



Dagmir Długosz

Dyrektor Departamentu
Służby Cywilnej
Kancelarii Prezesa Rady
Ministrów

Redaktor Naczelny

Szanowni Państwo!

Projekt ustawy budżetowej na 2011 r. jest już w Sejmie. 28 września br. został przyjęty przez Radę Ministrów, 30 września br. przekazany do parlamentu. Zgodnie z nim średnioroczny wskaźnik wzrostu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej wynosi 100,0 proc., bez zmian pozostanie kwota bazowa dla członków korpusu służby cywilnej na 2011 r., natomiast limit środków na wynagrodzenia dla członków korpusu służby cywilnej na 2011 r. wynosi 6 800 535 tys. zł, co oznacza wzrost o 94 436 tys. zł (tj. o 1,4 proc.) w stosunku do planu na 2010 r.

Przyjęte w projekcie rozstrzygnięcia, chociaż zrozumiałe z punktu widzenia finansów publicznych, będą z pewnością wywoływać dyskusje wśród członków korpusu służby cywilnej, podobnie jak zjawisko zamrożenia czy redukcji płac w sektorze publicznym w Europie, będące konsekwencją kryzysu gospodarczego z końca 2008 r.

Przyszły rok będzie szczególnie dla administracji także ze względu na spodziewane wejście w życie przygotowywanej w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, pod kierownictwem Ministra Michała Boniego, ustawy o racjonalizacji zatrudnienia w państwowych jednostkach budżetowych i niektórych innych jednostkach sektora finansów publicznych w latach 2011 i 2012.

Projekt dyskutowany był już m.in. na posiedzeniu Forum Dyrektorów Generalnych Urzędów 27 września 2010 r., a także podczas ostatnich spotkań Zespołu Doradczego ds. Pracowników Samorządowych oraz Służby Cywilnej Trójstronnej Komisji ds. Społeczno-Gospodarczych. Przekonanie autorów projektu o konieczności racjonalizacji zatrudnienia, zwłaszcza wobec jego wzrostu od 2008 r. o 8 proc., otworzyło dyskusję na szczegóły realizacji tego zadania, z zachowaniem obiektywnych kryteriów racjonalizacji i z uwzględnieniem specyfiki poszczególnych urzędów.

Do Ministra Michała Boniego – Przewodniczącego Stałego Komitetu Rady Ministrów – napłynęły uwagi do projektu, prezentowane na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów. Szef Służby Cywilnej **Sławomir Brodziński** zwrócił się do autorów projektu m.in. o wyłączenie z planowanej racjonalizacji zatrudnienia urzędników służby cywilnej, w tym absolwentów Krajowej Szkoły Administracji Publicznej.

Ponadto między innymi:

6 października 2010 r. Prezes Rady Ministrów Donald Tusk podpisał rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej. Omówienie dokumentu zamieszczamy na s. 4–6.

Trwają, skierowane do wszystkich członków korpusu służby cywilnej, konsultacje społeczne projektu zarządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej. Projekt zarządzenia oraz towarzyszące mu dokumenty zostały opublikowane na stronie internetowej Serwisu Służby Cywilnej KPRM (www.dsc.kprm.gov.pl).

Na s. 18–20 w artykule Ministerstwa Środowiska pt. „Służba cywilna dla środowiska” podejmujemy kwestię świadomości ekologicznej członków korpusu służby cywilnej. Zachęcamy do refleksji nad procedurami ekologicznymi i oszczędnościowymi w Państwa urzędach, w czym z pewnością pomogą przykłady testów wykorzystanych przez Ministerstwo.

Polecam także rozmowę z profesorem Danutą Koradecką, dyrektorem Centralnego Instytutu Ochrony Pracy – Państwowego Instytutu Badawczego nt. spraw związanych z zagrożeniami i ochroną zdrowia w miejscu pracy (s. 21–27).

Biblioteka Narodowa nadała „Przeglądowi Służby Cywilnej” międzynarodowy znormalizowany numer wydawnictwa ciągłych ISSN 2082–193X, służący do jednoznacznej identyfikacji danego tytułu. Tym samym wprowadziła pismo do światowego systemu informacji.

Ankieta: [Przegląd Służby Cywilnej](#)

VII posiedzenie Forum Dyrektorów Generalnych Urzędów

27 września 2010 r. odbyło się VII Forum Dyrektorów Generalnych Urzędów z udziałem Ministra **Michała Boniego**, Przewodniczącego Stałego Komitetu Rady Ministrów. W spotkaniu uczestniczyli: Prezes Rządowego Centrum Legislacji **Maciej Berek**, Szef Służby Cywilnej **Sławomir Brodziński**, dyrektorzy generalni Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ministerstw, urzędów centralnych i wojewódzkich, przedstawiciele izb, urzędów skarbowych i urzędów kontroli skarbowej, a także kierownictwo i pracownicy Departamentu Służby Cywilnej oraz Departamentu Analiz Strategicznych KPRM.

Głównym tematem spotkania były założenia przygotowanego w KPRM projektu ustawy o racjonalizacji zatrudnienia w państwowych jednostkach budżetowych i niektórych innych jednostkach sektora finansów publicznych w latach

2011 i 2012. Po wystąpieniu Ministra Boniego odbyła się dyskusja nt. projektu, która będzie kontynuowana.

Ponadto podczas spotkania dyrektor Departamentu Służby Cywilnej KPRM **Dagmir Długosz** przedstawił bieżące informacje dotyczące służby cywilnej, w tym: limit mianowań w służbie cywilnej na lata 2011–2013, rozpoczęcie procesu konsultacji społecznych projektu zarządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej, a także stan prac nad projektem zarządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wartościowania wyższych stanowisk w służbie cywilnej.

Dorota Gdańska
Radca Szefa KPRM w DSC KPRM

Zmiany personalne na stanowisku dyrektora generalnego urzędu

1 września 2010 r. **Jarosław Czubiński** został powołany na stanowisko dyrektora generalnego Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

1 września 2010 r. **Marek Kuciński** został powołany na stanowisko dyrektora generalnego Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

12 października 2010 r. **Czesław Domalewski** został powołany na stanowisko dyrektora generalnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego.

21 października 2010 r. **Elżbieta Markowska** została powołana na stanowisko dyrektora generalnego Ministerstwa Finansów.

Oprac. Agnieszka Kalita
Departament Służby Cywilnej KPRM

ZESPOŁY OPINIODAWCZE I DORADCZE, GRUPY ROBOCZE

Grupa robocza ds. systemu edukacji członków korpusu służby cywilnej i Krajowej Szkoły Administracji Publicznej

3 września 2010 r. w siedzibie Ministerstwa Infrastruktury w Warszawie odbyło się trzecie posiedzenie grupy roboczej ds. systemu edukacji członków korpusu służby cywilnej i Krajowej Szkoły Administracji Publicznej, powołanej przez Szefa Służby Cywilnej **Sławomira Brodzińskiego** 10 marca br.

Głównym celem posiedzenia było dokonanie przeglądu efektów dotychczasowych prac podgrup odpowiedzialnych za realizację poszczególnych zadań grupy, tj.:

- przedłożenie Szefowi Służby Cywilnej rekomendacji w zakresie prawnego-organizacyjnych aspektów systemu kształcenia członków korpusu służby cywilnej, w tym w szczególności systemu

szkoleń centralnych, powszechnych i specjalistycznych;

- przedłożenie Szefowi Służby Cywilnej rekomendacji w zakresie kierunków wydatkowania środków z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w zakresie kształcenia i doskonalenia członków korpusu służby cywilnej do roku 2015;

- przedłożenie Szefowi Służby Cywilnej rekomendacji w zakresie systemowej roli Krajowej Szkoły Administracji Publicznej w obszarze przygotowania kadr dla administracji rządowej.

Ponadto grupa przeanalizowała wstępnie wypracowane propozycje rozwiązań.

Rafał Szymański,
Specjalista w Wydziale Szkoleń i Finansowania Projektów
Departamentu Służby Cywilnej KPRM

Zespół ds. opracowania projektu zarządzenia dotyczącego zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej

W sierpniu i w pierwszej połowie września 2010 r. kontynuowano prace nad projektem zarządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej, z uwzględnieniem propozycji i uwag zgłaszanych w trakcie prac zespołu.

9 września br. projekt zarządzenia został przekazany członkom zespołu do rozpatrzenia w trybie obiegowym. W związku z niezgłoszeniem uwag przez członków zespołu, w wyznaczonym terminie projekt zarządzenia został przyjęty przez zespół.

28 września 2010 r. została uruchomiona zakładka na stronie internetowej Serwisu Służby Cywilnej

(www.dsc.kprm.gov.pl), na której przedstawiono do konsultacji projekt zarządzenia. W piśmie zapraszającym do udziału w konsultacjach Szef Służby Cywilnej **Sławomir Brodziński** oraz przewodniczący zespołu prof. **Krzysztof Kiciński** zwrócili się do członków korpusu służby cywilnej o zgłaszanie opinii dotyczących projektu do **31 października** br. Równocześnie Szef Służby Cywilnej skierował indywidualne zaproszenia w sprawie udziału w konsultacjach do wybranych osób, szczególnie związanych ze sprawami służby cywilnej.

Maciej Szmít
Radca Szefa KPRM w Departamencie Służby Cywilnej KPRM

RADA SŁUŻBY CYWILNEJ

Z prac Rady Służby Cywilnej

Rada Służby Cywilnej rozpatrzyła oraz zaopiniowała w zarządzonej przez przewodniczącego RSC **Adama Leszkiewicza** trybie obiegowym sposób przeprowadzenia przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej w 2010 r. Na podstawie przeprowadzonego **3 sierpnia 2010 r.** głosowania stwierdzono, iż Rada Służby Cywilnej pozytywnie oceniła sposób przeprowadzenia przez KSAP postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej w 2010 r. (*uchwała nr 27*).

Rada Służby Cywilnej rozpatrzyła w trybie obiegowym projekt „Trzyletniego planu limitu mianowań urzędników w służbie cywilnej na lata 2011–2013”. W dniu **10 sierpnia 2010 r.** Rada wyraziła pozytywną opinię w przedmiotowej sprawie (*uchwała nr 29*).

14 września br. Rada Służby Cywilnej, na podstawie przeprowadzonego w trybie obiegowym głosowania, postanowiła skierować członka Rady **Artura Górskiego** jako jej przedstawiciela w celu obserwacji przebiegu procesu naboru przeprowadzanego na stanowisko dyrektora generalnego Ministerstwa Finansów (*uchwała nr 30*).

21 września br., pod przewodnictwem **Adama Leszkiewicza** – przewodniczącego RSC, odbyło się 16. posiedzenie Rady Służby Cywilnej. W spotkaniu uczestniczyli także m.in.: Szef Służby Cywilnej **Sławomir Brodziński**, Sekretarz Stanu w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej, Pełnomocnik ds. Osób Niepełnosprawnych **Jarosław Duda**, Przewodniczący Komisji Polityki Społecznej i Rodziny **Sławomir Piechota**, jego zastępcy: **Anna Bańkowska** i **Stanisław Szwed**, dyrektor Krajowej Szkoły Administracji Publicznej

Jacek Czaputowicz, a także dyrektor Departamentu Służby Cywilnej KPRM **Dagmir Długosz**, zastępca dyrektora Departamentu Prawnego KPRM **Dobrosław Dowiat-Urbański** i zastępca dyrektora DSC KPRM **Wojciech Zieliński**.

Rada procedowała nad przedłożoną przez Szefa Kancelarii Sejmu autopoprawką do komisyjnego projektu ustawy o zmianie ustawy o służbie cywilnej oraz ustawy o pracownikach samorządowych, formułując uwagi w przedmiotowej sprawie, przekazane następnie Szefowi Kancelarii Sejmu oraz Komisji Polityki Społecznej i Rodziny (*uchwała nr 30*).

Ponadto Rada zapoznała się z informacjami nt. postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej w 2010 r., przedstawionymi przez dyrektora Krajowej Szkoły Administracji Publicznej **Jacka Czaputowicza** i obserwatora Rady Służby Cywilnej **Artura Górskiego**, a także z zaprezentowanym przez zastępcę dyrektora DSC KPRM **Wojciecha Zielińskiego** sprawozdaniem przedstawicieli Szefa Służby Cywilnej – obserwatorów przebiegu sprawdzianu w toku postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej w 2010 r.

Członkowie Rady wysłuchali również informacji **Artura Górskiego**, przedstawiciela Rady Służby Cywilnej, skierowanego w celu obserwacji przebiegu procesu naboru na stanowisko dyrektora generalnego Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Rada dyskutowała także nad planowanym limitem mianowań urzędników w służbie cywilnej na najbliższe lata.

Anna Prażuch
Główny specjalista w Departamencie Służby Cywilnej
Kancelarii Prezesa Rady Ministrów

Uwarunkowania prawne organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej

Nowe rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów

6 października 2010 r. Prezes Rady Ministrów **Donald Tusk** podpisał rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej. Rozporządzenie zostało opublikowane w Dzienniku Ustaw z 14 października br. pod numerem 190, poz. 1274 i – zgodnie z przyjętym „vacatio legis” – wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Na etapie prac legislacyjnych projekt rozporządzenia był przedmiotem uzgodnień międzyresortowych, jak również został przekazany do Rządowego Centrum Legislacji, a także do Krajowej Szkoły Administracji Publicznej. W wyniku zgłoszonych uwag zorganizowana została konferencja uzgodnieniowa, w trakcie której wypracowano consensus w zakresie zgłoszonych uwag. Ponadto projekt został skierowany do zaopiniowania przez reprezentatywne organizacje związków zawodowych, które nie wniosły uwag, oraz do Rady Służby Cywilnej, która uchwałą nr 24 z 22 czerwca 2010 r. dokonała jego akceptacji.

Podstawa prawna wydania rozporządzenia

Konieczność wydania nowego aktu wykonawczego regulującego zagadnienie szkoleń w służbie cywilnej była konsekwencją wejścia w życie 24 marca 2009 r. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (DzU nr 227, poz. 1505 z późn. zm.), która uchyliła ustawę z dnia 24 sierpnia 2006 r. o służbie cywilnej (DzU nr 170, poz. 1218 z późn. zm.). W myśl art. 207 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. przepisy wykonawcze wydane na podstawie uchylonej ustawy zachowują moc do czasu wejścia w życie przepisów wykonawczych wydanych na podstawie nowej ustawy.

Na podstawie ustawy z dnia 24 sierpnia 2006 r. zostało wydane rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie szkoleń w służbie cywilnej (DzU nr 76, poz. 507), które pozostawało w mocy do dnia wejścia w życie, omówionego niżej, rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej.

W świetle przepisów rozdziału 8 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej zasady szkolenia i rozwoju w służbie cywilnej zasadniczo nie uległy zmianie w porównaniu z regulacjami zawartymi w uchylonej ustawie z 24 sierpnia 2006 r. (wyjątek stanowi zmiana organu właściwego w sprawach służby cywilnej oraz objęcie szkoleniami w ramach indywidualnego programu rozwoju zawodowego wszystkich członków korpusu służby cywilnej, a nie

jak dotychczas tylko urzędników służby cywilnej). Nie zmienił się także zakres upoważnienia do wydania aktu wykonawczego. Zgodnie z art. 112 obowiązującej ustawy Prezes Rady Ministrów został umocowany do określenia, w drodze rozporządzenia, szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej obejmujących w szczególności:

- kryteria, jakie muszą spełniać podmioty, którym powierza się prowadzenie szkoleń,
 - sposób i warunki oceny prowadzonych szkoleń,
- kierując się potrzebą zapewnienia skutecznego procesu szkolenia i rozwoju w służbie cywilnej. Dlatego rozporządzenie wydane na podstawie art. 112 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej co do zasady stanowi powtórzenie dotychczasowego rozporządzenia regulującego tę materię, z niezbędnymi korektami związanymi przede wszystkim ze wskazanymi wyżej zmianami ustawowymi.

Przedmiot i zakres regulacji aktu wykonawczego

Zgodnie z przywołanym wyżej zakresem delegacji ustawowej rozporządzenie określa szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej, obejmujące w szczególności kryteria, jakie muszą spełniać podmioty, którym powierza się prowadzenie szkoleń, oraz sposób i warunki oceny prowadzonych szkoleń.

We wstępnej części tego aktu prawnego został określony cel szkoleń w służbie cywilnej poprzez wskazanie, że jest nim pogłębianie wiedzy i rozwijanie umiejętności członków korpusu służby cywilnej, niezbędnych do wykonywania zadań w służbie cywilnej. Jednocześnie zastrzeżono, że szkolenia tego typu są organizowane wyłącznie w pozaszkolnych formach dydaktycznych odpowiednich do potrzeb szkoleniowych w służbie cywilnej. Następnie zostały dookreślone cztery ustawowe typy szkoleń w służbie cywilnej, tj. centralne, powszechne, specjalistyczne oraz szkolenia w ramach indywidualnego programu rozwoju zawodowego członka korpusu służby cywilnej.

Odnosnie do **szkoleń centralnych** wskazano, że są one organizowane w celu rozwijania wiedzy i umiejętności członków korpusu służby cywilnej, zgodnie z przyjętymi w planie szkoleń centralnych priorytetami szkoleniowymi. Jako ich cel przyjęto m.in.: wsparcie realizacji zadań służby cywilnej, upowszechnianie zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej, upowszechnianie

standardów zarządzania zasobami ludzkimi, rozwijanie umiejętności koordynowania prac na poziomie urzędu i między urzędami oraz upowszechnianie wiedzy niezbędnej w realizacji zadań służby cywilnej. Ponadto, dla zapewnienia preferowanego, a jednocześnie prawidłowego trybu organizacji naboru uczestników szkoleń centralnych, zdecydowano się zawrzeć, na poziomie omawianego aktu prawnego, ogólne wytyczne odnośnie do zasad rekrutacji.

Jako generalny cel organizacji **szkoleń powszechnych** wskazano rozwijanie wiedzy i umiejętności członków korpusu służby cywilnej, które są niezbędne do prawidłowego wykonywania przez nich uniwersalnych zadań właściwych całej służbie cywilnej. Jako preferowaną tematykę tej kategorii szkoleń, przyjmując za podstawowe kryterium powszechność występowania w urzędach, przedstawiono otwarty katalog zagadnień, spośród których wskazać można: prawo administracyjne, finanse publiczne i audyt wewnętrzny, zamówienia publiczne, dostęp do informacji publicznej, zasady właściwych kontaktów z obywatelem oraz zasady etyki w służbie cywilnej.

Odwrotnie jak ma to miejsce w przypadku szkoleń powszechnych, pogłębianie oraz uaktualnianie wiedzy i umiejętności członków korpusu służby cywilnej w zakresie immanentnie związanym ze specyfiką zadań konkretnego urzędu stanowi cel **szkoleń specjalistycznych**.

Natomiast w zakresie ostatniej, czwartej kategorii szkoleń w służbie cywilnej, tj. **szkoleń w ramach indywidualnego programu rozwoju zawodowego** członka korpusu służby cywilnej rozporządzenie stanowi, że celem ich organizacji jest nabycie przez członka korpusu służby cywilnej wiedzy lub umiejętności określonych w tym programie.

Rozporządzenie ujmuje regulowane zagadnienie w sposób systemowy, wskazując możliwe do zaistnienia relacje pomiędzy poszczególnymi typami szkoleń. Wyposaża dyrektora generalnego urzędu (kierownika urzędu) w prerogatywę do skierowania członka korpusu służby cywilnej w ramach ustalonego dla niego indywidualnego programu rozwoju zawodowego do udziału w szkoleniach centralnych, powszechnych i specjalistycznych w przypadku gdy ich programy są zgodne z indywidualnym programem.

Obowiązki podmiotów zaangażowanych w organizację szkoleń w służbie cywilnej

Rozporządzenie w sposób generalny dokonuje podziału kompetencji pomiędzy organizatorem szkolenia a podmiotem prowadzącym szkolenie. Wśród elementów katalogu kompetencji organizatora szkolenia zostały zawarte szczególnie istotne uprawnienia, których zastosowanie realnie determinuje kształt organizowanego przedsięwzięcia. Jako przykładową ilustrację tych uprawnień można wskazać m.in.: ustalanie potrzeb szkoleniowych, szczegółowe określenie celów

szkolenia, zarządzenie przeprowadzenia szkolenia, szacunkowe ustalenie jego kosztów oraz zawarcie umowy z podmiotem prowadzącym szkolenie. Natomiast podmiot prowadzący szkolenie został zobowiązany do przedstawiania programu i harmonogramu szkolenia oraz ich realizacji, zapewnienia warunków niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia, jak również prowadzenia dokumentacji szkolenia. W kontekście powyższego podziału kompetencyjnego należy uzupełnić, że omawiany akt prawny, na zasadach wyjątku i po spełnieniu określonych warunków, dopuszcza możliwość, aby organizator szkolenia mógł być jednocześnie podmiotem prowadzącym szkolenie.

Rozporządzenie w sposób szczegółowy i precyzyjny określa kryteria, jakie musi spełnić podmiot, któremu powierza się prowadzenie szkolenia w służbie cywilnej. Wśród elementów tego katalogu znajduje się wymóg posiadania doświadczenia w prowadzeniu działalności szkoleniowej, posiadania odpowiadającego potrzebom organizatora szkolenia programu szkolenia, dysponowania pracownikami lub współpracownikami dającymi rękojmię należytej realizacji programu szkolenia (w szczególności posiadającymi odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie) oraz zapewnienia bazy materialnej odpowiedniej dla danego szkolenia (tj. warunki lokalowe oraz wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt, niezbędne do realizacji programu szkolenia).

Na gruncie postanowień omawianego aktu prawnego organizator szkolenia może organizować szkolenie wspólnie z innymi urzędami, a także dopuścić do udziału w organizowanym przez siebie szkoleniu członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w innych urzędach. Warunki wspólnego organizowania szkoleń przez kilka urzędów oraz warunki dopuszczania do udziału w szkoleniu członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w innych urzędach są ustalone w drodze porozumienia dyrektorów generalnych urzędów (kierowników urzędów).

Umowa oraz sprawozdanie z realizacji szkolenia

Na podstawie postanowień omawianego aktu wykonawczego organizator szkolenia został zobowiązany do zawarcia z podmiotem, któremu powierza prowadzenie szkolenia, umowy cywilnoprawnej. Postanowienia odnoszące się do tego zobowiązania zostały uzupełnione o wskazanie elementarnych kwestii, które obligatoryjnie powinny zostać ustalone w kontrakcie. Wśród elementów tego katalogu wskazano: treść programu szkolenia, sposób dokumentowania przebiegu szkolenia, sposób zaliczenia szkolenia oraz warunki nadzoru nad przebiegiem szkolenia. Wyjątkiem od obowiązku zawarcia umowy jest sytuacja, w której organizator szkolenia powierza realizację programu szkolenia członkowi korpusu służby cywilnej zatrudnionemu w jego urzędzie. Jeżeli wykonywanie takiej pracy odbywa się w ramach stosunku pracy,

wówczas zawarcie umowy z taką osobą jest wykluczone. Zasygnalizowane wyżej obligatoryjne postanowienia umowy, tj. odnoszące się do sposobu dokumentowania przebiegu szkolenia oraz zasad nadzoru nad przebiegiem szkolenia, zostały dookreślone w dalszej części rozporządzenia. Postanowienia regulujące formę i zakres dokumentacji przebiegu szkolenia powinny odnosić się co najmniej do harmonogramu szkolenia, materiałów szkoleniowych, wykazu osób realizujących program szkolenia, wyników sprawdzianów i egzaminów (jeżeli przewidziano ich przeprowadzenie), list obecności uczestników szkolenia (chyba że ze względu na formę szkolenia w umowie odstąpiono od obowiązku prowadzenia tych list), arkuszy indywidualnej oceny szkolenia (oceny zbiorczej sporządzonej na podstawie tych arkuszy) oraz wykazu zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia (bowiem przyjętą formą potwierdzenia ukończenia szkolenia przez uczestnika jest zaświadczenie wydawane przez podmiot, któremu powierzono prowadzenie szkolenia). Natomiast odrębną kwestię, która obligatoryjnie powinna zostać uregulowana w umowie, stanowią zasady wykonywania nadzoru organizatora szkolenia nad jego przebiegiem. W tym aspekcie rozporządzenie przede wszystkim wymaga zapewnienia możliwości żądania wglądu do arkuszy egzaminacyjnych i prac uczestników szkolenia, jak również wyznaczenia osób, których zadaniem będzie obserwacja przebiegu szkolenia.

Organizatorowi szkolenia omawiany akt wykonawczy przypisuje dodatkowy obowiązek w zakresie sprawozdawczości. Jest on zobowiązany do sporządzenia w formie sprawozdania oceny z przebiegu zrealizowanego szkolenia. W tym zakresie postanowienia rozporządzenia zawierają katalog preferowanych elementów wymaganego sprawozdania, wśród których do najistotniejszych należy określić temat, formy szkolenia oraz podmiotu, któremu powierzono prowadzenie szkolenia, a ponadto ocenę szkolenia uwzględniającą w szczególności stopień zrealizowania celu i założeń szkolenia, stopień wypełnienia warunków umowy, sposób organizacji szkolenia przez podmiot, któremu powierzono prowadzenie szkolenia, oraz współpracę pomiędzy

organizatorem a tym podmiotem. Dodatkowo ocena szkolenia może dotyczyć również poziomu efektywności szkolenia, ocenianego w szczególności na podstawie oceny zbiorczej szkolenia, na podstawie arkuszy indywidualnej oceny szkolenia, jak również innych wskaźników badania poziomu efektywności, określonych przez organizatora szkolenia w umowie.

Obowiązki sprawozdawcze urzędów

Zagadnienie obowiązków sprawozdawczych urzędów, w aspekcie szkoleń w służbie cywilnej, stanowi ostatni obszar regulowany przez omawiany akt wykonawczy.

Rozporządzenie wprowadza obowiązek adresowany do dyrektorów generalnych urzędów (kierowników urzędów) do przekazania – do 30 listopada każdego roku – Szefowi Służby Cywilnej:

- informacji o potrzebach szkoleniowych urzędu (dotyczących priorytetów i rodzajów szkoleń) na kolejne dwa lata,
- informacji dotyczących zapotrzebowania urzędu na środki finansowe na szkolenia na następny rok,
- prognozę zapotrzebowania na rok kolejny.

Jednocześnie do 31 stycznia każdego roku dyrektor generalny urzędu (kierownik urzędu) przekazuje Szefowi Służby Cywilnej zbiorcze zestawienie dotyczące szkoleń przeprowadzonych w poprzednim roku, zawierające w szczególności:

- dane ilościowe dotyczące uczestnictwa członków korpusu służby cywilnej w szkoleniach,
- zestawienie wydatków na szkolenia członków korpusu służby cywilnej,
- zbiorcze zestawienie ocen szkolenia i podmiotów je prowadzących.

Zestawienia, o których mowa wyżej, będą sporządzane z wykorzystaniem wzoru formularza, publikowanego przez Szefa Służby Cywilnej.

Wojciech Drobny
Starszy specjalista w Wydziale Szkoleń i Finansowania Projektów
Departamentu Służby Cywilnej KPRM

Droga osób niepełnosprawnych do służby cywilnej

I warsztaty dla osób niepełnosprawnych

28 lipca 2010 r. w Ministerstwie Gospodarki odbyło się pierwsze spotkanie w ramach warsztatów dla osób niepełnosprawnych pod nazwą „Kariera w służbie cywilnej”. Współorganizatorami spotkania były organizacje działające na rzecz osób niepełnosprawnych: Centrum Edukacji i Aktywizacji Osób Niepełnosprawnych, Polska Organizacja Pracodawców Osób Niepełnosprawnych (POPON) oraz Centrum Integracja.

W spotkaniu uczestniczyli m.in.: dyrektor generalny Ministerstwa Gospodarki **Henryk Szymański**, zastępujący Szefa Służby Cywilnej dyrektor Departamentu Służby Cywilnej KPRM **Dagmir Długosz**, zastępca dyrektora DSC KPRM **Maria Reutt**, zastępca dyrektora Biura Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej **Krzysztof Kosiński**, przedstawiciele organizacji pozarządowych, osoby niepełnosprawne poszukujące pracy oraz kierownictwo i pracownicy Biura Dyrektora Generalnego Ministerstwa Gospodarki.

Zebranych powitał dyrektor generalny MG **Henryk Szymański**, który zwrócił uwagę na potrzebę i powody zorganizowania warsztatów, wskazał na możliwości zatrudniania osób niepełnosprawnych w Ministerstwie oraz zapewnił, że tego typu spotkania będą kontynuowane. Podkreślił, że jednym z impulsów do zorganizowania konsultacji była Giełda Pracy dla Osób Niepełnosprawnych, odbywająca się w maju 2010 r. w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim. – *Nasi przedstawiciele spotkali się wówczas z dużym zainteresowaniem i licznymi pytaniami dotyczącymi pracy w Ministerstwie Gospodarki, dlatego postanowiliśmy przygotować te warsztaty* – powiedział.

Zastępujący Szefa Służby Cywilnej dyrektor Departamentu Służby Cywilnej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów **Dagmir Długosz** omówił system służby cywilnej w Polsce oraz przedstawił konstytucyjne zasady, na których opiera się jego funkcjonowanie. Podkreślił wagę otwartości i konkurencyjności naboru do służby cywilnej oraz pozyskiwania dla administracji najlepszych kandydatów, rekrutujących się z różnych środowisk. Dyrektor D. Długosz poinformował także o toczących się w parlamencie pracach nad przygotowanym przez sejmową Komisję Polityki Społecznej i Rodziny projektem ustawy o zmianie ustawy o służbie cywilnej oraz ustawy o pracownikach samorządowych, dotyczącym uwzględnienia w procedurze naboru kwestii podejmowania pracy przez osoby niepełnosprawne.



Od lewej: dyrektor generalny Ministerstwa Gospodarki Henryk Szymański, zastępca dyrektora Departamentu Służby Cywilnej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów Maria Reutt, dyrektor DSC KPRM Dagmir Długosz, zastępca dyrektora Biura Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej Krzysztof Kosiński. Fot. MG/E. Góralaska.

Ponadto dyrektor Dagmir Długosz przypomniał, że Szef Służby Cywilnej wystąpił z prośbą do dyrektorów generalnych urzędów, a za ich pośrednictwem do kierowników urzędów wykonujących zadania dyrektora generalnego urzędu o zintensyfikowanie działań zmierzających do zachęcania osób niepełnosprawnych do ubiegania się o wolne stanowiska w służbie cywilnej. – *Ciesz się zatem faktem, że Ministerstwo Gospodarki jako jedno z pierwszych zorganizowało takie spotkanie* – dodał. Dyrektor DSC KPRM wyraził nadzieję, że podobne spotkania, ułatwiające osobom niepełnosprawnym osobisty kontakt z administracją rządową, zostaną zainicjowane także w innych urzędach, w których zatrudnienie osób niepełnosprawnych kształtuje się na relatywnie niskim poziomie.

Zastępca dyrektora DSC KPRM do spraw naboru, wyższych stanowisk w służbie cywilnej oraz spraw organizacyjnych **Maria Reutt** poinformowała zainteresowanych pracą w administracji rządowej o możliwościach zapoznania się z ogłoszeniami o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej, wyjaśniła kwestię niezbędnych i dodatkowych wymagań na stanowisko pracy oraz zwróciła uwagę na rolę dyrektorów generalnych urzędów w procesie organizacji i przeprowadzenia naboru.

Zastępca dyrektora Biura Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej **Krzysztof Kosiński** przedstawił wskaźniki dotyczące zatrudnienia osób niepełnosprawnych w służbie cywilnej i w gospodarce oraz zachęcał zebranych do ubiegania się o wolne stanowiska w służbie cywilnej.

Dyrektor Centrum Integracja w Warszawie i Sieci Centrów Integracja **Pavlina Suchankova**, doradczyni zawodowa w Centrum Edukacji i Aktywizacji Osób Niepełnosprawnych **Agata Spała** oraz trener pracy w Polskiej Organizacji Pracodawców Osób Niepełnosprawnych **Anna Bartuzi** omówiły rolę i zadania organizacji pozarządowych w zakresie wsparcia osób niepełnosprawnych poszukujących swego miejsca na rynku pracy.



Uczestnicy I warsztatów dla osób niepełnosprawnych „Kariera w służbie cywilnej”. Fot. MG/E. Góralska.

W warsztatowej części spotkania pracownicy Ministerstwa Gospodarki: naczelnik **Agnieszka Marczyńska** i pracownicy Wydziału Rekrutacji i Rozwoju Biura Dyrektora Generalnego **Magdalena Tupaj** i **Paweł Staroń** przedstawili ścieżkę kariery w służbie cywilnej, procedury naboru do służby cywilnej i wymagania związane ze stanowiskiem pracy, a następnie udzielali informacji i pomocy osobom niepełnosprawnym w redagowaniu *curriculum vitae* i listów motywacyjnych oraz wyjaśnień w zakresie przygotowywania dokumentów aplikacyjnych. Podczas spotkania zostały także przedstawione aktualne oferty pracy w Ministerstwie Gospodarki.

Warsztaty cieszyły się dużym zainteresowaniem osób poszukujących pracy. Wykazały potrzebę upowszechnienia wśród kandydatów informacji o możliwościach dotarcia do ogłoszeń o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej, zasadach i procedurach podejmowania pracy w służbie cywilnej oraz ścieżce kariery zawodowej w administracji rządowej. Były też ważną wskazówką dla organizacji pozarządowych w zakresie ukierunkowania pomocy dla osób z niepełnosprawnością, poszukujących zatrudnienia w urzędach administracji rządowej.

Dorota Gdańska
Radca Szefa KPRM w DSC KPR

Zatrudnienie osób niepełnosprawnych w korpusie służby cywilnej

Według stanu na 31 grudnia 2009 r. w korpusie służby cywilnej zatrudnione były 3423 osoby niepełnosprawne, tj. 2,8 proc. zatrudnionych w korpusie ogółem. Największy odsetek zatrudnienia tych osób miał miejsce w urzędach należących do administracji niezespólonej (4,0 proc. ogółu osób zatrudnionych w tej grupie urzędów). Najniższy odsetek osób niepełnosprawnych odnotowano w urzędach centralnych (0,9 proc. ogółu osób zatrudnionych w tej grupie urzędów), natomiast w placówkach zagranicznych nie odnotowano żadnej zatrudnionej osoby niepełnosprawnej.

Tabela nr 1. Zatrudnienie osób niepełnosprawnych w korpusie służby cywilnej w podziale na kategorie urzędów.

Kategoria	Zatrudnienie wg stanu na 31.12.2009 r. (osoby)
Izby skarbowe	188
Ministerstwa	242
Placówki zagraniczne	0
Powiatowe służby zespolone	186
Służby niezespólone	2151
Wojewódzkie służby zespolone	940
Urzędy centralne	148
Urzędy kontroli skarbowej	218
Urzędy skarbowe	2174
Urzędy wojewódzkie	600

Na podstawie „Sprawozdania Szefa Służby Cywilnej o stanie służby cywilnej i o realizacji zadań tej służby w 2009 r.” oprac. Maciej Dąbrowski, starszy specjalista w Wydziale Systemu Wynagradzania i Finansowania Służby Cywilnej DSC KPRM.

Czy w administracji będzie pracowało więcej osób niepełnosprawnych?



Dagmir Długosz

Dyrektor
Departamentu
Służby
Cywilnej
Kancelarii
Prezesa
Rady
Ministrów

Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych w sektorze publicznym jest wciąż niewystarczająca. Niedostateczne są także mechanizmy prawne zachęcające do zatrudniania osób z niepełnosprawnością.

Pamiętajmy, że obecnie obowiązująca ustawa o służbie cywilnej z 21 listopada 2008 r. daje wszystkim kandydatom równe prawa jeżeli chodzi o ubieganie się o stanowiska w administracji rządowej. Każdy, kto spełnia wymagania przewidziane w ogłoszeniu o naborze, opublikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów i urzędu, który go prowadzi, może wziąć w nim udział. Ustawa nie dyskryminuje żadnej z grup społecznych, ale też nikogo nie faworyzuje. Z drugiej jednak strony obowiązujące przepisy o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zachęcają do ich zatrudniania, przewidując minimalny wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością na poziomie 6 proc.

Odpowiedzią na tę sytuację są prowadzone w parlamencie prace nad projektem ustawy o zmianie ustawy o służbie cywilnej oraz ustawy o pracownikach samorządowych, autorstwa sejmowej Komisji Polityki Społecznej i Rodziny (druk nr 2772), odnoszące się do zmian w procedurze naboru w służbie cywilnej oraz naboru pracowników samorządowych. Polegają one na stworzeniu narzędzi umożliwiających zwiększenie zatrudnienia osób niepełnosprawnych w służbie cywilnej oraz wśród pracowników samorządowych. Umożliwiają dyrektorowi generalnemu urzędu oraz kierownikowi jednostki samorządowej, w których wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 proc., ogłoszenie naboru z uwzględnieniem pierwszeństwa w nim osób niepełnosprawnych.

28 maja 2010 r. Rada Ministrów poparła komisyjny projekt, zgłaszając jednocześnie zastrzeżenia związane m.in. z obecnym brzmieniem art. 6 ustawy z 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (DzU nr 227, poz. 1505 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (DzU nr 223, poz. 1458), w których stwierdza się, że nabór jest otwarty i konkurencyjny. Rząd zaproponował m.in. rozważenie czasowości proponowanych rozwiązań (np. przez okres 5 lat od

daty wejścia w życie projektowanej ustawy), a także rozszerzenie uzasadnienia do projektu o pogłębioną analizę obecnie obowiązujących przepisów w przedmiotowym zakresie (np. Kodeksu pracy) ze wskazaniem przyczyn niewystarczającego (zdaniem wnioskodawców) charakteru tych regulacji.

Jednocześnie Departament Służby Cywilnej bierze udział w dalszych pracach nad autopoprawką do ww. projektu Komisji.

Nie czekając na rozwiązania ustawowe, w celu zwiększenia zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędach administracji rządowej Szef Służby Cywilnej wystąpił w lipcu br. z prośbą do dyrektorów generalnych KPRM, ministerstw, urzędów centralnych, urzędów wojewódzkich, a za ich pośrednictwem także do kierowników urzędów wykonujących zadania dyrektora generalnego urzędu o umieszczanie w ogłoszeniach o naborach informacji zachęcających osoby niepełnosprawne do udziału w nich w każdym przypadku, gdy zakres zadań realizowanych na danym stanowisku nie wyklucza ich zatrudnienia.

Szef Służby Cywilnej zwrócił się ponadto do przewodniczącego Krajowej Rady Konsultacyjnej ds. Osób Niepełnosprawnych Michała Tomczaka z prośbą o podjęcie starań, aby za pośrednictwem wchodzących w skład Rady przedstawicieli organizacji pozarządowych i związków publiczno-prywatnych dotrzeć do środowisk osób niepełnosprawnych w celu zachęcania ich do udziału w naborach na stanowiska w służbie cywilnej.

□

Uprawnienia osób niepełnosprawnych

Prawa osób niepełnosprawnych gwarantowane są w **Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej** z 2 kwietnia 1997 r. (DzU nr 78, poz. 483). Zapewnia ona prawo do niedyskryminacji, stanowiąc że nikt nie może być dyskryminowany w życiu politycznym, społecznym lub gospodarczym z jakiejkolwiek przyczyny (art. 32 pkt. 2). Ustawa zasadnicza nakłada też na władze publiczne obowiązek zapewnienia szczególnej opieki zdrowotnej osobom niepełnosprawnym (art. 68), a także obowiązek pomocy tym osobom w zabezpieczeniu egzystencji, przysposobieniu do pracy oraz komunikacji społecznej (art. 69).

1 sierpnia 1997 r. Sejm RP uchwalił **Kartę Praw Osób Niepełnosprawnych**, zgodnie z którą osoby niepełnosprawne mają prawo do niezależnego, samodzielnego i aktywnego życia oraz nie mogą podlegać dyskryminacji (M.P. z 13.08.1997 r. nr 50, poz. 475).

Prawa osób niepełnosprawnych są też przedmiotem regulacji ONZ w formie deklaracji pod nazwą **Standardowe Zasady Wyrównywania Szans Osób Niepełnosprawnych**. Zasady zostały przyjęte podczas 48 sesji Zgromadzenia Ogólnego Narodów Zjednoczonych 20 grudnia 1993 r. (rezolucja 48/96). Choć nie są prawnie wiążące, dokument podkreśla, że mogą stać się międzynarodowym prawem zwyczajowym, gdy zostaną uznane przez większość państw.

Szczegółowemu uregulowaniu pomocy dla osób niepełnosprawnych w Polsce służy ustawa z dn. 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (DzU z 2008 r. nr 14, poz. 92).

Zadania na rzecz osób niepełnosprawnych, wynikające z ustawy, realizują właściwe organy administracji rządowej i organy jednostek

samorządu terytorialnego. Określone zadania mogą być również zlecane organizacjom pozarządowym lub jednostkom samorządu terytorialnego.

Uprawnienia pracownika niepełnosprawnego

Prawo do krótszego czasu pracy
Prawo do dodatkowej przerwy w pracy
Prawo do dodatkowego urlopu wypoczynkowego
Prawo do korzystania ze zwolnienia od pracy

Na podstawie strony internetowej Biura Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych: www.niepelnosprawni.gov.pl
oprac. D. Gdańska.

□

O zarządzaniu i szkoleniu

Nawiązanie kontaktów dwustronnych z amerykańską Lake Forest Graduate School of Management.

24 września 2010 r. w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów odbyło się spotkanie dyrektora Departamentu Służby Cywilnej **Dagmira Długosza** z przedstawicielami władz i słuchaczami prestiżowej amerykańskiej uczelni podyplomowej Lake Forest Graduate School of Management (LFGSM), specjalizującej się w kształceniu menedżerów średniego i wyższego szczebla dla dużych organizacji korporacyjnych.

W trakcie spotkania w Departamencie Służby Cywilnej KPRM amerykańska delegacja miała okazję zapoznania się ze stosowanymi w polskiej służbie cywilnej metodami zarządzania zasobami ludzkimi. Wymieniono także doświadczenia związane z organizowaniem szkoleń w systemie niestacjonarnym, m.in. typu MBA oraz MPA (Master



Wizyta przedstawicieli władz i słuchaczy programu Executive MBA z Lake Forest Graduate School of Management w KPRM.

of Public Administration), dla kadry zarządzającej zarówno w instytucjach administracji publicznej, jak i dużych korporacjach.

W związku z tym, iż jednym z obecnych na spotkaniu przedstawicieli kadry akademickiej LFGSM była p. **Iwona Bocheńska**, będąca członkiem amerykańskiego korpusu służby cywilnej (Departament Handlu Illinois), rozmowy dotyczyły także dobrych praktyk w dziedzinie propagowania zachowań etycznych, w tym doświadczeń amerykańskich związanych z nauczaniem oraz wdrażaniem zasad etyki w korpusie służby cywilnej, jak również w sektorze komercyjnym.

Podczas spotkania obie strony wskazywały na analogie w zarządzaniu zasobami ludzkimi w dużych organizacjach publicznych i komercyjnych, jak również wiele cech wspólnych problematyki *public governance* i *policy-making* z *corporate governance*, będącej podstawową ścieżką kształcenia menedżerów korporacyjnych.

Dyrektor **Dagmir Długosz** zaproponował przedstawicielom LFGSM rozważenie wzięcia udziału w przygotowywanym przez DSC KPRM w ramach polskiej prezydencji w EUPAN seminarium w Warszawie, które będzie poświęcone działaniom pro jakościowym w administracji publicznej. Obie strony postanowiły także rozpocząć wymianę doświadczeń dotyczących zarządzania zasobami ludzkimi, w tym m.in. problematyki przywództwa w dużych organizacjach.

Paweł Pietrasieński
Radca Prezesa Rady Ministrów
w Departamencie Służby Cywilnej KPRM

Lake Forest Graduate School of Management

Lake Forest Graduate School of Management działa od 1946 r. LFGSM jest czwartą co do wielkości uczelnią biznesową w stanie Illinois o charakterze non profit. Radę Zarządzającą LFGSM tworzą dyrektorzy generalni największych korporacji regionu Midwest, a oferowane programy prowadzone są w ścisłej kooperacji z firmami znajdującymi się na liście Fortune 500, takimi jak: Abbott Laboratories, HSBC Bank, Kraft Foods, McDonald's, Motorola czy Walgreens.



Główna siedziba LFGSM w Lake Forest w Illinois, USA.

Główna siedziba uczelni mieści się w Lake Forest, który jest trzecim miastem w USA pod względem wielkości dochodów na głowę mieszkańca.

LFGSM ma także dwa dodatkowe kampusy, w tym jeden w Chicago.

LFGSM specjalizuje się w kształceniu menedżerów w trakcie kariery zawodowej, przy czym główną dyscypliną jest zarządzanie organizacjami. Szkoła stosuje metody nauczania o charakterze profilowanym, tworzone w ścisłej współpracy z korporacjami, wykorzystując m.in. *case studies* oraz *Leadership Learning 3"C": Competence, Confidence & Contribution* (ta ostatnia metoda została przez LFGSM opatentowana).

Lake Forest Graduate School of Management od kilku lat utrzymuje kontakty edukacyjne z Polską, organizując coroczne wizyty studyjne w Warszawie i Cambridge dla słuchaczy programów MBA (kadra zarządzająca). Wspólnie z Kolegium Gospodarki Światowej Szkoły Głównej Handlowej LFGSM uruchamia obecnie także Polsko-Amerykańskie Podyplomowe Studium Zarządzania Innowacjami. Jest ono skierowane do polskich menedżerów, zarówno z sektora komercyjnego, jak i publicznego, którzy chcieliby zapoznać się z amerykańskimi doświadczeniami w dziedzinie zarządzania, w tym rozwiązaniami proinnowacyjnymi. Program kończy się uzyskaniem dwóch dyplomów (SGH i LFGSM).

Opr. P. Pietrasieński

Wizyta przedstawicieli władz Afganistanu w Departamencie Służby Cywilnej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów

1 października 2010 r. w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów odbyły się rozmowy delegacji przedstawicieli afgańskich władz centralnych i lokalnych z dyrekcją Departamentu Służby Cywilnej. Ze strony afgańskiej w spotkaniu uczestniczyli m.in.: wiceminister ds. administracji i finansów Afganistanu **Abdul Malik Sediqi**, gubernator prowincji Ghazni **Musa Khan**, a także **Abdul Moneir Mabbasher** z Instytutu Służby Cywilnej Afganistanu, ze strony polskiej: dyrektor DSC KPRM **Dagmir Długosz**, naczelnik Wydziału Współpracy Międzynarodowej i Polskiej Prezydencji w Unii Europejskiej w DSC KPRM **Krzysztof Banaś** i radca prezesa Rady Ministrów w DSC KPRM **Paweł Pietrasieński**.

Spotkanie w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, będące elementem szerszego programu o charakterze studyjnym, realizowanego przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych, służyło



Zdjęcie pamiątkowe ze spotkania delegacji władz Afganistanu w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów – w środku wiceminister ds. administracji i finansów Afganistanu Abdul Malik Sediqi, z jego lewej strony gubernator prowincji Ghazni Musa Khan Akbarzada, z prawej – dyrektor Departamentu Służby Cywilnej KPRM Dagmir Długosz.

zapoznaniu delegacji afgańskiej z systemem administracji publicznej w Polsce, w tym funkcjonowaniem służby cywilnej.

Biorąc pod uwagę, iż głównym celem wizyty delegacji w Polsce było wspieranie zdolności instytucjonalnych afgańskich władz w procesie tworzenia administracji, w szczególności w prowincji Ghazni (rejon stacjonowania Polskich Sił

Zadaniowych), tematem rozmów w KPRM były także kwestie związane z organizowaniem szkoleń dla korpusu służby cywilnej, w tym rolę, jaką spełniają Krajowa Szkoła Administracji Publicznej oraz Instytut Służby Cywilnej Afganistanu, a także możliwe obszary przyszłej współpracy.

Paweł Pietrasieński
Radca Prezesa Rady Ministrów
w Departamencie Służby Cywilnej KPRM

4. Europejskie Spotkanie Użytkowników CAF

W dniach 23–24 września 2010 r. w Bukareszcie odbyło się 4. Europejskie Spotkanie Użytkowników CAF (tzw. CAF Event). Tegoroczna edycja spotkania zorganizowana została przez Ministerstwo Administracji i Spraw Wewnętrznych Rumunii we współpracy z Siecią UE ds. Administracji Publicznej EUPAN. Konferencja została zorganizowana w ramach projektu „Nowoczesne mechanizmy dla skutecznej administracji”, finansowanego ze środków Programu Operacyjnego „Administrative Capacity Development”.



Uczestnicy konferencji podczas sesji plenarnej.

Spotkanie odbyło się pod hasłem „Progressing towards excellence – A challenge for European public administration in difficult times” (tłum.: Podążać w stronę doskonałości – wyzwanie dla administracji europejskich w trudnych czasach). Główną osią tematyczną było osiem zasad doskonałości (patrz: Rysunek nr 1).

W konferencji wzięło udział ponad 300 osób, przedstawiciele państw europejskich. Ze strony polskiej w spotkaniu uczestniczyło osiem osób, w tym przedstawiciele Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego oraz urzędów skarbowych w Rawiczu i Zamościu. Polską dobrą praktykę, w sesji poświęconej zarządzaniu zorientowanemu na

wyniki, prezentowała p. **Krystyna Rybak**, kierownik Referatu Informatyki i Obsługi Zaświadczeń, pełnomocnik jakości w Urzędzie Skarbowym w Zamościu.

Podczas konferencji przedstawiono wyniki osiągnięte przez wybrane instytucje z poszczególnych krajów, stosujące CAF. Ponadto zaprezentowano opracowaną w ubiegłym roku procedurę poświadczania jakości zastosowania CAF – „CAF Procedure for External Feedback”, która będzie wdrażana w krajach Unii Europejskiej w najbliższych latach.

Spotkanie było również okazją do uczczenia 10-lecia funkcjonowania CAF oraz osiągnięcia wskaźnika 2000 użytkowników CAF, mierzonego liczbą instytucji stosujących CAF, zarejestrowanych w bazie Europejskiego Instytutu Administracji Publicznej. Polska ma swój znaczący udział w tym wyniku, gdyż w bazie zarejestrowało się już ponad 160 polskich instytucji, w większości urzędów administracji rządowej i samorządowej. Tym samym, Polska jest obecnie czwartym krajem pod względem skali stosowania CAF (po Włoszech, Belgii i Danii).

Rysunek nr 1. Osiem zasad doskonałości (za: „Poświadczenie jakości zastosowania CAF”, tłum. J. Matla).



Marta Kuzawińska
Wydział Projektów Systemowych i Koordynacji
Departamentu Służby Cywilnej KPRM

Wizyta Szefa Służby Cywilnej w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim

W dniach **12–13 października 2010 r.** w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim odbyło się spotkanie z udziałem Szefa Służby Cywilnej **Sławomira Brodzińskiego**, wojewody lubuskiego **Heleny Hatki**, przedstawicieli urzędu wojewódzkiego, a także reprezentantów administracji zespolonej i niezespolonej z województwa lubuskiego. Tematem spotkania były bieżące sprawy służby cywilnej oraz administracji zespolonej w województwie.

W trakcie swojego wystąpienia Minister **Sławomir Brodziński** przedstawił m.in. zagadnienia dotyczące funkcjonowania służby cywilnej, w tym zatrudnienia i wynagrodzeń w korpusie, a także wyzwania, przed jakimi obecnie stoi administracji rządowa. Szef Służby Cywilnej zwrócił m.in. uwagę na toczące się

prace nad projektami ustaw: o racjonalizacji zatrudnienia w państwowych jednostkach budżetowych i innych jednostkach sektora finansów publicznych, o zmianie niektórych ustaw w związku ze zmianami w organizacji terenowych organów administracji rządowej, o zmianie niektórych ustaw związanych z realizacją ustawy budżetowej.

Podczas spotkania przedstawiciele służb zespolonych dokonali prezentacji wybranych zagadnień.

Ponadto w trakcie wizyty w województwie minister **Sławomir Brodziński** wręczył **Czesławowi Domalewskiemu** nominację na stanowisko dyrektora generalnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego.



W głębi Szef Służby Cywilnej Sławomir Brodziński, wojewoda lubuski Helena Hatka i dyrektor generalny Czesław Domalewski podczas spotkania w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim.

Fot. Lubuski Urząd Wojewódzki.

Oprac. A.B. i D.G.

Inauguracja zajęć XXII Promocji w Krajowej Szkole Administracji Publicznej i zakończenie szkolenia stacjonarnego słuchaczy XIX Promocji



Szef Służby Cywilnej Sławomir Brodziński.

Fot. KSAP/S. Szulfer.

27 sierpnia 2010 r. w Krajowej Szkole Administracji Publicznej odbyła się inauguracja zajęć XXII Promocji i jednocześnie ceremonia zakończenia kształcenia XIX Promocji Królowa Jadwiga.

W uroczystości udział wzięli m.in.: Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego **Barbara Kudrycka**, Szef Służby Cywilnej **Sławomir Brodziński**, ambasador

Jan Pastwa – były Szef Służby Cywilnej, kierownictwo Krajowej Szkoły z dyrektorem **Jackiem Czaputowiczem** oraz słuchacze KSAP.

Podczas wystąpienia Szef Służby Cywilnej **Sławomir Brodziński** podkreślił m.in. rolę Krajowej Szkoły Administracji Publicznej w systemie służby cywilnej oraz wzrastające zainteresowanie młodych ludzi szkoleniem w KSAP, związane z wybraną przez nich ścieżką kariery zawodowej w administracji publicznej. Zwrócił uwagę, że w bieżącym roku o 35 miejsc ubiegało się 361 osób.

W ciągu 20 lat istnienia KSAP jej mury opuściło 962 absolwentów. Większość z nich trwale związała się z administracją publiczną, wielu pracuje na wysokich, dyrektorskich stanowiskach (40 proc. obsady wyższych stanowisk to urzędnicy służby cywilnej, dla których KSAP jest jedną ze ścieżek kariery), a niektórzy na stanowiskach ministerialnych i ambasadorskich.

Odnosząc się do współczesnych wyzwań, przed jakimi stoi KSAP, minister Brodziński wymienił m.in. przygotowanie i przeprowadzenie w II połowie 2011 r. polskiej prezydencji w Unii Europejskiej oraz wdrażanie w administracji rządowych programów oszczędnościowych.

Słuchaczom Krajowej Szkoły rozpoczynającym naukę Szef Służby Cywilnej przekazał życzenia wytrwałości w zdobywaniu wiedzy oraz umiejętności niezbędnych w urzędniczym fachu, natomiast absolwentom – udanego startu w urzędniczej karierze, na różnych szczeblach administracji.

D. Gdańska

Uczestnicy postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej w 2010 r.

Analiza danych statystycznych dotyczących osób, które w 2010 r. zakończyły sprawdzian w toku postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej z wynikiem pozytywnym

3 lipca 2010 r. Krajowa Szkoła Administracji Publicznej przeprowadziła sprawdzian w toku postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej w 2010 r. Do sprawdzianu przystąpiło 2466 pracowników służby cywilnej reprezentujących urzędy administracji rządowej z całego kraju; 1482 z nich zakończyło sprawdzian w toku postępowania z wynikiem pozytywnym. Egzamin odbył się w Warszawskim Centrum EXPO XXI.

Podstawa prawna

Postępowanie kwalifikacyjne w 2010 r. było czwartym postępowaniem przeprowadzonym przez KSAP i pierwszym na podstawie przepisów ustawy z 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (DzU nr 227, poz. 1505 ze zm.) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej (DzU nr 218, poz. 1695).

Wyniki

W świetle przekazanych przez KSAP danych należy stwierdzić, że do sprawdzianu przewidzianego w toku postępowania kwalifikacyjnego dla pracowników służby cywilnej w 2010 r. przystąpiło 2466 osób. Spośród nich 1482 osoby (60,09 proc.) zakończyły sprawdzian w toku postępowania z wynikiem pozytywnym, z czego nieco ponad 64 proc. (tj. nieco ponad 38,5 proc. uczestników sprawdzianu) zmieściło się w – określonym w ustawie budżetowej na rok 2010 – limicie mianowań na 2010 r. (poziom 1000 osób, w tym absolwenci KSAP, którzy w 2010 r. złożyli do Szefa Służby Cywilnej wnioski o mianowanie w służbie cywilnej).

Średnim wynikiem z części sprawdzianu sprawdzającej wiedzę wśród osób, które w 2010 r. zakończyły sprawdzian w toku postępowania z wynikiem pozytywnym, był wynik 57,74 pkt, najwyższym – 79 pkt (przy maksymalnym możliwym rezultacie 90 pkt), zaś najniższym – 37 pkt (przy niezbędnym minimum określonym w rozporządzeniu 30 pkt). W przypadku części sprawdzianu sprawdzającej umiejętności było to – odpowiednio – 47,98 pkt, 60 pkt (tj. maksymalny możliwy do uzyskania rezultat z tej części sprawdzianu) oraz 23,12 pkt (przy niezbędnym minimum określonym w rozporządzeniu 20 pkt). Dla zsumowanych wyników sprawdzianu powyższe wartości kształtowały się w 2010 r. na następujących poziomach: 105,72 pkt, 139 pkt i 90 pkt (przy niezbędnym minimum dla zsumowanych wyników określonym w rozporządzeniu na poziomie 90 pkt).

Płeć kandydatów

Wśród kandydatów, którzy zakończyli sprawdzian w toku postępowania z wynikiem pozytywnym przeważały kobiety, które stanowiły 67,88 proc. ogółu kandydatów. Odsetek ten był więc bardzo zbliżony do sytuacji w 2009 r., kiedy to kobiety stanowiły 68,49 proc. kandydatów.

Wiek kandydatów

Jeśli chodzi o strukturę wieku kandydatów, najliczniejszą grupę stanowiły osoby w wieku od 31 do 40 lat – 46,63 proc. (691). Kolejną grupę pod względem liczebności stanowiły osoby w wieku od 41 do 50 lat – 23,01 proc. (341). Udział osób reprezentujących przedział wiekowy 30 lat i mniej wyniósł 22,67 proc. (336). Osoby najstarsze – w wieku nie niższym niż 51 lat – stanowiły 7,69 proc. (114). Najmłodszy kandydat miał 25 lat, najstarszy zaś 64 lata. Średni wiek kandydata wyniósł 37,27. Zatem w 2010 r. nastąpiło po raz kolejny znaczące uszczuplenie odsetka kandydatów w wieku 30 lat i mniej – tym razem z poziomu 31,51 proc. w 2009 r. do poziomu 22,67 proc. obecnie. W efekcie tego spadku nastąpiła również zamiana kolejności grup wiekowych „30 lat i mniej” oraz „od 41 do 50 lat” na niekorzyść tej pierwszej. Wzrostowi uległ również udział kandydatów w najstarszej grupie wiekowej – o ile w 2009 r. było to 3,77 proc., o tyle w 2010 r. już 7,69 proc., tj. 3,92 pkt procentowego więcej. W efekcie odnotować należy również wyższą o 2,44 roku średnią wieku kandydata.

Zatrudnienie

Najliczniejszą grupę kandydatów stanowili w 2010 r. pracownicy urzędów terenowych – 59,99 proc. ogółu (wzrost z poziomu 46,23 proc.), kolejną byli pracownicy ministerstw – 23,55 proc. kandydatów; był to kolejny spadek tego odsetka – z 36,79 proc. w 2009 r. Odsetek pracowników urzędów centralnych wyniósł w 2010 r. 7,42 proc. (spadek z poziomu 11,51 proc.), zaś na urzędy wojewódzkie przypadało 6,34 proc. (nieznaczny wzrost z poziomu 5,47 proc.). W gronie najliczniejszych pracowników urzędów terenowych największą część stanowili przedstawiciele administracji skarbowej – było to 90,44 proc. tej grupy (w 2009 r. 82,45 proc.) i aż ponad połowa – 54,25 proc. – ogółu kandydatów (w 2009 r. stanowili 38,11 proc.).

Największa liczba kandydatów była zatrudniona w następujących pojedynczo wyodrębnionych urzędach: Ministerstwo Spraw Zagranicznych – 61, Ministerstwo Finansów – 50, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego – 47. Udział MSZ był więc w świetle tych danych najwyższy i wyniósł 17,48 proc. spośród

ministerstw i 4,12 proc. wśród ogółu urzędów. Dla MF odpowiednie odsetki wyniosły 14,33 proc. oraz 3,37 proc., natomiast dla MRR – 13,47 proc. oraz 3,17 proc. Wśród urzędów terenowych najliczniej reprezentowani byli pracownicy Urzędu Kontroli Skarbowej w Lublinie – 26; kandydaci ci stanowili ok. 3,23 proc. pracowników administracji skarbowej. W grupie urzędów centralnych wyróżnić należałoby kandydatów reprezentujących Główny Urząd Statystyczny oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, którzy stanowili odpowiednio 22,73 proc. i 10 proc. pracowników urzędów z tej kategorii. Wśród urzędów wojewódzkich liderami były Wielkopolski Urząd Wojewódzki, Małopolski Urząd Wojewódzki oraz Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki z udziałami 20,21 proc., 11,70 proc. oraz 10,64 proc. pracowników w tej grupie urzędów administracji rządowej.

Staż pracy

Wśród osób, które w 2010 r. zakończyły sprawdzian w toku postępowania z wynikiem pozytywnym przeważali pracownicy urzędów administracji rządowej posiadający co najmniej 3-letni staż pracy w służbie cywilnej – stanowili oni 88,60 proc. ogółu kandydatów (1313). Osoby posiadające 2-letni staż pracy w służbie cywilnej i zgodę dyrektora generalnego urzędu na przystąpienie do postępowania stanowiły 11,40 proc. (169). Tym

samym w 2010 r. umocniła się przewaga tych pracowników służby cywilnej, którzy są już dłużej związani z pracą w administracji.

Znajomość języka obcego

Najliczniejsza grupa kandydatów posługiwała się językiem angielskim – 56,21 proc. Natomiast w związku z rozszerzeniem od 2010 r. palety języków obcych uprawniających do udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym w służbie cywilnej wyodrębnić można było również liczną grupę kandydatów posługujących się językiem rosyjskim – 34,82 proc. Pozostałe osoby posługiwały się następującymi językami: niemiecki – 6,21 proc., francuski – 1,69 proc. I rzadziej: włoski – 0,54 proc., hiszpański – 0,40 proc., ukraiński i białoruski – po 0,07 proc. (były to więc już tylko jednostkowe przypadki).

Wykształcenie

W zakresie profilu wykształcenia kandydatów należałoby odnotować fakt, że podobnie jak w 2009 r. także i w 2010 r. największa liczba kandydatów legitymowała się wykształceniem ekonomicznym – 37,27 proc. i prawniczym (w tym administracyjnym) – 30,57 proc. Również relatywnie liczna grupa kandydatów ukończyła studia z zakresu nauk społecznych (w tym m.in. stosunki międzynarodowe i nauki polityczne) – 12,75 proc.

Tabela nr 1. Dane statystyczne o osobach, które w latach 2009–2010 r. zakończyły sprawdzian w toku postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej z wynikiem pozytywnym.*

Postępowania kwalifikacyjne w służbie cywilnej		
	w 2009 r.	w 2010 r.
Uczestnicy sprawdzianu	1059	2466
Osoby, które zakończyły sprawdzian w toku postępowania kwalifikacyjnego z wynikiem pozytywnym*	530	1482
Płeć:		
kobiety	68,49 proc. (363)	67,88 proc. (1006)
mężczyźni	31,51 proc. (167)	32,12 proc. (476)
Wiek:		
30 lat i mniej	31,51 proc. (167)	22,67 proc. (336)
31–40 lat	50,57 proc. (268)	46,63 proc. (691)
41–50 lat	14,15 proc. (75)	23,01 proc. (341)
powyżej 50 lat	3,77 proc. (20)	7,69 proc. (114)
najmłodszy kandydat	26 lat	25 lat
najstarszy kandydat	58 lat	64 lata
średni wiek kandydata	34,83	37,27
Staż pracy w służbie cywilnej:		
od 2 do 3 lat	17,36 proc. (92)	11,40 proc. (169)
co najmniej 3 lata	82,64 proc. (438)	88,60 proc. (1313)

Postępowania kwalifikacyjne w służbie cywilnej		
	w 2009 r.	w 2010 r.
Typy urzędów:		
ministerstwa	36,79 proc. (195)	23,55 proc. (349)
urzędy centralne	11,51 proc. (61)	7,42 proc. (110)
urzędy wojewódzkie	5,47 proc. (29)	6,34 proc. (94)
urzędy terenowe	46,23 proc. (245)	59,99 proc. (889)
– w tym administracja skarbowa	38,11 proc. (202)	54,25 proc. (804)
Najliczniej reprezentowane urzędy:		
Ministerstwo Spraw Zagranicznych	5,85 proc. (31)	4,12 proc. (61)
Ministerstwo Finansów	6,23 proc. (33)	3,37 proc. (50)
Ministerstwo Rozwoju Regionalnego	5,85 proc. (31)	3,17 proc. (47)
Znajomość języka obcego		
angielski	brak danych	56,21 proc. (833)
rosyjski	–	34,82 proc. (516)
niemiecki	brak danych	6,21 (92)
francuski	brak danych	1,69 (25)
hiszpański	brak danych	0,40 proc. (6)
włoski	brak danych	0,54 (8)
inne	brak danych	0,14 (2)
Profil wykształcenia:		
ekonomiczne	33,96 proc. (180)	39,27 proc. (582)
prawnicze (w tym administracyjne)	32,64 proc. (173)	30,57 proc. (453)
nauki społeczne	15,28 proc. (81)	12,75 proc. (189)

* W 2009 r. osoby, które w wyniku postępowania uzyskały liczby punktów wyższe od wymaganych przepisami.

** W nawiasach podano informację o liczbie osób.

Źródło: Krajowa Szkoła Administracji Publicznej.

Na podstawie danych przekazanych przez KSAP dotyczących przebiegu postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej w 2009 i 2010 r.
oprac. Piotr Marczewski – główny specjalista w Departamencie Służby Cywilnej KPRM.

Służba cywilna dla środowiska

Nie będzie łatwo obudzić w człowieku takiej odpowiedzialności za świat, która dotrzyma kroku rozwojowi cywilizacji. Ale ci, którzy chcą, mogą zacząć już dziś.

Vaclav Havel

W państwowych jednostkach budżetowych, funduszach celowych i agencjach państwowych pracuje prawie pół miliona osób. To znaczna część ludzi aktywnych zawodowo w Polsce. Ich stosunek do przyrody, nawyki oraz codzienne działania w miejscu pracy mają ogromny wpływ na środowisko.

Urzędy mogą dbać o środowisko na wiele sposobów. Niniejszy artykuł zawiera zbiór informacji oraz praktycznych wskazówek dla wszystkich pracowników, kadry zarządzającej i kierownictwa, jak prowadzić urząd zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju.

Czy jesteś urzędnikiem przyjaznym środowisku?

- Czy wyłączasz drukarkę, komputer, faks, monitor, światła na koniec dnia pracy, oraz gdy przez dłuższy czas nie przebywasz w biurze?
- Czy gotujesz w czajniku tylko tyle wody, ile w danym momencie potrzeba, zamiast całego czajnika?
- Czy odłączasz ładowarkę, gdy nie ładujesz telefonu?
- Czy drukujesz dwustronnie?
- Czy drukujesz e-maile i dokumenty tylko wtedy, gdy to konieczne?
- Czy używasz toreb wielokrotnego użytku?
- Czy masz w biurze specjalne pudełko do segregacji papieru?
- Czy segregujesz odpady?
- Czy w krajową podróż służbową wybierasz się autobusem lub pociągiem?
- Czy w drodze do pracy wybierasz transport publiczny lub rower?
- Czy nastawiasz termostat na 19–20 stopni Celsjusza?
- Czy w zimie otwierasz okna tylko na chwilę, aby wywietrzyć pomieszczenie, oraz zakręcasz kaloryfery na koniec dnia pracy?

Jeśli udało się Państwu odpowiedzieć pozytywnie na wszystkie pytania, jesteście prawdopodobnie najbardziej ekologicznie odpowiedzialnymi urzędnikami w Polsce.

Poniżej znajdują się podobne testy dla kierownictwa urzędów i kadry zarządzającej oraz kilka wskazówek dla tych, którym poszło trochę gorzej, ale chcą się dowiedzieć, od czego mogą zacząć.

Pracownicy urzędów

Ekologiczny urzędnik to nikt inny jak urzędnik oszczędnie gospodarujący mieniem publicznym. Proste czynności – oszczędzanie światła, papieru czy wody, wspierają nie tylko budżet, ale także pozwalają odetchnąć środowisku.

Ogromna ilość materiału, który nadaje się do odzysku, kończy na wysypisku, ponieważ ludzie nie wiedzą, w jaki sposób zorganizowana jest zbiórka odpadów w miejscu pracy, albo po prostu ignorują potrzebę przeprowadzania selektywnej zbiórki odpadów. Przeprowadzanie recyklingu w urzędzie można rozpocząć od zbiórki podstawowych surowców, takich jak papier, szkło i tworzywa sztuczne.

1 tona odzyskanej makulatury pozwala zaoszczędzić 1200 litrów wody, ponadto do produkcji 100 kg papieru potrzeba dwóch średniej wielkości drzew.

Polska ma liczne zobowiązania w zakresie ochrony środowiska, wynikające z traktatu akcesyjnego i dyrektyw unijnych. Najważniejsze cele dotyczące gospodarki odpadami to:

- osiągnięcie w 2014 r. odzysku min. 60 proc. i recyklingu 55 proc. odpadów opakowaniowych,
- osiągnięcie w 2010 r. odzysku co najmniej 25 proc. odpadów biodegradowalnych, tak aby nie trafiły na składowiska, a w 2013 r. – odzysku 50 proc. tych odpadów,

- zebranie w 2012 r. 25 proc. zużytych baterii i akumulatorów, a w 2016 r. 45 proc. tych odpadów.¹

Za nieosiągnięcie w terminie ustalonych norm mogą nam grozić wysokie kary pieniężne.

Szczególnie urzędnicy powinni wziąć sobie do serca ustalenia wynikające z Polityki Ekologicznej Państwa, będąc przy tym wzorem dla społeczeństwa.

Wielu z nas nie troszczy się również o to, żeby wychodząc z pracy wyłączyć wszystkie urządzenia działające w trybie *standby* czy uśpienia. Pamiętając o tym, oszczędzimy trochę energii, a w przypadku urządzeń na baterie – zwiększymy ich żywotność.

Czy jesteś „zielonym” dyrektorem/naczelnikiem?

- Czy komunikujesz pracownikom ekologiczne cele i praktyki urzędu?
- Czy na spotkaniach wydziału poruszasz tematy ochrony środowiska?
- Czy przyjmujesz do akceptacji pisma drukowane jedynie dwustronnie?
- Czy zachęcasz pracowników do podejmowania zielonych inicjatyw w miejscu pracy?

Kadra zarządzająca

Nie można skutecznie zachęcić innych do zmiany postawy, samemu jej nie reprezentując. Ministerstwo Środowiska obok akcji społecznych prowadzi również kampanie wewnętrzne. Na przykład w lipcu przeprowadziliśmy akcję „Wysłałem z druku, zaraz wracam”. Ma ona na celu uwrażliwienie pracowników Ministerstwa, żeby rozsądnie i mądrze gospodarowali papierem poprzez ponowne używanie do wydruków starych, jednostronnie zadrukowanych kartek.

Paweł Mikusek
Naczelnik w Departamencie Edukacji Ekologicznej
Ministerstwa Środowiska

Wewnętrzne ekologiczne akcje edukacyjne aktywizując pracowników, pozwalają na minimalizowanie kosztów pracy urzędu poprzez oszczędność wody, energii oraz papieru. Różnorodność pomysłów na przeprowadzenie wewnętrznych akcji edukacyjnych jest ogromna i zależna od wyobraźni „ekoaktywistów”. Można przeprowadzać zbiórki baterii, elektrośmieci, akcje

promujące oszczędzanie energii, papieru, zrównoważony transport, quizy na znajomość zagadnień ekologicznych czy konkursy na najlepsze przepisy z użyciem produktów tzw. sprawiedliwego handlu (ang. *fair trade*).²

Zielone zamówienia publiczne służą znalezieniu rozwiązań minimalizujących negatywny wpływ usług i wyrobów na środowisko. Te procedury mają na celu uwzględnianie nie tylko ceny, jako głównego kryterium wyboru wykonawcy, ale także aspektów środowiskowych. Według unijnych wytycznych do 2015 r. zielone zamówienia mają stanowić 50 proc. wszystkich zamówień publicznych.³

Dla tych, którzy chcą przy zamawianiu towarów i usług uwzględnić kryterium oddziaływania na środowisko, powstały **ekoznaki**. Specjalne oznakowanie, m.in. europejskie *ecolabel*, mówi nam, że w procesie powstawania produktu zużyto możliwie niewiele zasobów i podjęto szczególną dbałość o to, aby koszty środowiskowe były jak najmniejsze. Użytkownicy tych produktów zyskują dodatkową wartość – podczas ich eksploatacji będzie potrzebna również mała ilość zasobów, np. energii czy wody.⁴

Kierownictwo urzędu

Elektroniczny system obiegu dokumentów jest to system, dzięki któremu przekazywanie informacji wewnątrz urzędów przebiega głównie za pomocą łączy elektronicznych. Docelowo, w miarę rozwoju tego typu rozwiązań, możliwe będzie połączenie sieci poszczególnych resortów oraz urzędów, tak aby jak najbardziej zminimalizować ilość tradycyjnej korespondencji papierowej.

– *Chciałabym zaznaczyć, że w przypadku ESOD-u problemem nie jest kupno systemu, ale jego wdrożenie, ponieważ trudno jest zaangażować wszystkich pracowników oraz zmienić ich nawyki. System ESOD jest więc dużym wyzwaniem dla umiejętności kierowniczych i interpersonalnych dyirekcji* – mówi Aleksandra Puczniewska,

koordynator projektu ESOD w Ministerstwie Środowiska.

W Ministerstwie od podpisania umowy do pełnej działalności systemu upłynęło zaledwie 17 tygodni (...). Do największych plusów systemu mogą zaliczyć zmniejszenie zużycia papieru, np. Departament Prawny przekazuje całą legislację praktycznie wyłącznie za jego pomocą – kontynuuje.

EMAS jest dobrowolnym systemem samooceny i samokontroli jednostek w zakresie ich wpływu na środowisko, ułatwiającym społeczeństwu dostęp do wiarygodnej informacji na ten temat.

W Polsce jest wielu przedsiębiorców nieposiadających certyfikatu, chociaż *de facto* spełniają wszystkie niezbędne normy. Wpływ na to

ma fałszywe przekonanie o złożoności i czasochłonności procedur certyfikacyjnych.⁵

Obecnie, wśród najchętniej przystępujących do systemu EMAS organizacji w Unii Europejskiej, prym wiodą jednostki administracji publicznej. Decyduje o tym nie tylko świadomość wymiernych efektów, wynikających z systemowego podejścia do zarządzania, ale przede wszystkim uwiarygodnienie przyświecających nam zasad.

Małgorzata Wybacz
Pełnomocnik ds. zarządzania środowiskowego
w Ministerstwie Środowiska

Każdy może przeprowadzić konferencję w sposób zrównoważony.

Oto 7 wskazówek, jak Państwa urząd może organizować konferencje, aby zmniejszyć ich wpływ na środowisko⁶.

Na koniec warto sprawdzić, co już zostało zrobione w Państwa Instytucji, a co może jeszcze wymagać innowacji.

7 kroków ku zrównoważonej konferencji

1. Materiały dotyczące konferencji przekazuj w formie elektronicznej.
2. Prezentacje przedstawiaj za pomocą nośników elektronicznych.
3. Do wydruków stosuj papier z recyklingu.
4. Upewnij się, że catering zapewniają firmy lokalne i że serwowana jest zdrowa żywność.
5. Upewnij się, że żywność i napoje podawane są na zastawie wielokrotnego użytku, a woda – w szklanych butelkach zwrotnych.
6. Wybierając miejsce konferencji, upewnij się, czy można tam łatwo dotrzeć transportem publicznym, oraz prześlij jej uczestnikom mapkę z wykazem połączeń.
7. Upewnij się, że miejsce konferencji jest zaopatrzone w kontenery do recyklingu.

Czy jesteś dyrektorem generalnym dbającym o środowisko?

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Czy w urzędzie przeprowadzana jest selektywna zbiórka odpadów? | <input type="checkbox"/> Czy w toaletach są zamontowane urządzenia ograniczające zużycie wody? |
| <input type="checkbox"/> Czy urządzenie zamawia się ekonomiczne i trwalsze urządzenia elektroniczne? | <input type="checkbox"/> Czy zapewnili Państwo pracownikom urzędu i jego klientom miejsce parkingowe dla rowerów? |
| <input type="checkbox"/> Czy w Państwa instytucji już funkcjonuje elektroniczny system obiegu dokumentów? | <input type="checkbox"/> Czy konferencje przeprowadzane są w sposób zrównoważony? |
| <input type="checkbox"/> Czy w urzędzie przeprowadza się konferencje za pomocą telefonów oraz komunikatorów, unikając wyjazdów służbowych? | <input type="checkbox"/> Czy przyjmują Państwo do akceptacji pisma drukowane jedynie dwustronnie? |
| <input type="checkbox"/> Czy zapewniono klientom możliwość przeprowadzenia procedury za pośrednictwem e-maila lub telefonu? | <input type="checkbox"/> Czy w Państwa instytucji wdrożono system EMAS? |

Przypisy:

1. 1. Polityka Ekologiczna Państwa. Więcej informacji znajduje się na stronie internetowej Ministerstwa Środowiska pod adresem http://tnij.org/polityka_ekologiczna.

2. Przykłady proekologicznych akcji przeprowadzanych w miejscu pracy zarówno w urzędach, jak i firmach prywatnych, znajdują się na stronie kampanii „Praca na czysto” <http://pracanaczysto.mos.gov.pl>.

3. W 2008 r. Ministerstwo Rozwoju Regionalnego wydało „Praktyczny poradnik dla beneficjentów funduszy europejskich – Zielone zamówienia publiczne”. Poradnik jest dostępny pod adresem: <http://tnij.com/m0lvk>.

4. Więcej informacji znajduje się na stronie Ministerstwa Środowiska pod adresem: <http://tnij.org/ekoznakowanie>.

5. Szczegółowe informacje dotyczące systemu EMAS oraz sposobu jego wdrożenia znajdują na stronie www.emas.mos.gov.pl.

6. Więcej informacji na temat organizacji zielonych konferencji znajduje się w anglojęzycznym dokumencie *Event Action Counts* (Liczy się akcja): <http://tnij.com/4dD7b>.

Olga Heniec
Ministerstwo Środowiska

Ochrona pracy a administracja rządowa

Rozmowa z profesorem Danutą Koradecką, dyrektorem Centralnego Instytutu Ochrony Pracy
– Państwowego Instytutu Badawczego

Prof. dr hab. med. Danuta Koradecka



Absolwentka Akademii Medycznej w Warszawie.

Obecnie specjalizuje się w dziedzinie opracowywania i wdrażania ergonomicznych rozwiązań poprawiających warunki pracy z uwzględnieniem wymagań konwencji Międzynarodowej Organizacji Pracy i dyrektyw Wspólnoty Europejskiej, a także zarządzania dużymi programami badawczo-wdrożeniowymi w tej dziedzinie.

Przewodnicząca powołanej przez Prezesa Rady Ministrów Międzyresortowej Komisji ds. Ustalania Najwyższych Dopuszczalnych Stężeń i Natężeń Czynników Szkodliwych dla Zdrowia w Środowisku Pracy. Reprezentuje Polskę w Komitecie Doradczym Komisji Europejskiej ds. Bezpieczeństwa i Zdrowia w Miejscu Pracy (ACSH). Jest członkiem Rady Zarządzającej Europejskiej Agencji Bezpieczeństwa i Zdrowia w Pracy.

Jest członkiem z wyboru Komitetu Ergonomii PAN oraz Komitetu Epidemiologii i Zdrowia Publicznego PAN, a także szeregu rad naukowych instytutów badawczych.

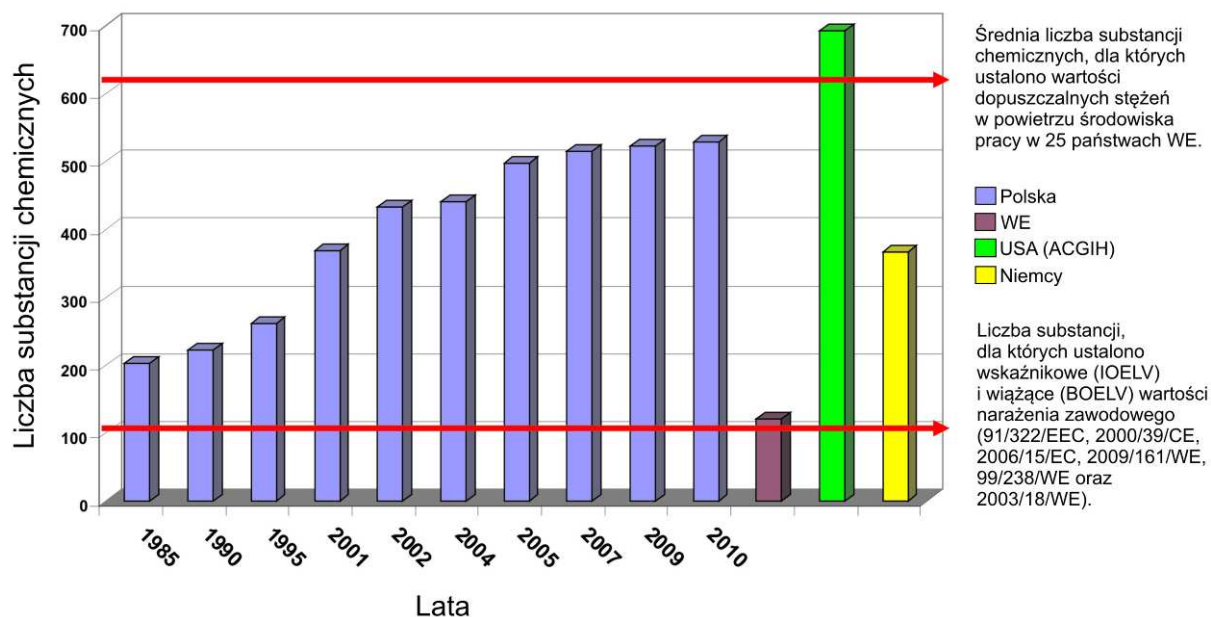
Autorka ponad 200 publikacji naukowych.

- **Głównym zadaniem Centralnego Instytutu Ochrony Pracy – Państwowego Instytutu Badawczego (CIOP-PIB) jest prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych w zakresie ochrony pracy. Jak te działania mogą się przekładać na polepszenie warunków pracy pracowników?**

Współczesne środowiska pracy są niezwykle złożone, co często wiąże się z narażeniem człowieka na działanie wielu czynników niebezpiecznych, szkodliwych lub uciążliwych. Natura tych czynników jest różna (chemiczna, fizyczna, biologiczna lub psychospołeczna).

Zapobieganie negatywnym skutkom ich działania wymaga więc „szerokiego frontu” badań interdyscyplinarnych. Możliwości prowadzenia takich właśnie badań istnieją w naszym Instytucie. W okresie transformacji, dzięki konsekwentnej polityce społecznej, dokonaliśmy w tym zakresie ogromnego postępu. Wszystkie laboratoria Instytutu (17) zostały akredytowane w systemach jakości. Instytut jest także notyfikowany w Komisji Europejskiej w zakresie kompetencji, zgodnie z wymaganiami zawartymi w dyrektywach podstawowych dotyczących bezpieczeństwa i ochrony zdrowia. Jesteśmy więc merytorycznym ogniwem polskiego systemu ochrony pracy tworzącym podstawy kształtowania odpowiednich warunków pracy. Wyniki prac naszego Instytutu wspierają politykę społeczną rządu w zakresie legislacji, a także partnerów społecznych, tworząc instrumentarium dające możliwość przestrzegania przez nich wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy. Eksperti Instytutu mają także wpływ na tworzenie światowych standardów bezpieczeństwa, uczestnicząc w pracach m.in. Komitetu Doradczego Komisji Europejskiej ds. Bezpieczeństwa i Zdrowia w Miejscu Pracy, Europejskiej Agencji Bezpieczeństwa i Zdrowia w Pracy, a także w wielu międzynarodowych komitetach normalizacyjnych działających w obszarze bezpieczeństwa i ochrony zdrowia. Międzynarodowa działalność naszych ekspertów pozwala na przygotowanie polskich przedsiębiorstw do stosowania nowych standardów bezpieczeństwa i ochrony zdrowia na kilka lat przed ich wejściem w życie.

Wyniki prac Instytutu mają charakter rozwiązań organizacyjnych, jak i technicznych wpływających na odpowiednie kształtowanie warunków pracy. Są to więc projekty zmian w regulacjach prawnych z dziedziny bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym obowiązujących normatywów higienicznych – najwyższych dopuszczalnych stężeń (NDS) i najwyższych dopuszczalnych natężeń (NDN) czynników szkodliwych w środowisku pracy, technicznych standardów bezpieczeństwa oraz metod pomiaru i oceny parametrów środowiska pracy. Przygotowujemy też projekty norm polskich i transpozycji regulacji międzynarodowych do prawa polskiego w zakresie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.



Wykres nr 1. Ustalanie i weryfikacja wartości najwyższych dopuszczalnych stężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy w Polsce w ramach Międzyresortowej Komisji ds. Najwyższych Dopuszczalnych Stężeń i Natężeń Czynników Szkodliwych dla Zdrowia w Środowisku Pracy, której prace od 1983 r. prowadzi CIOP-PIB (obecnie na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 2008 r. – DzU nr 225, poz. 1490).

W wymiarze praktycznym szczególnie istotne są wyniki prac badawczych prowadzonych w ramach programu wieloletniego „Poprawa bezpieczeństwa i warunków pracy”. Są to dokumentacje techniczno-technologiczne, modele i prototypy funkcjonalnych rozwiązań technicznych, aparatury pomiarowej i systemów monitorowania sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia. Rozwiązania te zostały w ostatnich latach nagrodzone ponad 60 medalami i nagrodami na wystawach międzynarodowych (w Brukseli, Genewie, Szanghaju) i krajowych (w Poznaniu i Gdańsku).

Istotne z punktu widzenia praktyki są także: projektowanie stanowisk pracy i procedur badawczych, procedur oceny zgodności wyrobów i systemów zarządzania, programów komputerowych i modeli numerycznych oraz baz danych. W trakcie realizacji programu konsultujemy nasze opracowania z pracownikami, którzy w przyszłości będą z nich korzystać, tak aby byli oni efektywni i bezpieczni w pracy (zdjęcie obok).

Program wieloletni „Poprawa bezpieczeństwa i warunków pracy” obejmuje, poza pracami badawczymi, wiele zadań z zakresu służb państwowych, ukierunkowanych bezpośrednio na upowszechnienie i wdrożenie wyników prac na stanowiskach pracy w przedsiębiorstwach. Chodzi tutaj, na przykład, o wprowadzenie nowych metod i kryteriów oceny kompetencji osób i jednostek edukacyjnych, a także programów edukacyjnych i materiałów szkoleniowych przeznaczonych dla różnych grup odbiorców. Doskonalone są metody oceny niebezpiecznych lub szkodliwych parametrów

środowiska pracy i wdrażane nowoczesne procedury badań i analiz ryzyka zawodowego.



Test sprawności przeprowadzany w środowisku rzeczywistości wirtualnej przez kandydata na stanowisko operatora, 2010 r.

Fot. CIOP-PIB.

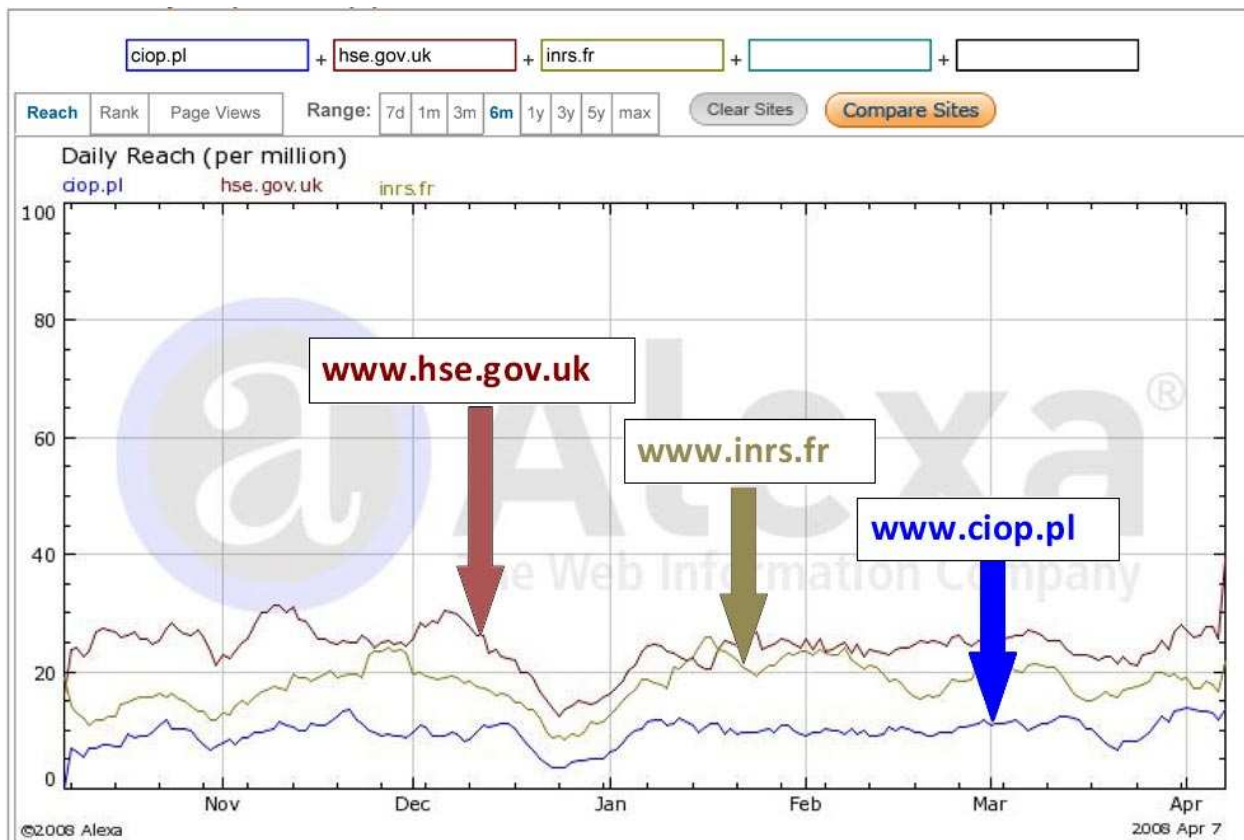
Warto tu podkreślić, że od 1996 r. Instytut jako jednostka akredytowana przy Polskim Centrum Akredytacji wydał już ponad 14 tysięcy certyfikatów dla różnego rodzaju wyrobów (maszyn, środków ochrony indywidualnej etc.), zarówno dla przedsiębiorstw polskich, jak i zagranicznych np. z Niemiec, Szwecji, USA i Chin. Od 2000 r. Instytut przyznał około 100 certyfikatów dla systemów zarządzania, co jest niezwykle ważne dla integracji BHP z procesami zarządzania firmą. W ciągu ostatnich 10 lat wydaliśmy również około 1000 certyfikatów potwierdzających kompetencje

personelu w zakresie edukacji BHP, co pozwoliło weryfikować umiejętności ponad 2000 osób. Można więc obecnie korzystać w Polsce z usług dobrych firm szkoleniowych w zakresie BHP.

Jeżeli chodzi o upowszechnianie wiedzy w zakresie BHP, uruchamiamy nowe i rozwijamy istniejące

serwisy internetowe, kierując je do różnych grup odbiorców. Portal Instytutu www.ciop.pl zajmuje trzecie miejsce wśród portali branżowych w Europie pod względem popularności, co widać na poniższym wykresie.

Wykres nr 2. Porównanie popularności portali na podstawie liczby wizyt w okresie sześciomiesięcznym.



Publikujemy też materiały informacyjne i szkoleniowe związane m.in. z kampaniami informacyjnymi adresowanymi do różnych grup docelowych, w tym do pracowników: Państwowej Inspekcji Pracy, Państwowej Inspekcji Sanitarnej, służb BHP i społecznych inspektorów pracy.

Współpracujemy również z przedsiębiorstwami np. w ramach Forum Liderów Bezpiecznej Pracy, z regionalnymi ośrodkami doradczymi i szkoleniowymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, które wyłoniliśmy 2 lata temu w celu profesjonalnego wsparcia regionów, oraz z certyfikowanymi przez Instytut indywidualnymi ekspertami ds. BHP, działającymi na terenie całej Polski. Działania te niewątpliwie wpłyną w przyszłości na poprawę stanu warunków pracy w polskich przedsiębiorstwach.

W latach 2011–2013, zgodnie z uchwałą nr 154/2010 Rady Ministrów z dnia 21 września 2010 r., będzie realizowany II etap tego programu.

▪ **Czy zmieniły się standardy w zakresie ochrony pracy w dziedzinie BHP oraz ergonomii w aspekcie pracy biurowej? W jaki sposób Centralny Instytut Ochrony Pracy – Państwowy Instytut Badawczy odpowiada na potrzeby**

związane z ochroną przed takimi zagrożeniami, jak np. stres, mobbing itp.?

W 2004 r. polscy partnerzy społeczni podpisali Europejskie Porozumienie Ramowe dotyczące stresu związanego z pracą i zobowiązali się wdrażać je w przedsiębiorstwach, we wszystkich sektorach i w odniesieniu do każdego rodzaju pracy, również biurowej. Działania te obejmują upowszechnianie tej problematyki wśród pracodawców i pracowników w celu identyfikacji i eliminacji stresu w pracy. Podobne porozumienie dotyczące mobbingu i przemocy w pracy zostało podpisane w 2007 r.

Działalność Instytutu w zakresie ochrony przed stresem i mobbingiem jest ukierunkowana głównie na prowadzenie regularnych szkoleń dla pracodawców, przedstawicieli związków zawodowych, specjalistów BHP, a także pracowników, w tym biurowych, na temat społecznych i psychologicznych uwarunkowań, mechanizmów oraz strategii przeciwdziałania stresowi i przemocy w pracy.

Prowadzimy również badania nad tym, które z praktyk organizacyjnych dotyczących pracowników biurowych skutecznie zabezpieczają ich przed

stresem i przemocą w pracy. Wynika z nich, że najczęściej jest to elastyczny czas pracy (szczególnie dla kobiet w wieku do 30 lat), model tzw. autentycznego przywództwa (szczególnie dla pracowników najmłodszych i najstarszych) oraz partycypacja pracowników w decyzjach dotyczących pracy.

CIOP-PIB uczestniczy także w opracowywaniu europejskich standardów dotyczących polityki przeciwdziałania stresowi i przemocy w pracy („Zarządzanie ryzykiem psychospołecznym w pracy – podejście europejskie”), a następnie upowszechnia je wśród polskich pracodawców i pracowników. W ramach tych działań promujemy wśród pracodawców prowadzenie systematycznej oceny ryzyka psychospołecznego, czyli wszystkich psychologicznych i społecznych aspektów pracy, które mogą prowadzić do stresu i przemocy w pracy. Takich czynników jest wiele, m.in. np. nadmierne przeciążenie, ale także niedociążenie pracą, brak możliwości kontrolowania treści i rytmu swojej pracy, brak wsparcia społecznego, niewłaściwe zarządzanie, niski poziom kultury organizacyjnej oraz niejasność ról.

Opracowujemy również narzędzia do oceny stresu i przemocy, także w pracy biurowej, np. kwestionariusz „Psychospołeczne warunki pracy” (Cieślak i Widerszal-Bazyl, 2000) czy „Kwestionariusz zachowań negatywnych w pracy” (w adaptacji Warszawskiej-Makuch, 2007). Pozwalają one na ocenę stresu i przemocy w pracy nie tylko na poziomie jednostkowym, lecz także całych wydziałów, grup lub organizacji i umożliwiają porównanie jej ze znormalizowanym wynikiem ogólnopolskiej populacji osób pracujących lub z normami opracowanymi w odniesieniu do poszczególnych zawodów.

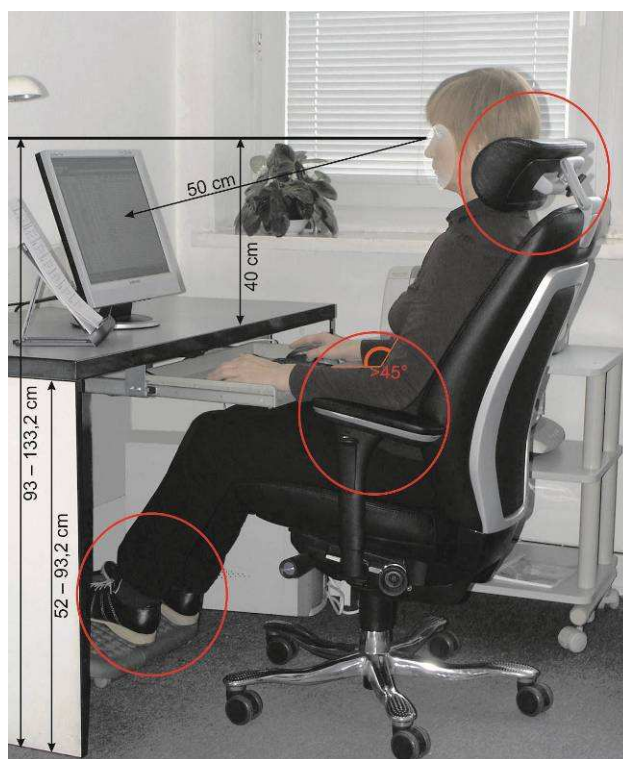
Ponadto przygotowujemy, weryfikujemy i upowszechniamy skuteczne interwencje antystresowe dla pracowników różnych grup zawodowych, w tym także dla pracowników biurowych, którzy są narażeni na stres w pracy lub skarżą się na dolegliwości wynikające ze stresu. Przykładem jest tu program antystresowy dla kierowników średniego szczebla zarządzania oraz program przeciwdziałania negatywnym skutkom stresu dla osób cierpiących na zaburzenia lękowe i depresyjne związane z pracą (np. ostatnio dla pracowników banków). Realizujemy również programy przeciwdziałania mobbingowi i przemocy w pracy dla pracowników działów HR, które zawierają kodeksy tzw. dobrych praktyk antystresowych i antimobbingowych, przykłady zapisów antimobbingowych, np. w regulaminie pracy, i inne.

▪ **Co, Pani zdaniem, stwarza pracodawcom największą trudność w zapewnieniu pracownikom wykonującym pracę biurową stanowisk pracy spełniających wymagania BHP i ergonomii, określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy**

na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (DzU nr 148, poz. 973).

Zgodnie z tym rozporządzeniem pracodawca jest zobowiązany do zapewnienia pracownikowi odpowiedniego wyposażenia stanowiska pracy oraz odpowiednich warunków oświetleniowych.

Odnośnie do wyposażenia stanowiska pracy oraz sposobu rozmieszczenia jego elementów, to trzeba tutaj zaznaczyć, że bardzo ważne jest, aby nie narażać pracownika przede wszystkim na nadmierne obciążenie układu mięśniowo-szkieletowego i narządu wzroku. Dlatego też wyposażenie takiego stanowiska pracy powinno mieć jak najwięcej możliwości regulacji, aby można było je dostosować do parametrów antropometrycznych indywidualnego pracownika. W zależności od potrzeby wskazany jest dodatkowo podnóżek i uchwyt na dokumenty, co można zobaczyć na zdjęciu poniżej.



Na podstawie pracy „Komputerowe stanowiska pracy. Aspekty zdrowotne i ergonomiczne” pod red. dr n. med. Joanny Bugajskiej, CIOP-PIB, 2003.

Fot. CIOP-PIB.

Ponadto konieczna jest wiedza pracownika na temat prawidłowego wykorzystania dostępnych regulacji stołu i siedziska. Z prowadzonych przez Zakład Ergonomii Instytutu analiz i ocen stanowisk komputerowych znajdujących się w biurach wynika, że po przyswojeniu podstawowej wiedzy o tych wymaganiach większość pracowników potrafi przyjąć ergonomiczną pozycję podczas pracy przy komputerze. Natomiast nawet najlepsze wyposażenie, przy braku odpowiedniej wiedzy dotyczącej jego wykorzystania, nie zapewni pracownikom ergonomicznych warunków pracy.

Wydaje się zatem, że o ile wymagania techniczne dotyczące wyposażenia komputerowych stanowisk pracy w biurze są na ogół spełniane, o tyle unikanie nadmiernego obciążenia układu mięśniowo-szkieletowego i narządu wzroku podczas pracy biurowej coraz bardziej zależy od wiedzy i świadomości pracownika.

Jednak środowisko pracy biurowej poza stanowiskiem pracy generuje szereg czynników szkodliwych i uciążliwych. Są one związane z wyposażeniem pomieszczeń (np. emisja formaldehydu z nowych mebli) oraz zmieniającą się porą roku, mikroklimatem, zanieczyszczeniami biologicznymi. Warto tu przywołać naszą publikację pt. „Zespół chorego budynku”, którą wydaliśmy w 2007 r. W tej książce, będącej zwięźnięciem projektu badawczego, zespół opisał wszystkie aspekty właściwego dokonywania oceny parametrów środowiska pracy w pomieszczeniach biurowych. Przedstawiono tam m.in. zagadnienia związane z jakością powietrza, czynnikami biologicznymi, chemicznymi, pyłami, mikroklimatem, oświetleniem oraz elektrycznością statyczną. Ta pozycja stanowi odpowiedź jeżeli nie na wszystkie, to na zdecydowaną większość pytań o bezpieczeństwo pracy i ochronę zdrowia pracowników biurowych. Jest godna polecenia, podobnie jak „Systemy wentylacji i klimatyzacji w pomieszczeniach budynków biurowych” (2007) oraz „Pola elektromagnetyczne w pomieszczeniach biurowych i nieprzemysłowych” (2007).

▪ **W jaki sposób pracownicy wykonujący pracę biurową najczęściej naruszają zasady BHP? Jak Pani sądzi, dlaczego tak się dzieje?**

Jak już wspominałam, na pracodawcy spoczywa odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w przedsiębiorstwie. Jednakże, aby pracodawca mógł prawidłowo realizować swoje obowiązki, pracownik również musi dbać o swoje bezpieczeństwo i zdrowie, przede wszystkim przestrzegając przepisów i zasad BHP, a także współdziałając z pracodawcą w doskonaleniu warunków pracy.

W świadomości pracowników i pracodawców często istnieje przekonanie, że praca biurowa jest bezpieczna. Tymczasem w pierwszym półroczu 2010 r. wypadkom przy pracy w biurach uległo ok. 2,5 tys. pracowników obsługi biurowej, czyli prawie 7 proc. ogółu osób, które uległy wypadkowi przy pracy.

Najczęstsze przyczyny wypadków przy pracy w biurze to potknięcia, poślizgnięcia i upadki, a ich geneza jest bardzo różna. Powodem może być nieład w miejscu pracy, brak oznakowania miejsc niebezpiecznych (szklanych drzwi, progów itp.), czy po prostu nieostrożność pracownika. Zalecana jest więc większa przezorność. Bardzo właściwe będzie tutaj łacińskie powiedzenie *festina lente* – spiesz się powoli.

Wiele rodzajów niedociągnięć w organizacji pracy biurowej leży również po stronie pracodawcy. Nie jest to jednak „przepustka” do bierności pracowników, którzy powinni informować pracodawcę czy też bezpośrednio przełożonego o zagrożeniach, jakie zauważyli w miejscu pracy, i współdziałać w ich likwidacji.

▪ **Jakiego rodzaju akcje, nazwijmy je – promocyjne, są podejmowane, by zwiększyć bezpieczeństwo pracy?**

Współczesny świat charakteryzuje się mnogością różnych informacji. Dlatego też, by odpowiednio wypromować zagadnienia bezpieczeństwa pracy, które są tak ważne dla zdrowia i życia ludzi, niezbędne są intensywne i zróżnicowane działania. Ich celem jest nie tylko odpowiednie dostarczanie pracownikom i pracodawcom niezbędnej wiedzy z tego zakresu, lecz przede wszystkim zachęcanie ich do wykorzystania tej wiedzy w praktyce.

W ramach działań promujących bezpieczeństwo pracy organizujemy rocznie ponad 100 konferencji, seminariów i warsztatów, podczas których nasi eksperci nie ograniczają się jedynie do wykładów, lecz wprowadzają elementy interaktywne i podają przykłady tzw. dobrych praktyk, czyli rozwiązań wdrażanych z powodzeniem przez inne przedsiębiorstwa. Szacujemy, że takie działania promocyjne, skierowane bezpośrednio do pracodawców i pracowników, obejmują swoim zasięgiem ok. 1,5 tys. osób rocznie, a razem ze studiami podyplomowymi i szkoleniami, prowadzonymi systematycznie przez Centrum Edukacyjne CIOP-PIB – ponad 3,5 tysiąca osób rocznie.

Oprócz tego prowadzone są też kampanie informacyjne promujące bezpieczną pracę, przygotowywane z myślą o dzieciach, młodzieży i rodzinach osób pracujących.



Inauguracja europejskiej kampanii bezpiecznej eksploatacji urządzeń i budynków (2010–2011) w Przedstawicielstwie Unii Europejskiej w Warszawie.

Fot. CIOP-PIB.

Organizujemy te kampanie zarówno przy współpracy partnerów krajowych, takich jak Państwowa Inspekcja Pracy czy Zakład Ubezpieczeń Społecznych, jak również we

współpracy z Europejską Agencją Bezpieczeństwa i Zdrowia w Pracy, której przedstawicielem w Polsce od 2000 r. jest nasz Instytut. Odbywają się imprezy plenerowe, tzw. pikniki edukacyjne, które łączą w sobie różne formy działań, jak np. wystawy rozwiązań ochronnych, pokazy bezpiecznej pracy, prezentacje czy konkursy. Instytut organizuje kilka takich imprez rocznie. Tematami kampanii europejskich były dotychczas np. problemy związane ze stresem (2002 r.), hałasem (2005 r.), dolegliwościami układu mięśniowo-szkieletowego (2007 r.) czy, przewidziana na lata 2010–2011, kwestia bezpiecznej eksploatacji urządzeń i budynków.

Przeprowadzamy także liczne konkursy tematyczne skierowane zarówno do pracowników (konkursy wiedzy), jak i artystów (konkursy na plakat z zakresu bezpieczeństwa pracy). Te ostatnie są organizowane od 1997 r. pod patronatem m.in. Ministra Pracy i Polityki Społecznej oraz Głównego Inspektora Pracy. Dotychczas odbyło się 19 edycji, na które napłynęło ponad 3 700 projektów plakatów.

Poza tym organizujemy konkursy fotograficzne dla młodzieży i konkursy plastyczne dla dzieci. Konkursy plastyczne dla uczniów szkół podstawowych są organizowane przez Instytut od 13 lat, a ich głównym celem jest popularyzacja problematyki bezpiecznych zachowań w środowisku szkolnym. Do dziś odbyło się 28 konkursów (zarówno ogólnopolskich, jak i lokalnych), w których wzięło udział ponad 35 tys. dzieci.

Celem tych działań promocyjnych jest kształtowanie kultury bezpieczeństwa w całym cyklu życia człowieka. Tylko to może zmniejszyć liczbę wypadków w pracy, transporcie i domu. Kultura bezpieczeństwa jest niewątpliwie fundamentem prewencji wypadków.



Rozdanie nagród w konkursie plastycznym „Ryzykowne zachowanie w szkole i w domu” – Iława, 12 czerwca 2008 r.

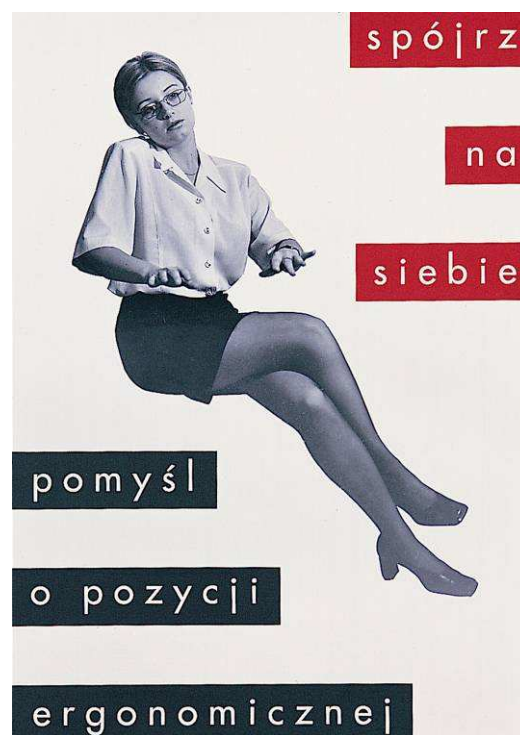
Fot. CIOP-PIB.

▪ **W jaki sposób przestrzeganie, bądź nie, zasad BHP może wpływać na jakość warunków pracy i efektywność zadań wykonywanych przez pracowników na stanowiskach biurowych?**

W przypadku stanowisk pracy biurowej nieprzestrzeganie zasad BHP, w tym braku ich odpowiedniej organizacji czasowo-przestrzennej,

zmniejszającej obciążenie układu mięśniowo-szkieletowego i narządu wzroku, powoduje niewątpliwie większe zmęczenie pracownika podczas pracy, a także sprzyja powstawaniu szeregu dolegliwości, a nawet przewlekłych schorzeń. Obciążenie układu mięśniowo-szkieletowego zależy od trzech głównych czynników: pozycji, stosowanej siły oraz czasu ich utrzymywania. W przypadku stanowisk pracy biurowej, na których czynności pracy nie wymagają użycia dużych sił lub przenoszenia ładunków o dużej masie, największe znaczenie ma pozycja przyjmowana podczas pracy oraz czas jej utrzymywania lub częstość wykonywania powtarzalnych czynności pracy.

Tak więc, ograniczenie obciążenia układu mięśniowo-szkieletowego w przypadku pracownika biurowego wynika bezpośrednio z poprawy organizacji przestrzennej i czasowej stanowiska pracy oraz odpowiedniego zaplanowania działań. Bardzo istotna jest także jakość powietrza, zależna często od sprawności i właściwej konserwacji urządzeń wentylacyjnych i klimatyzacyjnych.



Praca nagrodzona w konkursie na plakat bezpieczeństwa pracy, Ergonomia 2000 r.

▪ **Nie każdy urząd/firmę stać na zapewnienie pracownikom dodatkowych udogodnień zapewniających idealne warunki pracy. Czy pracownicy mogą sami sobie takie udogodnienia zapewnić? Czy są jakieś proste metody na polepszenie warunków pracy?**

Pracownik może zawsze podjąć działania zmierzające do poprawy swojego komfortu pracy. Mogą to być np. zmiany natury estetycznej (kwiaty, obrazki, fotografie itp.), które poprawiają samopoczucie w pracy, a co za tym idzie – zwiększają jej komfort. W przypadku zmian

technicznych, które zwiększają koszty ponoszone przez pracodawcę (np. wentylatory, zmiana oświetlenia czy klimatyzacja) wymaga to uzgodnienia z przełożonym, ale warto się o to upomnieć.

Czy są jakieś proste metody na polepszenie warunków pracy? Na pewno. Często sama zmiana organizacji/usytuowania stanowiska pracy, jego przemeblowanie lub zastosowanie innego oświetlenia w istotny sposób zwiększa komfort pracy i wpływa na polepszenie warunków pracy.

Ostatnio często pracownicy chcieliby słuchać muzyki, szczególnie w czasie pracy monotonnej, co wymaga jednak uzgodnienia z zespołem, a w przypadku stosowania słuchawek może być niebezpieczne ze względu na maskowanie sygnałów bezpieczeństwa.

▪ **Czy wiadomo jak wygląda sytuacja Polski na tle innych krajów Unii Europejskiej w zakresie przestrzegania zasad BHP?**

Jedynie porównywalne dane w skali międzynarodowej odnośnie do skutków nieprzestrzegania zasad BHP stanowi liczba wypadków śmiertelnych na 1000 pracujących i Polska w tym zakresie lokuje się wśród 30 proc. krajów o najwyższym wskaźniku.

Pomimo faktu, że dysponujemy już w Polsce prawem w zakresie BHP dostosowanym w pełni do UE oraz znakomitymi rozwiązaniami technicznymi ochrony przed czynnikami zagrożeń, wciąż jeszcze

brak społecznej świadomości o konieczności ich stosowania. W efekcie Fundusz Ubezpieczeń Społecznych wypłaca corocznie ok. 5 mld zł z tytułu odszkodowań oraz rent związanych z wypadkami przy pracy i chorobami zawodowymi.

Międzynarodowa Organizacja pracy i UE szacują, że koszty pośrednie (koszty leczenia, rehabilitacji itp.) są 3–4 razy większe i wynoszą w Polsce od 15–20 mld zł rocznie. Tylko edukacja od najmłodszych lat może ten stan zmienić, rozwijając „kulturę bezpieczeństwa” u przyszłych pracodawców i pracowników.

Natomiast kontrole przestrzegania zasad BHP są już działaniem późniejszym i z natury rzeczy wyrwykowym w administracji publicznej. Przykładowo w 2009 r. Państwowa Inspekcja Pracy przeprowadziła ogółem prawie 88 tysięcy kontroli, z czego 2 proc. dotyczyło sektora administracji publicznej.

Ponieważ jednak właśnie ten sektor ma największy wpływ na kształtowanie właściwych postaw społecznych w zakresie ochrony życia i zdrowia, to warto odpowiednie działania zacząć od siebie. Pragnę zapewnić, że nasi eksperci są gotowi do współpracy.

Rozmawiała Jolanta Michalska,
Departament Służby Cywilnej KPRM

Czynniki wpływające na decyzję o podejmowaniu pracy w administracji rządowej w świetle badań pracowników urzędów wojewódzkich

Bezpieczeństwo i stabilność zatrudnienia, możliwość rozwoju zawodowego oraz pogodzenia pracy zawodowej z życiem osobistym to dominujące czynniki wpływające na podejmowanie pracy w służbie cywilnej – wynika z badania ilościowego pracowników i urzędników korpusu służby cywilnej, przeprowadzonego w okresie 15 marca – 23 kwietnia br. W badaniu wzięło udział 1395 członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach wojewódzkich¹.

W artykule przedstawiono także wyniki badania w zakresie oceny przez respondentów systemów

wynagradzania i awansów obowiązujących w korpusie służby cywilnej.

Czynniki wpływające na podejmowanie i kontynuowanie zatrudnienia w administracji rządowej

Członkowie korpusu służby cywilnej zatrudnieni w urzędach wojewódzkich zostali poproszeni o określenie znaczenia, jakie dla podjęcia przez nich pracy w administracji rządowej miały czynniki wskazane w kwestionariuszu ankiety. Rozkład odpowiedzi na to pytanie przedstawia tabela nr 1.

Tabela nr 1.

Jakie znaczenie dla Pani/a decyzji o podjęciu pracy w administracji rządowej miały?				
	Duże znaczenie (proc.)	Raczej duże znaczenie (proc.)	Raczej małe znaczenie (proc.)	Bez znaczenia (proc.)
Bezpieczeństwo i stabilność zatrudnienia w administracji	52.25	33.25	11.61	3.01
Możliwość pogodzenia pracy z życiem codziennym	49.10	35.48	12.68	2.65
Możliwość pracy dla dobra ogółu	21.36	45.44	26.16	6.95
Postrzeganie pracy w administracji jako ciekawej	18.63	41.93	31.46	7.88
Możliwość podejmowania nowych wyzwań	30.17	43.08	22.86	3.79
Możliwość wykorzystywania własnych zdolności i umiejętności	45.23	41.86	10.82	2.00
Możliwość rozwoju zawodowego	45.44	40.21	11.46	2.79
Możliwość wpływania na sprawy publiczne	19.64	39.21	32.40	8.67
Prestiż wykonywanej pracy	29.31	39.06	24.80	6.73
Poziom wynagrodzeń	28.96	30.53	33.26	7.16
Przypadek	16.12	19.64	30.39	33.76
Brak innych możliwości pracy	14.98	18.42	30.75	35.77
Konieczność zmiany miejsca zamieszkania	11.61	8.88	15.26	64.15
Postrzeganie administracji rządowej jako szansy na stopniowy awans zawodowy	15.91	36.20	30.39	17.41
Możliwość zdobycia wiedzy i doświadczenia przydatnego w sektorze prywatnym	11.32	21.50	35.55	31.54

Kwestionariusz ankiety zawierał także pytanie, jakie znaczenie dla respondentów miałyby określone czynniki w przypadku otrzymania atrakcyjnej

propozycji pracy poza administracją. Rozkład odpowiedzi respondentów na to pytanie przedstawia tabela nr 2.

Tabela nr 2.

Gdyby dzisiaj otrzymał/a Pan/i atrakcyjną propozycję pracy poza administracją, jakie znaczenie – w kontekście decyzji o pozostaniu w obecnym miejscu pracy – miałyby ...?				
	Duże znaczenie (proc.)	Raczej duże znaczenie (proc.)	Raczej małe znaczenie (proc.)	Bez znaczenia (proc.)
Bezpieczeństwo i stabilność zatrudnienia	60.28	28.96	8.45	2.29
Możliwość pogodzenia pracy z życiem codziennym	53.18	32.54	11.39	2.86
Ciekawa praca	41.07	32.18	20.50	6.23
Możliwość podejmowania nowych wyzwań	33.47	33.69	24.73	8.10
Możliwość wykorzystywania własnych zdolności i umiejętności	43.08	35.55	16.34	5.01
Możliwość rozwoju zawodowego	42.50	31.39	20.21	5.87
Możliwość pracy dla dobra ogółu	17.84	35.69	33.40	13.04
Możliwość wpływania na sprawy publiczne	15.12	31.68	36.48	16.70
Prestiż wykonywanej pracy	26.73	36.63	25.44	11.18
Poziom uzyskiwanego wynagrodzenia	53.62	19.49	17.77	9.10

Wyniki badania potwierdzają bardzo istotną rolę, jaką dla osób podejmujących i kontynuujących pracę w administracji rządowej odgrywa **bezpieczeństwo i stabilność zatrudnienia**. Kwestia ta miała duże lub raczej duże znaczenie przy podejmowaniu decyzji o zatrudnieniu się w administracji dla 85,7 proc. respondentów. Badanie nie wskazuje na znaczące różnicowanie tej opinii w zależności od cech respondentów, np. w przypadku kobiet odsetek ten stanowił 85,1 proc., a dla mężczyzn 85,9 proc.

Bezpieczeństwo i stabilność zatrudnienia jest istotnym czynnikiem powstrzymującym pracowników urzędów wojewódzkich od zmiany miejsca pracy. W przypadku otrzymania atrakcyjnej pracy poza administracją kwestia ta miałaby duże lub raczej duże znaczenie dla 89,24 proc. respondentów (badanie nie wskazuje na znaczące różnicowanie odpowiedzi w zależności od cech respondentów). Warto odnotować, iż więcej osób wskazało na walor bezpieczeństwa i stabilności zatrudnienia dla pozostania w administracji niż dla podejmowania w niej zatrudnienia. Może to oznaczać, iż część respondentów już po zatrudnieniu w administracji rządowej zaczęła doceniać stabilność zatrudnienia, z którym powszechnie kojarzy się sektor publiczny.

Dla osób podejmujących i kontynuujących pracę w administracji rządowej bardzo istotne znaczenie ma możliwość pogodzenia pracy z życiem codziennym – dla 85,72 proc. respondentów kwestia ta miała duże lub raczej duże znaczenie. Wbrew obiegowej opinii, zgodnie z którą kwestia ta jest bardziej istotna dla kobiet, badanie nie wskazuje na znaczące różnicowanie w tym zakresie pomiędzy kobietami (dla 84,9 proc. kobiet kwestia ta miała

duże lub raczej duże znaczenie) a mężczyznami (odpowiednio 84,2 proc.).

Dla pracowników urzędów wojewódzkich ważna jest także **możliwość wykorzystywania w pracy zawodowej własnych zdolności i umiejętności** (dla 87,09 proc. badanych miało to duże lub raczej duże znaczenie). Co ciekawe, możliwość wykorzystywania przez respondentów własnych zdolności i umiejętności ma większe znaczenie dla osób zatrudnionych na stanowiskach wspomagających (rozkład odpowiedzi dla tej grupy był następujący „duże znaczenie” – 47,9 proc., „raczej duże znaczenie” – 40,4 proc.) niż dla osób zatrudnionych na wyższych stanowiskach kierowniczych (odpowiednio: 39,4 proc. i 43,9 proc.).

Możliwość rozwoju zawodowego miała istotne znaczenie przy podejmowaniu decyzji o pracy w administracji rządowej dla większości respondentów (odpowiedzi „duże znaczenie” i „raczej duże znaczenie” udzieliło łącznie 85,65 proc. respondentów).

Dla 2/3 respondentów możliwość pracy dla dobra ogółu miała duże (21,36 proc.) lub raczej duże znaczenie (45,44 proc.) w momencie podejmowania decyzji o zatrudnieniu w administracji rządowej. Dla 53,53 proc. respondentów możliwość pracy dla dobra ogółu miałaby duże lub raczej duże znaczenie w przypadku otrzymania atrakcyjnej oferty pracy poza administracją.

Ocena systemów wynagradzania i awansów w korpusie służby cywilnej

Dla skutecznego zarządzania zasobami ludzkimi niezbędne jest funkcjonowanie odpowiednich systemów wynagradzania i awansowania.

W przypadku administracji kwestia zasad wynagradzania ma szczególnie istotne znaczenie. Po pierwsze, specyfika funkcjonowania administracji (m.in. związane przepisami prawa) ogranicza w znacznym stopniu elastyczność systemu wynagrodzeń pracowników. Po drugie,

dotychczasowe wyniki badań wskazują, że pracownicy administracji rządowej nie są zadowoleni z uzyskiwanego wynagrodzenia². Rozkład ocen systemu wynagradzania w służbie cywilnej przedstawia tabela nr 3.

Tabela nr 3.

Czy, Pani/a zdaniem, system wynagrodzeń w służbie cywilnej ...					
	Tak (proc.)	Raczej tak (proc.)	Raczej nie (proc.)	Nie (proc.)	Trudno powiedzieć (proc.)
Zapewnia wynagrodzenia konkurencyjne w stosunku do sektora prywatnego	1.72	6.30	27.81	59.06	5.08
Jest przejrzysty	6.09	31.97	24.08	30.46	7.38
Jest sprawiedliwy	1.50	14.33	28.24	38.56	17.34
Odpowiednio motywuje do pracy	1.57	11.46	34.19	41.86	10.89
Zapewnia dobór najlepszych pracowników	1.29	7.52	27.95	49.39	13.83
Premiuje najlepszych pracowników	1.86	11.46	27.59	41.29	17.77
Jest adekwatny do kompetencji pracowników	1.43	10.60	29.60	41.72	16.63
Jest odpowiedni do ponoszonej przez pracowników odpowiedzialności	1.43	13.33	28.31	41.21	15.69
Premiuje osoby dłużej pracujące w administracji	10.25	26.81	18.35	30.03	14.55

Respondenci zostali także poproszeni o ocenę otrzymywanego wynagrodzenia. Tabela nr 4

przedstawia odpowiedzi na pytania dotyczące tej kwestii.

Tabela nr 4.

Czy wynagrodzenie, jakie Pan/i obecnie otrzymuje.....:					
	Tak (proc.)	Raczej tak (proc.)	Raczej nie (proc.)	Nie (proc.)	Trudno powiedzieć (proc.)
Jest satysfakcjonujące	6.88	26.81	27.88	33.04	5.37
Jest adekwatne do ilości wykonywanej przez Panią/Pana pracy	6.66	21.14	31.39	32.75	8.02
Jest adekwatne do jakości wykonywanej przez Panią/Pana pracy	7.59	18.99	32.68	33.62	7.09
Jest konkurencyjne wobec analogicznego stanowiska w sektorze prywatnym	2.07	5.66	21.72	54.19	16.34
Motywuje Panią/Pana do pracy	7.45	24.94	31.54	25.51	10.53
Odpowiada wadze załatwianych przez Panią/Pana spraw	5.94	19.13	29.67	32.97	12.25
Odpowiada ponoszonej przez Panią/Pana odpowiedzialności	6.09	20.78	29.17	31.46	12.47
Jest, z uwzględnieniem siły nabywczej, porównywalne do wynagrodzenia urzędników w innych krajach UE	0.50	1.36	13.18	72.83	12.11

Respondenci wyrazili krytyczną opinię o systemie awansów w korpusie służby cywilnej.

Rozkład ocen tego systemu przedstawia tabela nr 5.

Tabela nr 5.

Czy, Pani/a zdaniem, system awansów w służbie cywilnej...					
	Tak (proc.)	Raczej tak (proc.)	Raczej nie (proc.)	Nie (proc.)	Trudno powiedzieć (proc.)
Jest przejrzysty	3.51	24.87	25.16	31.46	14.98
Jest sprawiedliwy	1.57	15.91	26.09	30.82	25.59
Odpowiednio motywuje do pracy	1.93	16.70	31.03	30.68	19.64
Zapewnia dobór najlepszych pracowników do służby publicznej	1.36	11.03	27.88	37.63	22.07
Premiuje najlepszych pracowników	2.00	12.04	29.53	34.83	21.57

Badanie potwierdziło krytyczną ocenę systemu wynagrodzeń w administracji rządowej wśród członków korpusu służby cywilnej – w przypadku wszystkich odpowiedzi przeważały opinie negatywne. Zdecydowana większość respondentów nie uważa, że system wynagradzania w administracji rządowej zapewnia wynagrodzenie konkurencyjne w stosunku do sektora prywatnego (odpowiedzi „nie” i „raczej nie” stanowiły łącznie 86,87 proc.). Respondenci wyrazili również krytyczną opinię o zapewnianiu przez system wynagrodzeń doboru najlepszych pracowników (odpowiedzi „nie” – 41,29 proc., „raczej nie” – 27,95 proc.).

Większość respondentów nie uważa, iż otrzymywane przez nich wynagrodzenie motywuje do pracy (odpowiedzi „nie” – 25,51 proc., „raczej nie” – 31,54 proc.). Równocześnie jednak ok. 1/3 osób, które wypełniły ankietę, uważa iż otrzymywane wynagrodzenie motywuje ich do pracy.

Podsumowanie

Czynniki wpływające na decyzję o podjęciu i kontynuowaniu pracy u danego pracodawcy interesują teoretyków i praktyków zarządzania zasobami ludzkimi od lat. Kwestia ta jest istotna zarówno dla procesu rekrutacji personelu, jak i tworzenia efektywnego systemu motywowania pracowników. W przypadku administracji ma ona szczególne znaczenie między innymi z powodu specyfiki administracji (np. ograniczonego katalogu możliwości do zastosowania finansowych i pozafinansowych narzędzi motywowania), jak i szczególnych wartości, jakimi powinni się charakteryzować (według niektórych teoretyków) pracownicy administracji publicznej.

Wyniki badania potwierdzają istotną rolę, jaką dla pracowników administracji odgrywa bezpieczeństwo i stabilność zatrudnienia³. Dla pracowników urzędów wojewódzkich istotne są również możliwości pogodzenia pracy z życiem codziennym, wykorzystywania własnych zdolności i umiejętności oraz rozwoju zawodowego. Kwestie te są istotne dla respondentów zarówno w momencie podejmowania

decyzji o rozpoczęciu pracy w administracji rządowej, jak i w przypadku rozważania podjęcia pracy poza korpusem służby cywilnej.

Znacznie mniej istotnym czynnikiem wpływającym na podjęcie decyzji o zatrudnieniu w administracji rządowej jest możliwość pracy dla dobra ogółu.

Wyniki badania potwierdzają krytyczną ocenę, jaką członkowie korpusu służby cywilnej wyrażają o systemie wynagrodzeń i awansów w administracji rządowej.

Większość respondentów nie uważa, iż otrzymywane przez nich wynagrodzenie motywuje do pracy, równocześnie jednak ok. 1/3 osób, które wypełniły ankietę, uważa iż otrzymywane wynagrodzenie motywuje ich do pracy.

Przypisy:

1. Badanie ilościowe pracowników i urzędników korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach wojewódzkich zostało przeprowadzone w okresie 15 marca – 23 kwietnia 2010 r. z wykorzystaniem techniki CAWI (Computer-Assisted Web Interviewing). Kwestionariusz wypełniło 1395 osób, tj. prawie 17 proc. grupy badanej. Kwestionariusz ankiety zawierał 38 pytań zamkniętych jednokrotnego wyboru (w tym 12 tzw. pytań metryczkowych). Bliższe informacje o przebiegu badania patrz: M. Szczepański, Postawy i motywacje pracowników urzędów wojewódzkich. Wyniki badań ilościowych, „Przegląd Służby Cywilnej” nr 4 (7)/2010;

[http://www.dsc.kprm.gov.pl/userfiles/PrzeglądSłużbyCywilnejNr4_7_lipiec_sierpień_2010\(2\).pdf](http://www.dsc.kprm.gov.pl/userfiles/PrzeglądSłużbyCywilnejNr4_7_lipiec_sierpień_2010(2).pdf).

2. W ramach badania przeprowadzonego w lipcu 2005 r. na zlecenie Urzędu Służby Cywilnej ¼ badanych stwierdziło, że otrzymane przez nich wynagrodzenie zasadnicze nie jest adekwatne do wykonywanej pracy (badanie przeprowadzono metodą ankiet pocztowych, na próbie losowej – badaniem objęto 2068 osób). *Badanie dotyczące motywacji członków korpusu służby cywilnej oraz komunikacji wewnętrznej w służbie cywilnej. Raport z badania*, PBS, sierpień 2005.

3. W ramach badania przeprowadzonego w 2008 r. przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów wśród członków korpusu służby cywilnej (ankietę wypełniło ok. 6,2 tys. osób), na pytanie „Co najbardziej motywuje Cię do pracy w służbie cywilnej?” 48,40 proc. badanych odpowiedziało „bezpieczeństwo i stabilność zatrudnienia” (respondenci mogli wskazać maksymalnie 2 odpowiedzi). Wyniki badania zostały opublikowane na stronie <http://www.dsc.kprm.gov.pl/aktualnosci.php?id=9&look=169>.

Marek Szczepański

POSTĘPOWANIE KWALIFIKACYJNE – TESTY

Pytania wykorzystane w sprawdzianie wiedzy przeprowadzonym przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej w ramach postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej w 2010 r.
Prawidłowe odpowiedzi zostały wskazane poprzez podkreślenie.

1. Tekst jednolity ustawy ogłasza:

- a. Prezes Rady Ministrów,
- b. Prezydent,
- c. Marszałek Sejmu,
- d. Rada Ministrów.

2. Wojewódzki sąd administracyjny nie posiada kompetencji do:

- a. skierowania pytania prawnego do Trybunału Konstytucyjnego,
- b. orzekania w sprawie skargi na pisemną interpretację przepisów prawa podatkowego wydaną w sprawie indywidualnej,
- c. orzekania w sprawach wynikających z nadrzędności i podległości organizacyjnej w stosunkach między organami władzy publicznej,
- d. kontroli legalności aktu prawa miejscowego jednostki samorządu terytorialnego.

3. Według ustawy z 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej obsługę Szefa Służby Cywilnej zapewnia:

- a. Rada Służby Cywilnej,
- b. Sekretariat Szefa Służby Cywilnej,
- c. Urząd Służby Cywilnej,
- d. Kancelaria Prezesa Rady Ministrów.

4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych zakazuje tworzenia ze środków publicznych:

- a. państwowych funduszy celowych,
- b. fundacji,
- c. instytucji gospodarki budżetowej,
- d. spółek prawa handlowego.

5. Organem administracji niezespólonej jest:

- a. kurator oświaty,
- b. dyrektor izby skarbowej,
- c. wojewódzki konserwator zabytków,
- d. wojewódzki inspektor farmaceutyczny.

6. Budżet środków europejskich jest rocznym planem dochodów i – przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich – wydatków:

- a. niepodlegających refundacji,
- b. z przeznaczeniem na realizację projektów pomocy technicznej,
- c. niekwalifikowalnych,

- d. w części podlegającej refundacji.

7. Frekwencja wyborcza w wyborach do parlamentu europejskiego przeprowadzonych w Polsce dnia 7 czerwca 2009 r. wyniosła:

- a. 59,1%,
- b. 54,5%,
- c. 41,5%,
- d. 24,5%.

8. Skarga konstytucyjna może być złożona:

- a. po wyczerpaniu drogi prawnej,
- b. po uiszczeniu opłaty sądowej,
- c. tylko przez obywatela polskiego,
- d. wyłącznie na działanie organu administracyjnego.

9. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka to:

- a. rezolucja Zgromadzenia Parlamentarnego Rady Europy,
- b. rezolucja Zgromadzenia Ogólnego ONZ,
- c. rezolucja Rady Bezpieczeństwa ONZ,
- d. rezolucja Rady Gospodarczo-Społecznej ONZ.

10. Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” wydaje się:

- a. bezterminowo, na czas pracy osoby sprawdzanej na danym stanowisku,
- b. na okres 7 lat,
- c. na okres 5 lat,
- d. na okres 3 lat.

11. Postępowanie o naruszenie traktatu może wszcząć w ramach Unii Europejskiej:

- a. podmiot indywidualny,
- b. tylko Komisja,
- c. tylko państwo członkowskie,
- d. Komisja lub państwo członkowskie.

12. W myśl ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej kobiecie w ciąży:

- a. nie wolno powierzać pracy w godzinach nadliczbowych, w tym w nocy oraz w niedziele i święta,
- b. wolno powierzać pracę w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej, jeżeli wyrazi na to zgodę,
- c. nie wolno powierzać pracy w godzinach nadliczbowych w porze nocnej, ale wolno

zatrudniać w godzinach nadliczbowych w niedziele i święta,

d. nie wolno powierzać pracy w godzinach nadliczbowych w niedziele i święto bez jej zgody.

13. Wieloletni Plan Finansowy Państwa stanowiący podstawę do przygotowania projektu ustawy budżetowej, przyjmowany jest w drodze:

- a. ustawy,
- b. uchwały Rady Ministrów,
- c. uchwały Sejmu,
- d. rozporządzenia Rady Ministrów.

14. Zgodnie z Konstytucją RP jako pilne nie mogą być uznane projekty ustaw:

- a. dotyczące długu publicznego,
- b. zwiększające deficyt finansów publicznych,
- c. podatkowe,
- d. dotyczące zasad prowadzenia polityki finansowej państwa.

15. Na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej partie polityczne:

- a. nie są podmiotami obowiązany do udostępniania informacji publicznej,
- b. są podmiotami obowiązany do udostępniania informacji publicznej,
- c. są podmiotami obowiązany do udostępniania informacji publicznej, o ile są partiami parlamentarnymi,
- d. są podmiotami obowiązany do udostępniania informacji publicznej, ale tylko w zakresie prowadzonych przez nie kampanii wyborczych.

16. Fundusz Spójności Unii Europejskiej finansuje:

- a. dopłaty bezpośrednie dla rolników,
- b. inwestycje w transport i ochronę środowiska,
- c. szkolenia dla bezrobotnych,
- d. dotacje dla przedsiębiorców rozpoczynających nowe inwestycje.

17. Stopa inflacji, mierzona wskaźnikiem cen towarów i usług konsumpcyjnych, wyniosła w 2009 r. w Polsce około:

- a. 5,5%,
- b. 4,5%,
- c. 3,5%,
- d. 2,5%.

18. Odpowiedzialność konstytucyjną przed Trybunałem Stanu ponosi:

- a. Rzecznik Praw Obywatelskich,
- b. Rzecznik Praw Dziecka,
- c. Naczelnny Dowódca Sił Zbrojnych,
- d. Pierwszy Prezes Sądu Najwyższego.

19. Osoba, która naruszyła dyscyplinę finansów publicznych wskutek wykonania

polecenia przełożonego albo kierownika jednostki:

- a. w żadnym wypadku nie ponosi odpowiedzialności,
- b. zawsze ponosi odpowiedzialność,
- c. ponosi odpowiedzialność nawet jeżeli przed wykonaniem polecenia zgłosiła pisemne zastrzeżenie i, pomimo tego zastrzeżenia, otrzymała potwierdzenie wykonania polecenia,
- d. nie ponosi odpowiedzialności, jeżeli przed wykonaniem polecenia zgłosiła pisemnie zastrzeżenie i, pomimo tego zastrzeżenia, otrzymała pisemne potwierdzenie wykonania polecenia.

20. Projekt budowy elementów tarczy antyrakietowej w Polsce był:

- a. bilateralnym projektem polsko-amerykańskim,
- b. trójstronnym projektem polsko-amerykańsko-czeskim, będącym częścią szerszego systemu obrony strategicznej USA i ich sojuszników,
- c. projektem NATO realizowanym na zlecenie sojuszu we współpracy Polski, USA i Czech oraz cieszącym się poparciem Unii Europejskiej,
- d. projektem opartym na współdziałaniu USA z Polską i Litwą oraz Czechami i Słowacją na rzecz zainstalowania zasadniczych części systemu (radar główny i wyrzutnie) odpowiednio w Czechach i w Polsce, oraz pomocniczych (radar zapasowy i stanowiska zapasowe dla baterii przeciw pocisków) odpowiednio na Słowacji i na Litwie.

21. Wojewodę powołuje:

- a. Prezes Rady Ministrów na wniosek ministra właściwego do spraw administracji publicznej,
- b. Prezes Rady Ministrów po zaopiniowaniu przez sejmik województwa,
- c. sejmik województwa,
- d. minister właściwy do spraw administracji publicznej.

22. Zamawiający przechowuje pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w sposób gwarantujący jego nienaruszalność:

- a. przez okres 3 lat od dnia podpisania umowy,
- b. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania,
- c. przez okres 5 lat od dnia publikacji ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
- d. przez okres 3 lat od dnia publikacji ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

23. Według ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy bezrobotny pozostający w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich dwóch lat to:

- a. bezrobotny z przyczyn frykcyjnych,

- b. bezrobotny z przyczyn strukturalnych,
- c. bezrobotny średniookresowo,
- d. bezrobotny długotrwale.

24. Wniosek do Rzecznika Praw Obywatelskich w sprawie o pomoc w ochronie wolności i praw jednostki:

- a. nie wymaga zachowania szczególnej formy, z wyłączeniem anonimów.
- b. musi być uprzednio opłacony według taryf opłaty sądowej,
- c. musi być złożony w terminie 30 dni od dnia naruszenia danej wolności lub prawa,
- d. nie może być złożony przez cudzoziemca.

25. Które z niżej wymienionych zadań nie jest zadaniem Kancelarii Prezesa Rady Ministrów:

- a. koordynacja działalności kontrolnej Prezesa Rady Ministrów wobec organów administracji rządowej,
- b. obsługa spraw kadrowych osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe w administracji rządowej,
- c. obsługa informacyjna oraz prasowa Rady Ministrów, Prezesa Rady Ministrów oraz wewnętrznych organów pomocniczych i opiniotwórczo-doradczych Rady Ministrów,
- d. zapewnienie koordynacji działalności legislacyjnej Rady Ministrów, Prezesa Rady Ministrów i innych organów administracji rządowej.

26. Ocena prawna i wskazania co do dalszego postępowania wyrażone w orzeczeniu sądu administracyjnego wiążą:

- a. organ, którego działanie lub bezczynność było przedmiotem zaskarżenia w danej sprawie, a także wszystkie sądy administracyjne w podobnych sprawach,
- b. ten sąd oraz wszystkie organy administracji publicznej w podobnych sprawach,
- c. ten sąd oraz organ, którego działanie lub bezczynność było przedmiotem zaskarżenia tylko w danej sprawie.
- d. ten sąd oraz organ, którego działanie lub bezczynność było przedmiotem zaskarżenia w podobnych sprawach.

27. Rekrutacja szeroka powinna być stosowana przede wszystkim przy poszukiwaniu:

- a. specjalistów wysokiej klasy,
- b. menedżerów najwyższego szczebla,
- c. pracowników wolnych zawodów,
- d. pracowników na szeregowe stanowiska.

28. Dług Skarbu Państwa jest składową:

- a. państwowego długu publicznego,
- b. długu krajowego,
- c. deficytu sektora finansów publicznych,

- d. deficytu budżetowego.

29. Według ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej komisja dyscyplinarna wszczyna postępowanie dyscyplinarne:

- a. na pisemny wniosek dyrektora generalnego urzędu lub rzecznika dyscyplinarnego,
- b. na polecenie dyrektora generalnego urzędu, Szefa Służby Cywilnej lub Głównego Lekarza Weterynarii,
- c. na polecenie dyrektora generalnego urzędu, Szefa Służby Cywilnej lub Głównego Lekarza Weterynarii oraz na pisemny wniosek rzecznika dyscyplinarnego,
- d. na wniosek rzecznika dyscyplinarnego.

30. Stan kłęski żywiłowej wprowadza:

- a. Prezydent RP,
- b. Sejm,
- c. Rada Ministrów,
- d. właściwy miejscowo wojewoda.

31. Rozporządzenie Rady Unii Europejskiej:

- a. nie może stanowić podstawy rozstrzygnięcia w decyzji administracyjnej,
- b. może stanowić podstawę rozstrzygnięcia w decyzji administracyjnej tylko jeżeli ustawa tak stanowi,
- c. może stanowić podstawę rozstrzygnięcia w decyzji administracyjnej tylko łącznie z ustawą,
- d. może stanowić samodzielnie podstawę rozstrzygnięcia w decyzji administracyjnej.

32. Domniemanie wykonywania zadań publicznych nie zastrzeżonych przez Konstytucję lub ustawę dla organów innych władz publicznych zostało ustanowione na rzecz:

- a. organów centralnej administracji rządowej,
- b. organów terytorialnej administracji rządowej zespolonej,
- c. organów terytorialnej administracji rządowej niezespolonej,
- d. samorządu terytorialnego.

33. Składki na ubezpieczenie emerytalne pracowników finansują:

- a. w całości z własnych środków – ubezpieczeni,
- b. w całości z własnych środków – płatnicy składek,
- c. z własnych środków, w równych częściach – ubezpieczeni i płatnicy składek,
- d. z własnych środków, w wysokości 1,5% podstawy wymiaru ubezpieczeni i w wysokości 4,5% podstawy wymiaru – płatnicy składek.

34. Zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, obsługę centralnego rachunku bieżącego budżetu państwa prowadzi obecnie:

- a. Narodowy Bank Polski.

- b. wskazany przez Radę Ministrów bank krajowy,
- c. Rada Ministrów,
- d. Minister Finansów.

35. Udział Wojska Polskiego w misjach zagranicznych w Iraku i Afganistanie wynika/wynika:

- a. ze swobodnej decyzji Rządu i Prezydenta RP o zaangażowaniu Wojska Polskiego.
- b. z mandatu Rady Bezpieczeństwa ONZ udzielonego „koalicji chętnych” na wykonywanie w imieniu społeczności międzynarodowej operacji antyterrorystycznej w obu wymienionych krajach,
- c. ze zobowiązań sojuszniczych RP przyjętych wraz z Traktatem Północnoatlantyckim w chwili przystąpienia Polski do NATO,
- d. z dwustronnego układu sojuszniczego pomiędzy Polską a USA.

36. Gdy Prezydent RP nie może przejściowo sprawować urzędu i nie jest w stanie zawiadomić o tym Marszałka Sejmu, o stwierdzeniu przeszkody w sprawowaniu urzędu rozstrzyga:

- a. samodzielnie Marszałek Sejmu,
- b. Trybunał Konstytucyjny na wniosek Marszałka Sejmu.
- c. Trybunał Stanu,
- d. Sąd Najwyższy.

37. Do przetwarzania danych osobowych można dopuścić wyłącznie:

- a. administratora danych,
- b. osoby wpisane do rejestru prowadzonego przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
- c. osoby, które wykażą się znajomością problematyki ochrony danych osobowych przed komisją powołaną przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
- d. osoby posiadające upoważnienie nadane przez administratora danych.

38. Według danych GUS zatrudnienie w administracji publicznej w Polsce wynosi obecnie około:

- a. 40 tys.,
- b. 400 tys.,
- c. 1 400 tys.,
- d. 4 mln.

39. Instytucja gospodarki budżetowej jest jednostką sektora finansów publicznych tworzoną w celu realizacji zadań publicznych, która:

- a. nieodpłatnie wykonuje wyodrębnione zadania,
- b. odpłatnie wykonuje wyodrębnione zadania, pokrywając koszty swojej działalności oraz zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.
- c. nieodpłatnie wykonuje wyodrębnione zadania, a w zamian otrzymuje dotację,

- d. odpłatnie wykonuje wyodrębnione zadania, odprowadzając przy tym pobrane dochody na rachunek budżetu państwa.

40. Organem naczelnym w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego jest:

- a. Naczelny Sąd Administracyjny,
- b. Sąd Najwyższy,
- c. Trybunał Konstytucyjny,
- d. Prezes Rady Ministrów.

41. Źródła dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego określa:

- a. ustawa o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.
- b. rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie dochodów gmin, powiatów i województw,
- c. ustawa budżetowa,
- d. ustawa o finansach publicznych.

42. W myśl ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej wyższe stanowisko w służbie cywilnej to:

- a. stanowisko Szefa Służby Cywilnej,
- b. stanowisko zastępcy kierownika departamentu w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
- c. stanowisko dyrektora delegatury Urzędu Komunikacji Elektronicznej,
- d. stanowisko Prezesa Rady Ministrów.

43. Trójstronna Komisja do Spraw Społeczno-Gospodarczych, powołana została aby:

- a. godzić interesy pracowników, pracodawców oraz dobra publicznego.
- b. rozwiązywać problemy pracowników sektora publicznego,
- c. godzić interesy rolników z interesami pośredników,
- d. godzić interesy przedsiębiorców i konsumentów.

44. Według ustawy Prawo zamówień publicznych podstawą do przeliczenia wartości euro jest:

- a. średni kurs złotego w stosunku do euro określony przez NBP na dzień ustalenia wartości zamówienia,
- b. średni kurs złotego w stosunku do euro określony przez Prezesa Rady Ministrów w drodze rozporządzenia co najmniej raz na dwa lata.
- c. średni kurs złotego do euro określony przez NBP dla zamówień udzielanych w ramach ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
- d. średni kurs złotego w stosunku do euro określony przez Zamawiającego z należytą starannością na podstawie notowań rynkowych.

45. Czynne prawo wyborcze w wyborach do Parlamentu Europejskiego przysługuje każdemu obywatelowi państwa członkowskiego Unii Europejskiej, który ukończył:

- a. 18 lat,
- b. 21 lat,
- c. 25 lat,
- d. 30 lat.

46. Senat rozpatruje ustawę uchwaloną przez Sejm w ciągu:

- a. 60 dni od dnia przekazania ustawy Senatowi przez Marszałka Sejmu,
- b. 60 dni od dnia uchwalenia ustawy przez Sejm,
- c. 30 dni od dnia przekazania ustawy Senatowi przez Marszałka Sejmu,
- d. 30 dni od dnia uchwalenia ustawy przez Sejm.

47. W Polsce po 1989 r. spadek PKB nastąpił w latach:

- a. 1990-1991,
- b. 1995-1996,
- c. 2001-2002,
- d. 2008-2009.

48. Czasowe upoważnienie konkretnego podwładnego do podejmowania ściśle określonych decyzji i działań w sprawach należących do kompetencji jego przełożonego to:

- a. decentralizacja,
- b. spychanie ryzyka i odpowiedzialności na pracownika,
- c. delegowanie uprawnień,
- d. awans.

49. Organem podatkowym nie jest:

- a. burmistrz,
- b. naczelnik urzędu celnego,
- c. wójt,
- d. urząd skarbowy.

50. Polska przystępując w 2003 r. do interwencji w Iraku u boku Stanów Zjednoczonych znalazła się w grupie państw stanowiących w Unii Europejskiej i wśród krajów do niej wówczas kandydujących:

- a. mniejszość działającą pod przewodnictwem Hiszpanii wbrew czołowym mocarstwom europejskim,
- b. grupę rozłamową, działającą wbrew przyjętemu stanowisku UE ogłoszonemu przez prezydentkę grecką po konsultacjach z czołowymi mocarstwami europejskimi,
- c. większość działającą wbrew, złożonej z Niemiec, Francji, Luksemburga, Belgii i Grecji, mniejszościowej choć wpływowej grupie rozłamowej, która sprzeciwiała się akcji USA i której opozycja wobec tego kroku uniemożliwiła

wypracowanie wspólnego stanowiska UE w sprawie wojny irackiej,

d. grupę złożoną z środkowoeuropejskich państw kandydujących do UE i/lub NATO działającą pod przewodnictwem i z inspiracji jedynej proamerykańskiej w tym czasie państwa UE – Wielkiej Brytanii.

51. Pracownikiem służby cywilnej może zostać osoba, która:

- a. nie jest obywatelem polskim, ale posiada obywatelstwo innego państwa UE, jeżeli jej praca będzie polegała na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej,
- b. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe,
- c. obowiązkowo legitymuje się znajomością co najmniej jednego języka obcego spośród języków urzędowych UE na poziomie B2,
- d. ma ograniczone prawa publiczne.

52. Specyfikację istotnych warunków zamówienia udostępnia się obligatoryjnie na stronie internetowej zamawiającego w postępowaniach prowadzonych w trybie:

- a. zapytania o cenę,
- b. zamówienia z wolnej ręki,
- c. przetargu ograniczonego,
- d. przetargu nieograniczonego.

53. Regionalne Programy Operacyjne współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego zarządzane są przez:

- a. ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego,
- b. ministra właściwego ds. administracji,
- c. właściwych miejscowo wojewodów,
- d. właściwe miejscowo zarządy województw.

54. Nałożenie na jednostkę samorządu terytorialnego zadania zleconego może nastąpić w drodze:

- a. rozporządzenia wojewody,
- b. rozporządzenia Rady Ministrów,
- c. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów,
- d. ustawy.

55. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego rozpoczyna się w chwili:

- a. uzewnętrznienia woli zamawiającego – tj. np. publicznego ogłoszenia o zamówieniu lub przesłania zaproszenia do składania ofert,
- b. powołania komisji przetargowej,
- c. opracowania dokumentacji przetargowej,
- d. zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

56. Pierwszym dniem kadencji Sejmu jest:

- a. dzień wyborów,

- b. dzień ogłoszenia wyników wyborów przez Państwową Komisję Wyborczą,
- c. dzień uchwały Sądu Najwyższego o stwierdzeniu ważności wyborów,
- d. dzień zebrania się posłów na pierwsze posiedzenie.

57. Plan szkoleń centralnych w służbie cywilnej ustalany jest:

- a. co trzy lata,
- b. corocznie.
- c. co pół roku,
- d. co kwartał.

58. Właściwym organem nadzoru nad otwartymi funduszami emerytalnymi w Polsce jest:

- a. Zakład Ubezpieczeń Społecznych,
- b. Skarb Państwa,
- c. Komisja Nadzoru Finansowego,
- d. Powszechne Towarzystwo Emerytalne.

59. Na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Komitecie do Spraw Europejskich, przewodniczącym Komitetu do Spraw Europejskich jest:

- a. Stały Przedstawiciel RP przy Unii Europejskiej,
- b. minister właściwy do spraw członkostwa Polski w UE,
- c. Prezes Rady Ministrów,
- d. Szef Urzędu Komitetu Integracji Europejskiej.

60. W skład grupy roboczej Rady UE wchodzi:

- a. przedstawiciele partnerów społecznych,
- b. wyłącznie przedstawiciele Parlamentu Europejskiego,
- c. wyłącznie przedstawiciele państw członkowskich UE,
- d. wyłącznie eksperci z Sekretariatu Generalnego Rady UE.

61. Sekretarzy i podsekretarzy stanu odwołuje:

- a. Prezes Rady Ministrów,
- b. Rada Ministrów na wniosek ministra,
- c. minister,
- d. Rada Ministrów na wniosek Prezesa Rady Ministrów.

62. Sąd Najwyższy:

- a. nie sprawuje wymiaru sprawiedliwości,
- b. nie rozpoznaje protestów wyborczych w wyborach do Parlamentu Europejskiego,
- c. nie może skierować pytania prawnego do Trybunału Konstytucyjnego,
- d. nie jest sądem powszechnym.

63. Błąd oceniania znany jako efekt kontrastu polega na:

- a. zawiżaniu ocen kandydatom bardzo pewnym siebie,
- b. zaniżaniu ocen kandydatom bardzo pewnym siebie,
- c. zawiżaniu ocen kandydatom występującym po kandydatach bardzo słabych, a zaniżaniu ocen kandydatom występującym po kandydatach bardzo dobrych.
- d. zawiżaniu ocen kandydatom ocenianym w pierwszej kolejności, a zaniżaniu ocen kandydatom ocenianym na końcu.

64. Prognozowane w ustawie budżetowej przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto w gospodarce narodowej w 2010 r. wynosi 3146 zł. Przyjęte minimalne wynagrodzenie w 2010 r. stanowi około:

- a. 30% tej kwoty,
- b. 40% tej kwoty.
- c. 50% tej kwoty,
- d. 60% tej kwoty.

65. Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, do przeglądania ogólnokrajowego rejestru zbiorów danych osobowych ma prawo:

- a. każdy.
- b. wyłącznie osoba upoważniona przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
- c. wyłącznie osoba upoważniona przez administratora danych,
- d. wyłącznie osoba, której dane dotyczą.

66. Departamenty tworzone w ministerstwach i urzędach centralnych to:

- a. komórki organizacyjne powołane do realizacji merytorycznych zadań ministerstwa,
- b. jednostki organizacyjne powołane do realizacji merytorycznych zadań ministerstwa,
- c. komórki organizacyjne powołane do realizacji zadań w zakresie obsługi ministerstwa,
- d. jednostki organizacyjne powołane do realizacji zadań w zakresie obsługi ministerstwa.

67. Starostę:

- a. wybiera rada powiatu,
- b. powołuje wojewoda,
- c. wybiera zarząd powiatu ze swego grona,
- d. wybiera rada powiatu tylko spośród swoich członków.

68. Skrót NTS oznacza:

- a. nowe państwa członkowskie w Unii Europejskiej,
- b. nomenklaturę jednostek terytorialnych do celów statystycznych używaną w Polsce,
- c. grupę organizacji zajmujących się współpracą transgraniczną,
- d. porozumienie regionów posiadających kompetencje legislacyjne.

69. Konstytucja RP przewiduje odpowiedzialność Narodowego Banku Polskiego za:

- a. wspieranie gospodarczej polityki rządu,
- b. wartość polskiego pieniądza,
- c. kredytowanie sektora bankowego,
- d. prowadzenie rachunków bankowych jednostek samorządu terytorialnego.

70. W wyniku wejścia w życie Traktatu z Lizbony Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską został przemianowany na:

- a. Traktat ustanawiający Unię Europejską,
- b. Traktat o Unii Europejskiej,
- c. Traktat o funkcjonowaniu Wspólnoty Europejskiej,
- d. Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

71. Według ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej postępowanie dyscyplinarne wobec członka korpusu służby cywilnej nie może być wszczęte:

- a. po upływie dwóch lat od naruszenia przez niego obowiązków członka służby cywilnej,
- b. po upływie 14 dni od dnia powzięcia przez dyrektora generalnego urzędu wiadomości o naruszeniu obowiązków przez członka korpusu służby cywilnej,
- c. po upływie miesiąca od dnia powzięcia przez dyrektora generalnego urzędu wiadomości o naruszeniu obowiązków przez członka korpusu służby cywilnej,
- d. po upływie dwóch miesięcy od dnia powzięcia przez dyrektora generalnego urzędu wiadomości o naruszeniu obowiązków przez członka korpusu służby cywilnej.

72. Najczęstszą przyczyną zgonów w Polsce są:

- a. choroby nowotworowe,
- b. choroby układu krążenia,
- c. choroby zakaźne,
- d. urazy i zatrucia.

73. Audyty wewnętrzne przeprowadza się na podstawie:

- a. kwartalnego planu audytu wewnętrznego jednostki sektora finansów publicznych,
- b. półrocznego planu audytu wewnętrznego jednostki sektora finansów publicznych,
- c. rocznego planu audytu wewnętrznego jednostki sektora finansów publicznych,
- d. 2-letniego planu audytu wewnętrznego jednostki sektora finansów publicznych.

74. Artykuł 5 Traktatu Północnoatlantyckiego zobowiązuje strony do:

- a. utworzenia wspólnej armii państw członkowskich,

b. uczestnictwa w misjach stabilizacyjnych Sojuszu Północnoatlantyckiego prowadzonych poza terytorium państw członkowskich,

c. udzielenia pomocy stronie Traktatu będącej ofiarą agresji (napadniętej),

d. przeprowadzenia obowiązkowych konsultacji między sojusznikami w razie sytuacji zagrożenia agresją zewnętrzną.

75. W świetle ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych kontrola zarządcza nie jest:

a. działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie ministra kierującego działem lub kierownika jednostki w realizacji zadań,

b. ogółem działań podejmowanych w celu zapewnienia realizacji zadań w sposób zgodny z prawem,

c. ogółem działań podejmowanych w celu zapewnienia realizacji zadań w sposób efektywny i oszczędny,

d. ogółem działań podejmowanych w celu zapewnienia realizacji zadań w sposób terminowy.

76. Indeks WIG obejmuje:

a. wszystkie spółki notowane na Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie, które spełniają bazowe kryteria uczestnictwa w indeksach,

b. tylko największe spółki notowanych na Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie,

c. tylko krajowe spółki notowane na Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie,

d. wszystkie spółki prawa handlowego działające na terenie Polski.

77. Konstytucja RP proklamuje nienaruszalność:

- a. kompetencji Trybunału Konstytucyjnego,
- b. własności prywatnej,
- c. małżeństwa,
- d. godności człowieka.

78. Toczony od 2005 r. z udziałem rządu Rzeczypospolitej spór polsko-białoruski o prawa polskiej mniejszości narodowej na Białorusi dotyczy:

a. pisowni nazwisk polskich w dowodach tożsamości zgodnie z regułami ortografii polskiej,

b. zwrotu majątków skonfiskowanych w czasach rządów sowieckich,

c. ingerencji rządu Republiki Białoruś w proces wyborczy Związku Polaków na Białorusi i nieuznawania legalnie wybranych władz Związku Polaków na Białorusi,

d. wyburzania starówki Grodna zamieszkałej w istotnym procencie przez Polaków i posiadającej liczne zabytki kultury polskiej.

79. Według ustawy Prawo zamówień publicznych podstawą ustalenia wartości zamówienia jest:

- a. całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług,
- b. całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy z uwzględnieniem podatku od towarów i usług,
- c. kosztorys inwestorski z uwzględnieniem podatku od towarów i usług,
- d. wartość zamówień podstawowych z wyłączeniem zamówień uzupełniających, przewidywanych przez Zamawiającego.

80. Proces, w którym cele i strukturę instytucji utrwała się w organizacyjnych przepisach, tworząc wzorce zachowań i zależności oraz procedury działania, nazywamy:

- a. biurokracją,
- b. administracją,
- c. formalizacją,
- d. centralizacją.

81. Zasady i tryb naliczania odsetek za zwłokę w zapłacie podatku są określone w ustawie:

- a. Kodeks cywilny,
- b. Kodeks karny skarbowy,
- c. Ordynacja podatkowa,
- d. regulującej dany rodzaj podatku.

82. Według ustawy z 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej szkolenia powszechne w służbie cywilnej są planowane, organizowane i nadzorowane przez:

- a. Prezesa Rady Ministrów,
- b. Szefa Służby Cywilnej,
- c. dyrektora Krajowej Szkoły Administracji Publicznej,
- d. dyrektora generalnego urzędu.

83. Zgodnie z obowiązującymi przepisami sędziowie:

- a. są powoływani na wskazany okres do ukończenia 65 roku życia,
- b. mogą być w okolicznościach określonych w ustawie złożeni z urzędu,
- c. nie mogą prowadzić działalności gospodarczej,
- d. podlegają tylko Konstytucji.

84. Rada Działalności Pożytku Publicznego jest ciałem, którego obszar kompetencji obejmuje:

- a. problematykę relacji między pracodawcami, związkami zawodowymi, a rządem,
- b. problematykę organizacji pozarządowych,
- c. relacje między pracownikami sektora publicznego a partiami politycznymi,

d. stosunki państwa z organizacjami wyznaniowymi.

85. Czy nadwyżka z budżetu środków europejskich może być wykorzystana do sfinansowania deficytu budżetu państwa?

- a. tak,
- b. tak, pod warunkiem uzyskania zgody Komisji Europejskiej na takie rozdysponowanie środków z budżetu UE,
- c. nie, gdyż zabraniają tego przepisy ustawy o finansach publicznych,
- d. nie, gdyż budżet środków europejskich nie generuje nadwyżek.

86. Krajami docelowo objętymi Partnerstwem Wschodnim UE są:

- a. najsilniejsze gospodarki Dalekiego Wschodu: Chiny, Japonia, Korea Pd.,
- b. dawne kolonie francuskie w Indochinach: Wietnam, Laos i Kambodża,
- c. Białoruś, Ukraina, Mołdawia, Gruzja, Armenia i Azerbejdżan,
- d. Rosja.

87. Wygaśnięcie mandatu posła w trakcie kadencji stwierdza:

- a. Państwowa Komisja Wyborcza,
- b. Marszałek Sejmu,
- c. Sąd Najwyższy,
- d. Konwent Seniorów.

88. Podstawowe narzędzie planowania – wykres przedstawiający rozkład czynności w czasie, to:

- a. harmonogram,
- b. struktura,
- c. strategia,
- d. SWOT.

89. W których krajach Unii Europejskiej odnotowano na koniec 2009 r. najwyższe – ponad 15% – bezrobocie (według danych Eurostat)?

- a. na Łotwie, na Litwie, w Estonii i w Hiszpanii,
- b. w Irlandii, we Francji i na Węgrzech,
- c. w Portugalii, we Włoszech i na Słowacji,
- d. w Grecji, w Polsce, w Rumunii i w Bułgarii.

90. W załącznikach do ustawy budżetowej zawarte są:

- a. plany finansowe przedsiębiorstw państwowych,
- b. plany finansowe przedsiębiorstw państwowych użyteczności publicznej,
- c. planów finansowych agencji wykonawczych i instytucji gospodarki budżetowej,
- d. skonsolidowane budżety jednostek samorządu terytorialnego.

KANCELARIA PREZESA RADY MINISTRÓW; ALEJE UJAZDOWSKIE 1/3; 00-583 WARSZAWA

WYDAWCA: SZEFE SŁUŻBY CYWILNEJ

KANCELARIA PREZESA RADY MINISTRÓW – DEPARTAMENT SŁUŻBY CYWILNEJ

REDAKTOR NACZELNY: DAGMIR DŁUGOSZ – DYREKTOR DEPARTAMENTU SŁUŻBY CYWILNEJ KPRM

ZASTĘPCY DYREKTORA: MARIA REUTT, ARTUR OBŁUSKI, WOJCIECH ZIELIŃSKI

REDAKCJA: ZESPÓŁ DS. ORGANIZACJI PRACY SZEFA SŁUŻBY CYWILNEJ

KOORDYNATOR ZESPOŁU – ANNA BOROWSKA, TEL. 22 694 61 22, E-MAIL AMBOROWS@KPRM.GOV.PL

REDAKTOR PROWADZĄCY DOROTA GDAŃSKA, TEL. 22 694 74 20, E-MAIL DGDANSKA@KPRM.GOV.PL

WSPÓŁPRACOWNICY: PRACOWNICY DEPARTAMENTU SŁUŻBY CYWILNEJ KPRM

WYDAWNICTWO.KSC@KPRM.GOV.PL