

Służba cywilna.

Dz.U.2021.1233 t.j. z dnia 2021.07.07

Status: Akt obowiązujący

Wersja od: 1 kwietnia 2022r. do: 22 kwietnia 2022r.

Wejście w życie:

24 marca 2009 r.,

1 stycznia 2010 r.

zobacz:

art. 216

Art. 216. [Wejście w życie ustawy]

Ustawa wchodzi w życie po upływie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia, z wyjątkiem art. 7 ust. 1, art. 40-43, art. 45, art. 47-49, art. 160 i art. 186 pkt 2-6, które wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2010 r.

Rozdział 1 Przepisy ogólne

Art. 1. [Ustanowienie służby cywilnej]

W celu zapewnienia zawodowego, rzetelnego, bezstronnego i politycznie neutralnego wykonywania zadań państwa ustanawia się służbę cywilną oraz określa zasady dostępu do tej służby, zasady jej organizacji, funkcjonowania i rozwoju.

Art. 2. [Korpus służby cywilnej]

1. Korpus służby cywilnej tworzą pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych w:

- 1) Kancelarii Prezesa Rady Ministrów,
- 2) urzędach ministrów i przewodniczących komitetów wchodzących w skład Rady Ministrów oraz urzędach centralnych organów administracji rządowej,
- 3) urzędach wojewódzkich oraz innych urzędach stanowiących aparat pomocniczy terenowych organów administracji rządowej podległych ministrom lub centralnym organom administracji rządowej,
- 3a) Krajowej Informacji Skarbowej i izbach administracji skarbowej;
- 4) komendach, inspektoratach i innych jednostkach organizacyjnych stanowiących aparat pomocniczy kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich oraz kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży, chyba że odrębne ustawy stanowią inaczej,
- 4a) Centralnym Biurze Śledczym Policji,
- 4b) Biurze Spraw Wewnętrznych Policji,
- 4ba)¹ Centralnym Biurze Zwalczenia Cyberprzestępczości,

4bb) ² Centralnym Laboratorium Kryminalistycznym Policji,

4c) Biurze Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej,

5) (uchylony),

6) Biurze Nasiennictwa Leśnego,

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

- zwanych dalej "urzędami".

2. Korpus służby cywilnej tworzą także powiatowi i graniczni lekarze weterynarii oraz ich zastępcy.

3. Stanowiska urzędnicze w urzędach mogą zajmować także osoby oddelegowane na podstawie odrębnych przepisów do wykonywania zadań poza jednostką organizacyjną, w której są zatrudnione.

4. Prawa i obowiązki członków korpusu służby zagranicznej oraz zasady organizacji i funkcjonowania tej służby określają przepisy o służbie zagranicznej.

Art. 3. [Definicje]

W rozumieniu ustawy:

1) pracownik służby cywilnej oznacza osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę zgodnie z zasadami określonymi w ustawie;

2) urzędnik służby cywilnej oznacza osobę zatrudnioną na podstawie mianowania zgodnie z zasadami określonymi w ustawie;

3) członek korpusu służby cywilnej oznacza osobę, o której mowa w pkt 1 i 2, oraz osobę zatrudnioną na wyższym stanowisku w służbie cywilnej.

Art. 4. [Wymagania wobec osób zatrudnionych w służbie cywilnej]

W służbie cywilnej może być zatrudniona osoba, która:

1) jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 5;

2) korzysta z pełni praw publicznych;

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

4) posiada kwalifikacje wymagane na dane stanowisko pracy;

5) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

Art. 5. [Odstępstwo od wymogu posiadania obywatelstwa polskiego]

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

2. Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku pracy, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów

państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach wydanych na podstawie ust. 3.

3. Prezes Rady Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, rodzaje dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego, kierując się charakterem pracy wykonywanej przez członków korpusu służby cywilnej i potrzebą zapewnienia odpowiedniego poziomu wykonywania przez nich zadań.

Art. 6. [Otwartość i konkurencyjność naboru do służby cywilnej]

Każdy obywatel ma prawo do informacji o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej, a nabór do służby cywilnej jest otwarty oraz konkurencyjny, z zastrzeżeniem przepisów rozdziału 4.

Rozdział 2

Organizacja służby cywilnej

Art. 10. [Szef Służby Cywilnej]

1. Szef Służby Cywilnej jest centralnym organem administracji rządowej właściwym w sprawach służby cywilnej.

2. Szef Służby Cywilnej podlega bezpośrednio Prezesowi Rady Ministrów.

3. Szefa Służby Cywilnej powołuje i odwołuje Prezes Rady Ministrów.

4. Przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków Szef Służby Cywilnej składa przed Prezesem Rady Ministrów następujące ślubowanie:

"Obejmując stanowisko Szefa Służby Cywilnej, uroczystie ślubuję dochować wierności postanowieniom Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności strzec zawodowego, rzetelnego, bezstronnego i politycznie neutralnego wykonywania zadań państwa w urzędach administracji rządowej przez korpus służby cywilnej, a powierzone mi obowiązki wypełniać sumiennie i bezstronnie."

Ślubowanie może być złożone z dodaniem słów "Tak mi dopomóż Bóg".

5. Szef Służby Cywilnej niezwłocznie wyznacza, w uzgodnieniu z Prezesem Rady Ministrów, zastępującą go osobę.

6. Osoba zastępująca Szefa Służby Cywilnej wykonuje zadania Szefa Służby Cywilnej podczas jego nieobecności oraz w razie nieobsadzenia stanowiska Szefa Służby Cywilnej - do czasu jego obsadzenia.

Art. 11. [Wymogi wobec kandydata na Szefa Służby Cywilnej]

1. Szefem Służby Cywilnej może być osoba, która:

- 1) jest obywatelem polskim;
- 2) korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada tytuł zawodowy magistra lub równorzędny;
- 5) zna co najmniej jeden język obcy spośród języków roboczych Unii Europejskiej;

6) cieszy się nieposzlakowaną opinią;

7) nie była skazana prawomocnym wyrokiem orzekającym zakaz zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;

8) (uchylony);

9) nie jest członkiem partii politycznej.

2. Osoba zastępująca Szefa Służby Cywilnej, o której mowa w art. 10 ust. 5, powinna spełniać warunki, o których mowa w ust. 1 pkt 1-7 i 9.

Art. 12.

(uchylony).

Art. 13.

(uchylony).

Art. 14. [Obsługa Szefa Służby Cywilnej]

Obsługę Szefa Służby Cywilnej zapewnia Kancelaria Prezesa Rady Ministrów.

Art. 15. [Zadania i kompetencje Szefa Służby Cywilnej]

1. Szef Służby Cywilnej realizuje zadania określone w ustawie, w szczególności:

1) czuwa nad przestrzeganiem zasad służby cywilnej;

2) kieruje procesem zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej;

3) gromadzi informacje o korpusie służby cywilnej;

4) przygotowuje projekty aktów normatywnych dotyczących służby cywilnej;

5) monitoruje i nadzoruje wykorzystanie środków, o których mowa w art. 7 ust. 1;

6) planuje, organizuje i nadzoruje szkolenia centralne w służbie cywilnej;

7) upowszechnia informacje o służbie cywilnej;

8) zapewnia warunki upowszechniania informacji o wolnych stanowiskach pracy;

9) prowadzi współpracę międzynarodową w sprawach dotyczących służby cywilnej.

2. Szef Służby Cywilnej przygotowuje i przedstawia Radzie Ministrów projekt strategii zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej, która zawiera diagnozę służby cywilnej, określenie celów strategicznych, systemu realizacji oraz ram finansowych.

3. Rada Ministrów przyjmuje, w drodze uchwały, strategię zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej.

4. Szef Służby Cywilnej może zwrócić się do Prezesa Rady Ministrów z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy.

5. Szef Służby Cywilnej przetwarza dane osobowe członków korpusu służby cywilnej oraz zbiera, wykorzystuje i przetwarza inne informacje w celu realizacji ustawowych zadań.

6. Szef Służby Cywilnej zbiera i przetwarza szczegółowe dane o stanie zatrudnienia i wynagrodzeniach członków korpusu służby cywilnej.

7. Szef Służby Cywilnej przedstawia Prezesowi Rady Ministrów, do końca marca każdego

roku, sprawozdanie o stanie służby cywilnej i o realizacji zadań tej służby za rok poprzedni. Prezes Rady Ministrów w terminie 3 miesięcy przyjmuje albo odrzuca sprawozdanie.

8. Szef Służby Cywilnej może tworzyć zespoły jako organy opiniodawcze lub doradcze w sprawach należących do zakresu działania Szefa Służby Cywilnej.

9. Szef Służby Cywilnej określi, w drodze zarządzenia, standardy zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej.

10. Prezes Rady Ministrów określi, w drodze zarządzenia, wytyczne w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz zasady etyki korpusu służby cywilnej.

Art. 15a. [Wykonywanie niektórych zadań Szefa Służby Cywilnej przez Szefa Służby Zagranicznej]

W stosunku do pracowników korpusu służby cywilnej będących członkami służby zagranicznej zadania Szefa Służby Cywilnej określone w art. 15 ust. 1 pkt 2, 6 i 7 oraz ust. 5, 6 i 9 wykonuje Szef Służby Zagranicznej.

Art. 16. [Środki na modernizację służby cywilnej]

1. W ramach realizacji strategii zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej oraz w celu wdrożenia standardów, wytycznych i zasad, o których mowa w art. 15 ust. 9 i 10, Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, na wniosek Szefa Służby Cywilnej, dysponuje, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305), środkami z rezerwy budżetowej na modernizację służby cywilnej, utworzonej w ustawie budżetowej.

2. Szef Służby Cywilnej, w porozumieniu z Szefem Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, określi, w drodze zarządzenia, warunki przyznawania urzędom administracji rządowej dofinansowania na realizację strategii zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej oraz w celu wdrożenia standardów, wytycznych i zasad, o których mowa w art. 15 ust. 9 i 10.

Art. 17. [Dyrektorzy generalni urzędów]

1. Szef Służby Cywilnej realizuje zadania określone w ustawie przy pomocy dyrektorów generalnych urzędów.

2. Szef Służby Cywilnej określi, w drodze zarządzenia, warunki i tryb współdziałania z dyrektorami generalnymi urzędów w sprawach dotyczących zapewnienia przez korpus służby cywilnej zawodowego, rzetelnego, bezstronnego i politycznie neutralnego wykonywania zadań państwa oraz kierowania procesem zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej.

3. Szef Służby Cywilnej może żądać od dyrektora generalnego urzędu informacji, dokumentów i sprawozdań okresowych w zakresie zadań wynikających z ustawy.

Art. 18. [Zlecenie wykonania audytu wewnętrznego]

Minister właściwy do spraw finansów publicznych, na wniosek Szefa Służby Cywilnej, zleca wykonanie audytu wewnętrznego w zakresie zadań wynikających z ustawy.

Art. 19. [Rada Służby Publicznej]

1. Przy Prezesie Rady Ministrów działa Rada Służby Publicznej, zwana dalej "Radą".

2. Do zakresu działania Rady, jako organu opiniodawczo-doradczego, należy w szczególności wyrażanie opinii w sprawach:

- 1) dotyczących służby cywilnej przedstawianych jej przez Prezesa Rady Ministrów lub Szefa Służby Cywilnej oraz z własnej inicjatywy;
- 2) projektu programu zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej;
- 3) projektu ustawy budżetowej w części dotyczącej służby cywilnej oraz corocznego wykonania budżetu państwa w tym zakresie;
- 4) proponowanego wskaźnika wzrostu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej w zakresie służby cywilnej;
- 5) projektów aktów normatywnych dotyczących służby cywilnej;
- 6) planu szkoleń centralnych w służbie cywilnej;
- 7) etyki korpusu służby cywilnej;
- 8) projektu regulaminu określającego tryb pracy Wyższej Komisji Dyscyplinarnej Służby Cywilnej;
- 9) sprawozdania Szefa Służby Cywilnej, o którym mowa w art. 15 ust. 7.

3. Rada ponadto:

- 1) ocenia przebieg postępowań kwalifikacyjnych w służbie cywilnej;
- 2) może wystąpić do Szefa Służby Cywilnej z wnioskiem o zajęcie stanowiska w sprawach określonych przez Radę w zakresie stosowania zasad służby cywilnej;
- 3) może wystąpić do Szefa Służby Cywilnej z wnioskiem o zajęcie stanowiska w sprawie skargi skierowanej do Rady przez członka korpusu służby cywilnej lub w sprawach uwag i wniosków przedstawicieli związków zawodowych i stowarzyszeń urzędniczych działających w ramach administracji publicznej;
- 4) może skierować swojego przedstawiciela w celu obserwacji przebiegu postępowania kwalifikacyjnego, na poziomie średniego szczebla zarządzania w służbie cywilnej, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przebiegu postępowania kwalifikacyjnego, może zwrócić się do Szefa Służby Cywilnej o zarządzenie przeprowadzenia ponownego postępowania kwalifikacyjnego;
- 5) określa kierunki modernizacji służby cywilnej pod kątem zmieniających się zadań, potrzeb i oczekiwań Prezesa Rady Ministrów;
- 6) we współpracy z KSAP upowszechnia najlepsze europejskie standardy, wzorce i doświadczenia w zakresie funkcjonowania służby publicznej.

4. Przewodniczący Rady wchodzi w skład Rady Krajowej Szkoły Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego.

Art. 20. [Powołanie członków Rady Służby Publicznej]

1. Rada liczy 7-9 członków.

2. Prezes Rady Ministrów powołuje członków Rady spośród osób odpowiadających warunkom określonym w art. 4 pkt 1-3 i 5, których wiedza, doświadczenie i autorytet dają rękojmię prawidłowej realizacji zadań Rady.

3. Prezes Rady Ministrów powołuje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady

spośród członków Rady.

Art. 21. [Kadencja członków Rady Służby Publicznej]

1. Kadencja członków Rady trwa 4 lata.
2. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje do czasu powołania ich następców.
3. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

Art. 22. [Wygaśnięcie członkostwa. Odwołanie członka Rady Służby Publicznej]

1. Członkostwo w Radzie wygasa:
 - 1) w razie śmierci członka Rady;
 - 2) jeżeli członek Rady przestał spełniać którykolwiek z warunków określonych w art. 4 pkt 1-3;
 - 3) niewykonywania obowiązków członka Rady przez okres dłuższy, niż 12 miesięcy, jeśli przyczyną nie jest długotrwała choroba, stwierdzona orzeczeniem lekarskim.
2. Prezes Rady Ministrów odwołuje członka Rady również w razie złożenia przez niego rezygnacji.
3. W przypadku wygaśnięcia członkostwa w Radzie lub odwołania członka Rady przed upływem kadencji, Prezes Rady Ministrów powołuje nowego członka Rady na okres do końca tej kadencji.

Art. 23. [Organizacja prac Rady Służby Publicznej]

1. Tryb pracy Rady określa regulamin uchwalany przez Radę.
2. Obsługę prac Rady zapewnia Kancelaria Prezesa Rady Ministrów.

Art. 24.

(uchylony).

Art. 25. [Dyrektorzy generalni urzędów]

1. Stanowisko dyrektora generalnego urzędu tworzy się w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, w urzędzie ministra, urzędzie przewodniczącego komitetu wchodzącego w skład Rady Ministrów, urzędzie centralnego organu administracji rządowej oraz w urzędzie wojewódzkim.
2. Stanowiska dyrektora generalnego urzędu nie tworzy się w Komendzie Głównej Policji, Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej oraz Komendzie Głównej Straży Granicznej.
3. Dyrektor generalny urzędu podlega bezpośrednio kierownikowi urzędu.
4. Dyrektor generalny urzędu:
 - 1) zapewnia funkcjonowanie i ciągłość pracy urzędu, warunki jego działania, a także organizację pracy, w szczególności przez:
 - a) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad komórkami organizacyjnymi urzędu w zakresie prawidłowego wykonywania przez nie zadań określonych przez kierownika urzędu, z wyjątkiem komórek bezpośrednio nadzorowanych przez niego na podstawie

ustaw,

- b) nadzorowanie organizacyjne przebiegu prac nad terminowym przygotowaniem projektu budżetu i układu wykonawczego do budżetu w części dotyczącej urzędu,
- c) występowanie z wnioskiem do właściwego organu administracji rządowej o nadanie regulaminu organizacyjnego urzędu,
- d) ustalanie regulaminu organizacyjnego komórek organizacyjnych oraz ustalanie regulaminu pracy,
- e) gospodarowanie mieniem urzędu, w tym zlecanie usług i dokonywanie zakupów dla urzędu oraz zapewnienie prowadzenia ewidencji majątku urzędu,
- f) wykonywanie kompetencji kierownika zamawiającego w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019, z późn. zm.),
- g) reprezentowanie Skarbu Państwa w zakresie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 735 oraz z 2021 r. poz. 159 i 255),
- h) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem kontroli i audytu wewnętrznego w urzędzie,
- i) (uchylona),
- j) zapewnianie przestrzegania przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
- k) zapewnianie przestrzegania zasad techniki prawodawczej;

2) dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w urzędzie oraz realizuje politykę personalną, w szczególności przez:

- a) przygotowywanie programu zarządzania zasobami ludzkimi w urzędzie,
- b) dokonywanie czynności wynikających z nawiązania i trwania stosunku pracy z członkami korpusu służby cywilnej oraz czynności związanych z ustaniem stosunku pracy,
- c) organizowanie naboru na wolne stanowiska urzędnicze,
- d) dysponowanie funduszem nagród, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej,
- e) administrowanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w urzędzie;

3) wykonuje określone zadania kierownika urzędu, jeżeli odrębne przepisy tak stanowią;

4) wykonuje inne zadania z upoważnienia kierownika urzędu.

5. Dyrektor generalny urzędu do końca stycznia każdego roku składa Szefowi Służby Cywilnej sprawozdanie z realizacji zadań wynikających z ustawy za rok ubiegły.

6. Dyrektor generalny urzędu niezwłocznie wyznacza, w uzgodnieniu z kierownikiem urzędu, zastępującą go osobę kierującą departamentem (komórką równorzędną), a w urzędach wojewódzkich - wydziałem (komórką równorzędną). O ustanowieniu zastępstwa dyrektor generalny urzędu niezwłocznie zawiadamia Szefa Służby Cywilnej.

7. Osoba zastępująca dyrektora generalnego urzędu wykonuje zadania dyrektora generalnego urzędu podczas jego nieobecności oraz w razie nieobsadzenia stanowiska dyrektora generalnego urzędu, do czasu jego obsadzenia.

8. W przypadku nieobsadzenia stanowiska dyrektora generalnego urzędu i niewyznaczenia osoby jego zastępującej, Szef Służby Cywilnej w porozumieniu z kierownikiem urzędu wyznacza członka korpusu służby cywilnej zatrudnionego w tym urzędzie do zastępowania

dyrektora generalnego urzędu, do czasu obsadzenia tego stanowiska.

9. Zadania przewidziane w ustawie dla dyrektora generalnego urzędu w urzędach, w których nie tworzy się stanowiska dyrektora generalnego urzędu, wykonują kierownicy tych urzędów.

10. Dyrektor generalny urzędu albo osoba zastępująca dyrektora generalnego urzędu, w przypadku nieobsadzenia tego stanowiska, może wydawać zarządzenia w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4.

Rozdział 4

Wyższe stanowiska w służbie cywilnej

Art. 52. [Katalog wyższych stanowisk w służbie cywilnej]

Wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej są stanowiska:

- 1) dyrektora generalnego urzędu;
- 2) kierującego departamentem lub komórką równorzędną w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, urzędzie ministra, urzędzie obsługującym przewodniczącego komitetu wchodzącego w skład Rady Ministrów, urzędzie centralnego organu administracji rządowej oraz kierującego wydziałem lub komórką równorzędną w urzędzie wojewódzkim, a także zastępcy tych osób;
- 3) wojewódzkiego lekarza weterynarii i jego zastępcy;
- 3a) powiatowego lekarza weterynarii i jego zastępcy;
- 3b) wojewódzkiego inspektora jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych i jego zastępcy;
- 4) kierującego komórką organizacyjną w Biurze Nasiennictwa Leśnego, a także zastępcy tej osoby;
- 5) dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej, dyrektora izby administracji skarbowej, naczelnika urzędu skarbowego, naczelnika urzędu celno-skarbowego, a także zastępcy tych osób.

Art. 53. [Wymogi wobec osoby ubiegającej się o wyższe stanowisko w służbie cywilnej]

1. Wyższe stanowisko w służbie cywilnej może zajmować osoba, która:
 - 1) posiada tytuł zawodowy magistra lub równorzędny;
 - 2) nie była skazana prawomocnym wyrokiem orzekającym zakaz zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
 - 3) posiada kompetencje kierownicze;
 - 4) (uchylony);
 - 5) (uchylony);
 - 6) spełnia wymagania określone w opisie stanowiska pracy oraz w przepisach odrębnych.
2. Stanowiska, o których mowa w art. 52 pkt 5, mogą zajmować osoby, które spełniają wymagania określone w odrębnych przepisach.

Art. 53a.

1. Osoby na stanowiska, o których mowa w art. 52 pkt 1, powołuje i odwołuje właściwy minister, kierownik urzędu centralnego, Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów lub wojewoda.
2. Osoby na stanowiska, o których mowa w art. 52 pkt 2, powołuje i odwołuje dyrektor generalny urzędu.
3. Osoby na stanowiska, o których mowa w art. 52 pkt 3, powołuje i odwołuje Główny Lekarz Weterynarii, w porozumieniu z właściwym wojewodą.
- 3a. Osoby na stanowiska, o których mowa w art. 52 pkt 3a, powołuje i odwołuje wojewódzki lekarz weterynarii.
- 3b. Osoby na stanowiska, o których mowa w art. 52 pkt 3b, powołuje i odwołuje wojewoda:
 - 1) za zgodą Głównego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych - w przypadku wojewódzkiego inspektora jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych;
 - 2) na wniosek wojewódzkiego inspektora jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych - w przypadku zastępcy wojewódzkiego inspektora jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych.
4. Osoby na stanowiska, o których mowa w art. 52 pkt 4, powołuje i odwołuje dyrektor Biura Nasiennictwa Leśnego.
- 4a. Osoby na stanowiska, o których mowa w art. 52 pkt 5, powołuje i odwołuje się według odrębnych przepisów.
5. Powołanie na stanowiska, o których mowa w ust. 1-4a, jest równoznaczne z nawiązaniem stosunku pracy na podstawie powołania, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320).
6. Urzędnikowi służby cywilnej oraz pracownikowi służby cywilnej powołanemu na stanowisko, o którym mowa w art. 52 pkt 2-5, dyrektor generalny urzędu, w którym jest on zatrudniony, udziela urlopu bezpłatnego na czas powołania.
7. Urzędnikowi służby cywilnej oraz pracownikowi służby cywilnej powołanemu na stanowisko, o którym mowa w art. 52 pkt 1, w urzędzie, w którym jest on dotychczas zatrudniony, urlopu bezpłatnego udziela kierownik tego urzędu.
8. Dyrektorowi generalnemu powołanemu na stanowisko, o którym mowa w art. 52 pkt 1-4 urlopu bezpłatnego udziela kierownik urzędu, w którym jest on dotychczas zatrudniony.
9. Po zakończeniu urlopu bezpłatnego dyrektor generalny urzędu wyznacza urzędnikowi służby cywilnej oraz pracownikowi służby cywilnej stanowisko pracy zgodne z jego kwalifikacjami i umiejętnościami zawodowymi.

Art. 54.

1. (uchylony).
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. (uchylony).

Art. 55.
(uchylony).

Art. 56.
(uchylony).

Art. 57.
(uchylony).

Art. 58.
(uchylony).

Art. 59.
(uchylony).

Art. 60.
(uchylony).

Art. 61.
(uchylony).

Rozdział 6

Obowiązki członka korpusu służby cywilnej

Art. 76. [Obowiązki członków korpusu służby cywilnej]

1. Członek korpusu służby cywilnej jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) chronić interesy państwa oraz prawa człowieka i obywatela;
 - 3) racjonalnie gospodarować środkami publicznymi;
 - 4) rzetelnie i bezstronnie, sprawnie i terminowo wykonywać powierzone zadania;
 - 5) dochowywać tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) rozwijać wiedzę zawodową;
 - 7) godnie zachowywać się w służbie oraz poza nią.
2. Dyrektor generalny urzędu jest obowiązany zapewnić członkowi korpusu służby cywilnej właściwe warunki do wykonywania obowiązków określonych w ustawie.

Art. 77. [Polecenia służbowe przełożonych]

1. Członek korpusu służby cywilnej jest obowiązany wykonywać polecenia służbowe przełożonych.
2. Jeżeli członek korpusu służby cywilnej jest przekonany, że polecenie jest niezgodne z prawem albo zawiera znamiona pomyłki, jest on obowiązany na piśmie poinformować o tym

przełożonego. W razie pisemnego potwierdzenia polecenia jest obowiązany je wykonać.

3. Członek korpusu służby cywilnej nie wykonuje polecenia, jeżeli prowadziłoby to do popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, o czym niezwłocznie informuje dyrektora generalnego urzędu.

Art. 78. [Obowiązki państwowe członków korpusu służby cywilnej]

1. Członek korpusu służby cywilnej przy wykonywaniu obowiązków służbowych nie może kierować się interesem jednostkowym lub grupowym.

2. Członkowi korpusu służby cywilnej nie wolno publicznie manifestować poglądów politycznych.

3. Członkowi korpusu służby cywilnej nie wolno uczestniczyć w strajku lub akcji protestacyjnej zakłócającej normalne funkcjonowanie urzędu.

4. Członek korpusu służby cywilnej nie może łączyć zatrudnienia w służbie cywilnej z mandatem radnego.

5. Urzędnik służby cywilnej nie ma prawa tworzenia partii politycznych ani uczestniczenia w nich.

6. Członek korpusu służby cywilnej zajmujący wyższe stanowisko w służbie cywilnej nie może pełnić funkcji w związkach zawodowych.

7. Przepis ust. 5 ma zastosowanie do osoby zajmującej wyższe stanowisko w służbie cywilnej.

Art. 79. [Zakaz powstawania w urzędzie stosunku podległości służbowej między małżonkami oraz krewnymi]

W urzędzie nie może powstać stosunek podległości służbowej między małżonkami oraz osobami pozostającymi ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Art. 80. [Dodatkowe zatrudnienie i zajęcia zarobkowe członka korpusu służby cywilnej]

1. Członek korpusu służby cywilnej nie może podejmować dodatkowego zatrudnienia bez pisemnej zgody dyrektora generalnego urzędu ani wykonywać czynności lub zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy lub podważających zaufanie do służby cywilnej.

2. Urzędnik służby cywilnej nie może podejmować zajęć zarobkowych bez pisemnej zgody dyrektora generalnego urzędu.

3. Przepis ust. 2 ma zastosowanie do osób zajmujących wyższe stanowiska w służbie cywilnej.

4. Dyrektorowi generalnemu urzędu pisemnej zgody na podjęcie zajęcia zarobkowego udziela Szef Służby Cywilnej. Dyrektor generalny urzędu, wnosząc do Szefa Służby Cywilnej o udzielenie zgody, załącza pisemną opinię kierownika urzędu.

Szkolenie i rozwój w służbie cywilnej

Art. 106. [Zakres szkoleń]

1. Członek korpusu służby cywilnej uczestniczy w szkoleniach w służbie cywilnej.
2. Szkolenia w służbie cywilnej obejmują:
 - 1) szkolenia centralne - planowane, organizowane i nadzorowane przez Szefa Służby Cywilnej;
 - 2) szkolenia powszechne - planowane, organizowane i nadzorowane przez dyrektora generalnego urzędu;
 - 3) szkolenia w ramach indywidualnego programu rozwoju zawodowego członka korpusu służby cywilnej - planowane, organizowane i nadzorowane przez dyrektora generalnego urzędu w porozumieniu z zatrudnionym w danym urzędzie członkiem korpusu służby cywilnej;
 - 4) szkolenia specjalistyczne - planowane, organizowane i nadzorowane przez dyrektora generalnego urzędu, obejmujące tematykę związaną z zadaniami urzędu.

Art. 107. [Plan szkoleń centralnych]

1. Szef Służby Cywilnej ustala corocznie plan szkoleń centralnych w służbie cywilnej.
2. Plan szkoleń centralnych zawiera w szczególności:
 - 1) priorytety szkoleniowe wobec członków korpusu służby cywilnej;
 - 2) rodzaje szkoleń mających szczególne znaczenie w danym roku;
 - 3) inne zalecenia i informacje dla osób organizujących i nadzorujących szkolenia w służbie cywilnej.
3. Przy ustalaniu programów szkoleń Szef Służby Cywilnej współdziała w szczególności z Krajową Szkołą Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego.

Art. 108. [Indywidualny program rozwoju zawodowego]

1. Bezpośredni przełożony ustala, odrębnie dla każdego członka korpusu służby cywilnej, z wyjątkiem osób zajmujących wyższe stanowiska w służbie cywilnej, indywidualny program rozwoju zawodowego, stanowiący podstawę do kierowania członka korpusu służby cywilnej na szkolenia, biorąc pod uwagę w szczególności:
 - 1) wnioski zawarte w ocenie okresowej członka korpusu służby cywilnej;
 - 2) planowaną ścieżkę awansu stanowiskowego i finansowego członka korpusu służby cywilnej;
 - 3) plany i możliwości rozwoju zawodowego członka korpusu służby cywilnej;
 - 4) potrzeby i możliwości urzędu w zakresie zatrudnienia.
2. Program, o którym mowa w ust. 1, jest akceptowany przez osobę kierującą komórką organizacyjną i zatwierdzany przez dyrektora generalnego urzędu.
3. Prezes Rady Ministrów może określić, w drodze zarządzenia, szczegółowy sposób ustalania indywidualnego programu rozwoju zawodowego członka korpusu służby cywilnej.

Art. 109. [Uczestnictwo w szkoleniach jako obowiązek służbowy]

1. Uczestnictwo członka korpusu służby cywilnej w szkoleniach przewidzianych dla służby cywilnej jest traktowane na równi z wykonywaniem przez niego obowiązków służbowych.
2. Członek korpusu służby cywilnej nie ponosi opłat z tytułu uczestnictwa w szkoleniach przewidzianych dla służby cywilnej.
3. W wyjątkowych przypadkach dyrektor generalny urzędu może wyrazić zgodę na pokrycie przez urząd, w całości lub w części, kosztów uczestnictwa członka korpusu służby cywilnej w szkoleniach i zajęciach innych niż przewidziane dla służby cywilnej.

Art. 110. [Skierowanie na aplikację legislacyjną]

1. Dyrektor generalny urzędu może skierować członka korpusu służby cywilnej mającego wykształcenie prawnicze na aplikację legislacyjną. Wzajemne prawa i obowiązki urzędu i członka korpusu służby cywilnej związane ze skierowaniem na aplikację legislacyjną określa umowa zawarta między dyrektorem generalnym urzędu a członkiem korpusu służby cywilnej.
2. Aplikacja legislacyjna kończy się egzaminem.
3. Prezes Rady Ministrów określa, w drodze rozporządzenia, szczegółowe zasady i tryb organizowania i odbywania aplikacji, uwzględniając w szczególności: dziedziny prawa będące podstawą opracowania programu aplikacji legislacyjnej, warunki i tryb przyjmowania na aplikację, także osób niebędących członkami korpusu służby cywilnej, wysokość opłat za udział w aplikacji i tryb ich uiszczania, obowiązki aplikantów i ich patronów, szczegółowe zasady, warunki oraz etapy dopuszczania do egzaminu kończącego aplikację oraz przeprowadzania go, skład komisji egzaminacyjnej oraz wzór zaświadczenia stwierdzającego zdanie egzaminu.

Art. 111. [Pokrywanie kosztów szkoleń]

Koszty szkoleń w służbie cywilnej są pokrywane ze środków:

- 1) wyodrębnionych w budżetach poszczególnych urzędów dla finansowania szkoleń powszechnych, szkoleń w ramach indywidualnego programu rozwoju zawodowego urzędnika służby cywilnej oraz szkoleń specjalistycznych;
- 2) rezerwy budżetowej przeznaczonej na szkolenia członków korpusu służby cywilnej dla finansowania szkoleń centralnych.

Art. 112. [Delegacja ustawowa - szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia szkoleń]

Prezes Rady Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej obejmujące w szczególności:

- 1) kryteria, jakie muszą spełniać podmioty, którym powierza się prowadzenie szkoleń,
- 2) sposób i warunki oceny prowadzonych szkoleń

- kierując się potrzebą zapewnienia skutecznego procesu szkolenia i rozwoju w służbie cywilnej.

¹ Art. 2 ust. 1 pkt 4ba dodany przez art. 7 ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. (Dz.U.2021.2447) zmieniającej nin. ustawę z dnia 12 stycznia 2022 r.

² Art. 2 ust. 1 pkt 4bb dodany przez art. 18 ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. (Dz.U.2021.2448) zmieniającej nin. ustawę z dnia 1 kwietnia 2022 r.