolwentów KSAP	21
2.7.2.	Absolwenci KSAP w korpusie służby cywilnej	22
2.8.	Postępowanie kwalifikacyjne w służbie cywilnej i nadzór nad jego przebiegiem	23
2.9.	Mianowania w służbie cywilnej	24
2.10.	Rozwój zawodowy członków korpusu służby cywilnej	25
2.10.1.	Ocena okresowa członków korpusu służby cywilnej	25
2.10.2.	Kolejne stopnie służbowe urzędnika służby cywilnej	26
2.10.3.	Indywidualne programy rozwoju zawodowego	28
2.11.	Dodatkowe zatrudnienie oraz zajęcia zarobkowe członków korpusu służby cywilnej.....	28
2.12.	Czas pracy	29
2.13.	Szkolenia w służbie cywilnej	31

2.14.	Projekty europejskie w służbie cywilnej	31
2.15.	Odpowiedzialność dyscyplinarna w służbie cywilnej	36
2.15.1.	Postępowanie wyjaśniające i dyscyplinarne	36
2.15.2.	Rzecznicy dyscyplinarni	36
2.15.3.	Komisje dyscyplinarne urzędów	37
2.15.4.	Wyższa Komisja Dyscyplinarna	37
2.16.	Obsługa zadań Szefa Służby Cywilnej	38
3.	Realizacja zadań służby cywilnej	39
3.1.	Realizacja zadań służby cywilnej przez Szefa Służby Cywilnej	39
3.1.1.	Prace legislacyjne	39
3.1.2.	Nabory na stanowiska dyrektorów generalnych urzędów	41
3.1.3.	Czuwanie nad przestrzeganiem zasad służby cywilnej	42
3.1.4.	Strategia zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej	43
3.1.5.	Współpraca międzynarodowa	45
3.1.6.	Gromadzenie i analizowanie informacji o korpusie służby cywilnej ...	47
3.1.7.	Informacja i promocja służby cywilnej	49
3.1.8.	Współdziałanie z Ministrem Finansów	50
3.1.9.	Współpraca z Parlamentem	51
3.1.10.	Współpraca z Radą Służby Cywilnej	51
3.1.11.	Współdziałanie z dyrektorami generalnymi urzędów	53
3.1.12.	Zespoły opiniodawcze i doradcze Szefa Służby Cywilnej	54
3.1.13.	Zespół doraźny ds. pracowników samorządowych i służby cywilnej Trójstronnej Komisji ds. Społeczno- Gospodarczych	54
3.1.14.	Współpraca z KSAP	56
3.1.15.	Działania oszczędnościowe w służbie cywilnej	57
3.2.	Realizacja zadań służby cywilnej przez dyrektorów generalnych urzędów	58
3.2.1.	Problemy w zakresie realizacji ustawowych zadań	59
3.2.2.	Działania podejmowane w celu rozwiązania problemów	61
3.2.3.	Rekomendacje działań w zakresie zadań służby cywilnej	62
4.	Wnioski i niektóre planowane działania	64
5.	Załączniki	69

1. Wstęp

Sprawozdanie Szefa Służby Cywilnej o stanie służby cywilnej i o realizacji zadań tej służby w 2009 r. stanowi realizację ustawowego obowiązku określonego w art. 15 ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. Nr 227, poz. 1505 z późn. zm.). Zgodnie z tym przepisem Szef Służby Cywilnej przedstawia Prezesowi Rady Ministrów, do końca marca każdego roku, sprawozdanie o stanie służby cywilnej i o realizacji zadań tej służby za rok poprzedni. Prezes Rady Ministrów w terminie 3 miesięcy przyjmuje albo odrzuca sprawozdanie. Sprawozdanie jest opiniowane przez działający przy Prezesie Rady Ministrów organ opiniodawczy – doradczy jakim jest Rada Służby Cywilnej (art. 19 ust. 1 i 2 pkt. 10 ustawy o służbie cywilnej). Odrzucenie sprawozdania stanowi przesłankę umożliwiającą odwołanie Szefa Służby Cywilnej przez Prezesa Rady Ministrów (art. 13 ust. 1 pkt 1 ustawy o służbie cywilnej).

Należy podkreślić, że ww. sprawozdanie jest po raz pierwszy umocowane ustawowo. Sprawozdania sporządzane przez Szefa Służby Cywilnej w okresie obowiązywania ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 1999 r. Nr 49, poz. 483 z późn. zm.) nie miały takiego charakteru.

Sprawozdanie prezentuje stan służby cywilnej i informuje o realizacji zadań tej służby w okresie 1 stycznia – 31 grudnia 2009 r. Obejmuje zatem okres, w którym obowiązywały dwie ustawy o służbie cywilnej – ustawa z dnia 24 sierpnia 2006 r. o służbie cywilnej (Dz.U. Nr 170, poz. 1218 z późn. zm.) oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, która weszła w życie w dniu 24 marca 2009 r. Ustawy te w odmienny sposób kształtowały zasady dostępu do służby cywilnej, zasady jej organizacji, funkcjonowania i rozwoju. Przykładowo ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. będąca realizacją uchwały Rady Ministrów z dnia 22 stycznia 2008 r. w sprawie dokończenia reformy administracji publicznej ponownie wyodrębniła stanowisko Szefa Służby Cywilnej jako centralnego organu administracji rządowej właściwego w sprawach służby cywilnej. Jednocześnie ponownie włączyła stanowiska wchodzące obecnie w skład wyższych stanowisk w służbie cywilnej do systemu służby cywilnej - zagadnienia dotyczące statusu i sposobu obsady tych stanowisk regulowały wcześniej przepisy ustawy z dnia 24 sierpnia 2006 r. o państwowym zasobie kadrowym i wysokich stanowiskach państwowych (Dz.U. Nr 170, poz. 1217 z późn. zm). Ponadto wprowadziła szereg zmian i nowych instrumentów w sferze zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej (np. strategia zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej,

standardy zarządzania zasobami ludzkimi, wytyczne w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej).

Sprawozdanie wykracza poza okres urzędowania Szefa Służby Cywilnej, który został powołany przez Prezesa Rady Ministrów w dniu 14 kwietnia 2009 r. Do tego czasu zadania określone w obowiązujących w 2009 r. ustawach o służby cywilnej wykonywał Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

Sprawozdanie zostało sporządzone w oparciu o informacje zgromadzone w Departamencie Służby Cywilnej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w wyniku realizacji ustawowo określonych zadań przez Szefa KPRM i Szefa Służby Cywilnej, a także informacji przekazanych przez dyrektorów generalnych urzędów w sprawozdaniach z realizacji zadań wynikających z ustawy o służbie cywilnej w 2009 r.¹

Sprawozdanie składa się z trzech części podzielonych na rozdziały. Pierwsza prezentuje stan służby cywilnej w 2009 r. Druga przedstawia informacje o realizacji zadań służby cywilnej przez Szefa Służby Cywilnej i dyrektorów generalnych urzędów. Trzecia zawiera wnioski wypływające z informacji zawartych w dwóch pierwszych częściach sprawozdania oraz diagnozy służby cywilnej. Syntetyczną informację zawartą w poszczególnych częściach sprawozdania uszczegóławia 13 załączników (wykresy, tabele).

2. Stan służby cywilnej

2.1 Stan liczebny i struktura korpusu służby cywilnej

W dniu 31 grudnia 2009 r. w korpusie służby cywilnej zatrudnienie wyniosło 122 110 osób w przeliczeniu na pełne etaty. W porównaniu do 31 grudnia 2008 roku zatrudnienie wzrosło więc o 2 699 etatów, tj. o 2,3%, z czego największe wzrosty odnotowano w ministerstwach i urzędach centralnych oraz służbach niezespolonych.

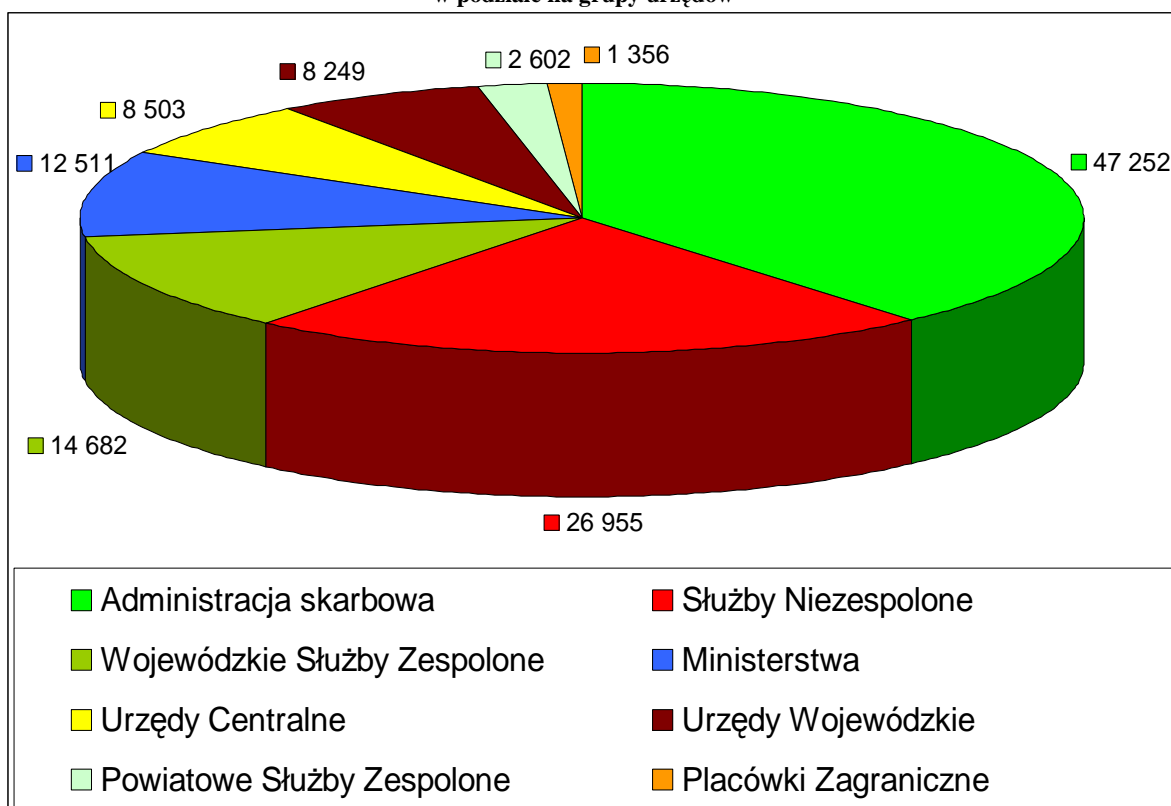
Przykładowo zatrudnienie w administracji samorządowej wyniosło w tym czasie ok. 222 tys., w wymiarze sprawiedliwości ponad 50 tysięcy oraz w ZUS 47 tysięcy osób.

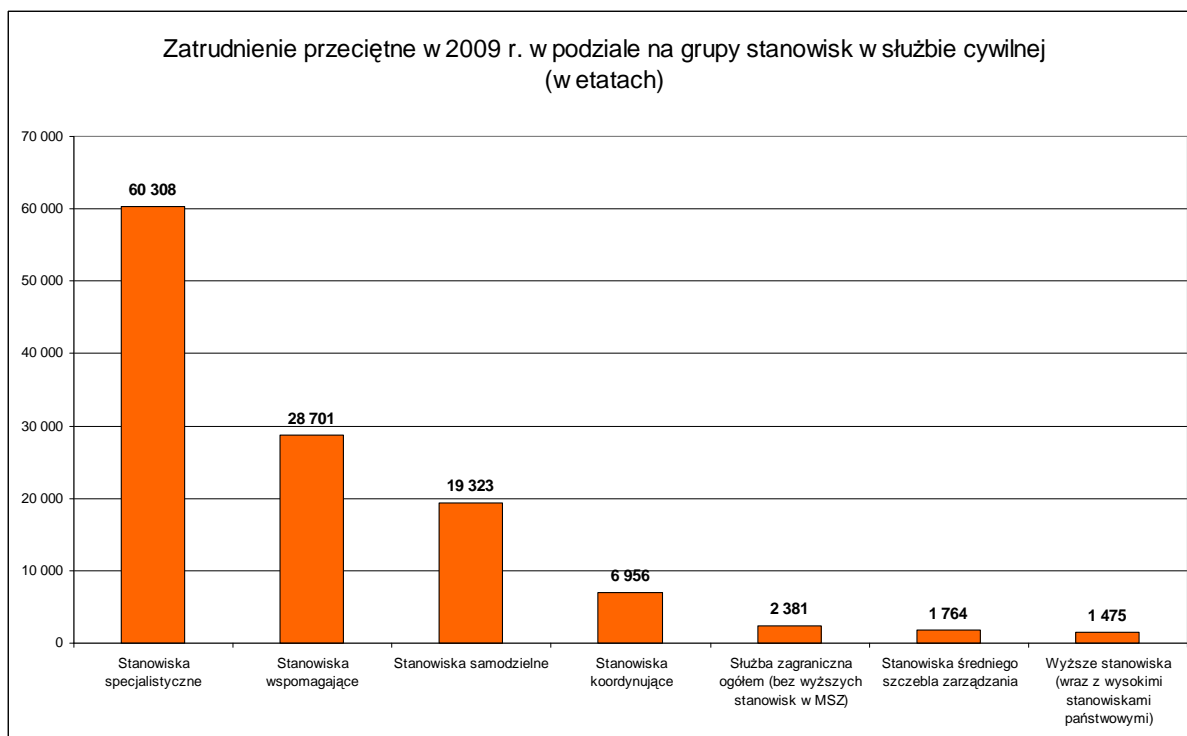
Członkowie korpusu służby cywilnej zatrudnieni byli w ok. 2.300 urzędach (m.in. w ministerstwach, urzędach centralnych, urzędach wojewódzkich, urzędach administracji niezespolonej, wojewódzkich i powiatowych jednostkach administracji zespolonej).

¹ Zgodnie z ustawą o służbie cywilnej dyrektorzy generalni urzędów są odpowiedzialni za zapewnienie funkcjonowania i ciągłości pracy urzędu, warunków jego działania, organizację pracy, a także dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w urzędzie oraz realizowanie polityki personalnej.

Najliczniejszą grupą urzędów w korpusie była administracja skarbowa z zatrudnieniem w wysokości 47 252 etaty – spadek w stosunku do dnia 31 grudnia 2008 r. o 148 etatów tj. o 0,3%. Natomiast najliczniejszą grupą stanowisk w służbie cywilnej była grupa stanowisk specjalistycznych, z zatrudnieniem wynoszącym 61 038 etatów – w porównaniu z dniem 31 grudnia 2008 odnotowuje się wzrost o 1 944 etatów, tj. o 3,3%. Grupa wyższych stanowisk w służbie cywilnej liczyła w dniu 31 grudnia 2009 r. 1 485 etatów, co w porównaniu do zatrudnienia w 2008 r. na wysokich stanowiskach państwowych (w urzędach korpusu służby cywilnej, bez służby zagranicznej w placówkach zagranicznych), które stały się wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej daje wzrost o 104 etaty, tj. 7,5%. Wzrosty zatrudnienia wynikały m.in. z konieczności wzmocnienia etatowego obsługi projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej, ucywilnienia części etatów w służbach mundurowych i wzmocnienia etatowego Policji, w ramach „Programu Modernizacji Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej i Biura Ochrony Rządu w latach 2007-2009” i powstania Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska wraz z regionalnymi dyrekcjami.

Zatrudnienie wg stanu na dzień 31.12.2009 r. w przeliczeniu na pełnozatrudnionych w podziale na grupy urzędów





Jednocześnie według stanu na dzień 31 grudnia 2009 r. ogółem w korpusie służby cywilnej zatrudnionych było 5 983 urzędników służby cywilnej (4,9% korpusu), z czego najwięcej w ministerstwach (32,6%), urzędach skarbowych (17,8%) i urzędach kontroli skarbowej (12,7%). Natomiast grupą stanowisk z najliczniejszą reprezentacją urzędników służby cywilnej była grupa wyższych stanowisk w służbie cywilnej, z odsetkiem urzędników wynoszącym 40%. Liczba urzędników służby cywilnej wzrosła w stosunku do roku 2008 o 1 291 osób², natomiast odsetek urzędników w ogólnej liczbie członków korpusu służby cywilnej wzrósł o 1,0 p. procentowy³.

Analiza zatrudnienia w korpusie służby cywilnej ze względu na płeć wykazała, iż 69,2 % członków korpusu w 2009 r. stanowiły kobiety, 30,8% zaś mężczyźni. Oznacza to, że w porównaniu do 2008 r. udział kobiet i mężczyzn pozostał na podobnym poziomie. W 2009 r. największy odsetek kobiet występował w urzędach skarbowych (77,3%), zaś największy odsetek mężczyzn – w placówkach zagranicznych (68,9%). Kobiety zajmowały 40% wyższych stanowisk w służbie cywilnej.

Biorąc pod uwagę strukturę wiekową członków korpusu służby cywilnej w analizowanym okresie można stwierdzić, iż zdecydowanie przeważają osoby powyżej

² Z czego 654 stanowili urzędnicy służby cywilnej, którzy w dniu 31.12.2008 r. przebywali na urlopiach bezpłatnych udzielonych na czas powołania na wysokie stanowiska państwowe niebędące kierowniczymi stanowiskami państwowymi.

³ Bez uwzględnienia osób, o których mowa powyżej, które powróciły z urlopiów bezpłatnych.

30 roku życia z długoletnim doświadczeniem zawodowym. Osoby w wieku do 30 lat stanowiły 20,3% korpusu, najliczniej reprezentowaną grupą były osoby w wieku między 31 a 50 lat – 52,8%, natomiast 26,9% korpusu stanowiły osoby powyżej 50 roku życia. Największy odsetek osób z długoletnim stażem odnotowany został w urzędach kontroli skarbowej (przeszło 90% osób w wieku powyżej 30 roku życia), natomiast największy odsetek osób poniżej 30 roku życia występował w powiatowych służbach zespolonych (29,7%) oraz w ministerstwach (27,3%).

Analiza zatrudnienia osób niepełnosprawnych wykazała, że wg stanu na dzień 31 grudnia 2009 r. w korpusie zatrudnione były 3 423 osoby niepełnosprawne, tj. 2,8% zatrudnionych w korpusie ogółem.⁴ Największy odsetek zatrudnienia tych osób miał miejsce w urzędach należących do administracji niezespólonej (4,0% ogółu osób zatrudnionych w tej grupie urzędów). Najniższy odsetek osób niepełnosprawnych odnotowano w urzędach centralnych (0,9% ogółu osób zatrudnionych w tej grupie urzędów), natomiast w placówkach zagranicznych nie odnotowano żadnej zatrudnionej osoby niepełnosprawnej.

Na podstawie danych dotyczących niezbędnych wymagań na stanowiskach w służbie cywilnej, określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów dnia 9 grudnia 2009 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych (...) wynika, iż osoby zatrudnione na stanowiskach, na których wymagane jest wyższe wykształcenie – w 2009 roku stanowiły 48,9%. Pozostałe 51,1% to osoby zatrudnione na stanowiskach, na których wymagane jest wykształcenie średnie. Jednocześnie należy zauważyć, iż wykształcenie średnie jest wymaganiem minimalnym na tych stanowiskach, co oznacza, iż w rzeczywistości są na nich zatrudnione również osoby z wykształceniem wyższym.

Zgodnie z posiadanymi informacjami na temat fluktuacji zatrudnienia w urzędach korpusu służby cywilnej w 2009 r. wskaźnik fluktuacji zatrudnienia (tj. stosunek liczby odejść z pracy do przeciętnego zatrudnienia w badanym okresie) wyniósł w 2009 roku 7,4%. W porównaniu do roku 2008 wskaźnik ten był niższy o 3,7 p. procentowego. Najwyższy

⁴ Zgodnie z danymi Głównego Urzędu Statystycznego na koniec IV kwartału 2008 roku udział pracujących osób niepełnosprawnych w stosunku do ogółu pracujących wynosił 3,5%. Źródło: *Popyt na pracę w 2008 roku*, Główny Urząd Statystyczny, Warszawa 2009, s.30, 55. Natomiast zgodnie z danymi GUS pochodzącymi z *Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności w III kwartale 2009 roku* udział pracujących osób niepełnosprawnych w stosunku do ogółu pracujących – wynosił 3,3%. Źródło: *Aktywność ekonomiczna ludności Polski. III kwartał 2009*, Główny Urząd Statystyczny, Warszawa 2010, s. 121, 191.

wskaźnik fluktuacji zatrudnienia odnotowano w ministerstwach⁵ – 10,2%, natomiast najniższy w urzędach kontroli skarbowej (5,3%) oraz w urzędach skarbowych (5,6%).

Szczegółowe informacje w zakresie zatrudnienia w korpusie służby cywilnej znajdują się w załączniku nr 1.

2.2 Finansowanie służby cywilnej

System finansowania służby cywilnej obejmuje środki ujęte w budżetach urzędów, planowane corocznie w trybie określonym w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowania materiałów do projektu ustawy budżetowej oraz środki ujęte w rezerwach celowych budżetu państwa, utworzonych i wydatkowanych zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych.

Podstawę opracowania projektu ustawy budżetowej na rok 2009 w części dotyczącej służby cywilnej, stanowił obowiązek określony w art. 6 ust. 1 oraz art. 8 ust. 3 pkt 5 ustawy z dnia 24 sierpnia 2006 r. o służbie cywilnej. Limity zatrudnienia (po raz ostatni) oraz środków finansowych na wynagrodzenia i szkolenia członków korpusu służby cywilnej, opracowane na podstawie przekazanych przez dysponentów części budżetowych materiałów planistycznych na 2009 r. oraz limit mianowań urzędników w służbie cywilnej zostały zaplanowane w art. 25 ustawy budżetowej na rok 2009. Uwzględniając nowelizację ustawy, powyższe wielkości zaplanowano na następującym poziomie: limit mianowań urzędników – 1 000 osób (tj. na poziomie planowanym na rok 2008 r.), limit środków na wynagrodzenia – 6 298 349 tys. zł. Uwzględniając środki zaplanowane w rezerwach celowych w 2008 r. na sfinansowanie zadań służby cywilnej dotyczących modernizacji systemu wynagrodzeń, w szczególności sfinansowanie dodatków specjalnych, procesu wartościowania stanowisk pracy oraz zmniejszenie różnic w wynagrodzeniach pomiędzy urzędami, a także innych zadań - wzrost ten miał wynieść ok. 5,1%, natomiast limit środków na szkolenia - 61 165 tys. zł (89 % kwoty zaplanowanej na 2008 r.). Z uwzględnieniem środków przewidzianych na wynagrodzenia osób zajmujących wysokie stanowiska państwowe niebędące kierowniczymi stanowiskami państwowymi – kwota środków na wynagrodzenia zaplanowanych w ustawie budżetowej na 2009 r. wynosiła 6 519 143 tys. zł (wzrost w stosunku do kwoty zaplanowanej w 2008 r. o ok. 13,4%).

⁵ Zgodnie z danymi ze sprawozdania dyrektorów generalnych, najwyższy wskaźnik fluktuacji zatrudnienia odnotowano w placówkach zagranicznych, jednak jest on w głównej mierze spowodowany specyfiką pracy w tych urzędach.

Według planu po zmianach wysokość środków na wynagrodzenia członków korpusu służby cywilnej planowanych na 2009 r. wynosiła 6 453 759 tys. zł (wzrost w stosunku do wielkości wg planu po zmianach na 2008 r. wynoszącego 6 228 025 tys. zł o ok. 3,6%, tj. o 225 734 tys. zł).⁶

W toku wykonywania ustawy budżetowej na rok 2009, środki na wynagrodzenia członków korpusu służby cywilnej wydatkowane zostały w kwocie 6 341 729 tys. zł – z uwzględnieniem środków uruchomionych z rezerw celowych (tj. 98,3 % wielkości wg planu po zmianach).

Dla porównania, w 2008 r. wydatki na wynagrodzenia członków korpusu służby cywilnej z uwzględnieniem środków uruchomionych z rezerw celowych budżetu państwa) wynosiły 5 895 703 tys. zł (tj. 98,4 % wielkości wg planu po zmianach wynoszącego 5 992 349 tys. zł), natomiast po uwzględnieniu środków na wynagrodzenia osób zajmujących wysokie stanowiska państwowe wydatki te ukształtowały się na poziomie 6 125 185 tys. zł (tj. 98,4 % wielkości wg planu po zmianach). Oznacza to, że w 2009 r. kwota wydatków na wynagrodzenia ww. osób była nominalnie wyższa niż w roku 2008 o 216 544 tys. zł, tj. o ok. 3,5 %.

Natomiast w zakresie środków na szkolenia w służbie cywilnej (szkolenia centralne - finansowane z rezerwy celowej budżetu państwa oraz szkolenia powszechnie – finansowane z środków zaplanowanych w budżetach dysponentów) kwota zaplanowana w ustawie budżetowej na rok 2009 wynosiła 61 165 tys. zł i była niższa o 7 530 tys. zł, tj. o ok. 11,0 % w stosunku do kwoty zaplanowanej w ustawie budżetowej na rok 2008. W toku wykonywania ustawy budżetowej wydatki na szkolenia w służbie cywilnej (z uwzględnieniem środków uruchomionych z rezerwy celowej) wyniosły łącznie 52 164 tys. zł, tj. 88 % wielkości wg planu po zmianach wynoszącego łącznie 59 312 tys. zł. W porównaniu do roku 2008 kwota ww. wydatków była niższa o 12 356 tys. zł, tj. o 19,2 %.

Szczegółowe informacje w zakresie planowanych i wydatkowanych środków na wynagrodzenia oraz szkolenia członków korpusu służby cywilnej zawiera tabela 1 i 2 w załączniku nr 2. W ramach środków na finansowanie zadań służby cywilnej zaplanowane zostały następujące rezerwy celowe budżetu państwa:

⁶ Kwota uwzględnia środki na wynagrodzenia osób zajmujących wysokie stanowiska państwowe, które po włączeniu do korpusu służby cywilnej stały się wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej.

- poz. 23 „Środki na szkolenia i wynagrodzenia na nowe mianowania dla urzędników służby cywilnej oraz skutki przechodzące z 2008 r.”.

W ustawie budżetowej na rok 2009, kwota ujęta w rezerwie wynosiła 14 279 tys. zł, natomiast, w wyniku nowelizacji ustawy uległa zmniejszeniu do wysokości 9 940 tys. zł. W stosunku do roku 2008, zaplanowana w rezerwie kwota (wg ustawy po nowelizacji) była wyższa o 3 121 tys. zł, tj. o ok. 45,8%. W toku wykonywania ustawy budżetowej, środki uruchomione z rezerwy wyniosły ogółem 9 121 tys. zł, tj. 91,8% planowanej kwoty. Szczegółowe informacje w zakresie wysokości planowanych i wykorzystanych środków rezerwy poz. 23 zawiera tabela 3 w załączniku nr 2;

- poz. 48 „Środki na zwiększenie wynagrodzeń i pochodnych, w tym na modernizację systemu wynagrodzeń w administracji”.

W ustawie budżetowej na rok 2009, kwota ujęta w rezerwie wynosiła 195 442 tys. zł, natomiast w wyniku nowelizacji ustawy została zmniejszona do wysokości 150 000 tys. zł. Środki z przedmiotowej rezerwy zostały przeznaczone na realizację obowiązku określonego w art. 85 i 87 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, tj. podziału przez Radę Ministrów środków na dodatki specjalne w służbie cywilnej. Uwzględniając powyższe w dniu 6 października 2009 r. Rada Ministrów podjęła Uchwałę nr 178 w sprawie procentowego podziału na poszczególne urzędy środków na wynagrodzenia, przewidzianych na dodatki specjalne w służbie cywilnej, przeznaczając na ten cel kwotę w wysokości 72 500 tys. zł wraz z pochodnymi (tj. 48,3% środków ujętych w rezerwie). Zgodnie z ustawą o finansach publicznych podziału ww. rezerw celowych dokonał Minister Finansów w porozumieniu z ministrami lub innymi dysponentami części budżetowych w terminie do dnia 15 października 2009 r. Uruchomione środki wyniosły 61 608 tys. zł bez pochodnych (tj. 72 486 tys. zł z pochodnymi). Wyższe od średniej dodatki specjalne w ujęciu „per capita” przewidziane zostały dla służb realizujących szczególnie ważne zadania w obszarze zapewnienia dochodów państwa i bezpieczeństwa publicznego oraz służb pełniących zadania inspekcyjno – kontrolne w ramach wojewódzkiej i powiatowej administracji zespolonej.

Dodatkowo, z rezerwy tej uruchomione zostały środki na zwiększenie wynagrodzeń dla pracowników Morskiej Służby Poszukiwania i Ratownictwa „Służba SAR” w kwocie 1 736 tys. zł bez pochodnych, tj. 2 064 tys. zł z pochodnymi (1,4% środków ujętych w rezerwie), w związku z trudną sytuacją finansową jednostki.

Ponadto, w związku ze zmianą przeznaczenia rezerwy⁷, kwota 55 000 tys. zł. (tj. 36,7% środków ujętych w rezerwie) została przekazana na realizację programu wieloletniego pn. „Wsparcie jednostek samorządu terytorialnego w działaniach stabilizujących system ochrony zdrowia”, dofinansowanie kosztów leczenia lub badań diagnostycznych wykonywanych poza granicami kraju, których nie przeprowadza się w kraju oraz na dofinansowanie innych zadań w zakresie ochrony zdrowia.

Pozostałe w rezerwie środki w kwocie 20 450 tys. zł, tj. 13,6% środków ujętych w rezerwie, które nie zostały podzielone i rozdysponowane w ustawowym terminie - na określony nazwą rezerwy cel lub w ramach dokonanych zmian przeznaczenia zostały zablokowane przez Ministra Finansów, a następnie przeznaczone na utworzenie nowej rezerwy celowej pn. „Rezerwa celowa na sfinansowanie zobowiązań wymagalnych Skarbu Państwa” (część 83 – Rezerwy celowe, poz. 74)⁸. Łącznie kwota środków przeznaczonych na realizację programu wieloletniego i utworzenie nowej rezerwy celowej wyniosła 75 450 tys. zł, tj. 50,3% środków ujętych w rezerwie celowej poz. 48.

2.3 Wynagrodzenia w korpusie służby cywilnej

2.3.1. Kształtowanie się przeciętnych wynagrodzeń

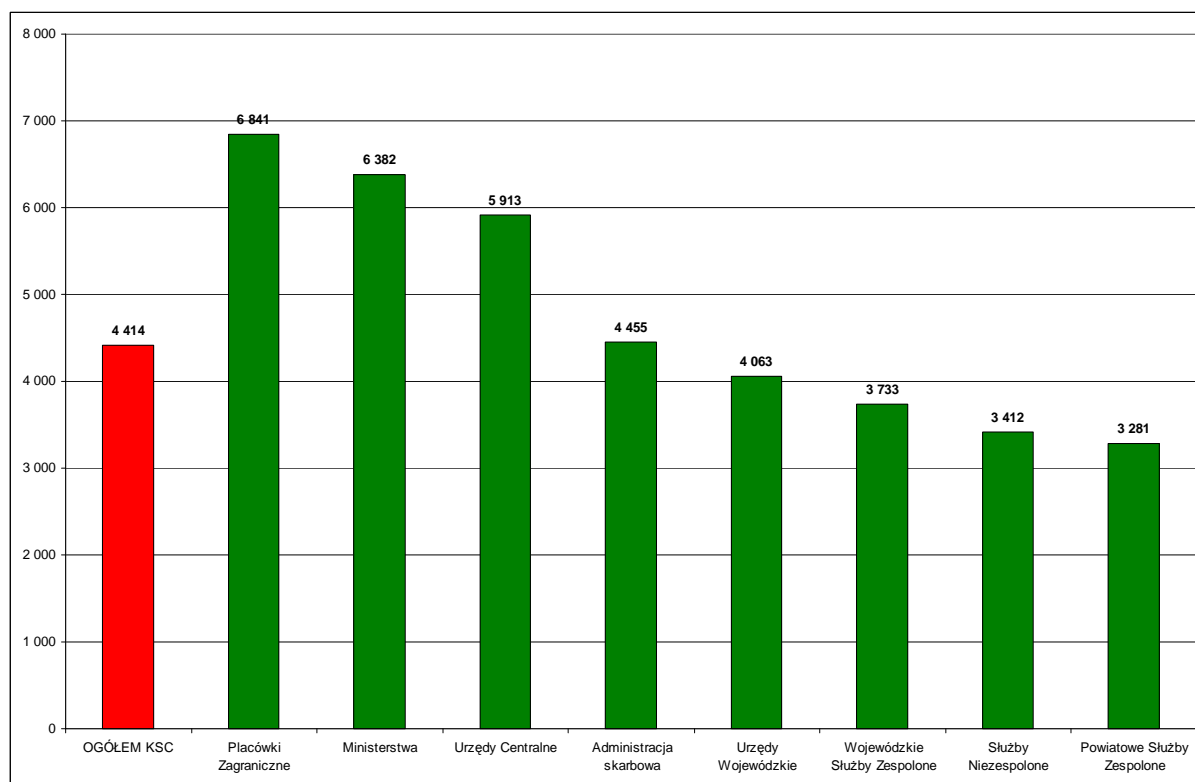
Przeciętne wynagrodzenie miesięczne w korpusie służby cywilnej w 2009 r. (z uwzględnieniem nagród i dodatkowego wynagrodzenia rocznego) kształtowało się na poziomie 4 414 zł brutto i było wyższe niż w 2008 r. o 1,4% w ujęciu nominalnym, tj. o 63 zł - w 2008 r. przeciętne miesięczne wynagrodzenie wynosiło 4 351 zł brutto⁹. Jednakże przy uwzględnieniu wskaźnika inflacji w 2009 r. (103,5%) nastąpił realny spadek przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w korpusie służby cywilnej o 2,0%. Ponadto należy zauważyć, iż w gospodarce narodowej w 2009 roku nastąpił wzrost przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w stosunku do roku 2008 o 5,4% w ujęciu nominalnym, a przy uwzględnieniu wskaźnika inflacji – realny wzrost o 1,8%.

⁷ Opinia nr 138 Komisji Finansów Publicznych do Ministra Finansów w sprawie zmiany przeznaczenia rezerwy celowej uchwalona na posiedzeniu w dniu 7 października 2009 r.

⁸ Opinia nr 148 Komisji Finansów Publicznych do Ministra Finansów w sprawie utworzenia nowej rezerwy celowej uchwalona na posiedzeniu 20 listopada 2009 r.

⁹ Dane dotyczące przeciętnych miesięcznych wynagrodzeń podane są z uwzględnieniem wysokich stanowisk państwowych, które stały się wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej.

Wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia ogółem wraz z dodatkowym wynagrodzeniem rocznym członków korpusu służby cywilnej* w 2009 r. w podziale na grupy urzędów (w zł, brutto)



*Dotyczy także wysokich stanowisk państwowych niebędących kierowniczymi stanowiskami państwowymi (PZK), które stały się wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej

Najwyższy poziom wynagrodzeń występował w grupie wyższych stanowisk w służbie cywilnej, w której przeciętne miesięczne wynagrodzenie w 2009 roku – 11 769 zł brutto. W stosunku do roku 2008 odnotowuje się więc wzrost o 597 zł, tj. 5,3% w ujęciu nominalnym (1,7% w ujęciu realnym). Natomiast najwyższy poziom wynagrodzeń wg grup urzędów w 2009 r. odnotowano w placówkach zagranicznych, w których przeciętne miesięczne wynagrodzenie kształtowało się na poziomie 6 841 zł brutto oraz w ministerstwach – 6 354 zł brutto. Dla porównania przeciętne miesięczne wynagrodzenie osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe („R”) w ministerstwach, urzędach centralnych i wojewódzkich wyniosło 11.851 zł brutto.

Szczegółowe informacje dotyczące poziomu i struktury wynagrodzeń w korpusie służby cywilnej zawiera załącznik nr 1.

2.3.2. Badanie indywidualnych wynagrodzeń zasadniczych członków korpusu służby cywilnej

W 2009 r. przeprowadzone zostało badanie wysokości indywidualnych wynagrodzeń zasadniczych członków korpusu służby cywilnej na poszczególnych stanowiskach wg stanu na dzień 30 kwietnia 2009 r. Zgromadzone informacje zostały wykorzystane w pracach nad tzw. rozporządzeniem płacowym¹⁰. Na podstawie zgromadzonych danych oraz analizy ich rozkładu można stwierdzić, iż 65% członków korpusu służby cywilnej otrzymywało wynagrodzenie zasadnicze poniżej średniej dla całego korpusu służby cywilnej. Średni mnożnik w korpusie służby cywilnej wyniósł 1,69, natomiast mediana – 1,50. Natomiast w grupie wyższych stanowisk w służbie cywilnej występuje równomierny rozkład wynagrodzeń, ponieważ średni mnożnik jest równy medianie i wynosi 3,90.

Ponadto, należy zwrócić uwagę również na brak spójności między systemem wynagrodzeń w korpusie służby cywilnej, a wynagrodzeniami osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe, co skutkuje niejednokrotnie otrzymywaniem przez dyrektorów generalnych urzędów i niekiedy dyrektorów departamentów wyższych wynagrodzeń niż ministrowie kierownicy urzędów centralnych i ich zastępcy.

2.3.3. Wyniki badania w zakresie regionalnego zróżnicowania poziomu wynagrodzeń w służbie cywilnej w porównaniu z wynagrodzeniami innych grup zatrudnionych w administracji publicznej

W 2009 r., w ramach współpracy z Głównym Urzędem Statystycznym Kancelaria Prezesa Rady Ministrów przeprowadziła badanie w zakresie regionalnego zróżnicowania poziomu wynagrodzeń w służbie cywilnej w 2008 r. w porównaniu z wynagrodzeniami innych grup zatrudnionych w administracji publicznej.¹¹ Analiza wybranych stanowisk pozwala na odniesienie wynagrodzeń w korpusie służby cywilnej do wynagrodzeń w administracji publicznej (w tym m.in.: w administracji rządowej i samorządowej, urzędach organów kontroli państwowej i ochrony prawa, sądownictwie i prokuraturze), obronie narodowej i obowiązkowych ubezpieczeniach społecznych w ujęciu regionalnym, a także w podziale ze względu na rodzaj stanowiska.

¹⁰ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 2009 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (Dz. U. Nr 211, poz. 1630).

¹¹ Badanie pn. *Zatrudnienie i wynagrodzenia w administracji publicznej i obronie narodowej; obowiązkowych ubezpieczeniach społecznych i powszechnych ubezpieczeniach zdrowotnych w 2008 r.*

Wynagrodzenia w korpusie służby cywilnej w 2008 roku, w ogólnym ujęciu były średnio o 13% (493 zł) wyższe od wynagrodzeń w całej badanej zbiorowości – administracja publiczna, obrona narodowa i obowiązkowe ubezpieczenia społeczne.

Natomiast, biorąc pod uwagę rodzaj stanowiska, przykładowo przeciętne wynagrodzenie specjalistów do spraw projektów/programów unijnych zatrudnionych w korpusie służby cywilnej stanowiło 161% przeciętnego wynagrodzenia dla całej grupy tychże specjalistów. Niższe – średnio o 26% w odniesieniu do ogółu, przeciętne wynagrodzenia w korpusie występowały u prawników. Ponadto, na zbliżonym poziomie (różnica do 5%) plasowały się wynagrodzenia pracowników do spraw finansowo-statystycznych oraz pracowników administracyjnych, sekretarzy.

Szczegółowe dane w tym zakresie przedstawiają wykresy ujęte w załączniku nr 3.

2.3.4. Wynagrodzenia w korpusie służby cywilnej na tle wynagrodzeń w innych sektorach gospodarki

Przeciętne miesięczne wynagrodzenie w korpusie służby cywilnej w 2009 r. (4 414) zł brutto wraz dodatkowym wynagrodzeniem rocznym) było o 42,2% wyższe od przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej ogółem, które w tym samym okresie wyniosło 3 103 zł brutto. Jednocześnie było również wyższe (o 32,8%) od przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw, które wyniosło w 2009 roku 3 325 zł brutto wraz z wypłatami nagród z zysku. Należy jednak zauważyć, iż dane te stanowią porównanie wynagrodzeń członków korpusu służby cywilnej, czyli wynagrodzeń grupy osób o wyższych kwalifikacjach zawodowych w stosunku do ogółu zatrudnionych w gospodarce narodowej.¹² Wyższy jest także przeciętny wiek zatrudnionych w korpusie służby cywilnej.

2.4 Nabór na stanowiska niebędące wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej do służby cywilnej

Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej dokonała szeregu porządkowych zmian w zakresie naboru do służby cywilnej w celu uproszczenia, zwiększenia przejrzystości procesu naboru, a także dostosowania przepisów ustawy do prawa wspólnotowego.

¹² W 2009 roku odsetek osób zatrudnionych w korpusie służby cywilnej na stanowiskach, na których wymagane jest wykształcenie wyższe wynosił 48,9%. Natomiast zgodnie z danymi GUS pochodzącymi z Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności w III kwartale 2009 roku odsetek osób z wykształceniem wyższym wśród pracujących w gospodarce narodowej wynosił 25,6%, źródło: *Aktywność ekonomiczna ludności Polski. III kwartał 2009*, Główny Urząd Statystyczny, Warszawa 2010, s. 145.

Przykładowo wprowadzono uregulowanie, w świetle którego dyrektor generalny urzędu, upowszechniając informacje o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej, zyskał możliwość wskazania - za zgodą Szefa Służby Cywilnej – stanowisk, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski. W 2009 r. Szef Służby Cywilnej wydał 2 tego typu zgody w odniesieniu do naborów prowadzonych w powiatowych inspektoratach weterynarii.

Z przekazanych przez poszczególne urzędy informacji¹³ wynika, że w 2009 r.:

- łącznie ogłoszono w ministerstwach¹⁴ 1479 naborów, w urzędach centralnych¹⁵ – 1220, w urzędach wojewódzkich – 1237, w izbach skarbowych – 194, w urzędach skarbowych – 2193 i w komendach wojewódzkich Policji – 1062,
- liczba zakończonych naborów wynosiła odpowiednio: w ministerstwach - 1400, w urzędach centralnych – 1157, w urzędach wojewódzkich – 1152, w izbach skarbowych – 183, w urzędach skarbowych – 2109, w komendach wojewódzkich Policji – 1013,
- wyłonieniem kandydatów zostało zakończonych 5512 naborów, w tym 971 naborów przeprowadzonych w ministerstwach (69% ogólnej liczby zakończonych naborów), 817 naborów w urzędach centralnych (71% ogólnej liczby zakończonych naborów), 846 naborów w urzędach wojewódzkich (73% ogólnej liczby zakończonych naborów), 147 naborów w izbach skarbowych (80% ogólnej liczby zakończonych naborów), 1865 naborów w urzędach skarbowych (88% ogólnej liczby zakończonych naborów), 866 naborów w komendach wojewódzkich Policji (85% ogólnej liczby zakończonych naborów).

2.5. Nabór i obsada wyższych stanowisk w służbie cywilnej

2.5.1. Nabór na wyższe stanowiska w służbie cywilnej

W związku z wejściem w życie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej i uchyleniem ustawy o państwowym zasobie kadrowym i wysokich stanowiskach państwowych, stanowiska dyrektorów generalnych urzędów, osób kierujących

¹³ Analizie poddano informacje dotyczące naborów przeprowadzanych w roku 2009, otrzymane z ministerstw, urzędów centralnych (z uwzględnieniem Biura Nasiennictwa Leśnego oraz Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych), urzędów wojewódzkich, a także izb skarbowych, urzędów skarbowych (wg. województw) oraz wojewódzkich komend Policji.

¹⁴ W grupie tej uwzględniono Kancelarię Prezesa Rady Ministrów.

¹⁵ W grupie tej uwzględniono Urząd Komitetu Integracji Europejskiej.

departamentem (komórką równorzędną) i ich zastępców w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ministerstwach, urzędach przewodniczących komitetów wchodzących w skład Rady Ministrów, urzędach centralnych organów administracji rządowej oraz w Biurze Nasiennictwa Leśnego i w Urzędzie Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, a także stanowiska wojewódzkich lekarzy weterynarii i ich zastępców zostały ponownie włączone w system służby cywilnej i stały się wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej.

Obsadzanie tych stanowisk, zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej odbywa się w drodze otwartego i konkurencyjnego naboru za wyjątkiem określonych ustawą przypadków, np. w drodze przeniesienia członka korpusu służby cywilnej (tzw. awans wewnętrzny). Szerszą informację nt. sposobów obsadzania ww. stanowisk zawiera rozdział 2.5.2. *Obsada wyższych stanowisk w służbie cywilnej.*

W odróżnieniu do ustawy o służbie cywilnej z 1998 r., która przewidywała scentralizowany system przeprowadzania konkursów na wyższe stanowiska w służbie cywilnej (konkursy przeprowadzał Szef Służby Cywilnej), ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej dokonała decentralizacji kompetencji w zakresie przeprowadzania naboru na ww. stanowiska, przyznając je dyrektorom generalnym urzędów. Wyjątkiem są nabory na stanowiska dyrektorów generalnych urzędów, które prowadzone są przez zespół powoływany przez Szefa Służby Cywilnej. Szersze informacje na ten temat znajdują się w rozdziale 3.1.2. *Nabory na stanowiska dyrektorów generalnych urzędów.* Jednocześnie wprowadzono mechanizmy umożliwiające monitorowanie prawidłowości przebiegu naborów na wyższe stanowiska w służbie cywilnej (np. kierowanie obserwatorów, wydawanie rekomendacji dotyczących przeprowadzania naborów na te stanowiska). Więcej informacji na ten temat zawiera rozdział 3.1.3. *Czuwanie nad przestrzeganiem zasad służby cywilnej.*

Z analizy przekazanych przez poszczególne urzędy¹⁶ informacji dotyczących naborów na wyższe stanowiska w służbie cywilnej w 2009 r. wynika, że:

- łączna liczba ogłoszonych naborów na wyższe stanowiska w służbie cywilnej wyniosła w ministerstwach¹⁷ - 116, w urzędach centralnych¹⁸ – 68, w urzędach wojewódzkich – 67,

¹⁶ Analizie poddano dane otrzymane z ministerstw, urzędów centralnych (z uwzględnieniem Biura Nasiennictwa Leśnego oraz Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych) oraz z urzędów wojewódzkich.

¹⁷ W grupie tej uwzględniono Kancelarię Prezesa Rady Ministrów.

¹⁸ W grupie tej uwzględniono Urząd Komitetu Integracji Europejskiej.

- liczba zakończonych naborów wynosiła odpowiednio: w ministerstwach - 96, w urzędach centralnych – 55, w urzędach wojewódzkich – 59,
- wyłonieniem kandydatów zostały zakończone 73 nabory w ministerstwach (76% ogólnej liczby zakończonych naborów), 40 naborów w urzędach centralnych (73% ogólnej liczby zakończonych naborów), 45 naborów w urzędach wojewódzkich (76% ogólnej liczby zakończonych naborów),
- na podstawie art. 196 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej zostało ogłoszonych 45 naborów w ministerstwach (39% ogólnej liczby), 23 nabory w urzędach centralnych (33% ogólnej liczby,) 24 nabory w urzędach wojewódzkich (36 % ogólnej liczby),
- liczba kandydatów, w stosunku do których warunek posiadania kompetencji kierowniczych oraz posiadania wymaganego stażu pracy uznano za spełniony na mocy art. 202 i art. 203 ustawy, przystępujących do naborów we wszystkich urzędach wyniosła 81.

Łącznie w 2009 r. obsadzono w wyniku naboru 158 wyższych stanowisk w służbie cywilnej, czyli ok. 11% stanowisk tej grupy.

Poszczególne urzędy przekazały również dane na temat sposobu sprawdzania kompetencji kierowniczych kandydatów ubiegających się o wyższe stanowiska w służbie. Zebrane dane wskazują, że:

- uwzględniając złożony charakter kompetencji kierowniczych, kandydatom przystępującym do naborów na wyższe stanowiska w służbie cywilnej, najczęściej sprawdzano następujące umiejętności i cechy osobowości: umiejętności z zakresu zarządzanie personelem (18%), umiejętności komunikacyjne (12%), podejmowanie decyzji (11%), organizacja pracy (10%), myślenie kreatywne i strategiczne (9%), umiejętność radzenia sobie ze stresem i dążenie do osiągnięć (po 6%), umiejętność planowania i odpowiedzialność (po 4%), zdolności analityczne, umiejętność rozwiązywania problemów, umiejętność współpracy, umiejętność prezentacji i wystąpień publicznych (po 3%), umiejętność rozwiązywania konfliktów, asertywność, umiejętność negocjacji i sumienność (po 2%),
- 58% przypadków oceny kompetencji kierowniczych dokonały podmioty niebędące członkami zespołu ds. naboru (psycholog lub firma zewnętrzna). W 24 % przypadków ocena ta została dokonana przez zespół ds. naboru na podstawie opinii przedstawionej przez osobę spoza tego zespołu posiadającą odpowiednie kwalifikacje, zaś w 18% oceny tej dokonał samodzielnie zespół ds. naboru,

- w celu sprawdzenia umiejętności i cech osobowości pożądanych z punktu widzenia posiadania określonych kompetencji kierowniczych najczęściej wykorzystano następujące metody, techniki i narzędzia badawcze: narzędzia psychologiczne (42%), rozmowy z kandydatami (18%), testy kompetencyjne (10%), wywiady (8%), prezentacje (7%), Assessment Center i Metoda Thomas International (po 3%),
- prezentując sposób przedstawiania wyniku oceny kompetencji kierowniczych posługiwano się kolejno: wynikiem punktowym (34%), wynikiem opisowym (27%), wynikiem opisowym oraz punktowym (27%) oraz używając stwierdzenia „*posiada-nie posiada*” kompetencji kierowniczych (12%),
- oceny kompetencji kierowniczych kandydatów dokonywano najczęściej podczas dodatkowego etapu, tzw. oceny kompetencji lub testu psychologicznego (74%), w ramach rozmowy kwalifikacyjnej (14%) oraz w trakcie dwóch etapów naboru- zwykle podczas testu psychologicznego i rozmowy kwalifikacyjnej (14%),
- ocena kompetencji kierowniczych miała w 54% charakter selekcyjny, tzn. kandydat po otrzymaniu negatywnej oceny był wykluczony z udziału w kolejnych etapach; natomiast w 46% dokonana ocena stanowiła element składowy wyniku końcowego naboru.

Reasumując, analiza przekazanych informacji wskazuje na różnorodność w zakresie sposobu sprawdzania kompetencji kierowniczych kandydatów ubiegających się o wyższe stanowiska w służbie cywilnej. W związku z tym wskazany jest określenie jednolitego modelu pożądanych kompetencji kierowniczych osób na wyższych stanowiskach w służbie cywilnej. Ponadto należy ujednoczyć zasady dotyczące sposobu dokonywania tej oceny podczas naborów na ww. stanowiska, uwzględniając podmioty uprawnione do przeprowadzania ww. oceny, jak również jej wpływ na kwalifikację kandydatów do poszczególnych etapów naboru.

2.5.2. Obsada wyższych stanowisk w służbie cywilnej

Analiza informacji przesłanych przez urzędy wskazuje, że w 2009 r. obsadzonych było 1485 wyższych stanowisk w służbie cywilnej.

Najwięcej stanowisk obsadzono na podstawie przeniesienia członka korpusu służby cywilnej z wysokiego stanowiska państwowego na wyższe stanowisko w służbie cywilnej w tym samym urzędzie (art. 193 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej) – 912 stanowisk, tj. 61% wszystkich dokonanych obsadzeń.

Drugim pod względem częstotliwości sposobem było obsadzenie stanowiska w wyniku przyjęcia propozycji zatrudnienia przez osobę niebędącą członkiem korpusu służby cywilnej, która zajmowała wysokie stanowisko państwowe, stające się wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej z chwilą wejścia w życie ustawy o służbie cywilnej (art. 195 ust. 1) – **93** stanowiska, tj. 6% wszystkich obsadzeń.

Obsadzenie wyższego stanowiska w służbie cywilnej w wyniku przeprowadzonego naboru – co jest zasadą na gruncie ustawy o służbie cywilnej - dokonano w odniesieniu do 89 stanowisk (ok. 6% wszystkich obsadzeń).

Liczba stanowisk, które zostały obsadzone tzw. awansu wewnętrznego wynosiła odpowiednio: w przypadku przeniesienia na podstawie art. 54 ust. 2 – 92 (6%), na podstawie art. 204 – 47 (3%) oraz art. 54 w związku z art. 204 – 16 (1%).

Oddelegowanie jako sposób obsadzenia wyższego stanowiska w służbie cywilnej wykorzystany był do obsadzenia **3** stanowisk (0,2%).

Szczegółowe informacje o obsadzie wyższych stanowisk w służbie cywilnej, zawiera załącznik nr 4.

2.6. Nawiązanie i zmiany w stosunku pracy członków korpusu służby cywilnej

2.6.1. Pierwsza ocena w służbie cywilnej i służba przygotowawcza

Jedną ze zmian, które wprowadziła ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej jest sposób nawiązywania stosunku pracy z osobami podejmującymi po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej, z którymi – w myśl nowych uregulowań - zawiera się umowę o pracę na czas określony 12 miesięcy z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem. Od dnia 24 marca 2009 r. do dnia 31 grudnia 2009 r. w ministerstwach¹⁹, urzędach centralnych²⁰, urzędach wojewódzkich i administracji skarbowej podpisano łącznie 3464 tego rodzaju umów.

Dodatkowym uregulowaniem wprowadzonym w ustawie jest obowiązek objęcia wszystkich tych osób procedurą pierwszej oceny w służbie cywilnej. Uzyskanie pozytywnej pierwszej oceny wiąże się z podjęciem przez dyrektora generalnego decyzji co do dalszego zatrudnienia pracownika w służbie cywilnej w danym urzędzie.

¹⁹ Wliczono również Kancelarię Prezesa Rady Ministrów.

²⁰ Wliczono również Biuro Nasiennictwa Leśnego, Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych.

System pierwszej oceny jest zintegrowanym procesem oceny pracownika w odniesieniu do jego przydatności: (1) w służbie cywilnej - ocena postawy pracownika, jego zaangażowania i relacji ze współpracownikami na podstawie uniwersalnych dla służby cywilnej kryteriów), (2) na danym stanowisku pracy - ocena postępów pracy pracownika i terminowości wykonywanych przez niego zadań, odpowiednia do poziomu realizacji poszczególnych zadań).

Zgodnie z przepisami ustawy osoby podejmujące po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej odbywają służbę przygotowawczą, a zaliczenie egzaminu ze służby przygotowawczej jest warunkiem przyznania pozytywnej pierwszej oceny. Zakres i czas trwania służby przygotowawczej określa dyrektor generalny urzędu na podstawie opinii osoby kierującej komórką organizacyjną, w której pracownik jest zatrudniony (art. 36 ust. 3 ustawy). Dyrektor generalny urzędu może w drodze wewnętrznych uregulowań sformalizować zasady dotyczące organizacji służby przygotowawczej.

Na umotywowany wniosek osoby kierującej komórką organizacyjną, w której pracownik jest zatrudniony, dyrektor generalny urzędu może zwolnić z obowiązku odbywania służby przygotowawczej pracownika, którego wiedza lub umiejętności umożliwiają należyte wykonywanie tych obowiązków. Zwolnienie z obowiązku odbywania służby przygotowawczej nie oznacza jednak zwolnienia z zaliczenia egzaminu ze służby przygotowawczej, który jest warunkiem uzyskania pozytywnej pierwszej oceny. Od dnia 24 marca 2009 r. do dnia 31 grudnia 2009 r. w ministerstwach²¹, urzędach centralnych²², urzędach wojewódzkich oraz administracji skarbowej z obowiązku odbywania służby przygotowawczej na podstawie art. 36 ust. 7 zwolniono łącznie 580 osób, co stanowi 16,87% wszystkich osób zatrudnionych zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy (z wyłączeniem absolwentów KSAP).

2.6.2. Decyzje Szefa Służby Cywilnej dot. przeniesień członków korpusu służby cywilnej

Jednym z narzędzi polityki personalnej w służbie cywilnej, pozwalającym na efektywne zarządzanie kadrami, jest uregulowana w ustawie możliwość przenoszenia przez Szefa Służby Cywilnej urzędników służby cywilnej. Zgodnie z art. 63 ust. 1 ustawy jeżeli przemawia za tym interes służby cywilnej Szef Służby Cywilnej może przenieść urzędnika służby cywilnej do innego urzędu w tej samej miejscowości. Natomiast jeżeli

²¹ Wliczono również Kancelarię Prezesa Rady Ministrów.

²² Wliczono również Biuro Nasiennictwa Leśnego, Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych.

przemawia za tym szczególnie interes służby cywilnej Szef Służby Cywilnej może przenieść, na okres nie dłuższy niż dwa lata, urzędnika służby cywilnej do innego urzędu w innej miejscowości.

W razie likwidacji urzędu, w którym urzędnik służby cywilnej wykonuje pracę lub reorganizacji tego urzędu w sposób uniemożliwiający jego dalsze zatrudnienie Szef Służby Cywilnej przenosi urzędnika oraz zobowiązuje dyrektora generalnego tego urzędu do wyznaczenia urzędnikowi stanowiska, uwzględniając jego przygotowanie zawodowe (art. 66). W 2009 r. Szef Służby Cywilnej nie skorzystał z przysługującego mu uprawnienia i nie dokonał przeniesień na podstawie wskazanych wyżej przepisów.

Ponadto Szef Służby Cywilnej, na podstawie art. 61 ustawy o służbie cywilnej, dokonał na wniosek odpowiednich organów (właściwego ministra, kierownika urzędu centralnego) 3 przeniesień członków korpusu służby cywilnej zajmujących stanowiska dyrektorów generalnych urzędów na inne stanowiska w służbie cywilnej.

2.7. Zatrudnienie w służbie cywilnej absolwentów Krajowej Szkoły Administracji Publicznej

2.7.1. Pierwsze zatrudnienie absolwentów KSAP

Przepisy ustawy o Krajowej Szkole Administracji Publicznej nakładają na absolwentów Szkoły obowiązek podjęcia i wykonywania, przez okres nie krótszy niż pięć lat od daty jej ukończenia, pracy w urzędach administracji na stanowiskach postawionych im do dyspozycji przez Prezesa Rady Ministrów.

W 2009 r. do Szefa Służby Cywilnej wpłynęło łącznie 140 ofert pracy przeznaczonych dla XVII rocznika absolwentów Krajowej Szkoły Administracji Publicznej. O włączenie się w proces organizacji pierwszego zatrudnienia absolwentów KSAP poproszono 98 urzędów zlokalizowanych w Warszawie lub miejscowościach, w których podjęciem pracy zainteresowani byli absolwenci. (52 ministerstwa i urzędy centralne, 16 urzędów wojewódzkich, 5 urzędów marszałkowskich, 6 urzędów miast, 10 urzędów administracji skarbowej, Komendę Główną Policji i Komendę Główną Straży Granicznej oraz 7 urzędów administracji państwowej, tj. IPN, NIK, NBP, GIODO oraz Kancelarie: Prezydenta RP, Sejmu i Senatu). Wśród nadesłanych ofert pracy 41% dotyczyło objęcia stanowiska głównego specjalisty, 33% starszego specjalisty, 15% specjalisty, 11% innych. Dla stanowisk określonych przez potencjalnych pracodawców jako „specjalista” zaproponowano

mnożnik na średnim poziomie 2.0, dla stanowisk „starszy specjalista” 2.04, zaś dla stanowiska „główny specjalista” 2,14.

Zgodnie z informacją uzyskaną z Krajowej Szkoły Administracji Publicznej, wszyscy absolwenci XVII rocznika (54 osoby) podjęli pracę w służbie cywilnej. Najwięcej absolwentów podjęło zatrudnienie w Ministerstwie Zdrowia (9 osób), następnie w Ministerstwie Spraw Zagranicznych (6 osób) oraz Ministerstwie Środowiska, Finansów i Edukacji Narodowej (po 5 osób). Mniejszą liczbę absolwentów pozyskały: Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji (4 osoby), Rolnictwa i Rozwoju Wsi (3 osoby). Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Sprawiedliwości, Rozwoju Regionalnego, Infrastruktury oraz UKIE zatrudniły po 2 absolwentów. W pozostałych urzędach, tj.: Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim, Urzędzie Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz ministerstwach: Skarbu Państwa, Pracy i Polityki Społecznej, Nauki i Szkolnictwa Wyższego zatrudniono po 1 osobie. Szczegółowe informacje na temat zatrudnienia absolwentów KSAP w 2009 r. przedstawia załącznik nr 5.

2.7.2. Absolwenci KSAP w korpusie służby cywilnej

Zgodnie z danymi przekazanymi przez dyrektorów generalnych urzędów, spośród niespełna tysiąca absolwentów Krajowej Szkoły Administracji Publicznej w 2009 r. (wg stanu na 31.12.2009 r.) w korpusie służby cywilnej zatrudnionych było 580 osób (z wyłączeniem osób, które miały zawieszony stosunek pracy, np. w związku z urlopem bezpłatnym lub bezpłatnym urlopem wychowawczym).

Zdecydowanie najliczniejszą grupę stanowili pracownicy ministerstw (496 osób – 86 % ogółu absolwentów zatrudnionych w służbie cywilnej) i urzędów centralnych (57 osób - 10%). W urzędach wojewódzkich oraz w pozostałych jednostkach korpusu służby cywilnej pracowało 27 absolwentów.

Na wyższych stanowiskach w służbie cywilnej zatrudnionych było 107 absolwentów, 99 na stanowiskach koordynujących, zaś 1 osoba na stanowisku średniego szczebla zarządzania (główny księgowy).

Zdecydowana większość absolwentów KSAP zatrudnionych w służbie cywilnej w 2009 r. była urzędnikami służby cywilnej (575 z 580 osób). 261 absolwentów uzyskało I stopień służby cywilnej, 173 - II stopień, 109 – III stopień, a 31 osób IV stopień. Wśród osób posiadających IV stopień służby cywilnej blisko połowę stanowili absolwenci zatrudnieni na wyższych stanowiskach w służbie cywilnej w ministerstwach.

Jednocześnie porównując liczbę absolwentów KSAP zatrudnionych w służbie cywilnej w dniu 31 grudnia 2009 r. (580 osób) z ogólną liczbą absolwentów, którzy do końca 2009 r. uzyskali mianowanie w służbie cywilnej (774 osób) można stwierdzić, że część absolwentów po przepracowaniu pewnego okresu w służbie cywilnej zdecydowała się podjąć pracę poza nią. Należy zwrócić jednak uwagę, że rezygnacja z pracy w służbie cywilnej nie we wszystkich przypadkach oznaczała zaprzestanie pracy w służbie publicznej. Wielu absolwentów znalazło zatrudnienie w innych segmentach administracji publicznej: urzędach administracji samorządowej, państwowej, rządowej nie wchodzącej w skład służby cywilnej.

Reasumując można stwierdzić, że większość absolwentów Krajowej Szkoły Administracji Publicznej wiąże swoją karierę zawodową z urzędami administracji rządowej. Można zauważyć w tej grupie dużą dynamikę w zakresie awansów poziomych i pionowych. Warty rozpatrzenia jest postulat analizy ścieżek kariery absolwentów KSAP, którzy odeszli ze służby cywilnej.

Wybrane informacje na temat zatrudnienia absolwentów KSAP w korpusie służbie cywilnej ilustrują wykresy w załączniku nr 6.

2.8. Postępowanie kwalifikacyjne w służbie cywilnej i nadzór nad jego przebiegiem

Wykonując nałożony przepisami ustawy o służbie cywilnej obowiązek sprawowania nadzoru nad zgodnym z przepisami przebiegiem postępowania kwalifikacyjnego, Szef Służby Cywilnej był obecny na postępowaniu, które odbyło się w dniu 27 czerwca 2009 r. w Warszawie. Na bieżąco zadania związane z realizacją nadzoru prowadził w imieniu Szefa Służby Cywilnej zespół złożony z pracowników Departamentu Służby Cywilnej KPRM, który obserwował przebieg postępowania kwalifikacyjnego. W ich ocenie przedsięwzięcie to zostało przeprowadzone prawidłowo. Pogląd ten podzielił obserwator Rady Służby Cywilnej.

Postępowanie kwalifikacyjne w służbie cywilnej w 2009 r. było trzecim i zarazem ostatnim postępowaniem przeprowadzonym na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 sierpnia 2006 r. o służbie cywilnej. Było ono także trzecim postępowaniem kwalifikacyjnym przeprowadzonym przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej.

Z przekazanych przez KSAP danych wynika, że do sprawdzianu przewidzianego w toku postępowania kwalifikacyjnego dla pracowników służby cywilnej przystąpiło w 2009 r. 1059 osób, z czego 530 osób (50%) ukończyło postępowanie kwalifikacyjne z liczbami punktów uprawniającymi do mianowania. Wśród ww. 530 kandydatów do

mianowania przeważały kobiety (68%), osoby do 40 roku życia (82 %), legitymujące się wykształceniem ekonomicznym (34%) lub prawniczym, w tym administracyjnym (33%). Większość kandydatów posiadała co najmniej 3-letni staż pracy w służbie cywilnej (83%) i była zatrudniona w urzędach terenowych (46%), zwłaszcza w administracji skarbowej (82% pracowników urzędów terenowych i 38 % ogółu kandydatów), a także ministerstwach (37%) - najliczniej w Ministerstwie Finansów, Ministerstwie Rozwoju Regionalnego i Ministerstwie Spraw Zagranicznych.

Szczegółową analizę danych statystycznych nt. osób, które ukończyły postępowanie kwalifikacyjne dla pracowników służby cywilnej z wynikiem uprawniającym do mianowania w 2009 r. przedstawia załącznik nr 7.

2.9. Mianowania w służbie cywilnej

Zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej limit mianowań urzędników w służbie cywilnej w danym roku określa ustalany corocznie i przedkładany do wiadomości Sejmowi wraz z ustawą budżetową „Trzyletni plan limitu mianowań urzędników w służbie cywilnej”. W 2009 r. limit mianowań przyjęty w „Trzyletnim planie limitu mianowań na lata 2009-2011” (decyzja Rady Ministrów z dnia 24 września 2008 r.) wynosił 1 500 osób.

W wyniku realizacji programu oszczędnościowego Rządu RP dotyczącego ograniczenia wydatków budżetowych, decyzją Rady Ministrów z dnia 7 lipca 2009 r., przyjęty limit mianowań został zmniejszony do poziomu 1 000 osób. Zmianie uległ również termin mianowania z dnia 1 października na dzień 1 grudnia 2009 r. W wyniku przyjętej zmiany „Trzyletniego planu (...)” uzyskano oszczędności w kwocie 3 083 tys. zł (bez pochodnych) i 3 628 tys. zł (z pochodnymi).

W 2009 r. mianowania zrealizowane zostały (po raz ostatni) na podstawie przepisów określonych w ustawie z dnia 24 sierpnia 2006 r. o służbie cywilnej, które ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej utrzymała w mocy do dnia 31 grudnia 2009 r. Zapewniło to niezmiennosc zasad dotyczących mianowań w 2009 r. (zgłoszenia do postępowania kwalifikacyjnego pracowników służby cywilnej oraz wnioski o mianowanie absolwentów KSAP składano w okresie od dnia 1 stycznia do dnia 31 maja 2009 roku, natomiast ustawa o służbie cywilnej z 2008 roku weszła w życie w dniu 24 marca 2009 r.).

W 2009 r. prawo do mianowania w służbie cywilnej (z dniem 1 grudnia 2009 r.) uzyskało łącznie 589 osób – 530 pracowników służby cywilnej, którzy ukończyli postępowanie kwalifikacyjne z wynikami uprawniającymi do mianowania oraz 59

absolwentów Krajowej Szkoły Administracji Publicznej, którzy w roku 2009 złożyli wniosek o mianowanie (w tym 53 absolwentów z 2009 r.). Z dniem mianowania ich dotychczasowy stosunek pracy przekształcił się w stosunek pracy na podstawie mianowania. Przyjęty w zmienionym „Trzyletnim planie (...)” limit mianowań został wykorzystany w 59 %. Dla porównania, w 2008 r. wykorzystanie limitu mianowań wynosiło 65 %.

Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów uczestniczył w dniu 26 listopada 2009 r. w uroczystości ślubowania i wręczenia aktów mianowań absolwentom Krajowej Szkoły Administracji Publicznej oraz pracownikom służby cywilnej, którzy ukończyli postępowanie kwalifikacyjne w służbie cywilnej z wynikiem uprawniającym do mianowania.

2.10. Rozwój zawodowy członków korpusu służby cywilnej

2.10.1. Ocena okresowa członków korpusu służby cywilnej

Biorąc pod uwagę, że ocena okresowa jest jednym z podstawowych narzędzi zarządzania zasobami ludzkimi służących m.in. poprawie efektywności pracy, podejmowaniu racjonalnych decyzji kadrowych (awanse, przeniesienia) oraz zwiększeniu poziomu motywacji pracowników, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej objęła oceną okresową wszystkich członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych na czas nieokreślony (dotychczas podlegali jej tylko urzędnicy służby cywilnej). Na koniec 2009 r. w ministerstwach²³, urzędach centralnych²⁴, urzędach wojewódzkich oraz administracji skarbowej ocenie okresowej podlegało 73331 członków korpusu służby cywilnej, co stanowiło 94% członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w tych urzędach²⁵. Ponadto przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej wprowadziły stały – 24 miesięczny – okres sporządzania ocen okresowych oraz katalog okoliczności uprawniających do zmiany terminu sporządzenia oceny okresowej.

W związku z objęciem systemem ocen okresowych wszystkich członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych na czas nieokreślony wprowadzono rozróżnienie kryteriów stosowanych przy dokonywaniu oceny okresowej, w zależności od rodzaju zajmowanego stanowiska pracy. Opracowano odrębny zestaw kryteriów oceny i arkuszy ocen dla osób zajmujących wyższe stanowiska w służbie cywilnej oraz stanowiska kierowników urzędów,

²³ Wliczono również Kancelarię Prezesa Rady Ministrów.

²⁴ Wliczono również Biuro Nasiennictwa Leśnego, Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych.

²⁵ W przeliczeniu na pełnozatrudnionych. Ocenie okresowej nie podlegają członkowie korpusu służby cywilnej zatrudnieni na czas określony.

które są stanowiskami pracy w służbie cywilnej. Takie zróżnicowanie ma służyć doskonaleniu jakości wykonywania obowiązków na stanowiskach o różnym charakterze, a także zapewnieniu obiektywizmu dokonywanych ocen okresowych. Warto również nadmienić, że ocena okresowa dyrektora generalnego urzędu sporządzana jest przez właściwego ministra, kierownika urzędu centralnego bądź wojewodę po zasięgnięciu opinii Szefa Służby Cywilnej.

W 2009 r. w ministerstwach, urzędach centralnych, urzędach wojewódzkich oraz administracji skarbowej sporządzono 2277 ocen okresowych. Trzeba podkreślić, że zgodnie z przepisami przejściowymi ustawy do ocen okresowych urzędników służby cywilnej niezakończonych przed dniem wejścia w życie ustawy stosuje się przepisy dotychczasowe i to głównie ich dotyczyły sporządzone oceny w ubiegłym roku. W 2009 r. nie sporządzono żadnej oceny okresowej dyrektora generalnego urzędu.

Sporządzona ocena okresowa może wiązać się z różnymi skutkami, zarówno negatywnymi (np. brak nagrody, rozwiązanie stosunku pracy), jak i pozytywnymi (np. awans stanowiskowy, kolejny stopień służbowy²⁶). Niektóre z tych możliwości zostały określone – głównie w stosunku do urzędników służby cywilnej – w ustawie o służbie cywilnej. W przypadku dwukrotnej, następującej po sobie, negatywnej oceny okresowej następuje rozwiązanie stosunku pracy urzędnika służby cywilnej. W 2009 r. w ministerstwach, urzędach centralnych, urzędach wojewódzkich oraz administracji skarbowej sporządzono **2** negatywne oceny okresowe (wszystkie urzędnikom służby cywilnej). W żadnym przypadku nie była to druga kolejna negatywna ocena okresowa.

Zasady wnoszenia sprzeciwu od oceny okresowej określone w nowej ustawie o służbie cywilnej nie uległy zmianom. W 2009 r. w ministerstwach, urzędach centralnych, urzędach wojewódzkich oraz administracji skarbowej złożono 37 sprzeciwów, z tego: 11 uwzględniono, 24 nieuwzględniono, 2 nierozpatrzone. Natomiast w 4 przypadkach wniesiono odwołania do sądu pracy dot. otrzymanej oceny okresowej.

Szczegółowe dane dotyczące ocen okresowych zawiera załącznik nr 8.

2.10.2. Kolejne stopnie służbowe urzędnika służby cywilnej

Ustawa o służbie cywilnej ustanawia dziewięć stopni służbowych, które przysługują urzędnikowi służby cywilnej. Pierwszy z nich – przysługujący od dnia mianowania –

²⁶ Informacja o przyznawanych kolejnych stopniach służbowych będzie zaprezentowana w dalszej części sprawozdania.

przyznaje dyrektor generalny urzędu w terminie siedmiu dni od dnia mianowania. Natomiast możliwość nabycia kolejnych stopni służbowych związana jest z oceną okresową członka korpusu służby cywilnej.

Urzędnik służby cywilnej może otrzymać kolejny stopień służbowy po uzyskaniu pozytywnej oceny okresowej, jeżeli zawiera ona umotywowany wniosek bezpośredniego przełożonego o przyznanie urzędnikowi kolejnego stopnia służbowego (w 2009 r. w ministerstwach, urzędach centralnych, urzędach wojewódzkich oraz administracji skarbowej było 871 takich wniosków²⁷). Decyzję o przyznaniu w tym przypadku kolejnego stopnia służbowego podejmuje dyrektor generalny urzędu. W 2009 r. w ww. urzędach przyznano kolejny stopień w 293 przypadkach²⁸, co stanowiło 33% rozpatrzonych wniosków. Należy jednak zauważyć, że najmniejszy odsetek pozytywnie rozpatrzonych wniosków był w ministerstwach – 18%, dla porównania w grupie urzędów administracji skarbowej – 57%.

Jednocześnie przyznano 727 stopni służbowych²⁹ urzędnikom służby cywilnej, którzy od otrzymania ostatniego stopnia służbowego uzyskali dwie kolejne następujące po sobie pozytywne oceny okresowe na jednym z dwóch najwyższych poziomów przewidzianych w skali ocen.

W 2009 r. przyznano łącznie 1328 kolejnych stopni służbowych urzędnikom służby cywilnej, w tym ponad 91% urzędników posiadało I lub II stopień służbowy, natomiast V stopień 0,05 % urzędników.

Ponadto należy zauważyć, że zgodnie z art. 198 ustawy urzędnikowi służby cywilnej, który zajmował wysokie stanowisko państwowe i został zatrudniony na stanowisku urzędniczym w służbie cywilnej, przyznaje się kolejny stopień służbowy, jeżeli jego bezpośredni przełożony sporządził umotywowany wniosek o jego przyznanie. W ten sposób przyznano kolejne stopnie służbowe 308 urzędnikom służby cywilnej.

W 2009 r. na dodatki służby cywilnej urzędników służby cywilnej przeznaczona została kwota w wysokości 57 014 tys. zł. (kwota ta nie obejmowała dodatków służby cywilnej dla urzędników służby cywilnej zajmujących wyższe stanowiska w służbie

²⁷ Uwzględniono również wnioski o przyznanie kolejnego stopnia służbowego na podstawie art. 59 ust. 1 ustawy z dnia 24 sierpnia 2006 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 170, poz. 1218 ze zm.).

²⁸ Uwzględniono również przyznane kolejne stopnie służbowe na podstawie art. 59 ust. 1 ustawy z dnia 24 sierpnia 2006 r. o służbie cywilnej, w tym stopnie służbowe przyznane w 2009 r. na podstawie wniosków z 2008 r.

²⁹ Uwzględniono również przyznane kolejne stopnie służbowe na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 24 sierpnia 2006 r. o służbie cywilnej.

cywilnej). Szczegółowe dane dotyczące przyznawania kolejnych stopni służbowych zawiera załącznik nr 9.

2.10.3. Indywidualne programy rozwoju zawodowego

Przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej wprowadziły obowiązek ustalania indywidualnego programu rozwoju zawodowego – stanowiącego podstawę do kierowania członka korpusu służby cywilnej na szkolenia – dla każdego członka korpusu służby cywilnej (z wyjątkiem dyrektora generalnego urzędu). Obowiązek sporządzenia takiego programu – inaczej niż w ustawie z 2006 r., kiedy indywidualny program rozwoju zawodowego dla urzędnika służby cywilnej ustalał dyrektor generalny urzędu – spoczywa przede wszystkim na bezpośrednim przełożonym. Program akceptowany jest przez kierującego komórką organizacyjną, a następnie zatwierdzany przez dyrektora generalnego urzędu. Przy realizacji tego obowiązku 93 urzędy spośród ministerstw, urzędów centralnych, urzędów wojewódzkich oraz urzędów administracji skarbowej (18,5%) wskazało, że korzysta z wewnętrznych regulacji w tym zakresie.

Szczegółowe dane nt. temat zawiera załącznik nr 9.

2.11. Dodatkowe zatrudnienie oraz zajęcia zarobkowe członków korpusu służby cywilnej

Zgodnie z przepisem art. 80 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej członek korpusu służby cywilnej nie może podejmować dodatkowego zatrudnienia bez pisemnej zgody dyrektora generalnego urzędu. Zakaz ten dotyczy jedynie świadczenia pracy na podstawie stosunku pracy. Natomiast wykonywanie przez pracownika służby cywilnej dodatkowej pracy na podstawie umów cywilnoprawnych, czy prowadzenie działalności gospodarczej nie jest zatrudnieniem w rozumieniu ww. przepisów, a zatem nie wymaga zgody dyrektora generalnego urzędu. Jednakże wykonywane czynności lub zajęcia nie mogą być sprzeczne z obowiązkami wynikającymi z ustawy lub podważać zaufanie do służby cywilnej. W 2009 r. w ministerstwach³⁰, urzędach centralnych³¹, urzędach wojewódzkich oraz administracji

³⁰ Wliczono również Kancelarię Prezesa Rady Ministrów. Dane nie obejmują informacji przesłanych przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych. Ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. *o służbie zagranicznej* (Dz.U. Nr 128, poz. 1403, z późn. zm.) określiła organizację i zasady funkcjonowania służby zagranicznej, a także szczególne prawa i obowiązki osób wchodzących w jej skład. Zgodnie z art. 3 ww. ustawy, przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o służbie cywilnej* (Dz. U. Nr 227, poz. 1505, z późn. zm.) stosuje się do osób wchodzących w skład służby zagranicznej (z wyłączeniem żołnierzy pełniących służbę w placówkach zagranicznych) w zakresie nieuregulowanym w ustawie o służbie zagranicznej. Na podstawie tego przepisu, w odniesieniu do członków służby zagranicznej będących jednocześnie członkami korpusu służby cywilnej, należy w pierwszej kolejności stosować przepisy ustawy o służbie zagranicznej. Zgodnie z przepisem art. 36 ust.1 ustawy *o służbie*

skarbowej złożono 664 wnioski o wyrażenie zgody na dodatkowe zatrudnienie, w tym 68 wniosków zostało złożonych przez urzędników służby cywilnej. W 629 przypadkach dyrektorzy generalni wyrazili zgodę na podjęcie dodatkowego zatrudnienia, co stanowiło 95% wszystkich wniosków.

Natomiast urzędnik służby cywilnej oraz pracownik służby cywilnej zajmujący wyższe stanowiska w służbie cywilnej nie może podejmować zajęć zarobkowych bez pisemnej zgody dyrektora generalnego urzędu (art. 80 ust. 2 ustawy). W 2009 r. w ministerstwach, urzędach centralnych, urzędach wojewódzkich oraz administracji skarbowej urzędnicy służby cywilnej złożyli 848 wnioski o wyrażenie zgody na podjęcie zajęć zarobkowych. W 843 przypadkach dyrektorzy generalni wyrazili zgodę na podjęcie zajęć zarobkowych, co stanowiło 99% wszystkich wniosków.

Jednocześnie w ministerstwach, urzędach centralnych, urzędach wojewódzkich złożono 344 wnioski o wyrażenie zgody na podjęcie zajęć zarobkowych przez pracowników służby cywilnej zajmujących wyższe stanowiska w służbie cywilnej. W 342 przypadkach dyrektorzy generalni wyrazili zgodę na podjęcie zajęć zarobkowych, co stanowiło 99% wszystkich wniosków. Szef Służby Cywilnej wydał w 2009 r. 16 zgód na podjęcie zajęć zarobkowych, w tym 9 na zasiadanie w radach nadzorczych spółek prawa handlowego (na wniosek organu).

Zestawienie danych dotyczących dodatkowego zatrudnienia oraz zajęć zarobkowych członków korpusu służby cywilnej zawierają załączniki nr 10 i nr 11.

2.12. Czas pracy

Wejście w życie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. nie wprowadziło w 2009 r. istotnych zmian w zakresie czasu pracy członków korpusu służby cywilnej. Utrzymano możliwość pracy w dwóch systemach czasu pracy: (1) podstawowym (czas pracy nie może przekraczać ośmiu godzin na dobę i średnio 40 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym nie dłuższym niż osiem tygodni) i (2) równoważnym (w przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy i jej organizacją dopuszcza się przedłużenie czasu pracy do 12 godzin na dobę, jednak czas pracy nie może przekraczać średnio 40 godzin na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym nie dłuższym niż 12 tygodni). Jedyna zmiana dotyczyła

zagranicznej członek służby zagranicznej nie może podejmować zatrudnienia lub wykonywać innych zajęć zarobkowych bez pisemnej zgody dyrektora generalnego służby zagranicznej.

31 Wliczono również Biuro Nasiennictwa Leśnego, Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych.

uregulowań w zakresie rekompensowania pracy w godzinach nadliczbowych – wszyscy członkowie korpusu służby cywilnej, o ile złożyli taki wniosek, zyskali możliwość odbioru czasu/dnia wolnego za pracę w nadgodzinach w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

W 2009 r. rozpoczęto prace nad nowelizacją ustawy o służbie cywilnej w zakresie rekompensowania członkom korpusu służby cywilnej pracy w godzinach nadliczbowych. Obecne rozwiązania nie przewidują rekompensowania pracy w godzinach nadliczbowych ani wynagrodzeniem, ani czasem wolnym w zwiększonym wymiarze, co jest niezgodne z Europejską Kartą Społeczną.

Ponadto w 2009 r. przeprowadzono monitoring rozliczania pracy w godzinach nadliczbowych członków korpusu służby cywilnej w dwóch ostatnich zakończonych okresach rozliczeniowych.

Pracę w godzinach nadliczbowych sygnalizowały głównie urzędy administracji niespolonej (71%), w szczególności urzędy administracji skarbowej (51% ogółu urzędów). Łącznie w obu okresach rozliczeniowych przepracowano 253 696 godziny nadliczbowe, z tego 116 098 godzin (46%) w administracji skarbowej.

W 511 urzędach (41%) nie rozliczono godzin nadliczbowych w badanych okresach rozliczeniowych. Jako najczęstsze przyczyny ich nierozliczenia podawano: (1) nadmiar obowiązków służbowych, (2) braki kadrowe, (3) wnioski o udzielenie czasu wolnego w innym okresie rozliczeniowym bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu, (4) wystąpienie nadgodzin pod koniec okresu rozliczeniowego, co uniemożliwiało ich terminowe rozliczenie.

Przeprowadzony monitoring występowania i rozliczania pracy w godzinach nadliczbowych dał jedynie przybliżony obraz ww. zjawisk. Informację w tym zakresie przekazało bowiem jedynie 54 % urzędów. Ponadto monitoring dotyczył okresów rozliczeniowych, w których szczególnie obciążone pracą były urzędy skarbowe (okres składania zeznań rocznych). Stąd też 91% urzędów skarbowych, które przesłały stosowną informację wskazało na wystąpienie pracy w godzinach nadliczbowych.

Szczegółowe zestawienie danych dotyczących pracy w godzinach nadliczbowych w urzędach administracji rządowej zatrudniających członków korpusu służby cywilnej zawiera załącznik nr 12.

2.13. Szkolenia w służbie cywilnej

Zgodnie z art. 107 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej, Szef Służby Cywilnej ustala corocznie plan szkoleń centralnych w służbie cywilnej.

Przygotowany w pierwszej połowie 2009 r. *Plan szkoleń centralnych w służbie cywilnej na 2009 r.*, został pozytywnie zaopiniowany przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej oraz Radę Służby Cywilnej i ostatecznie zaakceptowany przez Szefa Służby Cywilnej w dniu 28 maja 2009 r. W dokumencie tym określono priorytet szkoleniowy w postaci wdrażania nowego systemu służby cywilnej. Ustalenie ww. priorytetu było poprzedzone analizą treści szeregu dokumentów i aktów prawnych (ustawa o służbie cywilnej, Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013, Strategia Rozwoju Kraju 2007-2015, wyniki analizy potrzeb szkoleniowych urzędów w zakresie priorytetów i rodzajów szkoleń na kolejny rok oraz na kolejne trzy lata, zgłoszonych w 2008 r. przez dyrektorów generalnych i kierowników urzędów, publikacji „Analiza potrzeb szkoleniowych w służbie publicznej 2008 r.” i „Strategia szkoleniowa w służbie publicznej na lata 2008-2010”).

W ramach *Planu szkoleń centralnych w służbie cywilnej na 2009 r.* przygotowano i przeprowadzono, w terminie od dnia 9 listopada 2009 r. do dnia 4 grudnia 2009 r., w 16 miastach wojewódzkich oraz Będzinie, 53 dwudniowe sesje szkoleniowe z tematu „*Nowy system służby cywilnej*”, w ramach których przeszkolono 1039 członków korpusu służby cywilnej. Wartość zrealizowanego zamówienia wyniosła 436 380,00 zł.

Szkolenia członków korpusu służby cywilnej odbywały się także w ramach projektów współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, realizowanych w służbie cywilnej (rozdział 2.14).

2.14. Projekty europejskie w służbie cywilnej

Szef Służby Cywilnej na mocy upoważnienia Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, realizował, w okresie sprawozdawczym, zadania beneficjenta systemowego dla Działania 5.1 *Wzmocnienie potencjału administracji rządowej*, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS).

Wypełniając zadania projektodawcy Departament Służby Cywilnej obsługujący Szefa Służby Cywilnej, realizował w 2009 roku projekty systemowe przyczyniające się do poprawy

standardów zarządzania w administracji rządowej oraz podniesienia kompetencji członków korpusu służby cywilnej.

W 2009 r. zakończono realizację pięciu projektów oraz kontynuowano bądź rozpoczęto realizację kolejnych sześciu projektów systemowych:

1. Projekt „*Szkolenia osób powołanych na wysokie stanowiska państwowe z państwowego zasobu kadrowego*” (projekt zrealizowany). Cel: podniesienie kwalifikacji osób odpowiedzialnych za kierowanie urzędami oraz komórkami organizacyjnymi w urzędach, m.in. w zakresie planowania strategicznego oraz zarządzania zasobami ludzkimi. Termin realizacji: 7.04.2008 r.–30.04.2009 r. Budżet: 2 830 288 zł. W 2009 roku zrealizowano szósty (ostatni) komponent projektu pn. „*Akademia Zarządzania Publicznego – I etap*”, w ramach którego zorganizowano konferencję pt. „*Dobre rządzenie. Standaryzacja procesów organizacyjnych w administracji rządowej*”;
2. Projekt „*Szkolenia psychospołeczne i specjalistyczne dla pracowników administracji skarbowej*” (projekt zrealizowany). Cel: polepszenie jakości usług świadczonych przez administrację skarbową, głównie poprzez upowszechnienie dobrych praktyk w zakresie obsługi klienta oraz poprzez znaczące podwyższenie kwalifikacji jej pracowników. Termin realizacji: 15.04.2008 r.-31.03.2009 r. Budżet: 2 173 949 zł. W okresie sprawozdawczym przeprowadzono 23 sesje szkoleniowe dla kierowników komórek organizacyjnych urzędów i izb skarbowych z zakresu zarządzania personelem (przeszkolono 441 osób);
3. Projekt „*Przeprowadzenie badania i analiza potrzeb szkoleniowych, opracowanie planu działań (strategii szkoleniowej) w służbie publicznej na lata 2008-2010 oraz realizacja szkoleń*” (projekt zrealizowany). Cel: podwyższenie kwalifikacji i umiejętności kadr administracji rządowej oraz zapewnienie profesjonalnej i efektywnej obsługi klientów. Termin realizacji: 01.04.2008 r.-30.06.2009 r. Budżet: 5 820 191 zł. W okresie sprawozdawczym zrealizowano w całości Zadanie 2. „*Organizacja i przeprowadzenie szkoleń*”, w tym: „*Specjalistyczne szkolenia językowe dla członków korpusu służby cywilnej*”, „*Szkolenia miękkie dla członków korpusu służby cywilnej*”, „*Szkolenia specjalistyczne dla pracowników administracji skarbowej*”, „*Szkolenia informatyczne dla członków korpusu służby cywilnej*”. Ostatecznie w ramach projektu zostało objętych wsparciem 7 931 członków korpusu służby cywilnej z 733 urzędów administracji rządowej (wydatkowano środki w wysokości 4 319 935 zł);

4. Projekt *„Opracowanie koncepcji systemu opisów stanowisk pracy i wartościowania wysokich stanowisk państwowych oraz powiązania jego wyników z systemem wynagrodzeń”* (projekt zakończony). Cel: wzrost przejrzystości administracji publicznej w wyniku standaryzacji procesu zarządzania zasobami ludzkimi. Jednym z kluczowych działań mających na celu podwyższenie jakości funkcjonowania administracji publicznej było upowszechnienie nowoczesnych instrumentów zarządzania zasobami ludzkimi, zapewniających stworzenie i stosowanie jednolitych standardów działania urzędów. Termin realizacji: 07.04.2008 r.-30.06.2009 r. Budżet: 598 749 zł. W okresie sprawozdawczym zrealizowano: Zadanie 1 *„Opracowanie metody opisu i wartościowania wysokich stanowisk państwowych”* oraz Zadanie 2 *„Przeprowadzenie szkolenia dla członków zespołu pilotażowego i pilotaż”*, w ramach którego przeprowadzono m.in. pilotaż opracowanej metody w 9 urzędach, podczas którego opisano i zwartościowano 74 wyższe stanowiska;
5. Projekt *„Poprawa zdolności zarządczych w urzędach administracji rządowej”* (projekt zrealizowany). Cel: wdrożenie usprawnień zarządczych w administracji rządowej na poziomie całej organizacji, w tym dokonanie oceny poziomu funkcjonowania i rozwoju urzędów oraz identyfikację i upowszechnienie dobrych praktyk w zakresie obsługi klienta. Termin realizacji: 01.04.2008 r.-31.12.2009 r. Budżet: 7 856 178 zł. W ramach projektu 74 urzędy opracowały 267 projektów z zakresu doskonalenia funkcjonowania, przy zastosowaniu Wspólnej Metody Oceny (CAF) oraz podejścia procesowego. Ponadto w ramach projektu przeprowadzono dwie tury badania nad modelami zarządzania jakością w polskiej administracji, zakończone opublikowaniem raportów z badań, opublikowano i przekazano do urzędów ponad 10 tys. egzemplarzy podręczników z zakresu zarządzania satysfakcją klienta, tworzenia Kart klienta i podręczników CAF2006 a także przeszkolono w zakresie różnych aspektów zarządzania jakością w sumie ponad 3 tys. pracowników urzędów z terenu całego kraju;
6. Projekt *„Poprawa jakości zarządzania w administracji rządowej – Akademia Zarządzania Publicznego II etap”* (projekt realizowany). Cel: wdrożenie usprawnień zarządczych w kluczowych dla funkcjonowania urzędów obszarach (kadry, finanse, zamówienia publiczne) oraz podniesienie kompetencji osób zajmujących wyższe stanowiska w służbie cywilnej. W ramach projektu przeprowadzone zostaną szkolenia z zakresu: zarządzania organizacją; planowania strategicznego; rachunkowości zarządczej; zarządzania zasobami

ludzkimi; zarządzania finansami publicznymi; prawa zamówień publicznych. Termin realizacji: 01.04.2009 r.-30.06.2011 r. Budżet: 8 036 139 zł;

7. Projekt „*Wdrożenie strategii szkoleniowej*” (projekt realizowany). Cel: usprawnienie funkcjonowania administracji rządowej poprzez podwyższenie kwalifikacji i umiejętności pracowników administracji publicznej oraz funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego. Termin realizacji: 01.07.2009 r.-31.12.2011 r. Budżet: 22 281 013 zł. Projekt obejmuje swym zakresem 10 komponentów (w tym 6 komponentów szkoleniowych dla różnych grup docelowych, z kilku zakresów tematycznych w ramach każdego z komponentów). Istotnym rezultatem projektu będzie przygotowanie „*Polityki szkoleniowej w służbie cywilnej*”.
8. Projekt „*Strategia zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej*” (projekt realizowany). Cel: podniesienie standardów służby cywilnej poprzez usprawnienie zarządzania zasobami ludzkimi, wzmocnienie przejrzystości działania oraz poprawę wizerunku służby cywilnej. Termin realizacji: 01.04.2009 r.-31.12.2011 r. Budżet: 9 600 160 zł. W 2009 r. rozpoczęto realizację następujących zadań: opracowanie założeń strategii i narzędzi ZZL, wdrożenie narzędzi ZZL poprzez organizację szkoleń z zakresu naboru do służby cywilnej, w tym naboru na wyższe stanowiska w służbie cywilnej, ocen okresowych i pierwszej oceny w służbie cywilnej oraz prowadzenia postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego w służbie cywilnej;
9. Projekt „*Wartościowanie stanowisk pracy oraz zmiany w systemie wynagrodzeń administracji rządowej*” (projekt realizowany). Cel: zwiększenie zdolności urzędów zatrudniających członków korpusu służby cywilnej do wykorzystywania nowoczesnych narzędzi zarządzania zasobami ludzkimi, jak również efektywnego zarządzania wynagrodzeniami. Realizacja projektu powinna przyczynić się do rozpoczęcia procesu zmian w systemie wynagrodzeń w administracji rządowej. Termin realizacji: 01.04.2008 r.-30.06.2010 r. Budżet: 3 290 083 zł. W okresie sprawozdawczym: w ramach Zadania 1. „*Przeprowadzenie szkoleń z tematyki dotyczącej zarządzania wynagrodzeniami z uwzględnieniem opisów i wartościowania stanowisk pracy*” przeprowadzono 66 sesji szkoleniowych na temat „*Kształtowanie wynagrodzeń w służbie publicznej*” (przeszkolono 1500 osób); w ramach Zadania 2. „*Zorganizowanie wizyt studyjnych*” zorganizowano 3 wizyty studyjne do krajów europejskich; ponadto został opracowany raport przedstawiający rozwiązania zagraniczne oraz rekomendacje i wnioski

dla polskiego systemu wynagrodzeń oraz opracowano podręcznik na podstawie metody opisu i wartościowania wyższych stanowisk w służbie cywilnej;

10. Projekt „*Podniesienie jakości procesów decyzyjnych w administracji rządowej poprzez wykorzystanie potencjału środowisk naukowych i eksperckich*” (projekt realizowany). Cel: usprawnienie mechanizmów decyzyjnych w administracji rządowej poprzez analizę systemów podejmowania decyzji, wypracowanie nowoczesnych standardów, praktyk oraz mechanizmów współpracy z ekspertami, publicznymi i niepublicznymi instytucjami badawczymi wspomagającymi procesy decyzyjne. Wypracowane rozwiązania zostaną upowszechnione i wdrożone w procesie szkolenia członków korpusu służby cywilnej. Termin realizacji: 01.04.2009 r.-30.06.2011 r. Budżet: 3 342 845 zł.;
11. Projekt „*Modernizacja systemów zarządzania i podnoszenie kompetencji kadr poprzez realizację wdrożeń usprawniających ukierunkowanych na poprawę procesów zarządzania w administracji rządowej*” (projekt realizowany). Cel: wdrożenie 30 usprawnień zarządczych w urzędach administracji rządowej; oraz organizacja konferencji podsumowującej wdrożenie projektu i publikacja dobrych praktyk. Termin realizacji: 01.04.2009 r.-31.12.2011 r. Budżet: 5 041 128 zł. Zadania zrealizowane w 2009: przeprowadzenie pierwszej tury naboru usprawnień zarządczych w urzędach administracji rządowej w obszarze m.in. metod mierzenia satysfakcji klientów i pracowników urzędu, planowania strategicznego, zarządzania ryzykiem, zarządzania jakością – systemów jakości (ISO itp.), modeli samooceny (Model CAF, Model Doskonałości EFQM itp.) oraz zarządzania zasobami ludzkimi, obsługi interesanta, komunikacji wewnętrznej oraz współpracy z otoczeniem; przeprowadzenie naboru niezależnych ekspertów w celu dokonania oceny formularzy zgłoszeń; przeprowadzenie oceny propozycji usprawnień nadesłanych przez urzędy, zatwierdzenie do realizacji przez Szefa Służby Cywilnej listy 12 usprawnień.

Ponadto w toku prac nad *Planem Działania na rok 2010* dla Priorytetu V *Dobre rządzenie* Działanie 5.1 przygotowano m.in. założenia do następujących projektów, których rozpoczęcie zaplanowano na 2010 r.:

1. „*Obywatel w centrum uwagi administracji*” (tytuł roboczy). Termin realizacji: 2010-2011. Budżet: ok. 6 080 000 zł;
2. Projekt „*Zwiększenie efektywności wykorzystania zasobów ludzkich w administracji rządowej*” (tytuł roboczy w Planie działania: „*Racjonalizacja wykorzystania zasobów*”

ludzkich w administracji rządowej”). Termin realizacji: 2010-2011. Budżet: ok. 7 460 000 zł.

2.15. Odpowiedzialność dyscyplinarna w służbie cywilnej

2.15.1. Postępowanie wyjaśniające i dyscyplinarne

Zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej członek korpusu służby cywilnej za naruszenie obowiązków odpowiada dyscyplinarnie. Postępowanie wyjaśniające wszczyna na polecenie dyrektora generalnego urzędu rzecznik dyscyplinarny. Postanawia on także o przekazaniu komisji dyscyplinarnej wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, albo za zgodą dyrektora generalnego urzędu, o umorzeniu postępowania wyjaśniającego. W 2009 r. w ministerstwach³², urzędach centralnych³³, urzędach wojewódzkich oraz administracji skarbowej wszczęto 478 postępowań wyjaśniających z tego 248 (52 %) zostało umorzonych. W 176 sprawach (37%) wszczęto postępowania dyscyplinarne, a w 54 przypadkach postępowania wyjaśniające lub dyscyplinarne nie zostały zakończone do dnia 31 grudnia 2009 r. (11 %).

Przepisy ustawy o służbie cywilnej ustanawiają dwa odrębne katalogi kar – dla urzędników służby cywilnej oraz dla pracowników służby cywilnej (art. 114 ustawy). Najcięższą karą dyscyplinarną stosowaną w stosunku do urzędnika służby cywilnej jest kara wydalenia ze służby cywilnej, natomiast w stosunku do pracownika służby cywilnej kara wydalenia z pracy w urzędzie. W wyniku ww. 176 postępowań dyscyplinarnych, komisje dyscyplinarne orzekły w jednym przypadku karę dyscyplinarną wydalenia ze służby cywilnej oraz w dwóch przypadkach karę dyscyplinarną wydalenia z pracy w urzędzie.

2.15.2. Rzecznicy dyscyplinarni

Rzecznika dyscyplinarnego urzędu powołuje dyrektor generalny urzędu spośród podległych mu członków korpusu służby cywilnej. Przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej wprowadziły możliwość powołania w uzasadnionych przypadkach zastępcy rzecznika dyscyplinarnego oraz - w przypadku powołania komisji dyscyplinarnej dla kilku urzędów - powołanie wspólnego rzecznika dyscyplinarnego.

³² Wliczono również Kancelarię Prezesa Rady Ministrów.

³³ Wliczono również Biuro Nasiennictwa Leśnego oraz Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych.

W 2009 r. w ministerstwach, urzędach centralnych, urzędach wojewódzkich oraz administracji skarbowej (501 urzędów) dyrektorzy generalni urzędów powołali 442 rzeczników dyscyplinarnych (88,2 %). Natomiast tylko w 33 przypadkach dyrektorzy generalni urzędów skorzystali z nowego uprawnienia i powołali zastępców rzeczników dyscyplinarnych (6,6 %). Wspólny rzecznik dyscyplinarny został powołany w 28 urzędach (5,6 %).

W dniu 12 sierpnia 2009 r. Szef Służby Cywilnej powołał Rzecznika dyscyplinarnego do spraw dyscyplinarnych osób zajmujących stanowiska dyrektorów generalnych urzędów. Ustanowienie funkcji Rzecznika dyscyplinarnego do spraw dyscyplinarnych osób zajmujących stanowiska dyrektorów generalnych urzędów było związane z włączeniem stanowisk dyrektorów generalnych urzędów do korpusu służby cywilnej i objęciem osób zajmujących te stanowiska odpowiedzialnością dyscyplinarną. W 2009 r. Rzecznik nie prowadził żadnego postępowania wyjaśniającego.

2.15.3. Komisje dyscyplinarne urzędów

Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. służbie cywilnej zmieniła zasady tworzenia komisji dyscyplinarnych urzędów. Dyrektorzy generalni urzędów uzyskali prawo do samodzielnego powoływania komisji dyscyplinarnych w swoich urzędach lub – w drodze porozumienia – wspólnej komisji dyscyplinarnej. Obowiązująca ustawa o służbie cywilnej wprowadziła również obowiązek informowania Szefa Służby Cywilnej o powołaniu komisji dyscyplinarnej. W świetle informacji przekazanych przez urzędy, do końca 2009 r. komisje dyscyplinarne powołano w 1428 urzędach (tj. ponad 60% urzędów, w których funkcjonuje korpus służby cywilnej) – 407 spośród nich reprezentowało administrację skarbową. Własną komisję dyscyplinarną posiadało 99 urzędów, pozostałe spośród 1428 urzędów zawarły w tej sprawie porozumienia.

2.15.4. Wyższa Komisja Dyscyplinarna Służby Cywilnej

Wyższą Komisję Dyscyplinarną Służby Cywilnej powołuje Prezes Rady Ministrów. W jej skład wchodzi 15 członków, w tym 12 członków powoływanych na wniosek Szefa Służby Cywilnej spośród urzędników służby cywilnej w styczniu 2006 r. na okres 6 lat oraz 3 członków powoływanych na wniosek dyrektora generalnego służby zagranicznej spośród członków personelu dyplomatyczno-konsularnego w 2007 r. do końca kadencji Komisji. W 2009 r. Komisja pracowała w 13 osobowym składzie. Jej członkami byli pracownicy ministerstw, urzędów centralnych, izb skarbowych oraz urzędów kontroli skarbowej.

Przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej rozszerzyły zakres spraw dyscyplinarnych rozpoznawanych przez Komisję włączając sprawy dyscyplinarne osób zajmujących stanowiska dyrektorów generalnych urzędu, które Komisja rozpatruje w I i II instancji.

Zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej obsługę prac Wyższej Komisji Dyscyplinarnej Służby Cywilnej zapewnia Kancelaria Prezesa Rady Ministrów. Regulamin organizacyjny KPRM nakłada ten obowiązek na podległy Szefowi Służby Cywilnej Departament Służby Cywilnej. W 2009 r. obsługa Komisji polegała na organizacji i koordynacji prac związanych z jej funkcjonowaniem oraz przygotowaniu dokumentacji spraw dyscyplinarnych dotyczących odwołań od orzeczeń Wyższej Komisji Dyscyplinarnej Służby Cywilnej wnoszonych do sądów apelacyjnych w celu ich rozpatrzenia.

Od orzeczeń Wyższej Komisji Dyscyplinarnej Służby Cywilnej stronom oraz Szefowi Służby Cywilnej przysługuje odwołanie do sądu apelacyjnego – sądu pracy i ubezpieczeń społecznych właściwego ze względu na miejsce zamieszkania obwinionego, przy czym odwołanie wnosi się za pośrednictwem Wyższej Komisji Dyscyplinarnej Służby Cywilnej. Szef Służby Cywilnej, po przeanalizowaniu 25 orzeczeń Komisji uznał, że nie zachodzi potrzeba złożenia odwołania od tych orzeczeń do sądu pracy i ubezpieczeń społecznych.

2.16. Obsługa zadań Szefa Służby Cywilnej

Zgodnie z art. 14 ustawy o służbie cywilnej obsługę Szefa Służby Cywilnej zapewnia Kancelaria Prezesa Rady Ministrów. W 2009 r. w wykonywanie zadań Szefa Służby Cywilnej zaangażowane były głównie 4 komórki organizacyjne KPRM. Za merytoryczną i organizacyjną realizację zadań Szefa Służby Cywilnej odpowiedzialny był Departament Służby Cywilnej (56 osób). Obsługę prawną zapewniał Departament Prawny (5 osób wydzielonych do obsługi Szefa Służby Cywilnej) - wydanie opinii prawnych w zakresie dotyczącym przepisów o służbie cywilnej, uczestniczenie w pracach nad projektami aktów prawnych, których przygotowanie należy do właściwości Szefa Służby Cywilnej, opiniowanie w imieniu Szefa Służby Cywilnej projektów ustaw i rozporządzeń w ramach procesu legislacyjnego, opiniowanie orzeczeń Wyższej Komisji Dyscyplinarnej Służby Cywilnej, zastępstwo procesowe Szefa Służby Cywilnej, reprezentowanie Szefa Służby Cywilnej w naborach na wyższe stanowisko w służbie cywilnej, przygotowywanie notatek służbowych, analiz, projektów postanowień.

Ponadto obsługę zadań Szefa Służby Cywilnej wspomagał Departament Kontroli i Nadzoru (realizacja zadań kontrolnych, obejmujących obszary wskazane w ustawie o służbie cywilnej, a także Departament Skarg, Wniosków i Obsługi do Spraw Uchodźców (współpraca w zakresie rozpatrywania indywidualnych skarg dotyczących problematyki służby cywilnej). Na osobę zastępującą Szefa Służby Cywilnej powołano Dyrektora Departamentu Służby Cywilnej (art. 10 ust. 5 ustawy o służbie cywilnej). Szef Służby Cywilnej ocenił pozytywnie powyższe rozwiązanie organizacyjne.

3. Realizacja zadań służby cywilnej

3.1. Realizacja zadań służby cywilnej przez Szefa Służby Cywilnej

3.1.1. Prace legislacyjne

Wejście w życie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, które miało miejsce w dniu 24 marca 2009 r., spowodowało, że kolejne miesiące były okresem bardzo intensywnych prac legislacyjnych zmierzających do opracowania i wydania aktów normatywnych przewidzianych w ustawie. W 2009 r. wydano dziewięć rozporządzeń Prezesa Rady Ministrów, jedno zarządzenie Szefa Służby Cywilnej i jedną uchwałę Rady Ministrów. Na podkreślenie zasługuje, że część aktów wykonawczych zawiera zupełnie nowe regulacje:

- 1) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 r. *w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej*, wydane na podstawie upoważnienia zawartego w art. 5 ust. 3 ustawy o służbie cywilnej (nowa regulacja),
- 2) *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 kwietnia 2009 r. w sprawie postępowania wyjaśniającego i postępowania dyscyplinarnego w służbie*, wydane na podstawie upoważnienia zawartego w art. 130 ustawy o służbie cywilnej,
- 3) *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 kwietnia 2009 r. w sprawie wynagrodzenia członków Wyższej Komisji Dyscyplinarnej Służby Cywilnej, komisji dyscyplinarnych oraz rzeczników dyscyplinarnych i ich zastępców*, wydane na podstawie upoważnienia zawartego w art. 120 ustawy o służbie cywilnej,
- 4) *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 kwietnia 2009 r. w sprawie wynagrodzenia członków Rady Służby Cywilnej*, wydane na podstawie upoważnienia zawartego w art. 24 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej,

- 5) *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 maja 2009 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej*, wydane na podstawie upoważnienia zawartego w art. 82 ustawy o służbie cywilnej (nowa metodologia ocen),
- 6) *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie świadczeń przysługujących urzędnikowi służby cywilnej przeniesionemu do pracy w innej miejscowości*, wydane na podstawie upoważnienia zawartego w art. 95 ust. 5 ustawy o służbie cywilnej,
- 7) *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej*, wydane na podstawie upoważnienia zawartego w art. 38 ust. 4 ustawy o służbie cywilnej (nowa regulacja),
- 8) *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 2009 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej*, wydane na podstawie upoważnienia zawartego w art. 99 ustawy o służbie cywilnej,
- 9) *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej*, wydane na podstawie upoważnienia zawartego w art. 47 ustawy o służbie cywilnej,
- 10) *Zarządzenie Nr 1 Szefa Służby Cywilnej z dnia 12 sierpnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu współdziałania Szefa Służby Cywilnej z dyrektorami generalnymi urzędów*, wydane na podstawie art. 17 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej (nowa regulacja),
- 11) *Uchwała Rady Ministrów z dnia 6 października 2009 r. w sprawie procentowego podziału na poszczególne urzędy środków na wynagrodzenia, przewidzianych na dodatki specjalne w służbie cywilnej*, wydana na podstawie art. 87 ust. 3 ustawy o służbie cywilnej.

Ponadto w roku 2009, w szczególności w II półroczu, prowadzono prace nad przygotowaniem propozycji nowelizacji ustawy o służbie cywilnej. Nowelizacja ma na celu usunięcie dostrzeżonych w okresie stosowania ustawy nieścisłości oraz korekty niektórych rozwiązań i nie ma charakteru systemowego. Planuje się, że będzie dotyczyć w szczególności dostosowania regulacji krajowych do standardów Europejskiej Karty Społecznej (nadgodziny), nawiązania stosunku pracy, kompetencji Szefa Służby Cywilnej do

dokonywania niektórych czynności ze stosunku pracy dyrektorów generalnych oraz ocen okresowych. W III kwartale 2009 r. projekt propozycji nowelizacji ustawy o służbie cywilnej był przedmiotem konsultacji w ramach Forum Dyrektorów Generalnych oraz Zespołu doradczego ds. pracowników samorządowych oraz służby cywilnej Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno – Gospodarczych. Pod koniec 2009 r. rozpoczęto prace nad przygotowaniem Założeń do projektu ustawy o zmianie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej.

3.1.2. Nabory na stanowiska dyrektorów generalnych urzędów

W związku z wejściem w życie ustawy o służbie cywilnej z 2008 r. stanowiska dyrektorów generalnych urzędów stały się wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej, których obsadzanie odbywa się w drodze otwartego i konkurencyjnego naboru. Za przeprowadzenie naboru na stanowiska dyrektorów generalnych urzędów odpowiada Szef Służby Cywilnej. W celu realizacji tego zadania została przygotowana „Procedura naboru na stanowisko dyrektora generalnego urzędu”, określająca zasady i sposób przeprowadzania naborów na te stanowiska.

Do dnia 31 grudnia 2009 r. podjęto prace związane z przeprowadzeniem 11 naborów na stanowiska dyrektorów generalnych urzędów. W ramach realizacji tego zadania wykonywano czynności związane z: (1) ustalaniem, w porozumieniu z przedstawicielem kierownika urzędu, opisu stanowiska pracy dyrektora generalnego urzędu, (2) sporządzaniem na podstawie uzgodnionego opisu stanowisk pracy ogłoszenia o naborze na to stanowisko, (3) publikowaniem w Biuletynie Informacji Publicznej KPRM ogłoszenia o naborze na ww. stanowiska, (4) realizowaniem zadań związanych z obsługą prac Zespołów przeprowadzającego naboru na stanowisko dyrektora generalnego urzędu, w szczególności: uczestniczenie w posiedzeniach Zespołu, przygotowywanie dokumentacji naborowej, sporządzanie protokołu z przeprowadzonego naboru.

W 2009 roku zostały zakończone nabory na stanowisko dyrektora generalnego Głównego Urzędu Statystycznego (obsadzenie stanowiska), Głównego Inspektoratu Sanitarnego (obsadzenie stanowiska), Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej (nie wybrano kandydata wyłonionego w trakcie naboru). Jednocześnie podjęte zostały czynności związane z prowadzeniem naborów na stanowiska dyrektorów generalnych w takich urzędach jak: Wyższy Urząd Górniczy (vacat), Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego (vacat), Śląski Urząd Wojewódzki (art. 196 ustawy o służbie cywilnej), Ministerstwo Finansów

(vacat); Łódzki Urząd Wojewódzki (art. 196 ustawy o służbie cywilnej), Biuro do Spraw Substancji i Preparatów Chemicznych (art. 196 ustawy o służbie cywilnej), Urząd Transportu Kolejowego (art. 196 ustawy o służbie cywilnej), Biuro Rzecznika Praw Pacjent (vacat).

3.1.3. Czuwanie nad przestrzeganiem zasad służby cywilnej

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy o służbie cywilnej obowiązkiem Szefa Służby Cywilnej jest czuwanie nad przestrzeganiem zasad służby cywilnej.

W celu określenia jednoznacznych zasad prowadzenia naborów na wyższe stanowiska w służbie cywilnej Szef Służby Cywilnej wydał rekomendacje dotyczące przeprowadzania naborów na te stanowiska (załącznik nr 13). Rekomendacje te zostały zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej KPRM oraz przekazane dyrektorom generalnym urzędów i członkom Rady Służby Cywilnej.

W celu monitorowania prawidłowości przebiegu naborów na wyższe stanowiska w służbie cywilnej, Szef Służby Cywilnej skierował w 2009 r. swoich przedstawicieli do obserwacji 18 naborów na ww. stanowiska. Dobór obserwatorów odbywał się spośród osób wskazanych przez poszczególne urzędy i stanowiących bazę 119 przedstawicieli Szefa Służby Cywilnej do obserwacji naborów na wyższe stanowiska w służbie cywilnej. Uwagi i sugestie zamieszczone przez obserwatorów w sprawozdaniach z obserwacji naborów były przekazywane dyrektorom generalnym urzędów w celu wykorzystania przy organizacji kolejnych naborów.

W przypadku wystąpienia nieprawidłowości podczas prowadzenia naborów na wyższe stanowiska w służbie cywilnej Szef Służby Cywilnej podejmował działania mające na celu usunięcie tych nieprawidłowości. Na podstawie rekomendacji Zespołu opiniodawczo-doradczego Szefa Służby Cywilnej do spraw monitorowania niektórych obszarów służby cywilnej Szef Służby Cywilnej występował z nakazem usunięcia nieprawidłowości w prowadzonych naborach, a także w jednym przypadku podjął decyzję o anulowaniu ogłoszenia o naborze.

W 2009 r. w ramach działań monitorujących przestrzeganie zasad służby cywilnej przeprowadzono badanie ankietowe dot. przeprowadzania naboru do korpusu służby cywilnej za 2008 rok. Badanie zostało zrealizowane na losowo dobranej (warstwowej) próbie urzędów stanowiącej 10% całej populacji urzędów (przebadano 230 urzędów). Na podstawie przeprowadzonej analizy statystycznej zebranych danych przygotowano *Raport z badania dotyczącego monitorowania procesu naboru w służbie cywilnej przeprowadzonego na*

losowej próbie urzędów, obejmującego okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2008 r., w którym opisano m.in. stopień zainteresowania pracą w korpusie służby cywilnej, stosowane w urzędach metody i techniki rekrutacji oraz selekcji kandydatów, a także określono pod względem cech społeczno-demograficznych profil zatrudnianych osób w służbie cywilnej. Zebrane w toku badania informacje mogą przyczynić się do podnoszenia w sposób systemowy jakości zarządzania kadrami w służbie cywilnej, m.in. poprzez projektowanie nowych narzędzi zarządzania kadrami służby cywilnej, zmiany prawne dot. procedury naboru, czy też promowanie dobrych praktyk w zakresie przeprowadzania rekrutacji i selekcji w służbie cywilnej. Będzie to możliwe w szczególności dzięki systematycznemu przygotowywaniu podobnych dorocznych opracowań w latach kolejnych. Zebrane dane mogą być również wykorzystane – wzorem lat ubiegłych – do monitorowania przestrzegania przepisów dotyczących naboru do korpusu służby cywilnej, ze szczególnym uwzględnieniem zasad otwartości i konkurencyjności naboru.

Prowadzono także bieżący monitoring ogłoszeń o naborach zamieszczanych w bazie ogłoszeń o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej w Biuletynie Informacji Publicznej KPRM. W razie zauważenia nieprawidłowości podejmowano interwencje np. w sytuacjach, kiedy ogłoszenia dotyczyły stanowisk nieurzędniczych, treść ogłoszeń była niezgodna z ustawowymi wymogami lub budziła wątpliwości (w 2009 r. interweniowano w ww. zakresie w 6 przypadkach).

Ponadto w ramach działań mających na celu czuwanie nad przestrzeganiem zasad służby cywilnej prowadzono dialog z organizacjami związków zawodowych, rozpatrywano i udzielano odpowiedzi na skargi, wnioski i pytania kierowane przez urzędy i obywateli w zakresie czuwania nad przestrzeganiem zasad służby cywilnej. Przykładowo w 2009 r. do Centrum Informacyjnego Służby Cywilnej wpłynęło 278 elektronicznych zapytań w powyższym zakresie. Ponadto do Departamentu Służby Cywilnej skierowano ok. 50 pism o charakterze skarg, a także udzielono 19 odpowiedzi w trybie dostępu do informacji publicznej na pytania kierowane bezpośrednio do Departamentu Służby Cywilnej za pośrednictwem CIR.

3.1.4. Strategia zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej

Biorąc pod uwagę przepis art. 15 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej, w świetle którego Szef Służby Cywilnej przygotowuje i przedstawia Radzie Ministrów projekt strategii zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej zawierającej diagnozę służby cywilnej,

określenie celów strategicznych, systemu realizacji oraz ram finansowych w 2009 r. podjęto działania mające na celu umożliwienie opracowania i wdrożenia tej strategii:

- dokonano analizy rządowych dokumentów strategicznych pod kątem ich przydatności w pracach nad Strategią zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej,
- zapewniono finansowanie Projektu „Strategia Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Służbie Cywilnej” ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
- określono sposób organizacji prac nad strategią, przewidując, że istotną rolę w opracowaniu tego dokumentu będzie pełnić: Rada Projektu Strategia Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Służbie Cywilnej (rodzaj Komitetu Sterującego Projektem opiniujący i doradzający Szefowi Służby Cywilnej w pracach nad strategią; w 2009 r. odbyły się 2 posiedzenia Rady), grupy/zespoły robocze przedstawiające propozycje poszczególnych elementów strategii. W 2009 r. powołano także Zespół ds. wizji i misji służby cywilnej, który wypracował deklarację wizji i misji służby cywilnej). We współpracy z ekspertami sformułowano ogólny cel strategiczny służby cywilnej, wskaźniki służące pomiarowi stopnia jego realizacji, obszary, w których powinna zostać dokonana diagnoza. Wypracowane propozycje zostały poddane konsultacjom.

Do najważniejszych problemów, które pojawiły się w pracach nad strategią należy zaliczyć (1) brak strategii rozwoju całego systemu administracji – dokumentu, do którego strategia zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej mogłaby nawiązywać, (2) rozbieżne oczekiwania co do sposobu, czasu opracowania i zawartości strategii, (3) brak środków finansowych na wdrożenie strategii – w ustawie budżetowej na rok 2010 nie utworzono stosownej rezerwy celowej, (4) zmiany w zakresie systemowego zarządzania rozwojem kraju zmierzające do ograniczenia liczby obowiązujących i opracowywanych dokumentów o charakterze strategicznym, które przyjmowane są przez Radę Ministrów.

Najistotniejszym czynnikiem, który będzie wpływał na przebieg prac nad strategią zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej, jest przyjęty przez Radę Ministrów w listopadzie 2009 r. dokument *Plan uporządkowania strategii rozwoju*. W dokumencie tym zaproponowano ograniczenie liczby strategii rozwoju i polityk do dziewięciu nowych strategii rozwoju, realizujących średnio- i długookresową strategię rozwoju kraju. Jedną z nich jest strategia Sprawne Państwo, której instrumentem realizacji stanie się m.in. strategia (program) zarządzania zasobami ludzkimi służbie cywilnej.

W celu opracowania strategii Sprawne Państwo Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji powołał międzyresortowy zespół roboczy, w pracach którego uczestniczą przedstawiciele Szefa Służby Cywilnej.

3.1.5. Współpraca międzynarodowa

Jednym z ustawowych zadań Szefa Służby Cywilnej jest prowadzenie współpracy międzynarodowej w sprawach dotyczących służby cywilnej. Współpraca ta przyczynia się również do realizacji innego ustawowego zadania, jakim jest upowszechnianie informacji o służbie cywilnej, także na arenie międzynarodowej w ramach dyskusji nad europejską przestrzenią administracyjną.

W 2009 roku do najważniejszych działań w zakresie współpracy międzynarodowej Szefa Służby Cywilnej należały:

- 1) współpraca prowadzona w ramach Sieci Unii Europejskiej ds. Administracji Publicznej (*European Public Administration Network – EUPAN*) oraz związane z nią przygotowania do polskiej Prezydencji w EUPAN w II połowie 2011 roku;

Sieć Unii Europejskiej ds. Administracji Publicznej pełni rolę nieformalnego forum współpracy państw członkowskich UE, Komisji Europejskiej i Norwegii. Jej prace polegają na wymianie doświadczeń oraz wypracowywaniu „dobrych praktyk” dotyczących zagadnień istotnych dla administracji państw członkowskich. Kierunki prac EUPAN wyznaczają dyrektorzy generalni (DG), tj. kierownictwo rządowych instytucji państw członkowskich EUPAN, odpowiedzialnych za funkcjonowanie służb publicznych. Przewodnictwo w EUPAN sprawuje aktualna, w danym półroczu, Prezydencja.

Współpraca w ramach ubiegłorocznych prac EUPAN skupiała się przede wszystkim wokół perspektyw dialogu społecznego w administracji publicznej na forum EUPAN. Wypracowano też – w trakcie Prezydencji szwedzkiej – priorytety i program pracy dla Tria Hiszpania – Belgia – Węgry. Najważniejsze z nich to: zrównoważona administracja publiczna (*sustainable public administration*), administracja służąca obywatelom (*administration serving the citizens*), sprawna/efektywna/wydajna administracja publiczna (*performing public administration*).

Współpraca w ramach EUPAN ma istotne znaczenie w kontekście zbliżającego się Przewodnictwa Polski w Radzie UE. W II poł. 2011 roku Szef Służby Cywilnej będzie m.in. odpowiedzialny za organizację i przeprowadzenie kilkunastu międzynarodowych

spotkań, w tym spotkań na wysokim szczeblu – Dyrektorów Generalnych właściwych ds. administracji centralnej w krajach członkowskich EUPAN.

2) współpraca z krajami przechodzącymi transformację ustrojową (Gruzja, Ukraina);

Współpraca w zakresie służby cywilnej z krajami przechodzącymi transformację ustrojową ma kilkuletnią tradycję. W roku 2005 Urząd Służby Cywilnej, którego sukcesorem jest Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, zrealizował pierwsze projekty finansowane ze środków programu MSZ „Polska Pomoc” wspólnie z partnerem ukraińskim – Głównym Urzędem Służby Cywilnej Ukrainy (GUSCU). Następnie w 2007 r. współpraca została rozszerzona o Gruzję poprzez realizację projektów z gruzińskim partnerem – Państwową Komisją ds. Systemu Efektywnego Zarządzania i Reformy Ustroju Terytorialnego Gruzji (SCEGSTAR).

W 2009 r. wraz z zagranicznymi partnerami zrealizowano dwa projekty: „*Wsparcie Rządu Gruzji we wdrażaniu Strategii Rozwoju Regionalnego w zakresie decentralizacji i rozwoju zasobów ludzkich*” oraz „*Program szkoleniowo - informacyjny dla urzędników ukraińskiej służby cywilnej w zakresie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy z elementami systemu wynagrodzeń*”. W obu przypadkach głównym celem realizacji projektów jest wsparcie służby cywilnej poprzez podniesienie kwalifikacji przedstawicieli administracji krajów partnerskich i zapoznanie ich z rozwiązaniami stosowanymi w Polsce i innych krajach UE. Koszt realizacji projektów, współfinansowanych ze środków programu MSZ Polska Pomoc 2009, wyniósł ok. 565 tysięcy złotych. W ramach projektów zorganizowano pięć szkoleń dla ok. 80 urzędników, trzy wizyty studyjne w polskich instytucjach administracji publicznej, w których uczestniczyło 22 przedstawicieli administracji i parlamentu oraz miesięczne staże dla 10 osób.” Tematy oraz formy wsparcia ustalane są przez obie strony i ukierunkowane na obszary priorytetowe wskazywane przez partnerów zagranicznych.

3) współpraca w ramach Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) związana z rolą Szefa Służby Cywilnej w Komitecie Zarządzania Publicznego (*Public Governance Committee – PGC*);

Współpraca z OECD odbywa się w ramach reprezentowania Polski w Komitecie ds. Zarządzania Publicznego i dotyczy między innymi przekazywania informacji nt. polskich rozwiązań w zakresie zarządzania w sektorze publicznym, rozpowszechnianiu dokumentów OECD wśród urzędów administracji rządowej oraz udziału w pracach grup roboczych Komitetu. Główne obszary tematyczne współpracy w 2009 roku dotyczyły:

lobbingu, uczciwości w sektorze publicznym zwłaszcza w kontekście zamówień publicznych, kryzysu finansowego, tzw. zjawiska drzwi obrotowych (revolving doors) polegającego na przechodzeniu urzędników publicznych do sektora prywatnego, w stosunku do którego podejmowali oni decyzje administracyjne, jak również przechodzenia menedżerów i lobbystów na te stanowiska w sektorze publicznym, na których mogą wpływać na warunki działania ich poprzednich pracodawców. Szef Służby Cywilnej jest także członkiem Międzyresortowego Zespołu ds. Współpracy z OECD.

- 4) współpraca w z Europejskim Instytutem Administracji Publicznej w Maastricht związana z członkostwem Polski w organach zarządzających EIPA: Biurze oraz Radzie Administracyjnej Instytutu. Współpraca z EIPA wymaga rozwiązania narosłych rozbieżności. Polscy przedstawiciele z Departamentu Służby Cywilnej KPRM uczestniczą w posiedzeniach Biura oraz Rady Administracyjnej EIPA, na których dyskutowane są kierunki rozwoju i dalszych prac Instytutu.

W 2009 r. strona polska uczestniczyła również w spotkaniach Komitetu Sterującego Europejskiej Nagrody Sektora Publicznego 2009 (EPSA) oraz zajmowała się koordynacją przygotowań i upowszechnienia informacji nt. konkursu w instytucjach polskiej administracji publicznej.

KPRM została również zgłoszona jako partner do projektu badawczego, zainicjowanego przez EIPA pt.: *„Restructuring and employment conditions: How to monitor the modernisation of public administrations?”*.

3.1.6. Gromadzenie i analizowanie informacji o korpusie służby cywilnej

Zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej, do kompetencji Szefa Służby Cywilnej należy gromadzenie informacji o korpusie służby cywilnej, monitorowanie i nadzorowanie wykorzystania środków na wynagrodzenia i szkolenia członków korpusu służby cywilnej planowanych w ustawie budżetowej, a także przetwarzanie szczegółowych danych o stanie zatrudnienia i wynagrodzeniach członków korpusu służby cywilnej. W ramach realizacji powyższego zadania w 2009 r. gromadzono dane pochodzące ze sprawozdań i informacji przekazywanych cyklicznie (np. półroczne sprawozdanie z wykorzystania limitów zatrudnienia i środków finansowych na wynagrodzenia członków korpusu służby cywilnej, decyzji Ministra Finansów o uruchomieniu środków z rezerwy celowej na dodatki służby cywilnej dla urzędników mianowanych), jak również z informacji przekazywanych przez urzędy w trybie doraźnym. Szef Służby Cywilnej dysponuje

informacjami w zakresie zatrudnienia i wynagrodzeń członków korpusu służby cywilnej, w tym: (1) wysokości planowanych i wydatkowanych środków na wynagrodzenia, (2) podziału na poszczególne składniki płacowe, (3) stanu zatrudnienia z uwzględnieniem struktury wiekowej, płci, stażu pracy, grupy stanowisk, liczby i stopni służbowych urzędników służby cywilnej, (4) poziomu i typu fluktuacji kadr, (5) wykazu stanowisk występujących w poszczególnych urzędach wchodzących w zakres służby cywilnej, (6) środków wydatkowanych z rezerw celowych budżetu państwa utworzonych z przeznaczeniem na finansowanie zadań służby cywilnej.

W 2009 r. zgromadzono i przeanalizowano informacje nt. indywidualnych wynagrodzeń zasadniczych członków korpusu służby cywilnej na poszczególnych stanowiskach wg stanu na dzień 30 kwietnia 2009 oraz informacje nt. regionalnego zróżnicowania wynagrodzeń w służbie cywilnej w porównaniu z wynagrodzeniami innych grup zatrudnionych w administracji publicznej. Zgromadzone informacje stanowią podstawę przygotowania analiz i informacji wspomagających proces decyzyjny Szefa Służby Cywilnej jak również innych organów państwa, w zakresie kształtowania wynagrodzeń i zatrudnienia w administracji, a także służą jako materiał do opracowania odpowiedzi na pytania kierowane przez instytucje i obywateli. Sprawozdania opracowane na podstawie gromadzonych danych są zamieszczone na stronie internetowej Departamentu Służby Cywilnej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

Ponadto, na podstawie informacji przesyłanych przez poszczególne urzędy, Szef Służby Cywilnej gromadził i analizował dane statystyczne dotyczące obsady wyższych stanowisk w służbie cywilnej, a także prowadził i analizował ewidencję osób wyznaczonych do zastępowania dyrektora generalnego urzędu.

Rozpoczęto także prace nad uruchomieniem, we współpracy z Centrum Obsługi KPRM, narzędzia informatycznego wspierającego proces sprawozdawczy Szefa Służby Cywilnej w zakresie zatrudnienia i wynagrodzeń w urzędach wchodzących w skład korpusu służby cywilnej. Narzędzie, którego uruchomienie planowane jest w 2010 r., ułatwi proces i skróci czas gromadzenia danych oraz ich przetwarzania, a także przyczyni się do zwiększenia efektywności pracy merytorycznej dotyczącej analizy danych oraz prognozowania na ich podstawie trendów w zakresie zatrudnienia i wynagrodzeń.

3.1.7. Informacja i promocja służby cywilnej

W 2009 r. działania Szefa Służby Cywilnej w zakresie informacji i promocji służby cywilnej dotyczyły:

- „Przeglądu Służby Cywilnej”

„Przegląd Służby Cywilnej” („PSC”) jest elektronicznym dwumiesięcznikiem informującym o sprawach służby cywilnej. Adresowany jest do członków korpusu służby cywilnej. Został zarejestrowany 1 lipca 2009 r. w rejestrze dzienników i czasopism VII Wydziału Cywilnego Rejestrowego Sądu Okręgowego w Warszawie. Jego wydawcą jest Szef Służby Cywilnej, a redaktorem naczelnym Dyrektor Departamentu Służby Cywilnej KPRM,

W 2009 r. przygotowano trzy numery wydawnictwa (lipcowo–sierpniowy, wrześniowo–październikowy i listopadowo–grudniowy). Na jego łamach zamieszczano informacje o pracach Szefa Służby Cywilnej, Departamentu Służby Cywilnej, Rady Służby Cywilnej oraz o problematyce z zakresu zarządzania służbą cywilną.

- strony internetowej,

W związku z wejściem w życie nowej ustawy o służbie cywilnej została zmodyfikowana struktura witryny internetowej „Serwis Służby Cywilnej”. Wygaszono internetowy „Serwis Państwowego Zasobu Kadrowego”, przenosząc informacje do „Serwisu Służby Cywilnej”.

- Centrum Informacyjne Służby Cywilnej

Centrum Informacyjne Służby Cywilnej udziela odpowiedzi na pytania dotyczące różnych aspektów funkcjonowania służby cywilnej, zgłaszane przez obywateli, urzędy administracji publicznej, organizacje społeczne oraz inne podmioty. W 2009 r. najczęściej pojawiały się pytania dotyczące interpretacji określonych przepisów ustawy o służbie cywilnej oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

- współpracy z Centrum Informacyjnym Rządu

W 2009 r. w Biuletynie Informacji Publicznej KPRM, który jest redagowany przez CIR, publikowane były ogłoszenia o naborze na stanowiska dyrektorów generalnych urzędów oraz o obsadzeniu tych stanowisk, wyniki postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej w 2009 r., wzór zgłoszenia do postępowania kwalifikacyjnego dla pracowników służby cywilnej ubiegających się o mianowanie w 2010 r. oraz wzór wniosku o mianowanie dla absolwentów KSAP, a także informacje o prowadzonym rozpoznaniu

ryнку usług (głównie szkoleniowych) zamawianych w ramach realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

- udostępniania informacji publicznej i współpracy z mediami

W 2009 r. przygotowano 19 odpowiedzi na pytania nadesłane w trybie przepisów o dostępie do informacji publicznej przez osoby prywatne, związki zawodowe, a także redakcje: „Gazety Prawnej”, „Rzeczpospolitej”, „Gazety Wyborczej”, „Pulsu Biznesu”, „Faktów i Mitów”, „Niezależnej Gazety Internetowej”. Odpowiedzi przygotowywane w tym trybie przekazywane były pytającym za pośrednictwem Centrum Informacyjnego Rządu,

- udziału Szefa Służby Cywilnej i pracowników Departamentu Służby Cywilnej KPRM w konferencjach i naradach, spotkaniach poświęconych zagadnieniom służby cywilnej. W 2009 r. Szef Służby Cywilnej uczestniczył w jednej konferencji zagranicznej (Stany Zjednoczone).

3.1.8. Współdziałanie z Ministrem Finansów

Zgodnie z przepisem art. 8 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej, Minister właściwy do spraw finansów publicznych współdziała z Szefem Służby Cywilnej w zakresie przygotowania oraz wykonywania budżetu państwa w części dotyczącej wynagrodzeń i szkoleń członków korpusu służby cywilnej. Uwzględniając powyższy przepis w 2009 r. Szef Służby Cywilnej w ramach prowadzonej z Ministrem Finansów współpracy podejmował działania w zakresie:

- 1) przygotowania sprawozdania z wykonania ustawy budżetowej na rok 2008,
- 2) określenia zasad podziału środków na dodatki specjalne w służbie cywilnej w 2009 r., (ustalenie wysokości środków na sfinansowanie zadania, metodologii podziału),
- 3) przygotowania procedury pn. „Zasady współpracy pomiędzy Szefem Służby Cywilnej i Ministrem Finansów w zakresie przygotowania i wykonywania budżetu państwa w części dotyczącej wynagrodzeń i szkoleń członków korpusu służby cywilnej
- 4) opracowania projektu ustawy o zmianie ustawy budżetowej na rok 2009, w części dotyczącej służby cywilnej,
- 5) uruchomienia środków z rezerwy celowej poz. 23, z przeznaczeniem na sfinansowanie dodatków służby cywilnej dla urzędników mianowanych w 2008 r. (skutki przechodzące) oraz urzędników mianowanych w 2009 r.,

- 6) opracowania projektu ustawy budżetowej na rok 2010 w części dotyczącej służby cywilnej, oraz stanowiska w zakresie przyjętych w projekcie wielkości,
- 7) likwidacji z dniem 1 stycznia 2010 r. dodatków specjalnych w służbie cywilnej

Współpraca z Ministrem Finansów wymaga dalszego doskonalenia w zakresie przygotowania oraz wykonania budżetu służby cywilnej.

3.1.9. Współpraca z Parlamentem

W 2009 r. współpraca Szefa Służby Cywilnej (osobiście lub pracowników upoważnionych) z Parlamentem prowadzona była poprzez:

- 1) udzielanie odpowiedzi bądź przygotowywanie wkładu do odpowiedzi na interpelacje poselskie w sprawie możliwości zatrudnienia Polaków obywateli Litwy w polskiej administracji rządowej, w sprawie stopni służbowych w służbie cywilnej i związanych z nimi dodatków, w sprawie poziomu wynagrodzeń pracowników sfery budżetowej wykonujących obowiązki o zbliżonym zakresie i podobnym stopniu odpowiedzialności,
- 2) przekazywanie uwag do projektów ustaw (komisyjnego projektu ustawy o zmianie ustawy o służbie cywilnej oraz ustawy o pracownikach samorządowych oraz projektu nowelizacji ustawy o pracownikach urzędów państwowych),
- 3) uczestniczenie w posiedzeniach komisji parlamentarnych (Sejmowej Komisji Finansów Publicznych, Sejmowej Komisji Administracji i Spraw Wewnętrznych, Sejmowej Komisji Do Spraw Unii Europejskiej, Senackiej Komisji Budżetu i Finansów Publicznych, Senackiej Komisji Samorządu Terytorialnego i Administracji Państwowej, Senackiej Komisji Spraw Unii Europejskiej),
- 4) udzielenie informacji różnych.

3.1.10. Współpraca z Radą Służby Cywilnej

Rada Służby Cywilnej jest działającym przy Prezesie Rady Ministrów organem opiniodawczo – doradczym w sprawach służby cywilnej. Ustawowo określony skład gwarantuje ugrupowaniom reprezentowanym w Parlamencie wgląd w sprawy służby cywilnej oraz zapewnia udział ekspertów w pracach Rady. Współpraca Szefa Służby Cywilnej z Radą Służby Cywilnej przyczynia się do wypracowania rozwiązań służących lepszemu funkcjonowaniu służby cywilnej.

W dniu 2 kwietnia 2009 r., uchwałą nr 3, Rada Służby Cywilnej wyraziła pozytywną opinię w sprawie kandydatury Pana Sławomira Brodzińskiego na Szefa Służby Cywilnej.

W okresie od 14 kwietnia 2009 r. (tj. od daty powołania Szefa Służby Cywilnej przez Prezesa Rady Ministrów) do 31 grudnia 2009 roku Szef Służby Cywilnej uczestniczył w 8 posiedzeniach Rady Służby Cywilnej. W powyższym okresie, realizując zapisy ustawy o służbie cywilnej, Szef Służby Cywilnej przedstawił Radzie Służby Cywilnej – z prośbą o wyrażenie opinii - następujące dokumenty:

- 1) projekt rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie *szczególonych warunków sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej z uwzględnieniem przebiegu dyskusji* (uchwała nr 4 RSC z dnia 21 kwietnia 2009 r.)
- 2) sprawozdanie z wykonania *ustawy budżetowej na rok 2008 z dnia 23 stycznia 2008 r.*, w części dotyczącej służby publicznej (uchwała nr 5 RSC z dnia 19 maja 2009 r.),
- 3) „Plan szkoleń centralnych w służbie cywilnej na 2009 r.” (uchwała nr 6 RSC z dnia 19 maja 2009 r.),
- 4) projekt *Zmiany „Trzyletniego planu limitu mianowań urzędników w służbie cywilnej na lata 2009-2011”* (uchwała nr 10 RSC z dnia 21 lipca 2009 r.),
- 5) projekt Zarządzenia Szefa Służby Cywilnej w sprawie *warunków i trybu współdziałania z dyrektorami generalnymi urzędów* (uchwała nr 11 RSC z dnia 21 lipca 2009 r.),
- 6) projekt „*Trzyletniego planu limitu mianowań urzędników w służbie cywilnej na lata 2010-2012”* (uchwała nr 13 RSC z dnia 27 sierpnia 2009 r.),
- 7) projekt uchwały Rady Ministrów w sprawie *procentowego podziału na poszczególne urzędy środków na wynagrodzenia, przewidzianych na dodatki specjalne w służbie cywilnej* (uchwała nr 15 RSC z dnia 5 października 2009 r.),
- 8) projekt rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie *sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej* (uchwała nr 16 RSC z dnia 5 października 2009 r.),
- 9) projekt *ustawy budżetowej na 2010 rok, w części dotyczącej służby cywilnej* (uchwała nr 17 RSC z dnia 5 października 2009 r.),
- 10) projekt rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie *określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczególnych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej.*

Ponadto, w związku ze skierowaniem przez Szefa Służby Cywilnej swoich przedstawicieli do obserwacji postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej w 2009 r., przedstawił Radzie Służby Cywilnej „Informację nt. postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej w 2009 r.”.

Szef Służby Cywilnej przekazał również Radzie Służby Cywilnej *Rekomendacje Szefa Służby Cywilnej dotyczące przeprowadzania naboru na wyższe stanowiska w służbie cywilnej, Procedurę naboru na stanowisko dyrektora generalnego urzędu oraz Plan Działania na rok 2010 dla Priorytetu V Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.*

Począwszy od listopada 2009 r. Szef Służby Cywilnej prezentował Radzie informację na temat spraw bieżących w zakresie zarządzania służbą cywilną. Podczas posiedzeń Rady, Szef Służby Cywilnej formułował oraz wyrażał stanowisko w sprawach dotyczących korpusu służby cywilnej.

3.1.11. Współdziałanie z dyrektorami generalnymi urzędów

Zgodnie z art. 17 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej, Szef Służby Cywilnej realizuje zadania określone w ustawie przy pomocy dyrektorów generalnych urzędów. W celu stworzenia formalnej płaszczyzny dyskusji z dyrektorami generalnymi urzędów oraz wymiany opinii i doświadczeń związanych z realizacją konstytucyjnych zasad służby cywilnej Szef Służby Cywilnej wydał zarządzenie w sprawie warunków i trybu współdziałania Szefa Służby Cywilnej z dyrektorami generalnymi urzędów. Zarządzenie przewiduje cztery formy współdziałania: (1) w ramach Forum Dyrektorów Generalnych Urzędów, (2) poprzez przedstawianie opinii przez dyrektorów generalnych urzędów (tryb przewidziany głównie w sprawach pilnych), (3) tworzenie grup roboczych, powoływanych przez Szefa Służby Cywilnej w celu przedstawienia stanowiska w określonych sprawach, a także (4) poprzez wymianę informacji w ramach Ekstranetu – elektronicznego systemu komunikowania się osób pełniących kierownicze funkcje w służbie cywilnej.

W 2009 r. odbyły się 3 posiedzenia Forum Dyrektorów Generalnych Urzędów. Tematyka spotkań koncentrowała się wokół bieżących zagadnień związanych z funkcjonowaniem służby cywilnej po wejściu w życie nowej ustawy o służbie cywilnej; m.in.: przebieg prac nad strategią zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej, akty wykonawcze do ustawy, propozycja nowelizacji ustawy, podział dodatków specjalnych oraz projekty realizowane w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

3.1.12. Zespoły opiniodawcze i doradcze Szefa Służby Cywilnej

Zgodnie z art. 15 ust. 8 ustawy o służbie cywilnej, Szef Służby Cywilnej może tworzyć zespoły jako organy opiniodawcze lub doradcze w sprawach należących do zakresu działania Szefa Służby Cywilnej. W 2009 r. utworzono trzy takie zespoły:

- Zespół ds. analizy systemu wynagrodzeń członków korpusu służby cywilnej oraz sformułowania propozycji zmian usprawniających ten system, powołany w dniu 22 czerwca 2009 r. W wyniku prowadzonych prac przygotowane zostały propozycje zmian obowiązującego systemu wynagrodzeń członków korpusu służby cywilnej oraz rozwiązań dotyczących uzyskania mianowania w służbie cywilnej, obowiązków i uprawnień urzędników służby cywilnej. Zespół zakończył prace w dniu 15 września 2009 r. Wyniki prac Zespołu zostały wzięte pod uwagę przy przygotowaniu zmian w ustawie o służbie cywilnej,
- Zespół do spraw przygotowania metodologii i wytycznych w sprawie opisów i wartościowania wyższych stanowisk w służbie cywilnej, powołany w dniu 6 listopada 2009 r. W 2009 r. odbyły się 2 spotkania Zespołu. W wyniku prowadzonych prac: uzgodniono ogólne założenia dotyczące metodologii wartościowania wyższych stanowisk w służbie cywilnej, opracowano schemat opisu wyższych stanowisk pracy w służbie cywilnej, wypracowano, w powiązaniu z opisem stanowiska pracy, zestaw kryteriów, które będą podlegały wartościowaniu oraz przygotowano projekt poradnika opisującego dobre praktyki i metodologię wartościowania wyższych stanowisk w służbie cywilnej. Prace zespołu będą kontynuowane w 2010 r.,
- Zespół ds. monitorowania i analizowania niektórych obszarów służby cywilnej, powołany w dniu 21 lipca 2009 r. W 2009 r. Zespół, w trakcie trzech posiedzeń zajmował stanowisko w sprawie zgłoszonych Szefowi Służby Cywilnej problemów związanych z niektórymi naborami oraz wątpliwościami dot. interpretacji ustawy o służbie cywilnej.

3.1.13. Zespół doraźny ds. pracowników samorządowych i służby cywilnej Trójstronnej Komisji ds. Społeczno- Gospodarczych

Zespół doraźny ds. pracowników samorządowych oraz służby cywilnej został powołany Uchwałą nr 34 Trójstronnej Komisji do Spraw społeczno- Gospodarczych z dnia 16 lutego 2009 r. Zadaniem Zespołu jest wypracowanie i uzgodnienie rozwiązań dotyczących pracowników samorządowych oraz służby cywilnej, a w szczególności wynagrodzeń, wytycznych ocen kwalifikacyjnych, wartościowania stanowisk pracy, przepisów szczególnych

z zakresu prawa pracy, środków na funkcjonowanie służby cywilnej. Uchwała w sprawie powołania Zespołu przewiduje, że zakończy on swoje prace do 31 grudnia 2011 r.

W dniu 5 maja 2009 r. Przewodniczący Zespołu Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno-Gospodarczych powierzył Szefowi Służby Cywilnej obowiązki Przewodniczącego Zespołu. Oprócz Szefa Służby Cywilnej. W skład Zespołu wchodzi po dwóch przedstawicieli reprezentatywnych organizacji związków zawodowych (NSZZ „Solidarność”, OPZZ, FZZ) i po jednym przedstawicielu reprezentatywnych organizacji pracodawców (w obecnym składzie Zespołu jest tylko przedstawiciel PKPP-Lewiatan i BCC-ZP), czterech przedstawicieli strony rządowej (MF, MSWiA, KPRM) oraz dwóch przedstawicieli samorządu wskazanych przez Komisję Wspólną Rządu i Samorządu.

W 2009 r. odbyło się 11 posiedzeń Zespołu, w trakcie których dyskutowano m.in. na temat:

- wdrażania aktów wykonawczych do ustawy o służbie cywilnej,
- propozycji Szefa Służby Cywilnej nowelizacji ustawy o służbie cywilnej.
- wypłaty dodatków specjalnych w służbie cywilnej,
- naborów na wyższe stanowiska w służbie cywilnej dla osób pełniących obowiązki dyrektorów w dniu wejścia w życie ustawy o państwowym zasobie kadrowym,
- informacji dotyczącej zmian w funkcjonowaniu urzędów skarbowych - wdrażanie Systemu e-Podatki,
- informacji Ministerstwa Finansów nt. przeprowadzanych konkursów na Dyrektorów Izb Skarbowych i Naczelników Urzędów Skarbowych,
- wprowadzenia ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (likwidacja jednostek gospodarki pozabudżetowej – skutki pracownicze),
- ustawy o pracownikach samorządowych oraz wdrażania aktów wykonawczych do tej ustawy,
- kwestii związanych z toczącym się w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim sporem zbiorowym,
- zagadnień dot. służby celnej, w tym informacji o stanie prac nad projektem rozporządzenia Ministra Finansów zmieniającego rozporządzenie w sprawie stawek uposażenia zasadniczego w Służbie Celnej, wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatków do uposażenia zasadniczego,
- informacji nt. projektu ustawy o racjonalizacji zatrudnienia w państwowych jednostkach budżetowych i niektórych innych jednostkach sektora finansów publicznych.

Choć Zespół w 2009 r. nie uzgodnił w drodze uchwały żadnego stanowiska, to jednak stanowił, pomimo częstej różnicy zdań ze stroną związkową, ważne forum dialogu społecznego i łagodzenia kwestii spornych w korpusie służby cywilnej. Na posiedzeniach konsultowano stanowiska partnerów społecznych wobec propozycji rządowych, na bieżąco przekazywano partnerom społecznym dostępne informacje o działaniach organów administracji rządowej oraz podejmowano interwencje. Prowadzono także ożywioną korespondencję.

3.1.14. Współpraca z KSAP

W świetle ustawy o Krajowej Szkole Administracji Publicznej i jej statutu, KSAP jest związana z systemem administracji Państwa, w szczególności z systemem służby cywilnej. Do zakresu działania Krajowej Szkoły należy kształcenie kandydatów na stanowiska wyższych urzędników administracji publicznej, opracowywanie programów oraz organizowanie szkoleń dla administracji publicznej, w szczególności przewidzianych dla służby cywilnej, współpraca z administracją publiczną, ze szkołami wyższymi oraz innymi instytucjami, a także organizacjami krajowymi i zagranicznymi.

W 2009 r. współpraca Szefa Służby Cywilnej z Krajową Szkołą Administracji Publicznej obejmowała:

- uczestniczenie w posiedzeniach Rady Krajowej Szkoły Administracji Publicznej
Zgodnie ze statutem KSAP, Rada jest organem wnioskującym, doradczym i opiniującym Szkoły, a Szef Służby Cywilnej jest jej członkiem. Szef Służby Cywilnej uczestniczył w jednym posiedzeniu Rady Szkoły, które poświęcone było między innymi informacji Szefa Służby Cywilnej o działaniach legislacyjnych, szkoleniach i roli KSAP, informacji Dyrektora KSAP o rekrutacji do Szkoły i egzaminie kwalifikacyjnym do służby cywilnej oraz kwestii zakończenia współpracy z Europejskim Instytutem Administracji Publicznej,
- współdziałanie przy ustalaniu programu szkoleń centralnych
Obowiązek współdziałania Szefa Służby Cywilnej z Krajową Szkołą Administracji Publicznej przy ustalaniu planów szkoleń centralnych w służbie cywilnej wynika z przepisów ustawy o służbie cywilnej. Przygotowany przez Szefa Służby Cywilnej Plan szkoleń centralnych w służbie cywilnej na 2009 r. został pozytywnie zaopiniowany przez KSAP,
- współpracę przy przeprowadzeniu przez Szefa Służby Cywilnej naborów na stanowiska dyrektorów generalnych urzędów

Krajowa Szkoła Administracji Publicznej, przekazała, na mocy umowy użyczenia, narzędzia psychologiczne, służące do badania umiejętności i kompetencji kierowniczych. Narzędzia te dostosowano do potrzeb oceny kompetencji kierowniczych kandydatów przystępujących do naborów na stanowiska dyrektorów generalnych urzędów. Ponadto KSAP przygotowuje sprawdziany wiedzy do przeprowadzania ww. naborów. Współpraca ze Szkołą w tym obszarze oceniana jest wysoko.

- wspieranie pod względem merytorycznym konferencji organizowanych przez KSAP
- Na prośbę Krajowej Szkoły przedstawiciele Szefa Służby Cywilnej wzięli udział, w charakterze prelegentów w konferencji „Wyzwania rozwoju zasobów ludzkich administracji publicznej w dobie kryzysu ekonomicznego – jak działać lepiej mając mniej”, która odbyła się w dniach 10 – 11 grudnia 2009 r. w siedzibie Krajowej Szkoły. W części konferencji wziął udział także Szef Służby Cywilnej,

W dniu 4 listopada 2009 r. Prezes Rady Ministrów powierzył Szefowi Służby Cywilnej wykonywanie niektórych czynności dotyczących nadzoru nad Krajową Szkołą Administracji Publicznej.

3.1.15. Działania oszczędnościowe w służbie cywilnej

W związku z trudną sytuacją budżetu państwa, w 2009 r. zostały podjęte działania oszczędnościowe w zakresie ograniczenia wydatków budżetowych, w tym również na finansowanie zadań służby cywilnej. W ramach realizacji ww. działań:

- 1) Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w uzgodnieniu z Szefem Służby Cywilnej zaproponował ograniczenie budżetu służby cywilnej poprzez:
 - zmniejszenie wysokości środków ujętych w rezerwie celowej budżetu państwa pn. „Środki na szkolenia i wynagrodzenia na nowe mianowania urzędników służby cywilnej oraz skutki przechodzące z 2008 r.” (ustawa budżetowa na rok 2009, część 83 – Rezerwy celowe, poz. 23”). Zmniejszenie powyższe wynikało z dokonania zmiany w „Trzyletnim planie limitu mianowań urzędników w służbie cywilnej na lata 2009 – 2011” (w zakresie zmniejszenia limitu oraz przesunięcia terminu mianowań w 2009 r.) oraz ograniczenia środków przewidzianych na świadczenia przysługujące urzędnikom służby cywilnej przeniesionym do pracy w innej miejscowości. Kwota oszczędności: ok. 4.339 tys. zł.
 - zmniejszenie wysokości środków ujętych w rezerwie celowej budżetu państwa poz. 48 pn. „Środki na zwiększenie wynagrodzeń i pochodnych, w tym na modernizację

systemu wynagrodzeń w administracji” (ustawa budżetowa na rok 2009, część 83 – Rezerwy celowe, poz. 48). W ramach powyższego zmniejszono kwotę przewidzianą na sfinansowanie dodatków specjalnych w służbie cywilnej oraz wstrzymano wyrównywanie różnic w wynagrodzeniach między urzędami w administracji w administracji rządowej. Kwota oszczędności: ok. 45.442 tys. zł.

- 2) zmniejszone zostały planowane w budżetach dysponentów wydatki na wynagrodzenia członków korpusu służby cywilnej o ok. 80. 171 tys. zł oraz na szkolenia o ok. 497 tys. zł.

Powyższe oszczędności zostały uwzględnione w znowelizowanej ustawie budżetowej na rok 2009. Ponadto, w toku prac nad uchwałą Rady Ministrów w sprawie procentowego podziału środków na dodatki specjalne³⁴, w wyniku decyzji organów kolegialnych (stałego komitetu Rady Ministrów oraz decyzji Rady Ministrów) kwota na sfinansowanie dodatków specjalnych w służbie cywilnej została zmniejszona w stosunku do planowanej o ok. 70 000 tys. zł. Uruchomiona ostatecznie kwota na ten cel wyniosła 72.486 tys. zł

- 3) w ramach realizacji polityki ograniczania wydatków budżetowych Rządu, w toku prac prowadzonych w 2009 r. nad projektem ustawy budżetowej na rok 2010, przyjęto wysokość kwoty bazowej na 2010 r. na poziomie roku 2009.
- 4) likwidacja dodatków specjalnych - w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o zmianie niektórych ustaw zwianych z realizacją wydatków budżetowych, z dniem 1 stycznia 2010 r. został zlikwidowany dodatek specjalny przysługujący członkom korpusu służby cywilnej jako obligatoryjny składnik wynagrodzenia. Uzasadnieniem likwidacji dodatku specjalnego był m.in. brak ściśle określonych zasad przyznawania tego dodatku oraz trudności w zdefiniowaniu i parametryzacji specyfiki i charakteru zadań, które uzależniały wysokość przyznanego dodatku. Wysokość środków uruchomiona z rezerw celowych w roku 2008 wyniosła 158.244 tys. zł (z pochodnymi), natomiast w roku 2009 – 72.486 tys. zł (z pochodnymi).

3.2. Realizacja zadań służby cywilnej przez dyrektorów generalnych urzędów

Zgodnie z art. 17 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej Szef Służby Cywilnej realizuje zadania określone w ustawie przy pomocy dyrektorów generalnych urzędów. Są oni odpowiedzialni za zapewnienie funkcjonowania i ciągłości pracy urzędu, warunków jego działania, organizację pracy oraz dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec osób

³⁴ Uchwała Nr 178 z dnia 6 października 2009 r. w sprawie procentowego podziału na poszczególne urzędy środków na wynagrodzenia, przewidzianych na dodatki specjalne w służbie cywilnej (M.P. Nr 66, poz. 867).

zatrudnionych w urzędzie oraz realizowanie polityki personalnej. W styczniu 2010 r. dyrektorzy generalni (kierownicy urzędów wykonujący zadania dyrektorów generalnych) złożyli sprawozdanie z realizacji zadań wynikających z ustawy o służbie cywilnej za rok ubiegły. Informacje przez nich przekazane zostały uwzględnione w odpowiednich rozdziałach sprawozdania Szefa Służby Cywilnej prezentujących stan służby cywilnej w 2009 r. Jednocześnie dyrektorzy generalni urzędów (kierownicy urzędów wykonujący zadania dyrektorów generalnych w urzędach, w których nie utworzono stanowiska dyrektora generalnego) przekazali informację nt. programów zarządzania zasobami ludzkimi w urzędzie, przedstawili najważniejsze problemy z jakimi stykali się realizując zadania w 2009 r., poinformowali o działaniach jakie podjęli w celu ich rozwiązania, a także sformułowali rekomendacje dla Szefa Służby Cywilnej w zakresie realizowania zadań służby cywilnej.

Szef Służby Cywilnej dobrze ocenia współpracę z dyrektorami generalnymi urzędów.

3.2.1. Problemy w zakresie realizacji ustawowych zadań

Spośród szerokiej listy zgłaszanych problemów najważniejszym był brak wystarczających środków finansowych na podjęcie niezbędnych działań – na jego wystąpienie wskazało 57% urzędów, w tym 68% kierowników analizowanych urzędów administracji skarbowej, 52% kierowników wojewódzkich służb zespolonych i 38% dyrektorów generalnych urzędów.

Wśród najczęściej wymienianych znalazły się także problemy związane z:

- wynagrodzeniami w służbie cywilnej (np. niskie, mało konkurencyjne, duże rozbieżności w poziomach wynagrodzeń pomiędzy urzędami, mało motywacyjny system wynagrodzeń). Na problem ten wskazało 40% urzędów, w tym 43% kierowników urzędów administracji skarbowej, 42% kierowników wojewódzkich służb zespolonych, 31% dyrektorów generalnych urzędów. Był to również jeden z najważniejszych problemów dla powiatowych służb zespolonych i innych niż administracja skarbowa urzędów administracji niezespolonej,
- naborem pracowników (np. brak kandydatów, problemy z pozyskaniem specjalistów określonych dziedzin). Problem ten zgłosiło 39% urzędów, w tym 46% kierowników wojewódzkich służb zespolonych, 45% dyrektorów generalnych urzędów, 32% kierowników urzędów administracji skarbowej, a także inne urzędy administracji niezespolonej i zespolone służby powiatowe,

- niewystarczającą liczbą pracowników w stosunku do przydzielonych zadań (problem wskazało 36% urzędów, w tym 47% kierowników urzędów administracji skarbowej, 28% kierowników wojewódzkich służb zespolonych, 9% dyrektorów generalnych urzędów,
- przepisami prawa (m.in. częste zmiany przepisów dotyczących zadań realizowanych przez urzędy, niejednoznaczność przepisów, także w zakresie służby cywilnej, brak wytycznych umożliwiających przygotowanie w urzędach instrumentów zarządzania zasobami ludzkimi zgodnie z jednolitymi zasadami). Problem ten zasygnalizowało 23% urzędów, w tym 38% dyrektorów generalnych urzędów, 25% kierowników urzędów administracji skarbowej, 11% kierowników wojewódzkich służb zespolonych, a także powiatowe służby zespolone i inne niż administracja skarbowa urzędy administracji niezespolonej,
- złymi warunkami lokalowymi (m.in. zły stan budynku, duża liczba lokalizacji, remonty, niedostateczne bezpieczeństwo budynku). Był to problem istotny dla 22% urzędów, w tym dla 32% dyrektorów generalnych urzędów, 23% kierowników urzędów administracji skarbowej, 12% kierowników wojewódzkich służb zespolonych,
- fluktuacją kadr (problem zasygnalizowało 15% urzędów, 29% dyrektorów generalnych urzędów, 20% wojewódzkich służb zespolonych, 5% urzędów administracji skarbowej),

Poszczególne urzędy wskazywały także na kwestie związane m.in. z absencją pracowników, małymi możliwościami rozwoju zawodowego, niedostateczną motywacją pracowników, czasem pracy, nieprecyzyjnym i pracochłonnym systemem ocen, administrowaniem środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, niedoskonałością wewnętrznej komunikacji, zamówieniami publicznymi. Część tych problemów urzędy mogą i powinny rozwiązać we własnym zakresie.

Jednocześnie należy wskazać, że część zgłaszanych uwag odnosiła się do specyfiki poszczególnych urzędów, np. niektóre ministerstwa, urzędy centralne i urzędy wojewódzkie sygnalizowały wystąpienie kłopotów z naborem na wyższe stanowiska w służbie cywilnej, poszczególne służby szczebla powiatowego zatrudniające niewielką liczbę członków korpusu służby cywilnej (pojedyncze etaty) wskazywały między innymi na trudności z powołaniem komisji dyscyplinarnej, dla okręgowych urzędów górniczych oraz powiatowych i miejskich komend policji istotnym problemem był fakt, że nie posiadały statusu dysponenta środków budżetowych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, regionalne dyrekcje ochrony środowiska zwracały uwagę na problemy związane z tworzeniem i organizacją pracy tych jednostek.

3.2.2. Działania podejmowane w celu rozwiązania problemów

Z przekazanych danych wynika, że zdecydowana większość urzędów (81%)³⁵ przygotowała lub rozpoczęła przygotowanie programów zarządzania zasobami ludzkimi w urzędzie (91% analizowanych urzędów administracji skarbowej, 88% dyrektorów generalnych urzędów³⁶, 64% wojewódzkich służb zespolonych). Najczęściej programy te dotyczyły naboru i wprowadzania do pracy (90%), oceniania (81%), szkolenia i rozwoju (66%), wynagradzania (59%), awansowania (49%). 12% urzędów wskazało, że przygotowany program zarządzania zasobami ludzkimi obejmował także inne zagadnienia (np. opisy i wartościowanie, system motywacyjny, zarządzanie wiedzą). Jednocześnie 11% urzędów (w tym 15% wojewódzkich służb zespolonych, 10% urzędów administracji skarbowej, 7% dyrektorów generalnych urzędów), wskazało na problemy z przygotowaniem takiego programu, brak zasad, wskazówek pomocnych przy jego opracowaniu.

Część powiatowych służb zespolonych sugerowało wyłączenie z obowiązku przygotowania programu zarządzania zasobami ludzkimi jednostek zatrudniających niewielką liczbę członków korpusu służby cywilnej.

W świetle zebranych danych większość działań podejmowanych przez urzędy była ukierunkowana na poszukiwanie rozwiązań we własnym zakresie. Wśród najczęściej wymienianych znalazły się:

- szkolenia pracowników (niejednokrotnie – ze względu na ograniczone środki finansowe prowadzone w ramach szkoleń wewnętrznych). Działania takie podejmowało 35% urzędów, w tym 39% dyrektorów generalnych urzędów, 38% wojewódzkich służb zespolonych, 33% urzędów administracji skarbowej, a także inne urzędy administracji niezespolonej oraz powiatowe służby zespolone,
- zmiana bądź wydawanie nowych regulacji wewnętrznych. O działaniach takich poinformowało 33% urzędów, w tym 41% urzędów administracji skarbowej, 28% dyrektorów generalnych urzędów, 22% wojewódzkich służb zespolonych. Miały one także istotne znaczenie w przypadku innych niż administracja skarbowa urzędów administracji niezespolonej,

³⁵ W wyliczeniach procentowych nie uwzględniono powiatowych służb zespolonych oraz administracji niezespolonej innej niż administracja skarbowa ze względu na sporadyczność bądź zbiorczy charakter dostarczonych danych.

³⁶ W grupie tej uwzględniono Komendę Główną Policji, Komendę Główną Państwowej Straży Pożarnej, Komendę Główną Straży Granicznej, Biuro Nasiennictwa Leśnego oraz Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, w których zadania dyrektora generalnego urzędu wykonują kierownicy tych jednostek.

- dokonywanie zmian w planie finansowym, wdrażanie programów oszczędnościowych (32% urzędów, w tym 46% urzędów administracji skarbowej, 20% wojewódzkich służb zespolonych, 7% dyrektorów generalnych urzędów),
- występowanie do dysponentów wyższego stopnia o dodatkowe środki finansowe i etaty (o działaniach tego typu poinformowało 25% urzędów, w tym 45% wojewódzkich służb zespolonych, 19% dyrektorów generalnych urzędów, 17% urzędów administracji skarbowej. Było to także istotne działanie podejmowane przez inne niż administracja skarbowa urzędy administracji niezespolonej oraz powiatowe służby zespolone³⁷,
- inna organizacja pracy, zmiana przydziału zadań (21% urzędów, w tym 23% urzędów administracji skarbowej i wojewódzkich służb zespolonych, 14% dyrektorów generalnych urzędów, a także pozostałe urzędy administracji niezespolonej i powiatowe służby zespolone),
- zatrudnianie stażystów, zawieranie umów cywilno-prawnych, (20% urzędów, w tym 32% urzędów administracji skarbowej, 9% wojewódzkich służb zespolonych),
- motywacja płacowa, np. nagradzanie tylko niektórych pracowników (20% urzędów, w tym 26% urzędów administracji skarbowej, 15% wojewódzkich służb zespolonych, 11% dyrektorów generalnych urzędów),
- motywacja pozapłacowa (13% urzędów, w tym 14% dyrektorów generalnych urzędów, 14% urzędów administracji skarbowej, 13% wojewódzkich służb zespolonych).

Poszczególne urzędy wskazywały także na podejmowanie działań takich jak zwiększanie powierzchni biurowej (wynajęcie, wykup dodatkowej powierzchni, remonty), szersze zastosowanie elektronicznych narzędzi usprawniających zarządzanie (elektroniczny obieg korespondencji, bazy danych, nowy sprzęt komputerowy itp.), zgłaszanie propozycji zmian w przepisach, występowanie o interpretacje przepisów.

3.2.3. Rekomendacje działań w zakresie zadań służby cywilnej

Większość urzędów (58%) sformułowała rekomendacje dla Szefa Służby Cywilnej w zakresie realizowania zadań służby cywilnej. Wśród najczęściej wymienianych zagadnień znalazły się:

³⁷ W 2009 r. nie dokonano na szczeblu rządowym podziału środków z rezerwy celowej budżetu państwa na zmiany organizacyjne i nowe zadania. Uznano, że nowe zadania powinny być wykonane w ramach dostępnych w urzędach zasobów kadrowych.

- zwiększenie liczby szkoleń (w ramach szkoleń centralnych oraz ze środków europejskich). Sugestię taką przekazało 36% urzędów, w tym 44% wojewódzkich służb zespolonych, 38% urzędów administracji skarbowej, 22% dyrektorów generalnych urzędów. Zagadnienie to za istotne uznały również powiatowe służby zespolone i inne niż administracja skarbowa urzędy administracji skarbowej,
- dokonanie zmian/doprecyzowanie przepisów prawnych, wydanie przewidzianych przez ustawę o służbie cywilnej uregulowań dotyczących instrumentów zarządzania zasobami ludzkimi. Sugestię taką przekazało 29% urzędów, w tym 38% urzędów administracji skarbowej, 30% dyrektorów generalnych urzędów, 12% wojewódzkich służb zespolonych. Kwestia ta, jako istotna, była również sygnalizowana przez pozostałe urzędy administracji niezespolonej,
- dokonanie zmian w systemie wynagrodzeń (m.in. wspieranie motywacyjnych elementów wynagrodzeń, wyrównanie dysproporcji w wynagrodzeniach pomiędzy urzędami, zwiększenie poziomu wynagrodzeń). Rekomendację tego typu przekazało 29% urzędów, w tym 38% wojewódzkich służb zespolonych, 26% urzędów administracji skarbowej, 23% dyrektorów generalnych urzędów, a także powiatowe służby zespolone,
- zwiększenie wielkości środków finansowych na działalność urzędów. Pomimo, że kwestia ta wykracza poza kompetencje Szefa Służby Cywilnej, potrzebę tego typu zasygnalizowało 22% urzędów, w tym 32% wojewódzkich służb zespolonych, 22% urzędów administracji skarbowej, 12% dyrektorów generalnych urzędów, a także powiatowe służby zespolone i pozostałe urzędy administracji niezespolonej).

Wśród formułowanych przez urzędy sugestii wymienić można: uproszczenie systemu ocen, zwiększenie elastyczności czasu pracy, stabilizację prawa w zakresie służby cywilnej, stworzenie bazy interpretacji przepisów, uproszczenie sprawozdawczości i określanie wzorów formularzy sprawozdawczych z wyprzedzeniem (przed lub na początku roku sprawozdawczego), powiązanie wynagrodzeń i stanowisk z wartościowaniem, wprowadzanie elastycznych rozwiązań na szczeblu centralnym ramowych rozwiązań zezwalających na pewną samodzielność, uwzględnienie specyfiki urzędów, budowanie pozytywnego wizerunku służby cywilnej i osób w niej zatrudnionych.

4. Wnioski i niektóre planowane działania

- 2009 r. był okresem intensywnych prac legislacyjnych, które doprowadziły do opracowania i wydania 11 koniecznych aktów normatywnych przewidzianych w ustawie o służbie cywilnej. Istnieje potrzeba opracowania w 2010 r. kolejnych przewidzianych przez ustawę uregulowań dotyczących instrumentów zarządzania zasobami ludzkimi, m.in. strategia (program) zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej, standardy zarządzania zasobami ludzkimi, wytyczne w sprawie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz zasady etyki korpusu służby cywilnej (prace dot. projektów obligatoryjnych w toku). W planach legislacyjnych Rządu umieszczono również nowelizację ustawy o służbie cywilnej uwzględniającą m.in. Europejską Kartę Społeczną (nadgodziny) oraz dostrzeżone nieścisłości ustawy z 2008 r.,
- korpus służby cywilnej składa się z wielu grup pracowniczych o zróżnicowanym statusie, pewnej odrębności zasad w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi. Najliczniejszą grupę tworzą pracownicy administracji skarbowej, którzy w 2009 r. stanowili 39 % korpusu służby cywilnej. Urzędy administracji skarbowej są dobrze rozpoznawalną częścią administracji. Oznacza to, że sytuacja w administracji skarbowej w istotny sposób oddziałuje na cały korpus służby cywilnej i wpływa na sposób postrzegania służby cywilnej przez obywateli. Uzasadnia to monitorowanie sytuacji w administracji skarbowej, prowadzenie dyskusji na temat występujących problemów, które należy podjąć z udziałem Ministra Finansów, Rady Służby Cywilnej i partnerów społecznych,
- w korpusie służby cywilnej przeważają kobiety (69%). Zatem wprowadzanie elastycznych form zatrudnienia i innych inicjatyw umożliwiających m.in. łączenie pracy z życiem rodzinnym może pozytywnie wpływać na jakość pracy w administracji i ogólny wzrost zadowolenia klientów służby cywilnej, a także samych zatrudnionych,
- korpus służby cywilnej w coraz większym stopniu dotykają zmiany demograficzne. W 2009 r. najliczniej reprezentowaną grupą były osoby w wieku między 31 a 50 lat – 52,8%, natomiast 26,9% korpusu stanowiły osoby powyżej 50 roku życia. Oznacza to wzrost znaczenia właściwego planowania i wykorzystania zasobów ludzkich, w szczególności konieczność umiejętnego wykorzystania doświadczenia osób

powyżej 50 roku życia, czemu służą realizowane projekty w oparciu o środki Europejskiego Funduszu Społecznego adresowane do tej grupy wiekowej,

- w 2009 r. realizowano szereg projektów ze środków europejskich, które przyczyniły się do podniesienia standardów w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej, np. szkolenia psychospołeczne i specjalistyczne dla pracowników administracji skarbowej, poprawa zdolności zarządczych w urzędach administracji rządowej (celem było m.in. dokonanie oceny poziomu funkcjonowania i rozwoju urzędów oraz identyfikacja i upowszechnienie dobrych praktyk w zakresie obsługi klienta), modernizacja systemów zarządzania i podnoszenie kompetencji kadr (m.in. w obszarze metod mierzenia satysfakcji klientów, zarządzania ryzykiem i jakością, modeli samooceny). Działania te są kontynuowane w 2010 r., np. w ramach realizacji wdrożeń usprawniających zgłaszanych przez zainteresowane urzędy,
- stan polskich urzędów administracji rządowej w zakresie stosowania nowoczesnych narzędzi zarządzania (w tym narzędzi zarządzania jakością) jest silnie zróżnicowany - prawie 24 % urzędów deklaruje, że wdrożyło system zarządzania jakością ISO i CAF. Niektóre resorty podjęły kroki zmierzające do opracowania i wdrożenia spójnej polityki i strategii zarządzania jakością w ramach danej grupy urzędów (strategia kompleksowego zarządzania jakością w polskiej administracji podatkowej, programy przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym, optymalizacja podejścia procesowego). Istnieje zatem potrzeba jak najszerszego wykorzystywania i wdrażania dobrych praktyk w służbie cywilnej przyczyniających się do wzrostu jej efektywności oraz bardziej proklienckiego funkcjonowania,
- oczekiwania, że trudna sytuacja na rynku pracy związana ze spowolnieniem gospodarczym znacząco zwiększy zainteresowanie zatrudnieniem w służbie cywilnej nie potwierdziły zebrane ostatnio dane, w świetle których 39% urzędów wskazało na problemy z naborem odpowiednich kandydatów na stanowiska w służbie cywilnej w 2009 r. Służba cywilna pozostaje atrakcyjnym pracodawcą dla osób posiadających „ogólne” kompetencje. Problemy występują w obszarach eksperckich, tj. takich gdzie konieczne jest połączenie wiedzy z zakresu konkretnej specjalizacji z wiedzą z zakresu administracji publicznej. W tym kontekście ważne stają się działania promujące służbę cywilną jako stabilnego pracodawcę, ale także opracowanie metod pozyskiwania specjalistów do korpusu służby cywilnej, w tym poprzez doskonalenie zasad naboru,

- zatrudnienie osób niepełnosprawnych w korpusie służby cywilnej w 2009 r. (2,8%) znacznie odbiegało (podobnie jak w innych obszarach gospodarki narodowej) od postulowanego w ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wskaźnika (6%). Osoby niepełnosprawne są zatem grupą, do której urzędy powinny skuteczniej docierać z informacją o wolnych stanowiskach w służbie cywilnej,
- mało konkurencyjne wynagrodzenia, duże rozbieżności w poziomach wynagrodzeń pomiędzy urzędami oraz mało motywacyjny system wynagrodzeń to jedno z najczęściej wskazywanych przez urzędy problemów w zakresie zarządzania zasobami. Jednocześnie przeciętne miesięczne wynagrodzenie w korpusie służby cywilnej w 2009 r. było wyższe od przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej ogółem oraz w sektorze przedsiębiorstw. Wydaje się uzasadnionym, aby te informacje były przekazywane i uświadamiane członkom korpusu służby cywilnej. Zasadne jest również stałe monitorowanie wynagrodzeń w służbie cywilnej i ich benchmarking. Konieczne jest kontynuowanie prac nad narzędziami motywacji finansowej w służbie cywilnej,
- za istotny zasób służby cywilnej należy uznać urzędników służby cywilnej, którzy w 2009 r. stanowili 4,9% korpusu służby cywilnej i 40% osób zajmujących wyższe stanowiska w służbie cywilnej. Są to osoby, których wiedza i umiejętności niezbędne do wypełniania zadań służby cywilnej zostały sprawdzone w trakcie postępowania kwalifikacyjnego lub w toku kształcenia w Krajowej Szkole Administracji Publicznej i które są nośnikiem etosu służby cywilnej. Bilans obowiązków i uprawnień tej grupy wymaga analizy, podobnie jak model wykorzystania jej potencjału.
- ustawa o służbie cywilnej z 2008 r. zwiększyła znaczenie systemu ocen członków korpusu służby cywilnej: wprowadzono pierwszą ocenę, a także objęto oceną okresową wszystkich członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych na czas nieokreślony. Można oczekiwać, że ten system ocen będzie sprzyjać poprawie efektywności pracy, podejmowaniu racjonalnych decyzji kadrowych oraz tworzyć narzędzia motywacji pracowników. Za ważny lecz wymagający oceny efektywności element systemu służby cywilnej będący mechanizmem wewnętrznej oceny stopnia niewłaściwego wykonywania obowiązków służbowych należy uznać postępowanie wyjaśniające i dyscyplinarne w służbie cywilnej,

- ważnym ogniwem systemu służby cywilnej jest Krajowa Szkoła Administracji Publicznej. Doceniając osiągnięcia KSAP w tworzeniu służby cywilnej w Polsce w minionym dwudziestoleciu rozpoczęto dyskusję na temat przyszłej roli Krajowej Szkoły (m.in. misji, profilu i zatrudnienia absolwentów) z szerokim udziałem zainteresowanych. Krajowa Szkoła może m.in. odegrać istotną rolę w doborze i kształceniu liderów, przygotowanych do dokonywania zmian w administracji,
- 36% urzędów wskazało, że ważnym problemem była niewystarczająca liczba pracowników w stosunku do przydzielonych zadań. Koresponduje to z sygnalizowaną przez większość przebadanych urzędów (58%) kwestią występowania nadgodzin. Pracę w nadgodzinach sygnalizowały głównie urzędy administracji niespolonej (71%) w szczególności urzędy administracji skarbowej. Niemniej ocenę skali tego zjawiska w całym korpusie służby cywilnej utrudnia brak instrumentów do pomiaru obciążenia pracą w urzędach. Działania w tym kierunku zostały podjęte.

Należy przy tym podkreślić, że zatrudnienie w przeliczeniu na pełne etaty w korpusie służby cywilnej wzrosło o 16% od 2001 r.,

- informacja o organizacji i zasadach funkcjonowania służby cywilnej, wprowadzanych rozwiązaniach i uruchamianych projektach powinna być przekazywana społeczeństwu i budować pozytywny wizerunek służby cywilnej, zwłaszcza w świetle niskiej społecznej oceny administracji publicznej w Polsce,
- gromadzenie i analizowanie informacji o korpusie służby cywilnej stanowiło istotną część zadań Szefa Służby Cywilnej w 2009 r. Umożliwiało ono przygotowanie analiz wspomagających proces decyzyjny. Jednocześnie było to zadanie pracochłonne i czasochłonne, co znalazło m.in. wyraz w rekomendacjach formułowanych przez urzędy. Podjęto działania, które zmierzają do uproszczenia i usprawnienia procesu gromadzenia i przetwarzania danych poprzez wdrożenie narzędzi informatycznych w KPRM.

Ponadto

brak jest spójności między systemem wynagrodzeń w korpusie służby cywilnej, a wynagrodzeniami osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe, co skutkuje niejednokrotnie otrzymywaniem przez dyrektorów generalnych urzędów

i niekiedy dyrektorów departamentów wyższych wynagrodzeń niż ministrowie kierownicy urzędów centralnych i ich zastępcy.

Szef Służby Cywilnej pozytywnie ocenia zweryfikowane praktycznie w 2009 r. ustawowe usytuowanie go oraz obsługi w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

Szef Służby Cywilnej

5. Załączniki

- Nr 1 Zatrudnienie i wynagrodzenie w korpusie służby cywilnej w 2009 r.
- Nr 2 Środki na finansowanie służby cywilnej w 2009 r. - plan i wykorzystanie
- Nr 3 Wynagrodzenia w służbie cywilnej w porównaniu z wynagrodzeniami innych grup zatrudnionych w administracji publicznej w 2008 r.
- Nr 4 Obsada wyższych stanowisk w służbie cywilnej
- Nr 5 Zatrudnienie absolwentów KSAP w 2009 r.
- Nr 6 Urzędnicy służby cywilnej i absolwenci KSAP w korpusie służby cywilnej
- Nr 7 Analiza danych statystycznych nt. osób, które ukończyły postępowanie kwalifikacyjne dla pracowników służby cywilnej z wynikiem uprawniającym do mianowania w 2009 r.
- Nr 8 Rozwój zawodowy członka korpusu służby cywilnej - ocena okresowa członka korpusu służby cywilnej
- Nr 9 Rozwój zawodowy członka korpusu służby cywilnej - kolejne stopnie służbowe urzędnika służby cywilnej oraz indywidualny program rozwoju zawodowego członka korpusu służby cywilnej.
- Nr 10 Zestawienie danych dotyczących dodatkowego zatrudnienia oraz zajęć zarobkowych członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w ministerstwach, urzędach centralnych oraz urzędach wojewódzkich w 2009 r.
- Nr 11 Dodatkowe zatrudnienie oraz zajęcia zarobkowe członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w administracji skarbowej w 2009 r.
- Nr 12 Zestawienie danych dotyczących pracy w godzinach nadliczbowych w urzędach administracji rządowej zatrudniających członków korpusu służby cywilnej
- Nr 13 Rekomendacje Szefa Służby Cywilnej dotyczące przeprowadzania naborów na wyższe stanowiska w służbie cywilnej

Załącznik nr 1

Tabela 1. Zatrudnienie i wynagrodzenia w korpusie służby cywilnej w 2009 roku w podziale na grupy stanowisk

Grupa stanowisk	Zatrudnienie przeciętne ogółem w 2009 roku (w przeliczeniu na pełnozatrudnionych)*	Zatrudnienie wg stanu na dzień 31 XII 2009 r. (w przeliczeniu na pełnozatrudnionych)	Liczba urzędników służby cywilnej wg stanu na dzień 31 XII 2009 r.	Przeciętne miesięczne wynagrodzenie ogółem (w zł, brutto)*	Przeciętne miesięczne wynagrodzenie ogółem wraz z DWR (w zł, brutto)*
Wyższe stanowiska w służbie cywilnej (wraz z wysokimi stanowiskami państwowymi)	1 475	1 485	611	11 100	11 769
Stanowiska średniego szczebla zarządzania w służbie cywilnej	1 764	1 769	238	8 504	9 108
Stanowiska koordynujące w służbie cywilnej	6 956	7 052	832	6 248	6 671
Stanowiska samodzielne w służbie cywilnej	19 323	19 387	2 077	5 407	5 784
Stanowiska specjalistyczne w służbie cywilnej	60 308	61 109	1 712	3 732	3 990
Stanowiska wspomagające w służbie cywilnej	28 701	28 972	79	2 799	2 981
SŁUŻBA ZAGRANICZNA (bez wyższych stanowisk w MSZ)	2 381	2 406	434	6 561	6 986
OGÓŁEM KSC	120 908	122 110	5 983	4 132	4 414

*Dotyczy także wysokich stanowisk państwowych niebędących kierowniczymi stanowiskami państwowymi, które stały się wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej, dane nie obejmują grup stanowisk w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i placówkach zagranicznych, ze względu na fakt, iż w tych urzędach występują inne grupy stanowisk (rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 marca 2009 r. w sprawie określenia stanowisk oraz mnożników do ustalania wynagrodzenia w służbie zagranicznej (Dz. U. Nr 40, poz. 324), z wyjątkiem wyższych stanowisk w służbie cywilnej w MSZ.

Tabela 2. Zatrudnienie i wynagrodzenia w służbie zagranicznej w 2009 roku w podziale na grupy stanowisk

Grupa stanowisk	Zatrudnienie przeciętne ogółem w 2009 roku (w przeliczeniu na pełnozatrudnionych)	Zatrudnienie wg stanu na dzień 31 XII 2009 r. (w przeliczeniu na pełnozatrudnionych)	Liczba urzędników służby cywilnej wg stanu na dzień 31 XII 2009 r.	Przeciętne miesięczne wynagrodzenie ogółem (w zł, brutto)	Przeciętne miesięczne wynagrodzenie ogółem wraz z DWR (w zł, brutto)
Stanowiska kierownicze w służbie zagranicznej (wraz z wysokimi stanowiskami państwowymi)*	299	311	55	14 296	15 094
Personel dyplomatyczno-konsularny	1 282	1 260	330	6 060	6 489
Personel pomocniczy	869	835	49	4 638	4 929
SŁUŻBA ZAGRANICZNA (bez wyższych stanowisk w MSZ)	2 450	2 406	434	6 561	6 986
OGÓŁEM SŁUŻBA ZAGRANICZNA	2 519	2 476	470	6 841	7 279

*Nie zawiera wyższych stanowisk w służbie cywilnej w MSZ – te dane zawarte są w tabeli nr 1.

Tabela 3. Zatrudnienie i wynagrodzenia w korpusie służby cywilnej w 2009 roku w podziale na grupy urzędów

Grupa urzędów	Zatrudnienie przeciętne ogółem w 2009 roku (w przeliczeniu na pełnozatrudnionych)*	Zatrudnienie wg stanu na dzień 31 XII 2009 r. (w przeliczeniu na pełnozatrudnionych)	Liczba urzędników służby cywilnej wg stanu na dzień 31 XII 2009 r.	Przeciętne miesięczne wynagrodzenie ogółem (w zł, brutto)*	Przeciętne miesięczne wynagrodzenie ogółem wraz z DWR (w zł, brutto)*
Ministerstwa	12 431	12 511	1 950	6 001	6 382
Urzędy Centralne	8 255	8 503	561	5 576	5 913
Urzędy Wojewódzkie	8 161	8 249	547	3 795	4 063
Wojewódzkie Służby Zespólone	14 446	14 682	109	3 499	3 733
Powiatowe Służby Zespólone	2 561	2 602	1	3 089	3 281
Izby Skarbowe	3 711	3 711	477	4 524	4 853
Urzędy Skarbowe	38 319	38 501	1 066	3 922	4 209
Urzędy Kontroli Skarbowej	5 044	5 040	762	5 626	6 031
Służby Niezespólone	26 563	26 955	295	3 201	3 412
Placówki Zagraniczne	1 417	1 356	215	6 402	6 841
OGÓŁEM KSC bez administracji skarbowej	73 834	74 858	3 678	4 119	4 388
Ogółem KSC w administracji skarbowej	47 074	47 252	2 305	4 152	4 455
OGÓŁEM KSC	120 908	122 110	5 983	4 132	4 414

*Dotyczy także wysokich stanowisk państwowych niebędących kierowniczymi stanowiskami państwowymi, które stały się wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej.

Tabela 4. Zatrudnienie i wynagrodzenia na wyższych stanowiskach służbie cywilnej w 2009 roku w podziale na grupy urzędów

Grupa urzędów	Zatrudnienie przeciętne ogółem w 2009 roku (w przeliczeniu na pełnozatrudnionych)*	Zatrudnienie wg stanu na dzień 31 XII 2009 r. (w przeliczeniu na pełnozatrudnionych)	Liczba urzędników służby cywilnej wg stanu na dzień 31 XII 2009 r.	Przeciętne miesięczne wynagrodzenie ogółem (w zł, brutto)*	Przeciętne miesięczne wynagrodzenie ogółem wraz z DWR (w zł, brutto)*
Ministerstwa	769	774	356	12 599	13 333
Urzędy Centralne	342	350	121	10 421	11 054
Urzędy Wojewódzkie	295	306	114	8 835	9 402
Wojewódzkie Służby Zespólone	27	26	0	8 936	9 456
Służby Niezespólone	41	30	0	6 452	7 065
OGÓŁEM wyższe stanowiska w sc**	1 475	1 485	611	11 100	11 769

*Dotyczy także wysokich stanowisk państwowych niebędących kierowniczymi stanowiskami państwowymi, które stały się wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej.

**W tym dyrektorzy generalni.

Tabela 5. Zatrudnienie wg płci w podziale na grupy urzędów w korpusie służby cywilnej wg stanu na dzień 31 grudnia 2009 roku

Grupa urzędów	Udział zatrudnionych kobiet w korpusie służby cywilnej	Udział zatrudnionych mężczyzn w korpusie służby cywilnej
Ministerstwa	65,5	34,5
Urzędy Centralne	57,9	42,1
Urzędy Wojewódzkie	72,1	27,9
Wojewódzkie Służby Zespolone	64,8	35,2
Powiatowe Służby Zespolone	64,8	35,2
Izby Skarbowe	74,3	25,7
Urzędy Skarbowe	77,3	22,7
Urzędy Kontroli Skarbowej	56,8	43,2
Służby Niezespolone	68,4	31,6
Placówki Zagraniczne	31,1	68,9
OGÓŁEM KSC	69,2	30,8
OGÓŁEM KSC bez administracji skarbowej	65,6	34,4
Ogółem administracja skarbowa	74,9	25,1

Tabela 6. Zatrudnienie wg wieku w podziale na grupy urzędów w korpusie służby cywilnej wg stanu na dzień 31 grudnia 2009 roku

Grupa urzędów	Zatrudnienie osób w wieku do 30 lat (w %)	Zatrudnienie osób w wieku między 30 a 50 lat (w %)	Zatrudnienie osób w wieku powyżej 50 lat (w %)
Ministerstwa	27,3	47,9	24,8
Urzędy Centralne	23,0	46,3	30,7
Urzędy Wojewódzkie	22,5	47,2	30,3
Wojewódzkie Służby Zespólone	20,0	45,7	34,3
Powiatowe Służby Zespólone	30,3	40,7	29,0
Izby Skarbowe	15,3	62,5	22,2
Urzędy Skarbowe	17,2	59,3	23,5
Urzędy Kontroli Skarbowej	9,6	61,4	29,0
Służby Niezespólone	22,2	51,6	26,2
Placówki Zagraniczne	11,0	56,9	32,1
OGÓŁEM KSC	20,3	52,8	26,9
OGÓŁEM KSC bez administracji skarbowej	22,8	48,4	28,8
Ogółem administracja skarbowa	16,3	59,8	24,0

Tabela 7. Zatrudnienie wg wieku w podziale na grupy stanowisk w służbie cywilnej wg stanu na dzień 31 grudnia 2009 roku

Grupa stanowisk	Zatrudnienie osób w wieku do 30 lat (w %)	Zatrudnienie osób w wieku między 30 a 50 lat (w %)	Zatrudnienie osób w wieku powyżej 50 lat (w %)
Wyższe stanowiska w służbie cywilnej	4,3	60,4	35,4
Stanowiska średniego szczebla zarządzania w służbie cywilnej	1,4	51,9	46,7
Stanowiska koordynujące w służbie cywilnej	6,1	53,6	40,3
Stanowiska samodzielne w służbie cywilnej	6,7	56,0	37,3
Stanowiska specjalistyczne w służbie cywilnej	18,8	56,9	24,3
Stanowiska wspomagające w służbie cywilnej	38,4	41,2	20,3
OGÓŁEM KSC bez służby zagranicznej	20,4	52,8	26,8
OGÓŁEM KSC	20,3	52,8	26,9

* Dane nie obejmują grup stanowisk w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i placówkach zagranicznych, ze względu na fakt, iż w tych urzędach występują inne grupy stanowisk (rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 marca 2009 r. w sprawie określenia stanowisk oraz mnożników do ustalania wynagrodzenia w służbie zagranicznej (Dz. U. Nr 40, poz. 324), z wyjątkiem wyższych stanowisk w służbie cywilnej w MSZ.

Tabela 8. Przeciętne miesięczne wynagrodzenie w ministerstwach w 2009 roku (w zł, brutto)*

Urząd	Przeciętne miesięczne wynagrodzenie bez DWR	Przeciętne miesięczne wynagrodzenie wraz z DWR
Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi	7 131	7 574
Ministerstwo Rozwoju Regionalnego	6 934	7 338
Ministerstwo Finansów	6 805	7 262
Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego	6 866	7 245
Ministerstwo Spraw Zagranicznych	6 779	7 185
Kancelaria Prezesa Rady Ministrów	6 703	7 167
Ministerstwo Sportu i Turystyki	6 607	6 978
Ministerstwo Edukacji Narodowej	6 303	6 612
Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej	6 197	6 556
Ministerstwo Środowiska	5 992	6 382
Ministerstwo Gospodarki	5 756	6 131
Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego	5 762	6 099
Ministerstwo Infrastruktury	5 470	5 801
Ministerstwo Sprawiedliwości	5 150	5 542
Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji	5 126	5 466
Ministerstwo Zdrowia	4 980	5 307
Ministerstwo Obrony Narodowej	4 877	5 200
Ministerstwo Skarbu Państwa	4 163	4 445

**Dotyczy także wysokich stanowisk państwowych niebędących kierowniczymi stanowiskami państwowymi, które stały się wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej.*

Tabela 9. Przeciętne miesięczne wynagrodzenie w urzędach centralnych w 2009 roku (w zł, brutto)*

Urząd	Przeciętne miesięczne wynagrodzenie bez DWR	Przeciętne miesięczne wynagrodzenie wraz z DWR
Urząd Komitetu Integracji Europejskiej	7 373	7 780
Urząd Lotnictwa Cywilnego	6 746	7 172
Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad (z terenowymi)	6 331	6 698
Wyższy Urząd Górniczy	6 078	6 551
Urząd Regulacji Energetyki	6 007	6 455
Główny Urząd Geodezji i Kartografii	6 231	6 454
Główny Inspektorat Ochrony Środowiska	5 770	6 077
Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej	5 730	6 075
Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych (z terenowymi)	5 560	5 938
Urząd Zamówień Publicznych	5 485	5 809
Główny Inspektorat Farmaceutyczny	5 449	5 772
Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów	5 344	5 699
Główny Inspektorat Sanitarny	5 164	5 512
Główny Urząd Miar	5 161	5 477
Urząd Komunikacji Elektronicznej	5 008	5 321
Główny Inspektorat Weterynarii	5 108	5 312
Główny Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa	4 884	5 191
Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej	4 841	5 162
Główny Urząd Nadzoru Budowlanego	4 828	5 150
Urząd Transportu Kolejowego	4 791	5 107
Państwowa Agencja Atomistyki	4 780	5 075
Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska	4 738	4 757
Główny Inspektorat Transportu Drogowego	4 465	4 704
Główny Urząd Statystyczny	4 382	4 670
Urząd ds. Kombatantów i Osób Represjonowanych	4 285	4 569
Główny Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych	4 019	4 247
Biuro ds. Substancji i Preparatów Chemicznych	3 875	4 173
Biuro Rzecznika Praw Pacjenta	4 001	4 001
Urząd ds. Cudzoziemców	2 106	2 356

*Dotyczy także wysokich stanowisk państwowych niebędących kierowniczymi stanowiskami państwowymi, które stały się wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej.

Tabela 10. Przeciętne miesięczne wynagrodzenie w urzędach wojewódzkich w 2009 roku (w zł, brutto)*

Urząd	Przeciętne miesięczne wynagrodzenie bez DWR	Przeciętne miesięczne wynagrodzenie wraz z DWR
Śląski UW	4 146	4 448
Warmińsko-Mazurski UW	4 131	4 409
Małopolski UW	4 075	4 351
Lubelski UW	3 956	4 252
Mazowiecki UW	3 899	4 132
Świętokrzyski UW	3 808	4 076
Wielkopolski UW	3 780	4 044
Pomorski UW	3 768	4 035
Dolnośląski UW	3 757	4 033
Podlaski UW	3 722	3 993
Kujawsko-Pomorski UW	3 674	3 950
Podkarpacki UW	3 686	3 934
Zachodniopomorski UW	3 511	3 788
Lubuski UW	3 499	3 773
Opolski UW	3 423	3 671
Łódzki UW	3 346	3 599

**Dotyczy także wysokich stanowisk państwowych niebędących kierowniczymi stanowiskami państwowymi, które stały się wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej.*

Tabela 11. Wysokość środków na nagrody z funduszu nagród w służbie cywilnej w 2009 r. (w tys. zł)

Kategoria	Wysokość środków na nagrody z funduszu nagród (w tys. zł)	Udział środków na nagrody w funduszu wynagrodzeń ogółem (w %)
Ministerstwa	95 027	10,0
Urzędy centralne	79 403	13,6
Urzędy wojewódzkie	42 237	10,6
Służby zespolone	48 546	7,5
Powiatowe służby zespolone	5 493	6,2
Izby skarbowe	18 898	8,7
Urzędy skarbowe	136 940	7,1
Urzędy kontroli skarbowej	31 017	8,5
Służby niezespolonej	72 691	6,7
Placówki zagraniczne	4 767	4,1
OGÓŁEM KSC	535 020	8,4

Tabela 12. Wskaźnik fluktuacji zatrudnienia członków korpusu służby cywilnej w 2009 roku w podziale na grupy urzędów

Kategoria	Wskaźnik fluktuacji zatrudnienia
Ministerstwa	10,2%
Urzędy centralne	7,5%
Urzędy wojewódzkie	8,8%
Służby Zespólone	8,4%
Powiatowe Służby Zespólone	9,1%
Izby Skarbowe	8,0%
Urzędy Skarbowe	5,6%
Urzędy Kontroli Skarbowej	5,3%
Służby Niezespólone	6,4%
Placówki Zagraniczne	28,3%
OGÓŁEM	7,4%

Środki na finansowanie służby cywilnej w 2009 r. - plan i wykonanie

Tabela 1. Limity zatrudnienia i środków finansowych na wynagrodzenia oraz szkolenia członków korpusu służby cywilnej

Wyszczególnienie	Ustawa budżetowa na rok 2008	Ustawa budżetowa na rok 2009 r. przed nowelizacją	Ustawa budżetowa na 2009 r. po nowelizacji	Porównanie do 2008 r. (kol.4 : kol.2)	Ustawa budżetowa na rok 2009 - plan po zmianach	Wykonanie	% wykonania planu po zmianach (kol.7:kol.6)
1	2	3	4	5	6	7	8
Limit mianowań urzędników	1 000 osób	1 500 osób	1 000 osób	100,0%	x	589 osób	58,9 %
w tys. zł				w %	w tys. zł		w %
Limit środków na wynagrodzenia	5 550 075	6 381 602	6 298 349	113,5%	6 453 759	6 341 729	98,3%
w tym:							
wynagrodzenia zasadnicze	4 065 553	4 749 673	4 708 376	115,8%	4 415 108	4 304 389	97,5%
dotatki służby cywilnej	55 715	62 099	59 017	105,9%	59 041	56 965	96,5%
dotatki zadaniowe	6 262	14 039	14 039	224,2%	46 440	46 058	99,2%
Limit środków na szkolenia	68 695	65 662	61 165	89,0%	59 312	52 164	88,0%

Tabela 2 Środki na szkolenia członków korpusu służby cywilnej w 2009 r.

w tys. zł

Wyszczególnienie	Ustawa budżetowa na rok 2008	Wykonanie w 2008 r.	Ustawa budżetowa na rok 2009 r. przed nowelizacją	Ustawa budżetowa na 2009 r. po nowelizacji	Porównanie do 2008 r. (kol.5 : kol.2)	Ustawa budżetowa na rok 2009 - plan po zmianach	Wykonanie w 2009 r.	% wykonania planu po zmianach (kol.8 : kol.7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Szkolenia centralne*	446	446	446	446	100,0%	446	446	100,0%
Szkolenia powszechne	47 392	64 074	65 216	60 719	128,1%	58 866	51 579	87,6%
Razem	68 695	64 520	65 662	61 165	89,0%	59 312	52 164	88,0%

* środki ujęte w rezerwie celowej budżetu państwa.

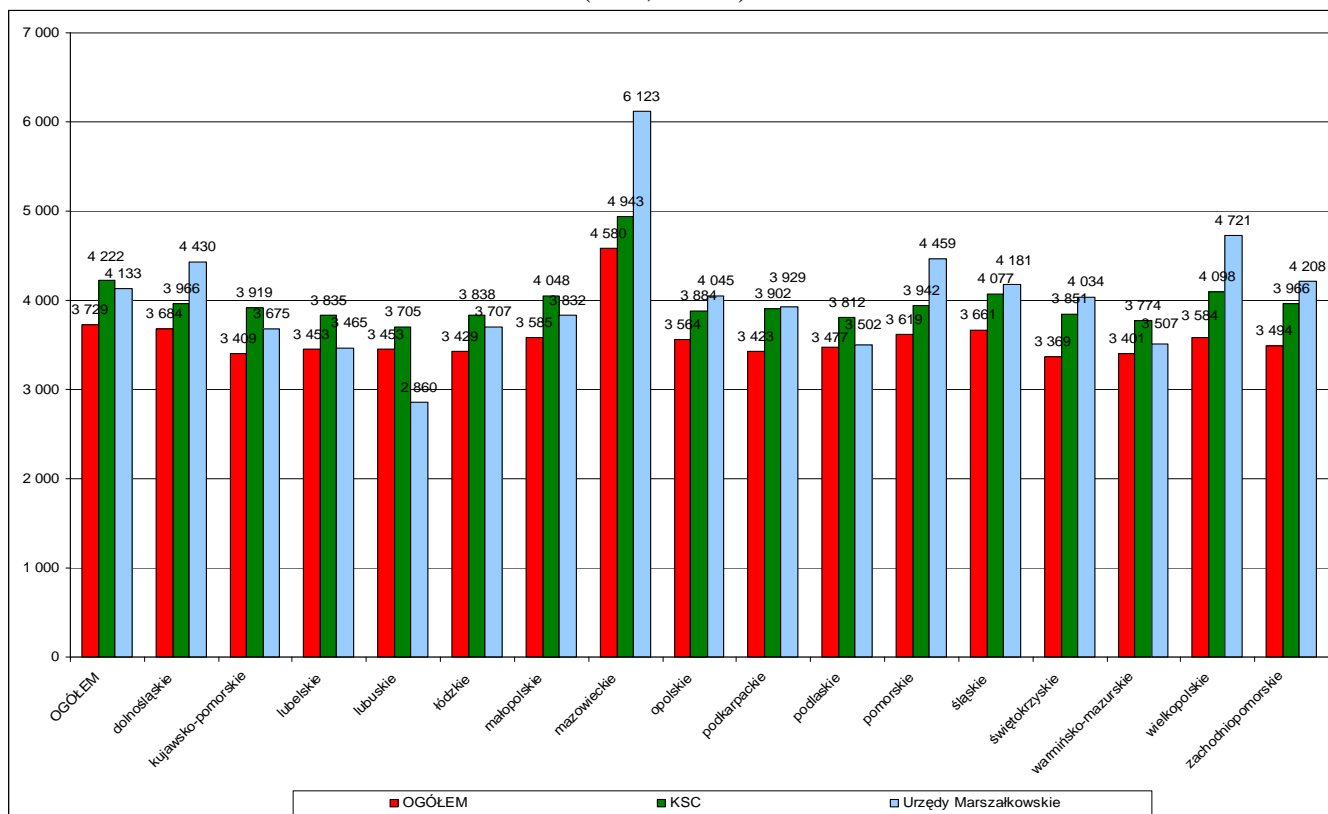
Tabela 3 Rezerwa celowa poz. 23 „Środki na szkolenia i wynagrodzenia na nowe mianowania dla urzędników służby cywilnej oraz skutki przechodzące z 2008 r.”

Wyszczególnienie	ustawa budżetowa na rok 2009	ustawa budżetowa na rok 2009 (po nowelizacji)	Wykonanie		Środki pozostałe w rezerwie
			4	5	
1	2	3	4	5	6
	w tys. zł			%	w tys. zł
Ogółem	14 279	9 940	9 121	91,8	819
z tego:					
Środki na szkolenia centralne	446	446	446	100,0	0
Skutki przechodzące mianowania w 2008 r.	8 378*	8 378*	8 077	96,4	301
Środki na sfinansowanie wypłaty dodatków służby cywilnej dla urzędników służby cywilnej mianowanych w 2009 r.	4 664	1 036	598	57,7	438
Środki na sfinansowanie świadczeń przysługujących urzędnikom służby cywilnej przeniesionym do pracy w innej miejscowości	791	80	0	0,0	80

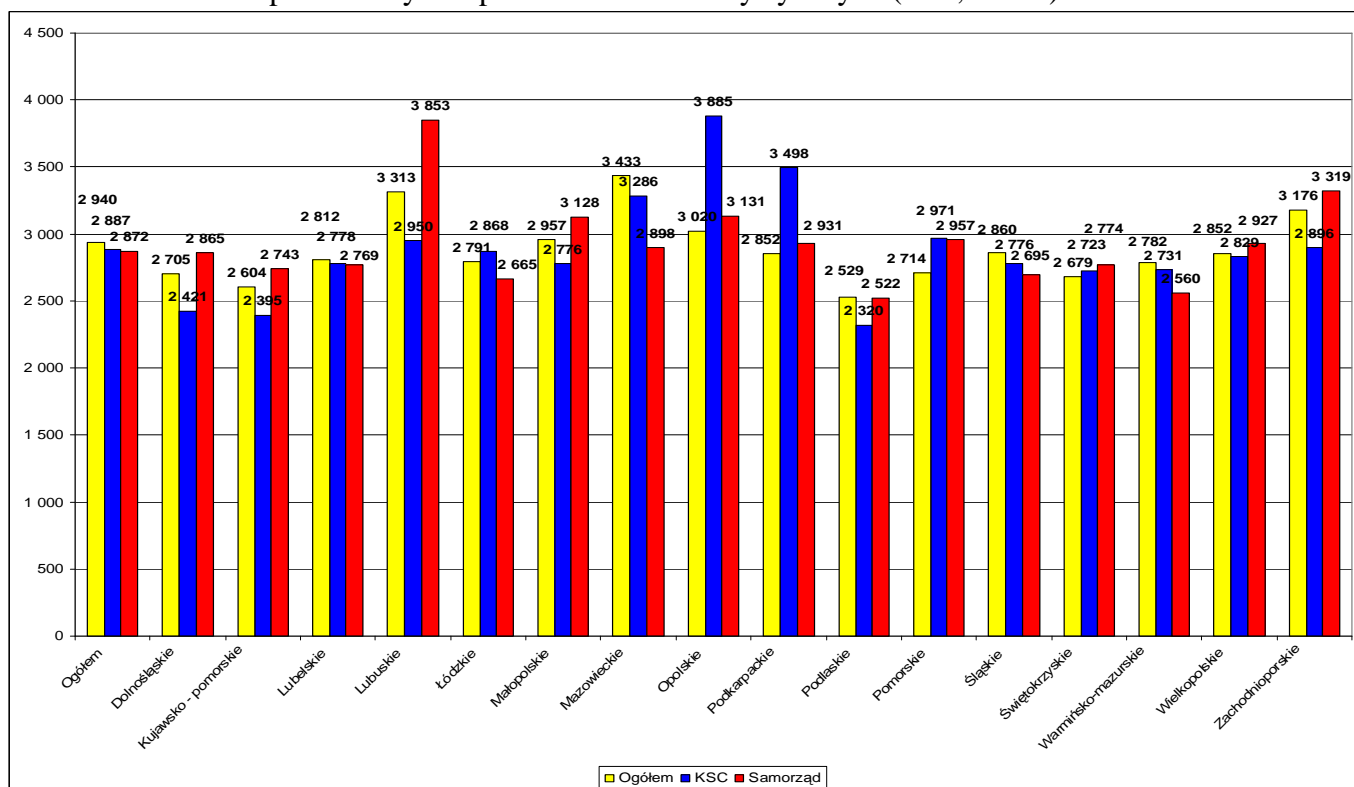
*łącznie ze środkami na wypłatę dodatków służby cywilnej dla urzędników przebywających na urloпах bezpłatnych, dla których dodatki nie były uruchamiane z rezerwy celowej

Wynagrodzenia w służbie cywilnej w porównaniu z wynagrodzeniami innych grup zatrudnionych w administracji publicznej w 2008 r.

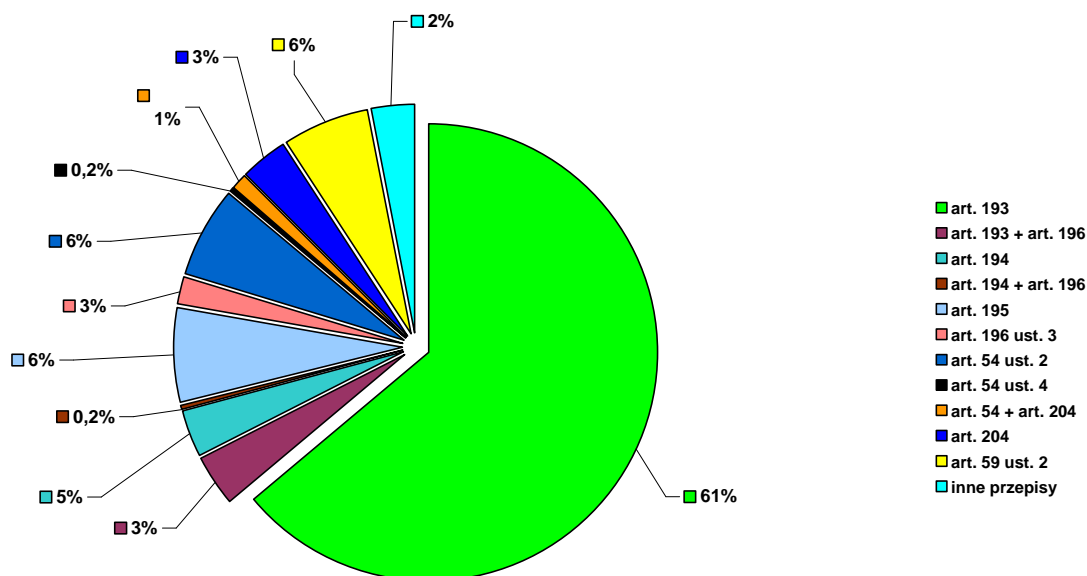
Wykres 1. Zróżnicowanie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia wg województw w 2008 r. – ogółem administracja publiczna, obrona narodowa i obowiązkowe ubezpieczenia społeczne (w zł, brutto)



Wykres 2. Zróżnicowanie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia wg województw w 2008 r. – pracownicy do spraw finansowo-statystycznych (w zł, brutto)



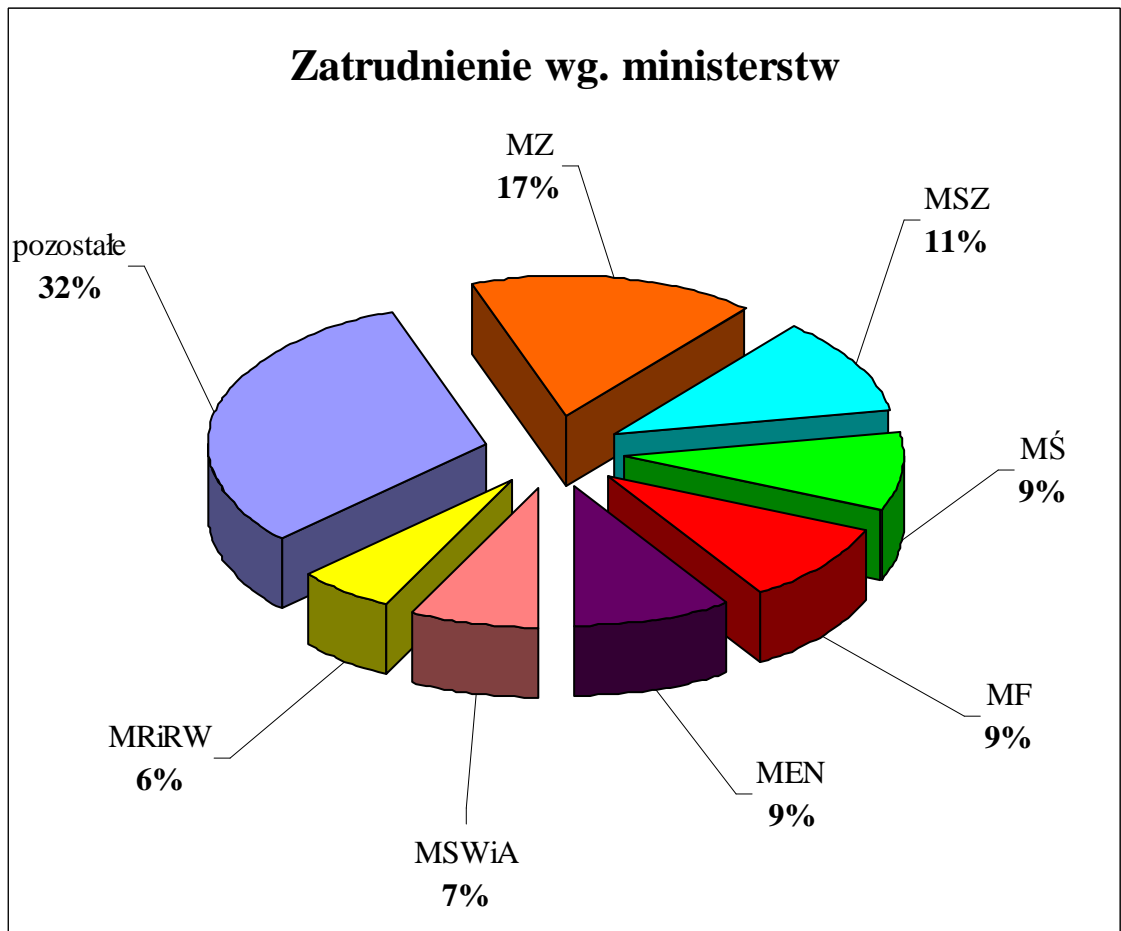
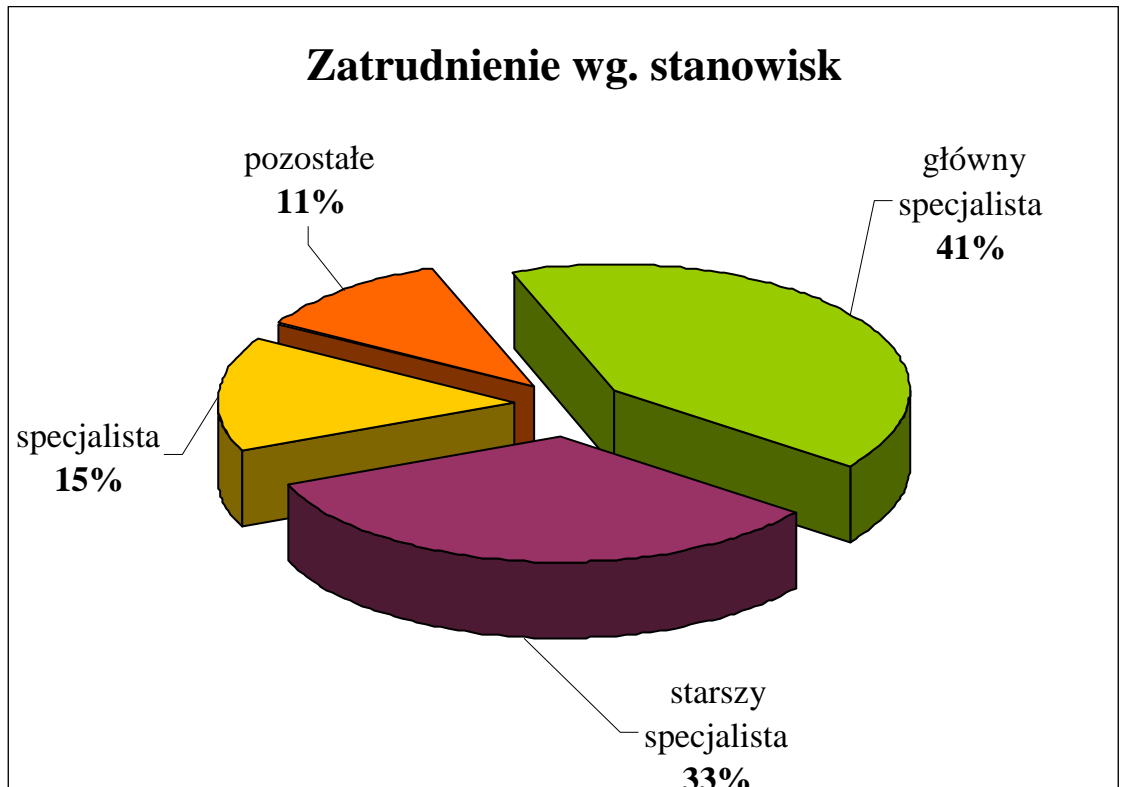
Obsada wyższych stanowisk w służbie cywilnej w 2009 r.



Podstawy prawne obsadzenia wyższych stanowisk w służbie cywilnej

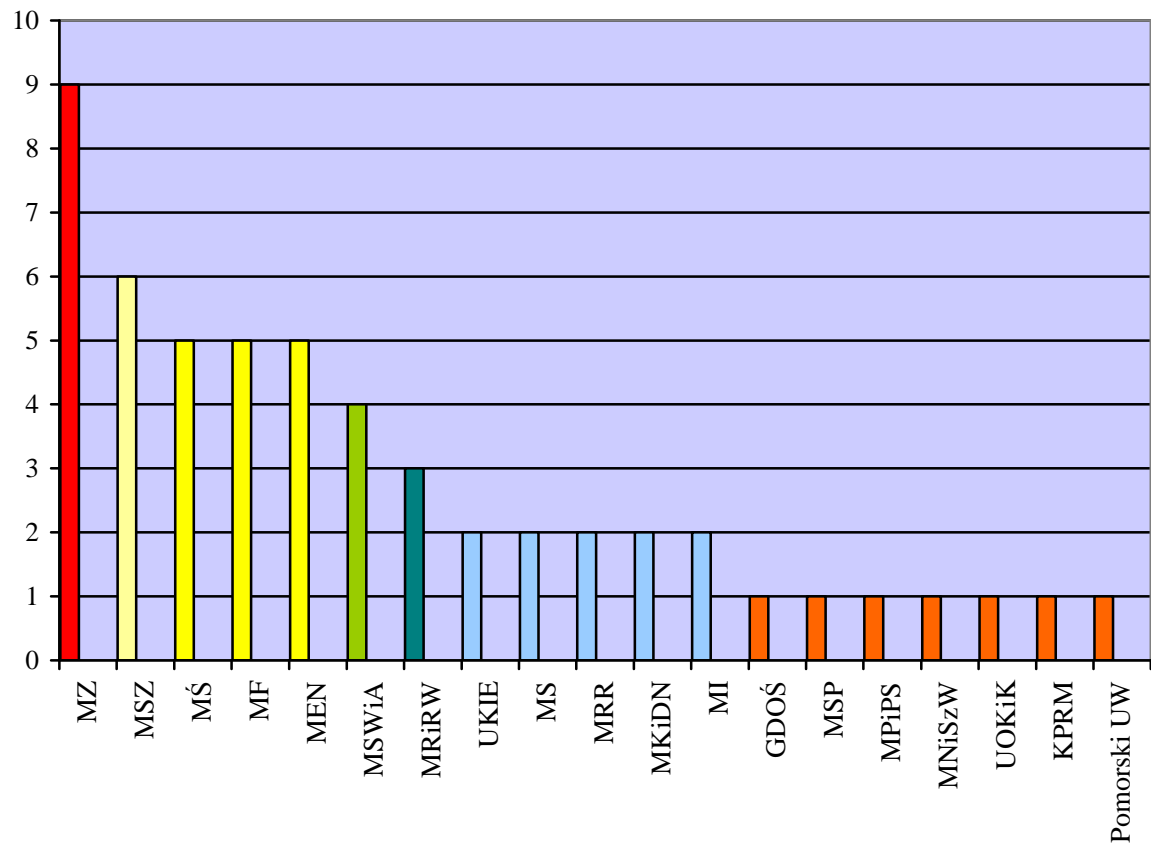
1. Art. 54 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej – przeniesienie członka korpusu służby cywilnej na wyższe stanowisko w służbie cywilnej (tzw. awans wewnętrzny);
2. Art. 54 ust. 4 ustawy o służbie cywilnej – oddelegowanie osoby (na podstawie przepisów szczególnych) do wykonywania zadań poza jednostką organizacyjną, w której jest zatrudniona;
3. Art. 59 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej – przeniesienie członka korpusu służby cywilnej wybranego w wyniku naboru albo zatrudnienie osoby niebędącej członkiem korpusu służby cywilnej wybranej w drodze naboru;
4. Art. 193 (ust. 1) ustawy o służbie cywilnej – przeniesienie członka korpusu służby cywilnej (za jego zgodą) z wysokiego stanowiska państwowego na wyższe stanowisko w służbie cywilnej w tym samym urzędzie;
5. Art. 194 (ust. 1) ustawy o służbie cywilnej – przeniesienie członka korpusu służby cywilnej (za jego zgodą) do innego urzędu i wyznaczenie wyższego stanowiska w służbie cywilnej;
6. Art. 195 (ust. 1) ustawy o służbie cywilnej – obsadzenie przez osobę niebędącą członkiem korpusu służby cywilnej (w wyniku przyjęcia propozycji zatrudnienia) wyższego stanowiska w służbie cywilnej w tym samym urzędzie, w którym zajmowała ona wysokie stanowisko państwowe;
7. Art. 196 (ust. 3) ustawy o służbie cywilnej – potwierdzenie ponownego objęcia stanowiska przez osobę, która przystąpiła do naboru prowadzonego w związku z art. 196 ust. 1 ustawy;
8. Art. 204 ustawy o służbie cywilnej – przeniesienie członka korpusu służby cywilnej na wyższe stanowisko w służbie cywilnej (tzw. awans wewnętrzny) w okresie 24 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy o służbie cywilnej.

Zatrudnienie absolwentów KSAP w 2009 r.

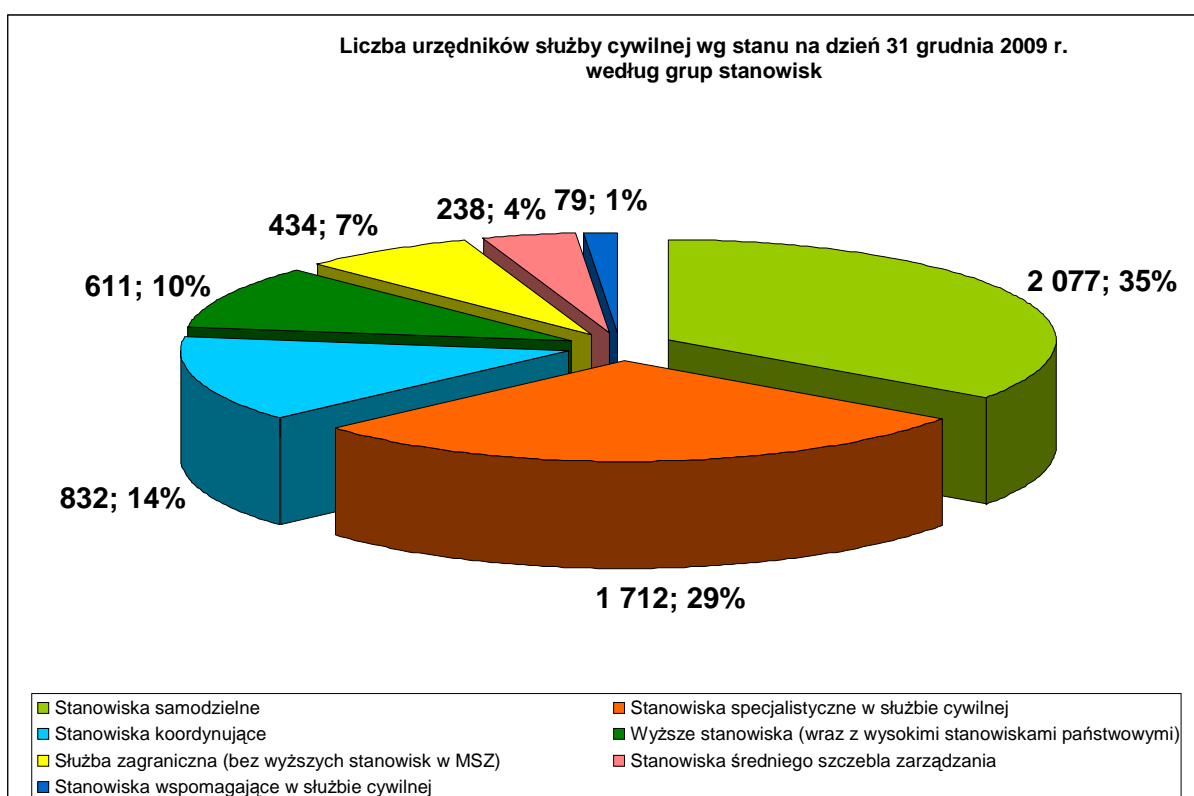
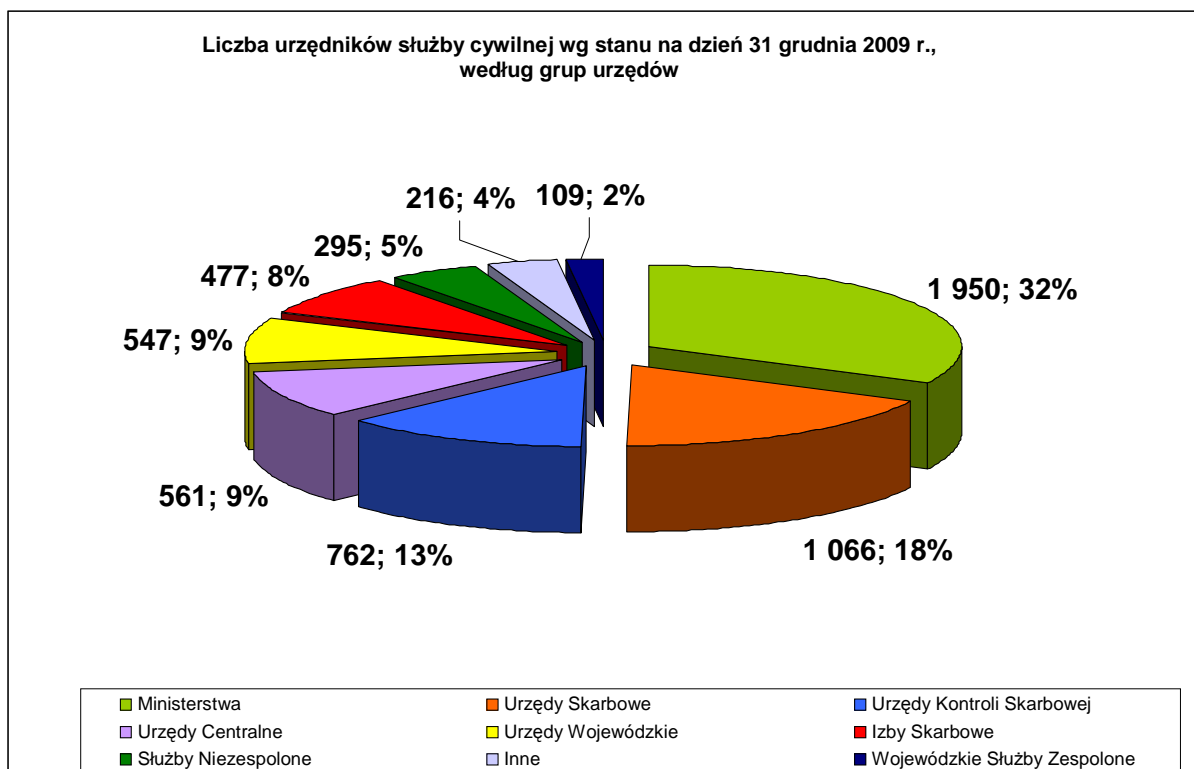


Osoby

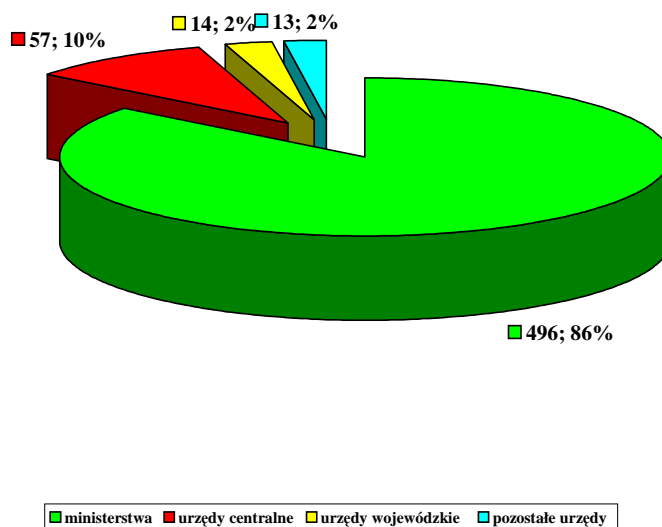
Pierwsze zatrudnienie absolwentów KSAP wg urzędów



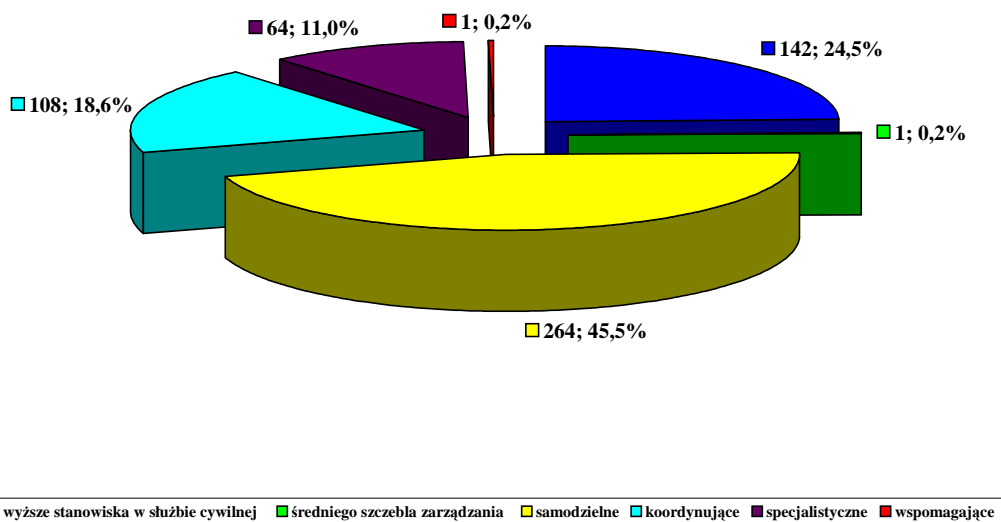
**Urzednicy służby cywilnej i absolwenci Krajowej Szkoły Administracji Publicznej
w korpusie służby cywilnej**



Absolwenci KSAP w korpusie służby cywilnej według grup urzędów



Absolwenci KSAP w służbie cywilnej według grup stanowisk



**Analiza danych statystycznych nt. osób,
które ukończyły postępowanie kwalifikacyjne dla pracowników służby cywilnej
z wynikiem uprawniającym do mianowania w 2009 r.**

Do sprawdzianu przewidzianego w toku postępowania kwalifikacyjnego dla pracowników służby cywilnej przystąpiło w 2009 r. 1059 osób, z czego 530 osób (50,05%) ukończyło postępowanie kwalifikacyjne z liczbami punktów uprawniającymi do mianowania.

Średni wynik ze sprawdzianu wiedzy uzyskany przez osoby, które zdobyły prawo do mianowania w służbie cywilnej w 2009 r. wynosił 72,33 pkt., najwyższy – 90 pkt., zaś najniższy – 61 pkt. W przypadku sprawdzianu umiejętności było to – odpowiednio – 41,43 pkt., 50 pkt. (tj. maksymalny możliwy do uzyskania rezultat z tego sprawdzianu) oraz 31,28 pkt. Dla sprawdzianu predyspozycji kierowniczych powyższe wartości kształtowały się odpowiednio na poziomie: 43,48 pkt., 49 pkt. i 33 pkt.

Wśród kandydatów, którzy ukończyli postępowanie kwalifikacyjne z liczbami punktów uprawniającymi do mianowania przeważały kobiety, które stanowiły 68,49% ogółu kandydatów. Dla porównania, w pierwszym postępowaniu przeprowadzonym przez KSAP na podstawie przepisów ustawy o służbie cywilnej z 2006 r., tj. w 2007 r., ich odsetek wyniósł 52,2%.

Jeśli chodzi o strukturę wieku kandydatów, najliczniejszą grupę stanowiły osoby w wieku od 31 do 40 lat (50,57%) . Kolejną grupę pod względem liczebności stanowiły osoby w wieku 30 lat i mniej (31,51%). Udział osób reprezentujących przedział wiekowy od 41 do 50 lat wyniósł 14,15% . Osoby najstarsze – w wieku nie niższym niż 51 lat – stanowiły zaledwie 3,77%. Najmłodszy kandydat miał 26 lat, najstarszy zaś 58 lat. Średni wiek kandydata wyniósł 35 lat. Należy podkreślić, że w porównaniu do danych za 2007 r. nastąpiło znaczące zmniejszenie odsetka kandydatów w wieku do 30 lat – z 54,72% do poziomu 31,51%.

Najliczniejszą grupę kandydatów stanowili w 2009 r. pracownicy urzędów terenowych – 46,23% i pracownicy ministerstw – 36,79% kandydatów. Należy podkreślić, że w stosunku do 2007 r. nastąpiła pewna zmiana w tym zakresie, gdyż wówczas pracownicy ministerstw stanowili 41,51% i byli najliczniejszą grupą. Odsetek pracowników urzędów centralnych wyniósł w 2009 r. 11,51%, zaś na urzędy wojewódzkie przypadało 5,47%. Jeśli chodzi o pracowników urzędów terenowych to najliczniejszą grupę stanowili przedstawiciele administracji skarbowej – 82,45% pracowników urzędów terenowych i 38,11% ogółu kandydatów.

Największa liczba kandydatów była zatrudniona w Ministerstwie Finansów (16,92% wśród kandydatów ministerstw i 6,23% wśród ogółu kandydatów), Ministerstwie Rozwoju Regionalnego i Ministerstwie Spraw Zagranicznych (po 15,90% wśród kandydatów ministerstw oraz 5,85%, wśród ogółu kandydatów) oraz Ministerstwie Gospodarki (odpowiednio 11,28% i 4,15%.) Wśród urzędów terenowych najliczniej byli reprezentowani pracownicy Urzędu Kontroli Skarbowej w Szczecinie, którzy stanowili ok. 4% pracowników administracji skarbowej.

Wśród osób, które w 2009 r. uzyskały w toku postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej prawo do mianowania w służbie cywilnej przeważali pracownicy urzędów administracji rządowej posiadający co najmniej 3-letni staż pracy w służbie cywilnej (82,64%

ogółu kandydatów). Osoby posiadające 2-letni staż pracy w służbie cywilnej i zgodę dyrektora generalnego urzędu na przystąpienie do postępowania stanowiły 17,36% .

W zakresie profilu wykształcenia kandydatów należy odnotować fakt, że w 2009 r. najwięcej osób legitymowało się wykształceniem ekonomicznym – 33,96% i prawniczym (w tym administracyjnym) – 32,64%. Również liczna grupa kandydatów ukończyła studia z zakresu nauk społecznych (m.in. stosunki międzynarodowe i nauki polityczne) – 15,28% .

Zestawienie danych statystycznych przedstawia poniższa tabela*

Uczestnicy sprawdzianu	1059
Osoby, które uzyskały w toku postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej prawo do mianowania w służbie cywilnej	530
Płeć:	
kobiety	68,49% (363)**
mężczyźni	31,51% (167)
Wiek:	
30 lat i mniej	31,51% (167)
od 31 do 40 lat	50,57% (268)
od 41 do 50 lat	14,15% (75)
powyżej 50 lat	3,77% (20)
najmłodszy kandydat	26 lat
najstarszy kandydat	58 lat
średni wiek kandydata	34,83
Staż pracy w służbie cywilnej:	
od 2 do 3 lat	17,36% (92)
co najmniej 3 lata	82,64% (438)
Typy urzędów:	
ministerstwa	36,79% (195)
urzędy terenowe	46,23% (245)
- w tym administracja skarbowa	38,11% (202)
urzędy centralne	11,51% (61)
urzędy wojewódzkie	5,47% (29)
Najliczniej reprezentowane urzędy:	
Ministerstwo Finansów	6,23% (33)
Ministerstwo Rozwoju Regionalnego	5,85% (31)
Ministerstwo Spraw Zagranicznych	5,85% (31)
Ministerstwo Gospodarki	4,15% (22)
Profil wykształcenia:	
ekonomiczne	33,96% (180)
prawnicze (w tym administracyjne)	32,64% (173)
nauki społeczne	15,28% (81)

* Zestawienie sporządzono na podstawie informacji przekazanych przez KSAP

** W nawiasach podano informację o liczbie osób.

Rozwój zawodowy członka korpusu służby cywilnej - ocena okresowa członka korpusu służby cywilnej.

	Ministerstwa ¹	Urzędy centralne ²	Urzędy wojewódzkie	Razem ministerstwa, urzędy centralne i urzędy wojewódzkie	Administracja skarbowa (urzędy kontroli skarbowej, izby skarbowe, urzędy skarbowe)	RAZEM
Liczba osób, które podlegały w dniu 31 grudnia 2009 r. ocenie okresowej członka korpusu służby cywilnej (<i>procent wszystkich członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w danej grupie urzędów³</i>)	11719 (94%)	8834 (87%)	7364 (89%)	27917 (90%)	45414 (96%)	73331 (94%)
Liczba osób, którym sporządzono oceny okresowe	810	229	231	1270	1007	2277
Liczba osób, którym przyznano negatywne oceny okresowe	2	0	0	2	0	2
Liczba urzędników służby cywilnej, którym przyznano drugą kolejną negatywną ocenę okresową	0	0	0	0	0	0
Liczba sprzeciwów od oceny okresowej	14	0	4	18	19	37
Liczba odwołań do sądu pracy dot. ocen okresowych	3	0	0	3	1	4

¹ Wliczono również Kancelarię Prezesa Rady Ministrów.

² Wliczono również Biuro Nasiennictwa Leśnego, Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych.

³ Liczbę osób, które podlegały ocenie okresowej porównano z liczbą członków korpusu służby cywilnej w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, zatem w ujęciu procentowym będzie to nieco mniejsza wartość niż podana w tabeli.

Rozwój zawodowy członka korpusu służby cywilnej - kolejne stopnie służbowe urzędnika służby cywilnej oraz indywidualny program rozwoju zawodowego członka korpusu służby cywilnej.

	Ministerstwa ¹	Urzędy centralne ²	Urzędy wojewódzkie	Razem ministerstwa, urzędy centralne i urzędy wojewódzkie	Administracja skarbowa (urzędy kontroli skarbowej, izby skarbowe, urzędy skarbowe)	RAZEM
Liczba osób, w przypadku których wnioskowano o przyznanie kolejnego stopnia służbowego na podstawie art. 89 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej³	457	120	97	674	197	871
Liczba urzędników służby cywilnej, którym przyznano kolejny stopień służbowy zgodnie z art. 89 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej⁴	84	53	43	180	113	293
<i>(procent wszystkich wniosków o przyznanie kolejnego stopnia w danej grupie urzędów)</i>	(18%)	(44%)	(44%)	(27%)	(57%)	(33%)
Liczba urzędników służby cywilnej, którym przyznano kolejny stopień służbowy zgodnie z art. 89 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej⁵	269	54	70	393	334	727
Liczba urzędników służby cywilnej, którym przyznano kolejny stopień służbowy na podstawie art. 198 ustawy o służbie cywilnej	219	54	33	306	2	308
Liczba urzędów posiadających regulacje wewnętrzne w zakresie ustalania indywidualnego programu rozwoju zawodowego członka korpusu służby cywilnej	3	4	6	13	80	93
<i>(procent wszystkich urzędów w danej grupie)</i>	(16%)	(12%)	(37,5%)	(19%)	(18,5%)	(18,5%)

¹ Wliczono również Kancelarię Prezesa Rady Ministrów.

² Wliczono również Biuro Nasiennictwa Leśnego, Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych.

³ Uwzględniono również wnioski o przyznanie kolejnego stopnia służbowego na podstawie art. 59 ust. 1 ustawy z dnia 24 sierpnia 2006 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 170, poz. 1218 ze zm.).

⁴ Uwzględniono również przyznane kolejne stopnie służbowe na podstawie art. 59 ust. 1 ustawy z dnia 24 sierpnia 2006 r. o służbie cywilnej, w tym stopnie służbowe przyznane w 2009 r. na podstawie wniosków z 2008 r.

⁵ Uwzględniono również przyznane kolejne stopnie służbowe na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 24 sierpnia 2006 r. o służbie cywilnej.

Zestawienie danych dotyczących pracy w godzinach nadliczbowych w urzędach administracji rządowej zatrudniających członków korpusu służby cywilnej*

Urzędy zatrudniające członków korpusu	Liczba urzędów, które przekazały informacje dot. godzin nadliczbowych	Liczba urzędów, które nie przekazały informacji dot. godzin nadliczbowych	Liczba urzędów, w których wystąpiły godziny nadliczbowe	Liczba urzędów, w których rozliczono wszystkie nadgodziny	Liczba urzędów, w których wystąpiły nierozliczone nadgodziny
2326	1251 (+ 70 zbiorczo)	1005	721**	210	511
ADMINISTRACJA SKARBOWA					
433	405	28	368	86	282

Liczba godzin nadliczbowych w I okresie rozliczeniowym	Liczba członków korpusu, którzy pracowali w godzinach nadliczbowych w I okresie rozliczeniowym	Liczba nierozliczonych godzin nadliczbowych w I okresie rozliczeniowym	Liczba godzin nadliczbowych w II okresie rozliczeniowym	Liczba członków korpusu, którzy pracowali w godzinach nadliczbowych w II okresie rozliczeniowym	Liczba nierozliczonych godzin nadliczbowych w II okresie rozliczeniowym
113 013	14 972	41 728	140 683	18 293	57 871
ADMINISTRACJA SKARBOWA					
42 732	7 221	16 394	73 366	10 350	29 618

Liczba godzin nadliczbowych w obydwu okresach rozliczeniowych	253 696
administracja skarbową	116 098
Liczba nierozliczonych godzin nadliczbowych w obydwu okresach rozliczeniowych	99 599
administracja skarbową	46 012

Przyczyny nierozliczenia godzin nadliczbowych w danym okresie rozliczeniowym podawane przez urzędy:

- nadmiar obowiązków służbowych (215 urzędów),
- wnioski pracownika o udzielenie czasu wolnego w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu (96 urzędów),
- braki kadrowe w urzędzie (112 urzędów),
- nadgodziny wystąpiły pod koniec okresu rozliczeniowego (85 urzędów),
- pracownicy nie występowali o rozliczenie nadgodzin (44 urzędy),
- inne przyczyny (87 urzędów).

*) Dane obejmują dwa zakończone okresy rozliczeniowe w I półroczu 2009 r.

**) Część z podanej liczby urzędów, w których wystąpiły godziny nadliczbowe podała dla podległych im urzędów dane zbiorcze.

W związku z powyższym dla 70 urzędów, które zgłosiły pracę w godzinach nadliczbowych brak jest szczegółowych danych liczbowych (jednostki organizacyjne PSP dla woj.: kujawsko-pomorskiego, małopolskiego i świętokrzyskiego oraz PIW dla woj. podkarpackiego) - zostały one potraktowane jako 4 urzędy.

Rekomendacje
Szefa Służby Cywilnej
dotyczące przeprowadzania naboru
na wyższe stanowiska w służbie cywilnej

Warszawa, czerwiec 2009 roku

SPIS TREŚCI:

I. Wstęp.....	3
II. Zagadnienia ogólne.....	6
III. Zasady mające zastosowanie do naborów na wyższe stanowiska w służbie cywilnej	9
IV. Organizacja i przeprowadzenie naboru na wyższe stanowiska w służbie cywilnej	11
V. Odniesienie do opisu stanowiska pracy	13
VI. Ogłoszenie naboru na wyższe stanowisko w służbie cywilnej.....	14
VII. Metody i techniki stosowane w procesie naboru.....	16
VIII. Zestawienie rekomendacji	20
IX. Informacje dodatkowe – pomocnicze w realizacji zadania przeprowadzenia naboru na wyższe stanowiska w służbie cywilnej.....	21
Jednostki zaliczane do sektora finansów publicznych	21
Uprawnienia kontrolne Szefa Służby Cywilnej.....	22
Uprawnienia kontrolne Rady Służby Cywilnej	23
Wybrane przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227 z dnia 23 grudnia 2008 r., poz. 1505), odnoszące się do naborów w służbie cywilnej.	24
Wybrane przepisy Kodeksu pracy odnoszące się do równego traktowania oraz zakazu dyskryminacji w zatrudnieniu.	30

I. Wstęp

Z dniem 24 marca 2009 r. weszła w życie **ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej** (Dz. U. Nr 227. poz. 505), **zwana dalej „Ustawą”**. Uchyliła ona ustawę z 24 sierpnia 2006 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 170 poz. 1218 z późn. zm.) oraz ustawę z 24 sierpnia 2006 r. o państwowym zasobie kadrowym i wysokich stanowiskach państwowych (Dz. U. Nr 170 poz. 1217 z późn. zm.).

Na podstawie Ustawy większość wysokich stanowisk państwowych (stanowiska dyrektora generalnego urzędu, kierującego departamentem lub komórką równorzędną w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, urządzie obsługującym przewodniczącego komitetu wchodzącego w skład Rady Ministrów, urządzie centralnego organu administracji rządowej oraz kierującego wydziałem lub komórką równorzędną w urządzie wojewódzkim, a także zastępcy tych osób; wojewódzkiego lekarza weterynarii i jego zastępcy, kierującego komórką organizacyjną w Urzędzie Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych oraz w Biurze Nasiennictwa Leśnego, a także zastępcy tych osób) zostało włączonych do systemu służby cywilnej jako wyższe stanowiska w służbie cywilnej.

Obsadzenie wyższego stanowiska następuje, zgodnie z Ustawą, w drodze otwartego i konkurencyjnego naboru. Wprowadzenie tej zasady oznacza, że istnieją aktualnie jednolite podstawy wyłaniania kandydatów na wszystkie stanowiska w służbie cywilnej.

Jednocześnie ze względu na rolę wyższych stanowisk w całym systemie, w stosunku do osób mogących zajmować te stanowiska wyznaczone zostały dodatkowo minimalne wymagania, wprowadzono obowiązek niezwłocznego przeprowadzania naboru po zaistnieniu okoliczności uzasadniających obsadzenie stanowiska, wskazano na konkursowy charakter tego naboru, a do zasad jego organizacji, min. obowiązek powoływania zespołu przeprowadzającego nabór oraz umieszczania w ogłoszeniu informacji o metodach i technikach naboru.

Przepisy te nie określają jednak szczegółowej procedury, nie przewidują też wydania aktu wykonawczego regulującego tę kwestię. Można przez to domniemywać możliwość dowolnego kształtowania sposobów prowadzenia procedury rekrutacyjnej.

Należy jednak przy tym pamiętać o zasadniczym celu, jakim jest wyłonienie najlepszego kandydata do wykonywania zadań na danym stanowisku.

Przy realizacji tego ważnego i odpowiedzialnego zadania, konieczne jest działanie w ramach istniejących przepisów prawnych, w tym w szczególności Ustawy, jak również ogólnego prawa pracy.

Wskazana wyżej dowolność oznacza wobec tego skupienie wysiłków na zdefiniowaniu zadań, sformułowaniu wymagań niezbędnych i pożądanych umożliwiających właściwe wykonywanie tych zadań, doborze narzędzi sprawdzających posiadanie i oceniających poziom wiedzy, kompetencji i doświadczenia zawodowego oraz przeprowadzenie procedury rekrutacyjnej i selekcji zgodnie z regułami ustawy i podstawowymi zasadami prawa pracy, w szczególności dotyczącymi zapewnienia równego traktowania w zatrudnieniu, w tym równe traktowanie kobiet i mężczyzn oraz zakazu dyskryminacji.

Pojęcie naboru, jako sposobu wyłaniania kandydatów na stanowiska w służbie cywilnej, funkcjonuje w systemie od wielu lat. Pojawiło się w ustawie z dnia 18 grudnia 1998 r. o służbie cywilnej. O ile od tego czasu zmieniał się sposób wyłaniania kandydatów na wyższe stanowiska – obsadzanie w drodze konkursu przeprowadzanego przez Szefa Służby Cywilnej, następnie zakwalifikowanie wyższych stanowisk w służbie cywilnej do wysokich stanowisk państwowych i ustalenie trybu ich obsadzania w drodze powoływania osób należących do państwowego zasobu kadrowego (wprowadzone przepisami ustawy z dnia 24 sierpnia 2006 r. o państwowym zasobie kadrowym i wysokich stanowiskach państwowych) – o tyle nie zmieniły się zasady wyłaniania kandydatów na stanowiska pozostałe.

Prowadzone od ponad dziesięciu lat nabory na wolne stanowiska w służbie cywilnej pozwoliły urzędowi na wypracowanie procedur i zasad ich organizacji. Pozytywne doświadczenia zdobyte tą drogą mogą zostać wykorzystane do realizacji zadania związanego z obsadą wyższych stanowisk, ze szczególnym uwzględnieniem różnic wynikających z Ustawy.

Od prawidłowo przeprowadzonych procedur zależy bowiem właściwy dobór kadr w celu zapewnienia zawodowego, rzetelnego, bezstronnego i politycznie neutralnego wykonywania zadań państwa, jak też wizerunek służby cywilnej kreowany poprzez budowanie zaufania obywatela do działań podejmowanych przez korpus służby cywilnej.

Dlatego też istotne wydaje się przeanalizowanie całego procesu pod kątem oceny mocnych i słabych stron poszczególnych jego części. Pamięając o tym, że rekrutacja i selekcja, jako jeden

z najistotniejszych elementów zarządzania zasobami ludzkimi charakteryzujący się dużą złożonością, wymaga starannego przygotowania.

Właściwe zidentyfikowanie problemów na początkowym etapie zmniejszy ryzyko występowania błędów formalnych, prawnych i merytorycznych w odniesieniu do każdego naboru w danym urzędzie, jak też w rezultacie do wszystkich naborów prowadzonych w systemie służby cywilnej.

Przepisy Ustawy, które w sposób pośredni lub bezpośredni związane są z szeroko pojętym procesem wyłaniania kandydatów na wyższe stanowiska w służbie cywilnej, jak też odpowiednie przepisy Kodeksu pracy, poddane zostały szczegółowej analizie. Na tej podstawie zidentyfikowano obszary, które mają znaczący wpływ na ocenę przebiegu naboru, a przez to również na jego wynik.

Zagadnienia te zaprezentowane zostały w materiale w formie syntetycznego opisu i zakończone rekomendacją rozwiązań odnoszących się do każdego z poruszanych tematów. Kierunki postępowania wskazane w dokumencie wykorzystane będą również przez przedstawicieli Szefa Służby Cywilnej skierowanych w celu obserwacji przebiegu procesów naborów prowadzonych w urzędach administracji rządowej.

W celu stałego doskonalenia sposobu wyłaniania kandydatów na wyższe stanowiska w służbie cywilnej, sformułowane aktualnie rekomendacje stanowią podstawę do bieżącej analizy prowadzonych naborów. Wnioski wypływające z tej analizy, uzupełnione o doświadczenie podmiotów organizujących nabory, jak też uwagi uczestników oraz osób obserwujących nabory z ramienia SSC, posłużą do uzupełnienia, skorygowania lub sformułowania nowych rekomendacji.

Jednocześnie dotychczasowe dobre praktyki, samodzielność i odpowiedzialność realizujących swoje ustawowe zadania dyrektorów generalnych urzędów i innych podmiotów upoważnionych przez Ustawę do podejmowania działań w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi w ramach służby cywilnej (w tym doboru kadr) pozwalają sądzić, że stworzone poprzez istniejący system prawny warunki, uzupełnione o rekomendacje wybranych rozwiązań, będą wystarczające do właściwego wykonywania zadań.

II. Zagadnienia ogólne

Istotne z punktu widzenia właściwego stosowania Ustawy w zakresie sposobów obsadzania stanowisk w służbie cywilnej jest zidentyfikowanie obszarów i określenie granic regulacji odnoszących się do tych zagadnień. Na podstawie szczegółowej analizy przepisów Ustawy¹ ustalone zostały następujące zabezpieczenia prawne naborów na wolne stanowiska w służbie cywilnej, w tym w szczególności naborów na wyższe stanowiska:

1. Wskazanie organu centralnego właściwego w sprawach służby cywilnej, jako gwaranta przestrzegania zasad służby cywilnej: Szef Służby Cywilnej realizuje zadania określone w ustawie, w szczególności: czuwa nad przestrzeganiem zasad służby cywilnej – art. 15 ust. 1.
2. Wskazanie roli dyrektorów generalnych urzędów: Szef Służby Cywilnej realizuje zadania określone w ustawie przy pomocy dyrektorów generalnych urzędów - art. 17 ust. 1.
3. Obsadzanie stanowisk w służbie cywilnej w drodze otwartego i konkurencyjnego naboru – art. 6, w tym wyższych stanowisk – art. 54 ust. 1 zdanie pierwsze.
4. Zakaz powierzania pełnienia obowiązków na wyższych stanowiskach w służbie cywilnej – art. 54 ust. 6.
5. Obowiązek niezwłocznego przeprowadzania naboru po zaistnieniu okoliczności uzasadniających obsadzenie wyższego stanowiska w służbie cywilnej – art. 54 ust. 1, zdanie drugie.
6. Nabór na wyższe stanowiska w służbie cywilnej ma charakter konkursu, w którym biorą udział kandydaci ubiegający się o dane stanowisko – art. 56 ust. 2.
7. Wskazanie podmiotu odpowiedzialnego za: organizację naboru – art. 26 ust. 1 oraz art. 27 ust. 1, upowszechnianie informacji o wolnych stanowiskach pracy i wynikach naboru – art. 28 ust. 1 oraz art. 31 ust. 1 oraz podmiotu właściwego do powołania zespołu przeprowadzającego nabór na wyższe stanowiska w służbie cywilnej – art. 56 ust. 3.
8. Obowiązek tworzenia zespołów do przeprowadzenia naboru na wyższe stanowiska w służbie cywilnej – art. 56 ust. 1.

¹ Tekst przepisów znajduje się na stronach 24-29.

9. Określenie podstawowych kryteriów dla kandydatów do służby cywilnej – art. 4 oraz dodatkowo minimalnych wymagań dla kandydatów na wyższe stanowiska w służbie cywilnej – art. 53 .
10. Wskazanie podstaw do ustalania wymagań na dane stanowisko w służbie cywilnej – art. 28 ust. 2 pkt 3, w tym na wyższe stanowisko w służbie cywilnej – art. 55 ust. 2 pkt 3 i 4.
11. Wymagania dotyczące treści ogłoszenia – art. 28 ust. 2, w tym na wyższe stanowiska w służbie cywilnej – art. 55 ust. 2.
12. Obowiązek upowszechniania informacji o naborze i jego wyniku dotyczący naborów na wszystkie stanowiska w służbie cywilnej – art. 6 i art. 31, w tym na wyższe stanowiska w służbie cywilnej – art. 55 ust. 1 oraz art. 58 ust. 2.
13. Wskazanie sposobu i miejsca upowszechniania informacji o naborach na wszystkie stanowiska w służbie cywilnej – art. 28 ust. 1, w tym na wyższe stanowiska w służbie cywilnej – art. 55 ust. 1.
14. Obowiązkowe umieszczanie informacji o metodach i technikach naboru w ogłoszeniu o naborze na wyższe stanowisko w służbie cywilnej – art. 55 ust. 2 pkt 8.
15. Określone minimalne terminy składania ofert na wszystkie stanowiska w służbie cywilnej – art. 28 ust. 3.
16. Wskazanie elementów podlegających obowiązkowej ocenie w trakcie naborów na wyższe stanowiska w służbie cywilnej – art. 56 ust. 4.
17. Zasada zachowania tajemnicy o osobach biorących udział w naborze – art. 32, w tym na wyższe stanowiska w służbie cywilnej – art. 56 ust.6.
18. Obowiązek sporządzania protokołu z naboru – art. 30, w tym na wyższe stanowiska w służbie cywilnej – art. 58 ust. 1.
19. Prawo dochodzenia roszczeń dotyczących stosunku pracy przed sądem pracy, oznaczające jednocześnie możliwość odwołania się od naboru na wszystkie stanowiska w służbie cywilnej – art. 9 ust. 2.
20. Kontrola naboru na wyższe stanowiska w służbie cywilnej – możliwość skierowania przedstawiciela przez Radę Służby Cywilnej - art. 19 ust. 3 pkt 3 oraz poprzez możliwość skierowania przedstawiciela przez Szefa Służby Cywilnej – art. 56 ust. 7.

21. Możliwość nakazania przez Szefa Służby Cywilnej usunięcia nieprawidłowości lub przeprowadzenia ponownego naboru na wyższe stanowiska w służbie cywilnej – art. 56 ust. 8 oraz możliwość zwrócenia się Rady Służby Cywilnej do Szefa Służby Cywilnej o zarządzenie przeprowadzenia ponownego naboru – art. 19 ust. 4.
22. Ustanowienie informacją publiczną informacji dotyczących danych (imiona i nazwiska) o kandydatach, którzy spełniają wymagania formalne oraz o wyniku naboru, w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu – art. 29.

Jednocześnie na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.) wybrane zostały regulacje, które znajdują zastosowanie przy prowadzeniu rekrutacji i selekcji oraz w zatrudnieniu na omawiane stanowiska². Wynikają z nich następujące zabezpieczenie prawne:

1. Zakaz dyskryminacji w zatrudnieniu – art. 11³.
2. Równe traktowanie w zatrudnieniu – art. 18^{3a} § 1 i § 2.
3. Obowiązek pracodawcy przeciwdziałaniu dyskryminacji w zatrudnieniu – art. 94 pkt 2b.

² Tekst przepisów znajduje się na stronie 30.

III. Zasady mające zastosowanie do naborów na wyższe stanowiska w służbie cywilnej

Wyższe stanowiska w służbie cywilnej obsadzone są w trybie otwartego i konkurencyjnego naboru (art. 54 ust. 1 Ustawy). Nabór przeprowadza się niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności uzasadniających obsadzenie stanowiska. Członek zespołu lub osoba niebędąca członkiem zespołu, której zlecono dokonanie oceny wiedzy lub kompetencji kierowniczych, ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji dotyczących osób ubiegających się o wyższe stanowisko w służbie cywilnej (art. 56 ust. 6).

- 1) **Otwartość** naboru oznacza powszechność, jawność i równość ubiegania się o zatrudnienie na wyższym stanowisku w służbie cywilnej oraz:
 - obowiązek upowszechniania informacji o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej i wyników naborów;
 - obowiązek udostępniania informacji i dokumentów oraz umożliwienie osobistego udziału w procedurze naboru obserwatorom skierowanym przez upoważnione do tego organy – Szefa Służby Cywilnej i Radę Służby Cywilnej.

- 2) **Konkurencyjność** naboru oznacza procedurę, w wyniku której na wyższym stanowisku w służbie cywilnej zostanie zatrudniona osoba, która spośród wszystkich kandydatów daje najlepsze gwarancje wykonywania zadań w sposób umożliwiający realizację celów wyznaczonych zarówno dla tego stanowiska, jak i danego urzędu. Zachowanie zasady konkurencyjności oznacza:
 - zapewnienie jednolitych zasad, metod, narzędzi, kryteriów oceny oraz warunków do zaprezentowania się wszystkim kandydatom;
 - zapewnienie niezmienności wymagań podanych w ogłoszeniu o naborze podczas wszystkich etapów postępowania.

- 3) **Działanie bez zbędnej zwłoki** sprowadza się do podejmowania wszelkich czynności związanych z naborem w możliwie najszybszym terminie, po zaistnieniu okoliczności uzasadniających obsadzenie stanowiska, uwzględniającym zarówno potrzeby kadrowe urzędu, jak i dobro oraz interes służby cywilnej. Niezwłoczne działanie w procesie obsadzania wyższych stanowisk eliminuje stan tymczasowości w funkcjonowaniu urzędu lub jego wyodrębnionej części. Nie prowadzi też do stosowania rozwiązań niezgodnych z Ustawą. Obsadzenie wyższego stanowiska nie może bowiem nastąpić w drodze powierzenia obowiązków.
- 4) **Ochrona informacji o kandydatach** zobowiązuje osoby przeprowadzające i nadzorujące nabór do ochrony wszelkich informacji, w szczególności danych osobowych kandydatów, zdobytych przez zespół w trakcie lub w związku z procesem naboru, z wyłączeniem tych informacji, które w świetle ustawy stanowią informację publiczną. Za szczególnie wrażliwe należy uznać te informacje, które odnoszą się do predyspozycji osobowościowych czy intelektualnych, przekonań czy preferencji kandydata.
- 5) **Równość i zakaz dyskryminacji** – oznacza równe traktowanie w zatrudnieniu poprzez niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy. Oprócz równego traktowania, zasady Kodeksu pracy wprowadzają zakaz dyskryminowania ze względu na ww. cechy, jak również obowiązek pracodawcy przeciwdziałania dyskryminacji.
- 6) **Przejrzystość w działaniu.** Oznacza to, że cały proces naboru powinien być tak udokumentowany, aby wszystkie czynności jak również przesłanki, którymi kierowano się podejmując decyzje w trakcie przygotowania oraz przeprowadzania naboru były możliwe do uzasadnienia i pozwalały na udzielenie rzetelnej informacji zarówno uczestnikom procesu, jak i odpowiednim organom.

IV. Organizacja i przeprowadzenie naboru na wyższe stanowiska w służbie cywilnej

Organ właściwy do uruchomienia procedury naboru, powołania zespołu, zatrudnienia wybranego w toku naboru najlepszego kandydata jest jednocześnie odpowiedzialny za zachowanie zasady otwartości i konkurencyjności wszystkich organizowanych naborów, w tym za:

- 1) właściwy dobór członków zespołu do przeprowadzenia naboru, dających rękojmię wyłonienia najlepszego kandydata;
- 2) dołożenie wszelkiej staranności zapewnienia zachowania, przez członków zespołu, tajemnicy informacji o osobach ubiegających się o dane stanowisko;
- 3) przygotowanie i zastosowanie metod i technik do oceny kandydatów dających gwarancję konkurencyjności, profesjonalizmu, obiektywizmu i praworządności.

Pożądane w realizacji zadania jest opracowanie wewnętrznej procedury naboru, stosowanej do wszystkich naborów organizowanych przez dany organ. W drodze zarządzenia wewnętrznego można byłoby regulować w szczególności:

- 1) sposób powoływania zespołu – np. powołanie zespołu stałego do przeprowadzania wszystkich naborów, zespołów odrębnie dla każdego naboru lub określenie składu zespołu w postaci stałych i zmiennych członków; istotne w tej części regulacji jest wprowadzenie zasad postępowania w początkowym etapie procedury;
- 2) zasady zabezpieczenia zachowania tajemnicy przez członków zespołu – forma pisemna, w odróżnieniu do innych możliwych do zastosowania daje większą gwarancję egzekwowania zobowiązania;
- 3) sposób przygotowywania oraz rodzaj metod i technik stosowanych w trakcie naborów oraz sposoby oceny (szczegółowych lub ogólnych), mierniki, wagi – ustalenie rodzaju metod i narzędzi sprawdzania i oceny poziomu spełniania wymagań niezbędnych i pożądanych, jako generalnych sposobów używanych do kwalifikacji kandydatów przed przystąpieniem do organizacji naborów, daje gwarancję bezstronności, otwartości i zachowania konkurencyjności dla wszystkich naborów. Przygotowanie metod sprawdzających posiadanie kompetencji wskazanych w opisie stanowiska

i konsekwentnie w ogłoszeniu na początku procedury zapewni bezstronność, jak też wyeliminuje uzależnianie rodzaju narzędzi od startujących w naborze kandydatów.

- 4) zasady przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej – dla zachowania konkurencyjności i przejrzystości postępowania wskazane byłoby prowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej, w sposób ustrukturyzowany, tj. wg ustalonego schematu, dającego gwarancje wyeliminowania, w miarę możliwości, subiektywizmu i dowolności oceny kandydatów.
- 5) zasady udostępniania wyników naboru – uregulowania wymaga stworzenie uczestnikom postępowania jednolitych warunków dostępu do informacji o uzyskanych wynikach w trakcie poszczególnych etapów naboru i po jego zakończeniu.

REKOMENDACJA

Jednolite zasady dla wszystkich uczestników procesu, jasno określone i przekazane do wiadomości uczestnikom procesu.

Pożądane opracowanie wewnętrznych procedur organizacji naborów i konsekwentne ich stosowanie.

V. Odniesienie do opisu stanowiska pracy

Nabór na wyższe stanowisko w służbie cywilnej przeprowadza się niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności uzasadniających obsadzenie stanowiska. Punktem wyjścia do uruchomienia procedury naboru jest analiza opisu stanowiska pracy. Określone w nim zadania i dobrane do tego kompetencje, których posiadanie warunkuje realizację wymienionych zadań, stanowią podstawę do konstruowania ogłoszenia o naborze.

W przypadku, gdy opis stanowiska pracy nie zawiera wykazu wymagań wskazanych dla stanowiska w ustawie o służbie cywilnej oraz w przepisach szczególnych, konieczne jest ich uzupełnienie, tak aby ogłoszenie o naborze było kompletne i stanowiło faktyczne źródło informacji dla potencjalnych kandydatów.

Zestaw kompetencji, w tym zwłaszcza uznanych jako niezbędne, występuje w bezpośrednim związku z zadaniami wykonywanymi na danym stanowisku i celem istnienia stanowiska. Nie jest zatem adresowany do konkretnej osoby lecz do określonego cechami zawartymi w opisie optymalnego kandydata.

Uzupełnieniem katalogu wymagań, poza te bez których posiadania nie jest możliwe prawidłowe wykonywanie obowiązków, są tzw. wymagania pożądane. Przydatność wprowadzenia takiego rozszerzenia może sprawdzić się w procesie naboru, przy podejmowaniu rozstrzygających decyzji dotyczących doboru najlepszego kandydata.

REKOMENDACJA

Podstawą przygotowania zestawu wymagań i kompetencji dla danego stanowiska są przepisy ustawy o służbie cywilnej i ustaw szczególnych, doprecyzowujących zakres wymagań na danym stanowisku oraz opis stanowiska pracy.

Pożądana jest zgodność treści ogłoszenia z opisem stanowiska pracy.

VI. Ogłoszenie naboru na wyższe stanowisko w służbie cywilnej

Przy konstruowaniu treści ogłoszenia istotne jest zachowanie odpowiednich relacji pomiędzy poszczególnymi jego elementami.

Zachowanie spójności wszystkich elementów treści ogłoszenia jest dla osób zapoznających się z ogłoszeniem pierwszym sygnałem świadczącym o profesjonalizmie organizatora naboru. Poddanie się procedurze naboru, w której istnieje racjonalne uzasadnienie doboru wymagań do zakresu zadań, a opisane narzędzia pozwalają na sprawdzenie spełniania warunków określonych do zajmowania stanowiska, eliminuje podejrzenia dostosowania wymagań do konkretnej osoby i daje przez to większą pewność bezstronności naboru i jego konkurencyjnego charakteru.

Dlatego pożądanym jest szczególne zwrócenie uwagi na odpowiednie dostosowanie:

- 1) treści ogłoszenia do opisu stanowiska – opis stanowiska jest m.in. źródłem informacji przy tworzeniu potrzeb szkoleniowych, dokonywaniu oceny osoby zatrudnionej na tym stanowisku, ale też jest podstawą do przeprowadzenia naboru na to stanowisko; dlatego już na etapie przygotowywania opisu należy mieć na uwadze, że będzie on stanowił podstawę do konstruowania ogłoszenia o naborze,
- 2) zakresu zadań wykonywanych na stanowisku do wymagań związanych ze stanowiskiem pracy – wymienione w ogłoszeniu wymagania powinny pozostawać w ścisłym związku z zakresem zadań wykonywanych na stanowisku pracy; istotne z tego względu jest odpowiednie dobranie i określenie kompetencji (wymagań), jakie powinna posiadać osoba zatrudniona na tym stanowisku, pod kątem prawidłowej realizacji zadań przypisanych temu stanowisku,
- 3) określonych wymagań do sposobu ich sprawdzenia i oceny (metody, techniki) – do każdego zawartego w ogłoszeniu wymagania, w tym w szczególności do wymagań niezbędnych, powinny być przewidziane narzędzia sprawdzające występowanie danej cechy i określające jej poziom,
- 4) wymogu posiadania uprawnień lub spełniania innych dodatkowych warunków do wykazu wymaganych dokumentów – w celu wyeliminowania wątpliwości co do spełniania wymagań formalnych, w przypadku zamieszczania w ogłoszeniu warunku posiadania konkretnych uprawnień, niezbędne jest wskazanie w części ogłoszenia

- „wymagane dokumenty i oświadczenia” lub „inne dokumenty i oświadczenia” informacji o konieczności dołączenia do aplikacji odpowiedniego dokumentu,
- 5) metod i technik zadeklarowanych w treści ogłoszenia do metod i technik realizowanych w trakcie prowadzenia procedury naboru – potwierdzeniem wiarygodności naboru jest realizacja zadania w praktyce w sposób zgodny z zapisami zawartymi w ogłoszeniu,
 - 6) ustalenia terminu zgłaszania ofert do wymagań zawartych w treści ogłoszenia – oprócz zachowania wskazanego w ustawie minimalnego terminu składania ofert, istotne jest dostosowanie go do realnych możliwości spełnienia wszystkich wymagań zawartych w ogłoszeniu.

Istotnym elementem treści ogłoszenia jest termin składania dokumentów. Określony w art. 28 ust. 3 ustawy jako nie krótszy niż 10 dni, w przypadku np. wymogu złożenia pracy pisemnej na określony temat, może stać się niewystarczający. Wyznaczenie 10-dniowego terminu w tych okolicznościach może budzić wątpliwości co do zachowania zasady równości i konkurencyjności. Dlatego też wskazany w ogłoszeniu termin składania ofert powinien być dostosowany do realnych możliwości realizacji wymagań zawartych w ogłoszeniu.

REKOMENDACJA

Treść ogłoszenia, a w szczególności zawarte w nim wymagania, nie mogą budzić wątpliwości co do ich obiektywnych przesłanek.

Niezbędne jest zachowanie właściwej relacji i spójności pomiędzy poszczególnymi elementami treści ogłoszenia.

Zalecane jest dostosowanie terminu zgłaszania ofert do realnych możliwości przygotowania oferty zgodnie z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu.

VII. Metody i techniki stosowane w procesie naboru

W toku naboru na wyższe stanowisko w służbie cywilnej ocenie podlega w szczególności doświadczenie zawodowe kandydata, wiedza niezbędna do wykonywania zadań na stanowisku oraz kompetencje kierownicze (art.56 ust.4).

Istotne z punktu widzenia obsady stanowiska kierowniczego jest posiadanie kompetencji kierowniczych, wymienione w Ustawie jako jeden z podstawowych warunków do zajmowania wyższych stanowisk w służbie cywilnej. Kwalifikacyjny charakter tego elementu oznacza nie tylko konieczność jego sprawdzenia w trakcie naboru, ale również dokonanie tego w sposób umożliwiający potwierdzenie posiadania danej kompetencji.

Szczególnie istotne jest przygotowanie metod i narzędzi do sprawdzenia wymagań niezbędnych. Uznane za niezbędne kompetencje warunkujące realizację wskazanych w opisie zadań, posiadają charakter kwalifikacyjny, co oznacza, że ich sprawdzenie staje się wymagalne. To one rozstrzygają o zakwalifikowaniu kandydata do dalszych etapów naboru. W zasadzie zatrudnienie danego kandydata uzależnione jest od potwierdzenia posiadania tych kompetencji.

Część z tych wymagań jest możliwa do sprawdzenia na podstawie dokumentów. Taki charakter będą miały wymagania dotyczące posiadania konkretnych uprawnień, stażu pracy, doświadczenia na danym stanowisku, profilu wykształcenia itp. Odpowiednio skonstruowane ogłoszenie pozwoli na jednoznaczne potwierdzenie spełniania tych warunków, poprzez wskazanie na konieczność dostarczenia przez kandydatów właściwych dokumentów. Znaczna jednak część wymagań niezbędnych, takich jak: wiedza czy umiejętności, jest możliwa do sprawdzenia poprzez zastosowanie odpowiednio dobranego narzędzia czy to w formie pisemnej - test wiedzy, zadania analityczne itp. - czy też bezpośrednio w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej. Ocenie podlega w tym przypadku zarówno posiadanie pewnych cech, jak też ich poziom. Określenie poziomu spełniania danego kryterium pozwoli na dokonanie porównania pomiędzy kandydatami i poprzez to umożliwi wskazanie najlepszego lub najlepszych spośród ubiegających się o dane stanowisko (nie więcej niż dwóch).

Duży wpływ na przebieg postępowania związanego z naborem ma jednoznaczne rozróżnienie wymagań formalnych i merytorycznych. Zdefiniowanie wymagania formalnego i odrębnie wymagań merytorycznych ma istotne znaczenie w trakcie pierwszej selekcji złożonych aplikacji. Usprawni pracę zespołowi prowadzącemu nabór i wyeliminuje dowolność kwalifikacji kandydatów. Istotne jest np. ustalenie sposobu postępowania w przypadku stwierdzenia braku

dokumentu: stworzenie możliwości uzupełnienia przez kandydata swojej aplikacji o brakujące dokumenty czy też uznanie, że brak dokumentu stanowi element dyskwalifikujący kandydata z udziału w postępowaniu.

Wymagania pożądane powinny być stosowane jako dodatkowe kryteria selekcyjne w grupie kandydatów spełniających wymagania niezbędne.

Trzy wymienione w Ustawie elementy podlegające ocenie w szczególności (doświadczenie zawodowe, wiedza oraz kompetencje kierownicze) stanowią punkt wyjścia do opracowania metod i doboru właściwych technik sprawdzających zarówno występowanie wskazanych cech - do celów kwalifikacji, jak też określenia poziomu ich występowania – do celów porównawczych przy wyborze optymalnego kandydata.

Brak w Ustawie szczegółowych uregulowań dotyczących sposobów sprawdzania i oceny spełniania wymagań na dane stanowisko oznacza możliwość dowolnego doboru metod i narzędzi służących do tego celu. Istotny z punktu widzenia uzyskania wyników jest podział na metody o charakterze jednoznacznym, oraz metody dające wynik podlegający interpretacji.

Należałoby zwrócić przy tym uwagę, że każda niejednoznaczność może zawierać więcej cech oceny subiektywnej, trudnej do uzasadnienia. Dlatego preferowanymi metodami powinny być te, które wynik przedstawiają w sposób niewymagający skomplikowanych interpretacji. Specjalnego potraktowania wymagają narzędzia sprawdzające kompetencje kierownicze, które nie zawsze umożliwiają uzyskanie jednoznacznych wyników. Jednak nawet przy zastosowaniu tego rodzaju narzędzi należałoby dążyć do maksymalnego zobiektywizowania i uproszczenia rezultatów.

Jednocześnie, przy zastosowaniu testów wiedzy czy innych metod sprawdzających umiejętności i kompetencje, wskazane byłoby określenie poziomu minimum, tzw. „zaliczającego/kwalifikującego”. Bez wprowadzenia takiego warunku nie możliwe będzie stwierdzenie występowania danej cechy.

Rozwiązanie takie jest tym bardziej zasadne, że istnieje w Ustawie wyjątek od zasady oceny kompetencji kierowniczych. Na mocy przepisu przejściowego (art. 202), w okresie 10 lat od dnia wejścia w życie Ustawy, uznaje się za spełniony warunek posiadania kompetencji kierowniczych przez osoby, które:

- 1) uzyskały świadectwo potwierdzające kwalifikacje do pracy na wysokim stanowisku państwowym wydane na podstawie ustawy z 24 sierpnia 2006 r. o państwowym zasobie kadrowym i wysokich stanowiskach państwowych,
oraz
- 2) w wyniku postępowania kwalifikacyjnego dla pracowników służby cywilnej ubiegających się o mianowanie w służbie cywilnej osiągnęły miejsce uprawniające do mianowania na podstawie ustawy z 24 sierpnia 2006 r. o służbie cywilnej.

W związku z tym w odniesieniu do tej grupy potencjalnych kandydatów spełnienie warunku ma charakter kwalifikujący – nie podlega ocenie. Konieczne jest zatem zachowanie jak najbardziej jednolitych kryteriów dla pozostałych kandydatów. Bardzo prawdopodobne jest, że do naboru przystąpi kandydat, któremu na mocy art. 202 nie należy sprawdzać posiadania kompetencji kierowniczych oraz jednocześnie inni kandydaci z obowiązkiem oceny tej kompetencji. Z tego punktu widzenia zastosowanie metody z wynikiem tylko o charakterze opisowym wymagającym interpretacji nie zapewni jednoznaczności spełnienia cechy, jak również nie spełni wymogu jednolitego potraktowania wszystkich uczestników procesu. W przypadku braku możliwości zastosowania narzędzia sprawdzającego dającego jednoznaczny wynik, konieczne jest wprowadzenie do wewnętrznych procedur naboru informacji o sposobie interpretacji wyników.

Uzupełniającym narzędziem sprawdzającym wymagania niezbędne i pożądane jest **rozmowa kwalifikacyjna**. Z założenia najbardziej subiektywna metoda sprawdzająca, zależna od subiektywnych odczuć oceniających. Dlatego nie powinna występować jako jedyny element procedury naboru.

Podczas rozmowy kwalifikacyjnej weryfikowane są te cechy kandydata, których nie można było skutecznie ocenić stosując inne metody oceny.

Rozmowę kwalifikacyjną z kandydatem przeprowadza zespół lub na zlecenie zespołu osoba niebędąca członkiem zespołu. Potrzeba zachowania konkurencyjności, zapewnienia równego traktowania wszystkich uczestników postępowania, wyeliminowania swobodnego uznania, powinna wymusić przeprowadzenie rozmowy w sposób zorganizowany, wg określonego schematu. Istnieje możliwość przygotowania zestawu pytań (w zależności od

sytuacji uzupełnionego o pytania dodatkowe), które zadawane każdemu kandydatowi dają możliwość dokonania porównania odpowiedzi. Ocena może być sporządzana przez każdego członka zespołu według wcześniej ustalonych kryteriów, przy pomocy wytypowanych mierników i przypisaniu im odpowiednich wag. Dodatkowo przebieg rozmowy może być utrwalany za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk (ewentualnie także obraz).

W przypadku wymaganych od kandydatów **referencji** dotyczących dotychczasowej działalności zawodowej kandydata (art. 55 ust. 3) pożądane jest opracowanie metody ich oceny. Należy zwrócić uwagę, że istnienie różnego rodzaju technik ocen jakościowych czy też ilościowych, w tym przypadku może nastęrczać trudności doboru tej właściwej. Jeżeli organizator zdecyduje się na dokonywanie oceny danego elementu oferty, istnieje konieczność uregulowania tej kwestii w wewnętrznej procedurze. Takie postępowanie spełni przesłanki równego traktowania kandydatów, obiektywnego charakteru oceny i przejrzystości postępowania.

REKOMENDACJA

Konieczność oceny w trakcie naboru wszystkich wymagań niezbędnych.

Jasne określenie wymagań formalnych i merytorycznych.

Metody i techniki zastosowane w naborze powinny zasadniczo spełniać cechy: jednoznaczności, eliminujące uznaniowość i subiektywizm.

Wskazane określenie poziomu minimum/kwalifikującego.

Rozmowa kwalifikacyjna jako narzędzie uzupełniające, prowadzona według ustalonej procedury.

VIII. Zestawienie rekomendacji

1. Jednolite zasady dla wszystkich uczestników procesu, jasno określone i przekazane do wiadomości wszystkim uczestnikom procesu.
2. Pożądane opracowanie wewnętrznych procedur organizacji naborów i konsekwentne ich stosowanie.
3. Podstawą przygotowania zestawu wymagań i kompetencji dla danego stanowiska są przepisy ustawy o służbie cywilnej i ustaw szczególnych, doprecyzowujących zakres wymagań na danym stanowisku oraz opis stanowiska pracy.
4. Pożądana jest zgodność treści ogłoszenia z opisem stanowiska pracy.
5. Treść ogłoszenia, a w szczególności, zawarte w nim wymagania nie mogą budzić wątpliwości, co do ich obiektywnych przesłanek.
6. Niezbędne jest zachowanie właściwej relacji i spójności pomiędzy poszczególnymi elementami treści ogłoszenia.
7. Zalecane jest dostosowanie terminu zgłaszania ofert do realnych możliwości przygotowania oferty zgodnie z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu.
8. Konieczność oceny w trakcie naboru wszystkich wymagań niezbędnych.
9. Jasne określenie wymagań formalnych i merytorycznych.
10. Metody i techniki zastosowane w naborze powinny zasadniczo spełniać cechy: jednoznaczności, eliminujące uznaniowość i subiektywizm.
11. Wskazane określenie poziomu minimum/kwalifikującego.
12. Rozmowa kwalifikacyjna jako narzędzie uzupełniające, prowadzona według ustalonej procedury.

IX. Informacje dodatkowe – pomocnicze w realizacji zadania przeprowadzenia naboru na wyższe stanowiska w służbie cywilnej

Jednostki zaliczane do sektora finansów publicznych

Zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) sektor finansów publicznych tworzą:

- 1) organy władzy publicznej, w tym organy administracji rządowej, organy kontroli państwowej i ochrony prawa, sądy i trybunały;
- 2) gminy, powiaty i samorząd województwa, zwane dalej "jednostkami samorządu terytorialnego", oraz ich związki;
- 3) jednostki budżetowe, zakłady budżetowe i gospodarstwa pomocnicze jednostek budżetowych;
- 4) państwowe i samorządowe fundusze celowe;
- 5) uczelnie publiczne;
- 6) jednostki badawczo-rozwojowe;
- 7) samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej;
- 8) państwowe i samorządowe instytucje kultury;
- 9) Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego i zarządzane przez nie fundusze;
- 10) Narodowy Fundusz Zdrowia;
- 11) Polska Akademia Nauk i tworzone przez nią jednostki organizacyjne;
- 12) inne państwowe lub samorządowe osoby prawne utworzone na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem przedsiębiorstw, banków i spółek prawa handlowego.

Warunkiem zaliczenia tych podmiotów do sektora finansów publicznych jest, aby osoba prawna utworzona została na podstawie odrębnej ustawy i w celu wykonywania zadań publicznych.

Do grupy państwowych osób prawnych, o których mowa w pkt 12 zaliczają się agencje państwowe. Wskazać tu należy Agencję Mienia Wojskowego, Wojskową Agencję Mieszkaniową, Agencję Rezerw Materiałowych, Agencję Rynku Rolnego, Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Agencję Nieruchomości Rolnych, Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości. Państwową osobą prawną jest także Polski Instytut Sztuki Filmowej, zakwalifikowany również jako państwowa instytucja kultury.

Dokonując pewnego uogólnienia na podstawie art. 4 oraz pozostałych przepisów ustawy o finansach publicznych można przyjąć, że sektor finansów publicznych składa się z jednostek organizacyjnych sektora publicznego utworzonych na podstawie ustawy (ustawy o finansach publicznych lub ustaw szczególnych) i wyłącznie w celu wykonywania zadań publicznych, które finansowane są ze środków publicznych, podlegających planowaniu, bilansowaniu, kontroli, rachunkowości i sprawozdawczości oraz dyscyplinie według jednolitych zasad.

Uprawnienia kontrolne Szefa Służby Cywilnej

Zgodnie z art. 56 ust. 7 Ustawy Szef Służby Cywilnej może skierować swojego przedstawiciela w celu obserwacji przebiegu procesu naboru przeprowadzanego na stanowiska kierującego departamentem lub komórką równorzędną w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, urzędzie ministra, urzędzie obsługującym przewodniczącego komitetu wchodzącego w skład Rady Ministrów, urzędzie centralnego organu administracji rządowej oraz kierującego wydziałem lub komórką równorzędną w urzędzie wojewódzkim, a także zastępcy tych osób; wojewódzkiego lekarza weterynarii i jego zastępcy; kierującego komórką organizacyjną w Urzędzie Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych oraz w Biurze Nasiennictwa Leśnego, a także zastępcy tych osób.

Wykonywanie przez członka korpusu służby cywilnej obserwacji przebiegu procesu naboru jest traktowane na równi z wykonywaniem przez niego obowiązków służbowych (art. 56 ust. 9 Ustawy).

Szef Służby Cywilnej, zgodnie z art. 17 ust. 3 Ustawy może żądać od dyrektora generalnego urzędu informacji, dokumentów i sprawozdań okresowych w zakresie zadań wynikających z Ustawy. Szef Służby Cywilnej może więc żądać od dyrektora generalnego urzędu udostępnienia dokumentacji z przeprowadzonego naboru na wyższe stanowisko w służbie cywilnej.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przebiegu procesu naboru na wyższe stanowiska w służbie cywilnej, Szef Służby Cywilnej niezwłocznie nakazuje usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości lub ponowne przeprowadzenie naboru (art. 56 ust. 8 Ustawy).

Szef Służby Cywilnej może również, zgodnie z art. 15 ust. 4 Ustawy, zwrócić się do Prezesa Rady Ministrów z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli, o której mowa w art. 29 pkt 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.), w zakresie zadań wynikających z Ustawy we wskazanych urządach administracji rządowej. Szef Służby Cywilnej będzie więc mógł się zwrócić o kontrolę procesu naboru na wyższe stanowiska w służbie cywilnej jako osoba ustawowo upoważniona do kierowania procesem zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej.

Uprawnienia kontrolne Rady Służby Cywilnej

Rada Służby Cywilnej może kontrolować nabory na wszystkie wyższe stanowiska w służbie cywilnej. Zgodnie z art. 19 ust. 3 pkt 3 Ustawy może skierować swojego przedstawiciela w celu obserwacji przebiegu procesu naboru przeprowadzanego na wyższe stanowisko w służbie cywilnej oraz postępowania kwalifikacyjnego.

Zgodnie z art. 19 ust. 4 Ustawy, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przebiegu procesu naboru przeprowadzanego na wyższe stanowisko w służbie cywilnej, Rada może zwrócić się do Szefa Służby Cywilnej o zarządzenie przeprowadzenia ponownego naboru.

Wybrane przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227 z dnia 23 grudnia 2008 r., poz. 1505), odnoszące się do naborów w służbie cywilnej.

Art. 4. W służbie cywilnej może być zatrudniona osoba, która:

- 1) jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art.5;
- 2) korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada kwalifikacje wymagane na dane stanowisko pracy;
- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

Art. 5. 1. Dyrektor generalny urzędu upowszechniając informacje o wolnych stanowiskach pracy, wskazuje, za zgodą Szefa Służby Cywilnej, stanowiska, o które, poza obywatelami polskimi, mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku pracy, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach wydanych na podstawie ust.3.

Art. 6. Każdy obywatel ma prawo do informacji o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej, a nabór do służby jest otwarty oraz konkurencyjny.

Art. 9. 1. W sprawach dotyczących stosunku pracy w służbie cywilnej, nieuregulowanych w ustawie, stosuje się przepisy kodeksu pracy.

2. Spory o roszczenia dotyczące stosunku pracy w służbie cywilnej rozpatrywane są przez sąd pracy.

Art. 26. 1. Dyrektor generalny urzędu organizuje nabór kandydatów do korpusu służby cywilnej.
2. Nabór o którym mowa w ust. 1, dotyczy także absolwentów Krajowej Szkoły Administracji Publicznej.
3. Nabór kandydatów do korpusu służby cywilnej na stanowiska związane z obronnością kraju odbywa się z uwzględnieniem pierwszeństwa w zatrudnieniu przysługującego osobom zwolnionym z zawodowej służby wojskowej, o których mowa w art. 119 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 141, poz. 892, Nr 206, poz. 1288 i Nr 208, poz. 1308).

Art. 27. 1. Główny Lekarz Weterynarii organizuje nabór na stanowiska granicznego lekarza weterynarii i jego zastępcy.
2. Wojewódzki Lekarz Weterynarii organizuje nabór na stanowiska powiatowego lekarza weterynarii i jego zastępcy.

Art. 28. 1. Dyrektor generalny urzędu, z zastrzeżeniem art. 39, ma obowiązek upowszechnić informacje o wolnych stanowiskach pracy przez umieszczenie ogłoszenia o naborze w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu, zwanym dalej „Biuletynem urzędu”, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, zwanym dalej „Biuletynem Kancelarii”.
3. Termin do składania dokumentów, określony w ogłoszeniu o naborze, nie może być krótszy niż 10 dni, a dla ogłoszenia o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej – 5 dni od dnia opublikowania tego ogłoszenia w Biuletynie Kancelarii.

Art. 29. Imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze.

Art. 31. 1. Dyrektor generalny urzędu niezwłocznie po przeprowadzonym naborze upowszechnia informacje o wyniku naboru przez umieszczenie jej w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, w Biuletynie urzędu oraz w Biuletynie Kancelarii.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1 zawiera:

- 1) nazwę i adres urzędu;
- 2) określenie stanowiska pracy;
- 3) imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

Art. 52. Wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej są stanowiska:

- 1) dyrektora generalnego urzędu;
- 2) kierującego departamentem lub komórką równorzędną w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, urzędzie ministra, urzędzie obsługującym przewodniczącego komitetu wchodzącego w skład Rady Ministrów, urzędzie centralnego organu administracji rządowej oraz kierującego wydziałem lub komórką równorzędną w urzędzie wojewódzkim, a także zastępcy tych osób;
- 3) wojewódzkiego lekarza weterynarii i jego zastępcy;
- 4) kierującego komórką organizacyjną w Urzędzie Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych oraz w Biurze Nasiennictwa Leśnego, a także zastępcy tych osób.

Art. 53. Wyższe stanowiska w służbie cywilnej może zajmować osoba, która:

- 1) posiada tytuł zawodowy magistra lub równorzędny;
- 2) nie była karana zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 3) posiada kompetencje kierownicze;
- 4) posiada co najmniej sześćoletni staż pracy, w tym co najmniej trzyletni staż pracy na stanowisku kierowniczym w jednostkach sektora finansów publicznych – w przypadku ubiegania się o stanowisko dyrektora generalnego rządu;
- 5) posiada co najmniej trzyletni staż pracy, w tym co najmniej roczny na stanowisku kierowniczym lub dwuletni na stanowisku samodzielnym, w jednostkach sektora finansów publicznych – w przypadku ubiegania się o stanowisko, o którym mowa w art. 52 pkt 2-4;

6) spełnia wymagania w opisie stanowiska pracy oraz w przepisach odrębnych.

Art. 54. 1. Obsadzanie wyższego stanowiska w służbie cywilnej następuje w drodze otwartego i konkurencyjnego naboru. Nabór przeprowadza się niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności uzasadniających obsadzenie stanowiska.

6. Obsadzenie wyższego stanowiska w służbie cywilnej nie może nastąpić w drodze powierzenia obowiązków.

Art. 55. 1. Informację o naborze na wyższe stanowisko w służbie cywilnej, o którym mowa w art. 54, ogłasza się przez umieszczenie ogłoszenia w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, w Biuletynie urzędu, w Biuletynie Kancelarii. ...

Art. 56. 1. Nabór na wyższe stanowisko w służbie cywilnej, o którym mowa w art.54 ust. 1, przeprowadza zespół liczący:

- 1) co najmniej 5 członków korpusu służby cywilnej, których wiedza i doświadczenie dają rękojmię wyłonienia najlepszych kandydatów – w przypadku naboru na stanowisko dyrektora generalnego urzędu i wojewódzkiego lekarza weterynarii;
- 2) co najmniej 3 członków korpusu służby cywilnej, których wiedza i doświadczenie dają rękojmię wyłonienia najlepszych kandydatów – w przypadku naboru na pozostałe wyższe stanowiska w służbie cywilnej.

2. Nabór na wyższe stanowisko w służbie cywilnej ma charakter konkursu, w którym biorą udział kandydaci ubiegający się o dane stanowisko

3. Zespół powołuje:

- 1) Szef Służby Cywilnej – w przypadku naboru na stanowisko dyrektora generalnego urzędu;
- 2) dyrektor generalny urzędu – w przypadku naboru na stanowiska, o których mowa w art. 52 pkt 2;
- 3) Główny Lekarz Weterynarii – w przypadku naboru na stanowiska, o których mowa w art. 52 pkt 3;

- 4) Prezes Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych albo dyrektor Biura Nasiennictwa Leśnego – w przypadku naboru na stanowiska, o których mowa w art. 52 pkt 4.
4. W toku naboru na wyższe stanowisko w służbie cywilnej ocenie podlega w szczególności doświadczenie zawodowe kandydata, wiedza niezbędna do wykonywania zadań na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór, oraz kompetencje kierownicze. ...
6. Członek zespołu oraz osoba, o której mowa w ust.5, mają obowiązek zachowania w tajemnicy informacji dotyczących osób ubiegających się o wyższe stanowisko w służbie cywilnej, uzyskanych w trakcie naboru.
7. Szef Służby Cywilnej może skierować swojego przedstawiciela w celu obserwacji przebiegu procesu naboru przeprowadzanego na stanowiska, o których mowa w art. 52 pkt 2-4;
8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przebiegu procesu naboru na wyższe stanowiska w służbie cywilnej, Szef Służby Cywilnej niezwłocznie nakazuje usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości lub ponowne przeprowadzenie naboru.

Art. 57. W toku naboru zespół wyłania nie więcej niż 2 najlepszych kandydatów, których przedstawia odpowiednio:

- 1) Szefowi Kancelarii prezesa Rady Ministrów, właściwemu ministrowi, przewodniczącemu komitetu wchodzącego w skład Rady Ministrów, kierownikowi urzędu centralnego organu administracji rządowej albo wojewodzie - w przypadku naboru na stanowisko dyrektora generalnego urzędu;
- 2) dyrektorowi generalnemu urzędu - w przypadku naboru na stanowiska, o których mowa w art. 52 pkt 2;
- 3) Głównemu Lekarzowi Weterynarii – w przypadku naboru na stanowiska, o których mowa w art. 52 pkt 3;
- 4) Prezesowi Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych albo dyrektorowi Biura Nasiennictwa Leśnego w przypadku naboru na stanowiska, o których mowa w art. 52 pkt 4.

Art. 58. 1. Z przeprowadzonego naboru na wyższe stanowisko w służbie cywilnej zespół sporządza protokół zawierający:

- 1) nazwę i adres urzędu;
 - 2) określenie wyższego stanowiska w służbie cywilnej, na które był przeprowadzany nabór, oraz liczbę kandydatów;
 - 3) imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż 2 najlepszych kandydatów uszeregowanych według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze;
 - 4) informację o zastosowanych metodach i technikach naboru;
 - 5) uzasadnienie dokonanego wyboru albo powody niewyłonienia kandydata;
 - 6) skład zespołu przeprowadzającego nabór.
2. Przepis art. 31 stosuje się odpowiednio.

Art. 202. W okresie 10 lat od dnia wejścia w życie ustawy warunek posiadania kompetencji kierowniczych na stanowiskach, o których mowa w art. 52 oraz w ustawach zmienianych w art. 135-139, 141-143, 145-147, 149-156, 158, 159, 161-185 oraz 187-189, uważa się za spełniony przez osoby, które:

- 1) uzyskały świadectwo potwierdzające kwalifikacje do pracy na wysokim stanowisku państwowym wydane na podstawie art. 7 ust. 5 lub art. 8 ust. 7 ustawy uchylanej w art. 214;
- 2) w wyniku postępowania kwalifikacyjnego dla pracowników służby cywilnej ubiegających się o mianowanie w służbie cywilnej osiągnęły miejsce uprawniające do mianowania na podstawie ustawy uchylanej w art. 215.

Art. 203. W okresie 1 roku od dnia wejścia w życie ustawy, przy przeprowadzaniu naboru na wyższe stanowiska w służbie cywilnej, do osób, o których mowa w art. 202, nie stosuje się warunków określonych w art. 53 pkt 4 i 5.

Wybrane przepisy Kodeksu pracy odnoszące się do równego traktowania oraz zakazu dyskryminacji w zatrudnieniu.

„Art. 11³

Jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy - jest niedopuszczalna.”

„Art. 18^{3a}

§ 1. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.”

§ 2. Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, z przyczyn określonych w § 1.”

„Art. 94. Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

2b) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy”