

**USTAWA**  
**z dnia 5 lipca 1996 r.**

**o służbie cywilnej**

Opracowano na podstawie: Dz.U. z 1996 r. Nr 89, poz. 402; z 1997 r. Nr 106, poz. 679; z 1998 r. Nr 58, poz. 366, Nr 162, poz. 1126.

**Rozdział 1**  
**Przepisy ogólne**

**Art. 1.**

1. W celu zapewnienia zawodowego, rzetelnego, bezstronnego i neutralnego politycznie wykonywania zadań państwa ustanawia się służbę cywilną.
2. Korpus służby cywilnej tworzą pracownicy zatrudnieni, na podstawie ustawy, w urzędach określonych w art. 3, zwani dalej "urzędnikami służby cywilnej".

**Art. 2.**

Urzędników służby cywilnej zatrudnia się na podstawie mianowania w imieniu Rzeczypospolitej Polskiej.

**Art. 3.**

1. Przepisom ustawy podlegają urzędnicy służby cywilnej zatrudnieni w urzędach administracji rządowej, zwanych dalej "urzędami".
2. Przepisy ustawy stosuje się także do urzędników służby cywilnej zatrudnionych w innych urzędach niż wymienione w ust. 1, jeżeli odrębne przepisy tak stanowią.

**Art. 4.**

Urzędnikiem służby cywilnej może być osoba, która:

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była karana za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- 4) posiada kwalifikacje i predyspozycje wymagane do mianowania do służby cywilnej,
- 5) jest nieskazitelnego charakteru,
- 6) ma stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie w służbie cywilnej,
- 7) może być zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy.

**Art. 5.**

Każda osoba spełniająca wymagania określone w art. 4 może ubiegać się o zatrudnienie w służbie cywilnej.

**Art. 6.**

Limity zatrudnienia, środki finansowe na wynagrodzenia i szkolenia związane z funkcjonowaniem służby cywilnej określa corocznie ustawa budżetowa.

**Rozdział 2**  
**Organizacja służby cywilnej****Art. 7.**

1. Tworzy się Radę Służby Cywilnej.
2. Rada Służby Cywilnej wykonuje zadania związane z tworzeniem służby cywilnej oraz jej funkcjonowaniem zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.
3. Rada Służby Cywilnej w szczególności:
  - 1) wyraża opinie w sprawach służby cywilnej przedstawianych jej przez Prezesa Rady Ministrów lub Szefa Służby Cywilnej oraz z własnej inicjatywy,
  - 2) opiniuje projekty aktów normatywnych dotyczących służby cywilnej,
  - 3) opiniuje zakres postępowania kwalifikacyjnego do kategorii urzędniczych,
  - 4) opiniuje kryteria ocen urzędników służby cywilnej i sposób przeprowadzania tych ocen,
  - 5) opiniuje zasady awansowania urzędników służby cywilnej,
  - 6) opiniuje centralne programy szkolenia urzędników służby cywilnej,
  - 7) wypowiada się w sprawach zasad etyki zawodowej urzędników służby cywilnej,
  - 8) wyraża opinię o kandydatach na stanowisko Szefa Służby Cywilnej, przedstawionych jej przez Prezesa Rady Ministrów,
  - 9) może składać wniosek o odwołanie członka komisji służby cywilnej,
  - 10) opiniuje propozycje utworzenia sekcji do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego dla niektórych grup urzędników służby cywilnej,
  - 11) opiniuje projekty regulaminów określających tryb pracy komisji służby cywilnej,
  - 12) opiniuje coroczne sprawozdania komisji służby cywilnej oraz Szefa Służby Cywilnej.

**Art. 8.**

1. Prezes Rady Ministrów powołuje członków Rady Służby Cywilnej spośród osób odpowiadających warunkom określonym w art. 4 pkt 1-3 i 5, których wiedza, doświadczenie i autorytet dają rękojmię prawidłowej realizacji zadań Rady. W skład Rady Służby Cywilnej wchodzi również przewodniczący komisji służby cywilnej.
2. Urzędnicy służby cywilnej stanowią nie więcej niż 1/3 składu Rady.
3. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady.

**Art. 9.**

1. Kadencja członków Rady Służby Cywilnej trwa 6 lat, licząc od dnia powołania, przy czym co 3 lata kończy się kadencja połowy liczby członków.
2. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje do czasu powołania ich następców.
3. Członek Rady nie może być powołany na więcej niż dwie kolejne kadencje.

**Art. 10.**

1. Członkostwo w Radzie Służby Cywilnej wygasa:
  - 1) w razie śmierci,
  - 2) jeżeli członek Rady przestał odpowiadać jednemu z warunków określonych w art. 4 pkt 1-3.
2. Prezes Rady Ministrów odwołuje członka Rady Służby Cywilnej, na wniosek Rady, w razie:
  - 1) niewykonywania obowiązków członka Rady,
  - 2) choroby uniemożliwiającej sprawowanie funkcji członka Rady,
  - 3) rażącego naruszenia przepisów ustawy.
3. Prezes Rady Ministrów odwołuje członka Rady również w razie złożenia przez członka Rady rezygnacji.
4. W przypadku wygaśnięcia członkostwa w Radzie lub odwołania członka Rady przed upływem kadencji, na okres do końca tej kadencji Prezes Rady Ministrów powołuje nowego członka Rady.

**Art. 11.**

Na czas wykonywania zadań w Radzie Służby Cywilnej jej członkom przysługuje zwolnienie od pracy zawodowej.

**Art. 12.**

1. Tryb pracy Rady Służby Cywilnej określa regulamin ustalany przez Radę.
2. Obsługę prac Rady zapewnia Szef Służby Cywilnej.

**Art. 13.**

Tworzy się następujące komisje służby cywilnej:

- 1) Komisję Kwalifikacyjną do Służby Cywilnej, zwaną dalej "Komisją Kwalifikacyjną", do której należy przeprowadzanie postępowania kwalifikacyjnego do kategorii urzędniczych,
- 2) Komisję Odwoławczą Służby Cywilnej, zwaną dalej "Komisją Odwoławczą", do której należy rozpatrywanie odwołań urzędników służby cywilnej w sprawach określonych w ustawie,
- 3) Wyższą Komisję Dyscyplinarną Służby Cywilnej, zwaną dalej "Wyższą Komisją Dyscyplinarną", do której należy rozpatrywania odwołań od orzeczeń komisji dyscyplinarnych urzędów.

**Art. 14.**

1. W skład komisji służby cywilnej, o których mowa w art. 13, wchodzi urzędnicy służby cywilnej wszystkich kategorii urzędniczych, powoływani przez Prezesa Rady Ministrów spośród kandydatów przedstawionych przez Szefa Służby Cywilnej po porozumieniu z dyrektorami generalnymi urzędów.
2. Do Komisji Kwalifikacyjnej Prezes Rady Ministrów powołuje także inne osoby, nie będące urzędnikami służby cywilnej, w tym spośród przedstawicieli jednostek, o których mowa w art. 67 ust. 3, w liczbie nie mniejszej niż połowa składu Komisji. Osoby te powinny spełniać warunki określone w art. 4 pkt 1-3 i 5, a ich wiedza, doświadczenie oraz autorytet powinny gwarantować realizację zadań Komisji.

**Art. 15.**

Przewodniczących komisji służby cywilnej i ich zastępców powołuje, z grona członków komisji, i odwołuje Prezes Rady Ministrów.

**Art. 16.**

1. Przewodniczący komisji służby cywilnej kierują pracami komisji, a w szczególności wyznaczają składy orzekające do rozpatrywania indywidualnych spraw oraz przewodniczących tych składów.
2. Co najmniej połowę składów orzekających komisji dyscyplinarnych stanowią urzędnicy służby cywilnej tej samej lub wyższej kategorii co urzędnik, którego sprawa dotyczy.
3. Przewodniczący komisji służby cywilnej przedstawiają Prezesowi Rady Ministrów, po zaopiniowaniu przez Radę Służby Cywilnej, coroczne sprawozdania z działalności komisji, której pracami kierują. Sprawozdania te przekazują również, do wiadomości, Szefowi Służby Cywilnej.

**Art. 17.**

1. Decyzje Komisji Odwoławczej są ostateczne.
2. Na decyzję Komisji Odwoławczej przysługuje skarga do Naczelnego Sądu Administracyjnego, jeżeli ustawa tak stanowi.
3. Do postępowania przed Komisją Odwoławczą stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, chyba że ustawa stanowi inaczej.

**Art. 18.**

Członkowie komisji służby cywilnej kierują się wyłącznie przepisami prawa, zasadami bezstronności i neutralności politycznej. Przepis art. 49 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

**Art. 19.**

Przepisy art. 10 i 11 stosuje się odpowiednio do członków komisji służby cywilnej.

**Art. 20.**

Prezes Rady Ministrów może utworzyć w ramach Komisji Kwalifikacyjnej sekcje do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego do kategorii urzędniczych dla niektórych grup urzędników urzędów nadzorowanych przez naczelną organ administracji rządowej oraz niektórych grup urzędników tego organu, jeżeli jest to uzasadnione wymaganiami kwalifikacyjnymi wobec tych urzędników.

**Art. 21.**

1. Tryb pracy komisji służby cywilnej określają regulaminy ustalane przez te komisje.
2. Obsługę prac komisji służby cywilnej zapewnia Szef Służby Cywilnej.

**Art. 22.**

Prezes Rady Ministrów określa, w drodze rozporządzenia:

- 1) liczbę członków Rady Służby Cywilnej,
- 2) liczbę członków komisji służby cywilnej i kadencje tych komisji,
- 3) zasady tworzenia sekcji, o których mowa w art. 20, i uzupełniania ich składu,
- 4) wynagrodzenia przewodniczącego, wiceprzewodniczących i pozostałych członków Rady Służby Cywilnej,
- 5) wynagrodzenia członków komisji służby cywilnej oraz sekcji, o których mowa w art. 20.

**Art. 23.**

1. Szef Służby Cywilnej jest centralnym organem administracji rządowej właściwym w sprawach służby cywilnej w zakresie określonym ustawą.
2. Prezes Rady Ministrów wyznacza na stanowisko Szefa Służby Cywilnej oraz jego zastępców urzędników służby cywilnej spośród urzędników zakwalifikowanych do kategorii urzędniczej A.
3. Szef Służby Cywilnej podlega Prezesowi Rady Ministrów.

**Art. 24.**

1. Do zadań Szefa Służby Cywilnej należy realizacja polityki państwa wobec służby cywilnej oraz koordynacja działań w zakresie planowania i wykorzystania środków, o których mowa w art. 6, a ponadto w szczególności:
  - 1) wydawanie Biuletynu Służby Cywilnej,
  - 2) gromadzenie danych o korpusie służby cywilnej oraz przekazywanie informacji i wniosków w tym zakresie organom uprawnionym do mianowania,
  - 3) klasyfikowanie stanowisk pracy w służbie cywilnej w ramach kategorii urzędniczych,
  - 4) przygotowywanie projektów aktów normatywnych w przypadkach przewidzianych w ustawie,
  - 5) upowszechnianie informacji o służbie cywilnej,

- 6) współdziałanie w sprawach pracowniczych z ogólnokrajowymi organizacjami związków zawodowych, o których mowa w art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. Nr 55, poz. 234, z 1994 r. Nr 43, poz. 163 oraz z 1996 r. Nr 1, poz. 2, Nr 24, poz. 110 i Nr 61, poz. 283 i Nr 75, poz. 355), na zasadach określonych w tej ustawie,
  - 7) organizowanie współpracy z zagranicą w zakresie służby cywilnej.
2. Szef Służby Cywilnej przedstawia Prezesowi Rady Ministrów coroczne sprawozdanie o stanie służby cywilnej i o realizacji zadań tej służby, wraz z opinią Rady Służby Cywilnej.
  3. Prezes Rady Ministrów, w drodze rozporządzenia, określa tryb wydawania Biuletynu Służby Cywilnej oraz jego rozpowszechniania.

#### **Art. 25.**

1. Szef Służby Cywilnej wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Służby Cywilnej.
2. Organizację Urzędu Służby Cywilnej i tryb jego pracy określa statut nadany, w drodze rozporządzenia, przez Prezesa Rady Ministrów.

#### **Art. 26.**

1. W urzędach tworzy się, z zastrzeżeniem ust. 3, stanowisko dyrektora generalnego urzędu.
2. Dyrektor generalny urzędu:
  - 1) zapewnia funkcjonowanie urzędu, warunki jego działania, a także organizację pracy,
  - 2) realizuje politykę personalną w służbie cywilnej,
  - 3) wykonuje zadania służby cywilnej w urzędzie,
  - 4) dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec urzędników służby cywilnej, chyba że ustawa stanowi inaczej.
3. Zadania przewidziane w ustawie dla dyrektora generalnego urzędu wykonują w urzędach rejonowych i urzędach terenowych administracji specjalnej kierownicy tych urzędów.
4. Szef Służby Cywilnej może zobowiązać dyrektora generalnego urzędu do przekazania informacji, danych i wyjaśnień związanych z wypełnianiem zadań z zakresu służby cywilnej.
5. Prezes Rady Ministrów może, w drodze rozporządzenia, określać szczegółowy zakres działania dyrektora generalnego urzędu.

### **Rozdział 3**

#### **Nawiązanie stosunku pracy w służbie cywilnej**

#### **Art. 27.**

1. Nawiązanie stosunku pracy z urzędnikiem służby cywilnej następuje na podstawie mianowania na czas nie określony, a w przypadkach przewidzianych ustawą - na czas określony.

2. Urzędników służby cywilnej zatrudnia się w pełnym wymiarze czasu pracy, z zastrzeżeniem art. 65.
3. Nawiązanie stosunku pracy w służbie cywilnej może nastąpić tylko z osobą odpowiadającą warunkom określonym w art. 4, co do której Komisja Kwalifikacyjna, w wyniku postępowania kwalifikacyjnego, stwierdziła spełnienie wymagań uzasadniających zaliczenie do jednej z kategorii urzędniczych.

#### **Art. 28.**

1. Ustanawia się cztery kategorie urzędnicze w zależności od rodzaju wykonywanej funkcji i zadań oraz kwalifikacji decydujących o przydatności w służbie cywilnej - wykształcenia, przygotowania zawodowego, umiejętności i cech osobowościowych:
  - 1) kategoria A - do której zalicza się osoby zdolne do zajmowania stanowisk kierowniczych wyższego szczebla, cechujące się w szczególności zdolnościami do kierowania złożonymi zespołami ludzkimi i podejmowania decyzji, kreatywnością, zdolnością do zarządzania środkami finansowymi, materialnymi oraz informacjami, posiadające: wyższe wykształcenie, znajomość co najmniej jednego języka obcego, a także co najmniej siedmioletni staż pracy, w tym staż czteroletni na stanowiskach kierowniczych bądź samodzielnych,
  - 2) kategoria B - do której zalicza się osoby zdolne do zajmowania stanowisk kierowniczych niższego szczebla lub o charakterze koncepcyjnym, cechujące się w szczególności umiejętnościami współdziałania i kierowania zespołem ludzkim, zdolnościami samodzielnej analizy i syntezy, zarządzania środkami finansowymi, materialnymi oraz informacjami, posiadające: wyższe wykształcenie i co najmniej pięcioletni staż pracy,
  - 3) kategoria S - do której zalicza się osoby zdolne do zajmowania stanowisk wymagających specjalistycznych kwalifikacji w określonym zawodzie lub dziedzinie wiedzy, posiadające wykształcenie wyższe,
  - 4) kategoria C - do której zalicza się osoby zdolne do wykonywania prac pomocniczych wobec urzędników zaliczonych do kategorii A, B i S, posiadające: wykształcenie wyższe i co najmniej dwuletni staż pracy lub wykształcenie średnie i co najmniej siedmioletni staż pracy.
2. Prezes Rady Ministrów może, w drodze rozporządzenia, ustalać dodatkowe wymagania kwalifikacyjne w stosunku do osób przystępujących do postępowania kwalifikacyjnego przed sekcjami Komisji Kwalifikacyjnej, o których mowa w art. 20.

#### **Art. 29.**

1. Komisja Kwalifikacyjna ustala, w drodze uchwały, zakresy postępowania kwalifikacyjnego do kategorii urzędniczych. Uchwała ta podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski".

2. Szef Służby Cywilnej podaje do wiadomości publicznej przez ogłoszenie w codziennej prasie ogólnopolskiej oraz w Biuletynie Służby Cywilnej:
  - 1) liczbę wolnych miejsc w służbie cywilnej,
  - 2) termin składania wniosków, o ustalonym wzorze, o dopuszczenie do postępowania kwalifikacyjnego,
  - 3) terminy przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego,
  - 4) rodzaje dokumentów poświadczających spełnienie warunków określonych w art. 4 pkt 1-4 i 6.
3. Postępowanie kwalifikacyjne do kategorii urzędniczej przed Komisją Kwalifikacyjną przeprowadza się na wniosek osoby zainteresowanej. Wniosek o dopuszczenie do postępowania kwalifikacyjnego oraz dokumenty poświadczające spełnienie warunków określonych w art. 4 pkt 1-4 i 6 kandydat kieruje do Szefa Służby Cywilnej.
4. Szef Służby Cywilnej po sprawdzeniu, na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 4, spełniania warunków określonych w art. 4 pkt 1-4 i 6, ustala wykaz osób dopuszczonych do postępowania kwalifikacyjnego.
5. Na wniosek osoby nie dopuszczonej do postępowania kwalifikacyjnego Szef Służby Cywilnej przedstawia na piśmie decyzję o niedopuszczeniu do postępowania kwalifikacyjnego.

#### **Art. 30.**

1. W toku postępowania kwalifikacyjnego Komisja Kwalifikacyjna sprawdza i ocenia kwalifikacje i predyspozycje kandydata do wypełniania zadań służby cywilnej, określone dla każdej kategorii urzędniczej w art. 28, biorąc pod uwagę jego wiedzę, doświadczenie, umiejętności, cechy osobowościowe, osiągnięcia zawodowe, staż pracy w administracji publicznej, a także oceny wyników pracy.
2. W wyniku postępowania kwalifikacyjnego Komisja Kwalifikacyjna stwierdza, czy kandydat spełnia wymagania do kategorii urzędniczej, o którą się ubiega.
3. Komisja Kwalifikacyjna ustala i podaje do wiadomości publicznej wykaz osób spełniających wymagania do jednej z kategorii urzędniczych.
4. Na wniosek kandydata nie umieszczonego w wykazie osób spełniających wymagania do jednej z kategorii urzędniczych Komisja Kwalifikacyjna przedstawia na piśmie decyzję o niespełnianiu przez kandydata tych wymagań.

#### **Art. 31.**

1. Nawiązanie stosunku pracy z osobą, która nie przepracowała w urzędach administracji publicznej co najmniej dwóch lat, następuje na podstawie mianowania na czas określony - dwóch lat. W okresie mianowania na czas określony nie stosuje się przepisów art. 35, 38 i 40.
2. Okres mianowania, o którym mowa w ust. 1, może być skrócony przez dyrektora generalnego urzędu po uzyskaniu przez urzędnika służby cywilnej pozytywnej oceny.
3. Ocena przeprowadza się według zasad określonych w art. 53 po przepracowaniu przez urzędnika służby cywilnej roku w służbie cywilnej. W razie negatywnej



oceny dodatkową ocenę przeprowadza się po upływie 6 miesięcy od dnia doręczenia urzędnikowi pierwszej oceny.

4. Od negatywnej oceny urzędnikowi służby cywilnej przysługują środki odwoławcze określone w art. 54 ust. 2 i 3.
5. Po upływie okresu mianowania na czas określony oraz po uzyskaniu pozytywnej oceny z urzędnikiem służby cywilnej nawiązuje się stosunek pracy na podstawie mianowania na czas nie określony.

### **Art. 32.**

1. Mianowania urzędnika do służby cywilnej dokonuje Szef Służby Cywilnej na wniosek dyrektora generalnego urzędu, w którym urzędnik ma być zatrudniony. Szef Służby Cywilnej może upoważnić dyrektora generalnego urzędu do dokonywania mianowania urzędników do służby cywilnej.
2. Akt mianowania urzędnika służby cywilnej zawiera:
  - 1) imię i nazwisko urzędnika,
  - 2) datę nawiązania stosunku pracy,
  - 3) kategorię urzędniczą, do której urzędnik jest zaliczony,
  - 4) okres, na który urzędnik jest mianowany.
3. Akt mianowania urzędnika służby cywilnej sporządza się na piśmie.
4. Dyrektor generalny urzędu, z zastrzeżeniem ust. 5:
  - 1) wyznacza urzędnikowi służby cywilnej stanowisko odpowiadające jego kategorii urzędniczej,
  - 2) określa wynagrodzenie urzędnika.
5. Wyznaczenia urzędnikowi służby cywilnej stanowiska Sekretarza Rady Ministrów, dyrektora generalnego urzędu w ministerstwie i urzędzie centralnym oraz określenia ich wynagrodzeń dokonuje Prezes Rady Ministrów, a w stosunku do dyrektora generalnego urzędu w urzędzie wojewódzkim - minister właściwy do spraw administracji publicznej, na wniosek Szefa Służby Cywilnej.
6. Wyznaczenie urzędnikowi służby cywilnej innego stanowiska w tym samym urzędzie, odpowiadającego jego kategorii urzędniczej, może nastąpić w każdym czasie, z tym że urzędnik zachowuje prawo do dotychczasowego wynagrodzenia, jeżeli jest ono wyższe od przysługującego na nowym stanowisku, przez okres 3 miesięcy następujących po miesiącu, w którym wyznaczono nowe stanowisko. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.

### **Art. 33.**

1. Urzędnik służby cywilnej składa uroczyste ślubowanie następującej treści:

"Ślubuję służyć Państwu Polskiemu, przestrzegać Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, wykonywać obowiązki urzędnika służby cywilnej sumiennie i bezstronnie, zgodnie z najlepszą wiedzą i wolą".
2. Złożenie ślubowania urzędnik służby cywilnej potwierdza podpisem.

**Art. 34.**

1. Prezes Rady Ministrów, na wniosek Szefa Służby Cywilnej, określa, w drodze rozporządzenia:
  - 1) wykaz stanowisk w służbie cywilnej,
  - 2) stanowiska w służbie cywilnej, które mogą być wyznaczane wyłącznie urzędnikom służby cywilnej oraz wyjątki od tej zasady.
2. Przepis ust. 1 nie narusza określonych odrębnymi przepisami zasad obsadzania stanowisk w urzędach.

**Rozdział 4****Zmiany w stosunku pracy urzędnika służby cywilnej****Art. 35.**

1. Szef Służby Cywilnej, jeżeli przemawia za tym interes służby cywilnej, może przenieść urzędnika służby cywilnej do innego urzędu w tej samej miejscowości, wyznaczając mu stanowisko odpowiadające jego kategorii urzędniczej i określając wynagrodzenie nie niższe od dotychczasowego.
2. Szef Służby Cywilnej może przenieść, na okres nie dłuższy niż 2 lata, urzędnika służby cywilnej do innego urzędu w innej miejscowości, jeżeli przemawia za tym szczególny interes służby cywilnej, wyznaczając mu stanowisko odpowiadające jego kategorii urzędniczej i określając wynagrodzenie nie niższe od dotychczasowego. Przenosząc urzędnika służby cywilnej do innej miejscowości Szef Służby Cywilnej zapewnia mu odpowiednie warunki mieszkaniowe, z uwzględnieniem jego sytuacji rodzinnej. Przeniesienie takie może nastąpić najwyżej dwa razy w czasie służby cywilnej urzędnika.
3. Dyrektor generalny urzędu, jeżeli przemawia za tym interes służby cywilnej, może przenieść urzędnika służby cywilnej, raz w roku, na okres do 6 miesięcy, do innego urzędu, także do innej miejscowości, z zachowaniem dotychczasowego wynagrodzenia, w porozumieniu z dyrektorem generalnym tego urzędu. W przypadku przeniesienia do innej miejscowości urzędnikowi zapewnia się odpowiednie warunki mieszkaniowe.
4. Niedopuszczalne jest przeniesienie, o którym mowa w ust. 2 i 3, do urzędu mającego siedzibę w innej miejscowości bez zgody urzędnika służby cywilnej - kobiety w ciąży lub osoby będącej jedynym opiekunem dziecka w wieku do lat piętnastu. Nie można także dokonać takiego przeniesienia w przypadku, gdy stoją temu na przeszkodzie szczególnie ważne względy osobiste lub rodzinne urzędnika.

**Art. 36.**

1. Przeniesienie urzędnika służby cywilnej do innego urzędu, także do innej miejscowości, na wniosek urzędnika lub za jego zgodą, może nastąpić w każdym czasie, jeżeli nie narusza to interesu służby cywilnej.
2. Przeniesienia, o którym mowa w ust. 1, dokonuje dyrektor generalny urzędu, w którym urzędnik służby cywilnej wykonuje pracę, po porozumieniu z dyrektorem generalnym urzędu, do którego przenosi się urzędnika.

**Art. 37.**

W razie likwidacji urzędu, do którego urzędnik służby cywilnej został skierowany, lub przekształcenia urzędu w sposób uniemożliwiający dalsze zatrudnienie urzędnika, Szef Służby Cywilnej kieruje urzędnika służby cywilnej do innego urzędu, także w innej miejscowości.

**Art. 38.**

1. W przypadkach uzasadnionych interesem publicznym Szef Służby Cywilnej udziela urzędnikowi służby cywilnej, na jego wniosek, urlopu bezpłatnego na czas wykonywania zajęć, zajmowania określonego stanowiska lub wykonywania funkcji poza służbą cywilną.
2. Okres urlopu bezpłatnego, o którym mowa w ust. 1, zalicza się - łącznie w wymiarze nie dłuższym niż 5 lat - do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze urzędnika służby cywilnej.

**Art. 39.**

1. Od decyzji określonej w art. 35, 37 i 38 urzędnikowi służby cywilnej przysługuje odwołanie do Komisji Odwoławczej w ciągu 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
2. Wniesienie odwołania nie wstrzymuje wykonania decyzji.
3. Na decyzję Komisji Odwoławczej służy skarga do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

**Art. 40.**

1. Szef Służby Cywilnej, jeżeli przemawia za tym szczególny interes służby cywilnej, może przenieść urzędnika służby cywilnej w stan nieczynny na okres do jednego roku. Jeżeli po upływie tego okresu nie ustały okoliczności uzasadniające przeniesienie w stan nieczynny, Szef Służby Cywilnej może przedłużyć na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, pozostawanie urzędnika w stanie nieczynnym.
2. W okresie pozostawania w stanie nieczynnym urzędnik służby cywilnej nie świadczy pracy, zachowując prawo do kategorii urzędniczej, wynagrodzenia oraz innych uprawnień i świadczeń przysługujących w służbie cywilnej.
3. Do urzędnika służby cywilnej przeniesionego w stan nieczynny stosuje się odpowiednio przepis art. 51.
4. Urzędnik służby cywilnej przeniesiony w stan nieczynny jest obowiązany do podjęcia wykonywania obowiązków służbowych przed upływem okresu stanu nieczynnego na wezwanie Szefa Służby Cywilnej doręczone mu z miesięcznym wyprzedzeniem.
5. Okres pozostawania w stanie nieczynnym podlega zaliczeniu do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze urzędnika służby cywilnej.

**Art. 41.**

1. Stosunek pracy urzędnika służby cywilnej tymczasowo aresztowanego ulega, z mocy prawa, zawieszeniu. W okresie zawieszenia urzędnikowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości połowy wynagrodzenia przysługującego mu do dnia tymczasowego aresztowania.
2. W przypadku umorzenia postępowania karnego albo wydania wyroku uniewinniającego urzędnikowi służby cywilnej należy wypłacić pozostałą część wynagrodzenia; nie dotyczy to warunkowego umorzenia postępowania oraz umorzenia postępowania z powodu przedawnienia lub amnestii.

**Art. 42.**

1. Dyrektor generalny urzędu może zawiesić urzędnika służby cywilnej w pełnieniu obowiązków, jeżeli zostało wszczęte przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne lub karne.
2. Okres zawieszenia, o którym mowa w ust. 1, trwa do czasu zakończenia postępowania dyscyplinarnego lub karnego, nie dłużej jednak niż 3 miesiące.
3. W okresie zawieszenia, o którym mowa w ust. 1, urzędnik służby cywilnej zachowuje prawo do wynagrodzenia, innych uprawnień i świadczeń przysługujących w służbie cywilnej.

**Rozdział 5****Ustanie stosunku pracy urzędnika służby cywilnej****Art. 43.**

Stosunek pracy urzędnika służby cywilnej wygasa w razie:

- 1) odmowy złożenia ślubowania,
- 2) utraty obywatelstwa polskiego,
- 3) prawomocnego orzeczenia kary dyscyplinarnej wydalenia ze służby cywilnej,
- 4) prawomocnego skazania na karę utraty praw publicznych lub prawa wykonywania zawodu urzędnika służby cywilnej,
- 5) upływu 3 miesięcy nieobecności urzędnika w pracy z powodu tymczasowego aresztowania, chyba że wcześniej stosunek pracy wygasł z powodu wydalenia ze służby cywilnej,
- 6) odmowy wykonania decyzji w sprawie przeniesienia, o której mowa w art. 35, lub niepodjęcia pracy w urzędzie, do którego urzędnik został przeniesiony w trybie art. 35 lub 37,
- 7) upływu okresu, na który nastąpiło mianowanie na czas określony,
- 8) niepodjęcia wykonywania obowiązków służbowych mimo wezwania, o którym mowa w art. 40 ust. 4.

**Art. 44.**

1. Rozwiązanie stosunku pracy urzędnika służby cywilnej następuje z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia w razie stwierdzonej orzeczeniem ko-

- misji lekarskiej do spraw inwalidztwa i zatrudnienia, przewidzianej odrębnymi przepisami, trwałej zmiany stanu zdrowia uniemożliwiającej wykonywanie obowiązków urzędnika służby cywilnej. W celu zbadania stanu zdrowia urzędnika można skierować do tej komisji z urzędu lub na jego prośbę.
2. Rozwiązanie stosunku pracy urzędnika służby cywilnej może nastąpić, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, w razie:
    - 1) ukończenia 65 lat życia przez urzędnika służby cywilnej, jeżeli okres zatrudnienia umożliwia mu uzyskanie prawa do emerytury,
    - 2) dwukrotnej, następującej po sobie negatywnej oceny, o której mowa w art. 54,
    - 3) odmowy poddania się badaniu przez komisję lekarską do spraw inwalidztwa i zatrudnienia.
  3. Rozwiązanie stosunku pracy z urzędnikiem służby cywilnej bez wypowiedzenia może nastąpić w razie jego nieobecności w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż rok lub odosobnienia ze względu na chorobę zakaźną w okresie pobierania z tego tytułu zasiłku, a także w razie usprawiedliwionej nieobecności w pracy z innych przyczyn, po upływie okresów przewidzianych w art. 53 Kodeksu pracy.
  4. Rozwiązanie stosunku pracy z przyczyn określonych w ust. 1-3 nie może naruszać przepisów dotyczących szczególnej ochrony pracowników w zakresie wypowiedzenia i rozwiązania stosunku pracy.
  5. Rozwiązanie stosunku pracy może nastąpić także w drodze porozumienia stron lub za trzymiesięcznym wypowiedzeniem na skutek rezygnacji ze służby.

#### **Art. 45.**

W okresie wypowiedzenia urzędnik służby cywilnej może być zwolniony z pełnienia obowiązków, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

#### **Art. 46.**

1. Decyzję w sprawie rozwiązania stosunku pracy lub stwierdzenia wygaśnięcia stosunku pracy wydaje dyrektor generalny urzędu, a w stosunku do urzędników służby cywilnej, o których mowa w art. 32 ust. 5, odpowiednio Prezes Rady Ministrów lub minister właściwy do spraw administracji publicznej, na wniosek Szefa Służby Cywilnej.
2. Od decyzji określonych w ust.1 urzędnikowi służby cywilnej przysługuje odwołanie do Komisji Odwoławczej w ciągu 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Na decyzję Komisji Odwoławczej służy skarga do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

### **Rozdział 6**

#### **Obowiązki urzędnika służby cywilnej**

#### **Art. 47.**

Urzędnik służby cywilnej jest obowiązany postępować zgodnie ze złożonym ślubowaniem, a 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, bezstronnie, sprawnie i terminowo wykonywać powierzone zadania,
- 5) dochowywać tajemnicy państwowej i służbowej,
- 6) rozwijać własną wiedzę zawodową,
- 7) godnie zachowywać się w służbie oraz poza nią.

#### **Art. 48.**

1. Urzędnik służby cywilnej jest obowiązany wykonywać polecenia służbowe przełożonych.
2. Jeżeli w przekonaniu urzędnika służby cywilnej 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. Urzędnik służby cywilnej nie wykonuje polecenia, jeżeli prowadziłoby to do popełnienia przestępstwa lub wykroczenia.

#### **Art. 49.**

1. Urzędnik służby cywilnej przy wykonywaniu obowiązków służbowych nie może kierować się swoimi przekonaniem politycznymi ani religijnymi, ani interesem jednostkowym lub grupowym.
2. Urzędnikowi służby cywilnej nie wolno publicznie manifestować swoich przekonań politycznych.
3. Urzędnik służby cywilnej zaliczony do kategorii urzędniczej A nie ma prawa tworzenia ani uczestniczenia w związkach zawodowych lub partiach politycznych. W dniu zaliczenia urzędnika do kategorii A jego członkostwo w związkach zawodowych i partii politycznej ustaje z mocy prawa.

#### **Art. 50.**

W służbie cywilnej nie może powstać układ służbowej podległości 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. 51.**

Urzędnik służby cywilnej nie może podejmować dodatkowego zatrudnienia bez zgody dyrektora generalnego urzędu, ani wykonywać czynności lub zajęć sprzecznych z obowiązkami urzędnika służby cywilnej lub podważających zaufanie do tej służby.

#### **Art. 52.**

Ograniczenia prowadzenia działalności gospodarczej przez urzędników służby cywilnej określają przepisy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.

**Art. 53.**

1. Urzędnik służby cywilnej podlega stałej ocenie bezpośredniego przełożonego w zakresie wykonywania powierzonych zadań, a także w celu ustalenia programu doskonalenia zawodowego i indywidualnej kariery zawodowej urzędnika.
2. Indywidualny program doskonalenia zawodowego ustala dyrektor generalny urzędu dla urzędników służby cywilnej zatrudnionych w danym urzędzie.
3. Nie rzadziej niż raz na 2 lata lub w każdym czasie na wniosek bezpośredniego przełożonego jest sporządzana na piśmie okresowa ocena urzędnika służby cywilnej, wraz z wnioskami dotyczącymi jego kariery zawodowej. Ocenę sporządza bezpośredni przełożony i niezwłocznie doręcza ją urzędnikowi.
4. Kryteria i sposób przeprowadzania ocen oraz zasady awansowania urzędników służby cywilnej ustala, w drodze zarządzenia, Szef Służby Cywilnej.

**Art. 54.**

1. W razie negatywnej oceny urzędnik służby cywilnej podlega ponownej ocenie, nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia doręczenia oceny.
2. Od negatywnej oceny urzędnikowi służby cywilnej służy, w ciągu 7 dni od dnia doręczenia oceny, sprzeciw do dyrektora generalnego urzędu.
3. Jeżeli urzędnik służby cywilnej nie zgadza się z oceną wydaną w wyniku jego sprzeciwu, może, w ciągu 14 dni od jej doręczenia, odwołać się do Komisji Odwoławczej.

**Rozdział 7****Uprawnienia urzędnika służby cywilnej****Art. 55.**

1. Wynagrodzenie urzędnika służby cywilnej składa się z wynagrodzenia zasadniczego przewidzianego dla zajmowanego stanowiska pracy i dodatku z tytułu zaliczenia do jednej z kategorii urzędniczych. Wysokość tego wynagrodzenia i dodatku ustala się z zastosowaniem mnożników odzwierciedlających wielokrotność prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia w państwowej sferze budżetowej.
2. Prezes Rady Ministrów może wprowadzić, w drodze rozporządzenia, inne dodatki do wynagrodzenia zasadniczego, mając na względzie szczególny charakter wykonywanych zadań, warunki wykonywania tych zadań, a także poziom kosztów utrzymania na obszarze działania urzędu, w którym urzędnik służby cywilnej pełni służbę.
3. Urzędnikowi służby cywilnej przysługują indywidualne nagrody z zakładowego funduszu nagród w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**Art. 56.**

1. W każdej kategorii urzędniczej ustala się, w trybie określonym w art. 66, stawki dodatku z tytułu zaliczenia do jednej z kategorii urzędniczych, zwanego dalej "dodatkiem służby cywilnej".
2. Kolejną stawkę dodatku służby cywilnej urzędnik otrzymuje co 2 lata, po przeprowadzeniu oceny, o której mowa w art. 53 ust. 3. Na wniosek dyrektora generalnego urzędu, umotywowany szczególnymi wynikami pracy, Szef Służby Cywilnej może wyrazić zgodę na przyznanie wcześniej wyższej stawki dodatku.
3. Bieg terminu, o którym mowa w ust. 2, nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu, do czasu:
  - 1) uzyskania oceny pozytywnej - w przypadku otrzymania negatywnej oceny,
  - 2) podjęcia pełnienia obowiązków - w przypadku zawieszenia w ich pełnieniu.

**Art. 57.**

1. Za wieloletnią pracę urzędnik służby cywilnej otrzymuje nagrodę jubileuszową w wysokości:
  - 1) po 20 latach pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego,
  - 2) po 25 latach pracy - 150% wynagrodzenia miesięcznego,
  - 3) po 30 latach pracy - 200% wynagrodzenia miesięcznego,
  - 4) po 35 latach pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego,
  - 5) po 40 latach pracy - 400% wynagrodzenia miesięcznego,
  - 6) po 45 latach pracy - 450% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Przy ustalaniu okresu pracy urzędnika służby cywilnej uwzględnia się udowodnione okresy wykonywania pracy w ramach stosunku pracy i inne udowodnione okresy zaliczane do okresu zatrudnienia na podstawie odrębnych przepisów.
3. Prezes Rady Ministrów określa, w drodze rozporządzenia, inne okresy uwzględniane przy ustalaniu okresu pracy urzędnika służby cywilnej oraz zasady obliczania i wypłacania nagrody jubileuszowej.

**Art. 58.**

1. Urzędnikowi służby cywilnej delegowanemu służbowo do zajęć poza siedzibą urzędu, w którym pełni służbę, lub przeniesionemu zgodnie z art. 35 ust. 2 i 3 przysługują należności na zasadach i w wysokości określonych dla pracowników z tytułu podróży służbowej na podstawie Kodeksu pracy.
2. Urzędnikowi służby cywilnej przeniesionemu zgodnie z art. 35 ust. 2 i 3, art. 36 ust. 1 lub art. 37, oprócz udostępnienia mieszkania odpowiedniego do jego sytuacji rodzinnej, przysługuje zwrot kosztów przeniesienia, zwrot opłat za udostępnione czasowo mieszkanie oraz jednorazowe świadczenie w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia. Do kosztów przeniesienia zalicza się koszty przejazdu urzędnika i członków jego rodziny oraz przewozu mienia.
3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się, jeżeli przeniesienie, o którym mowa w art. 36 ust. 1, nastąpiło na wniosek urzędnika służby cywilnej.



**Art. 59.**

Urzędnikowi służby cywilnej, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę inwalidzką lub emeryturę, przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia, a jeżeli urzędnik przepracował co najmniej 20 lat w służbie cywilnej jednorazowa odprawa przysługuje w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

**Art. 60.**

Urzędnikowi służby cywilnej zatrudnionemu co najmniej 10 lat w służbie cywilnej przysługuje dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 6 dni roboczych, a po 20 latach pracy w służbie cywilnej - 12 dni roboczych.

**Art. 61.**

W okresie nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby urzędnikowi służby cywilnej przysługują przez okres roku wynagrodzenie i zasiłek chorobowy w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**Art. 62.**

1. Urzędnikowi służby cywilnej zatrudnionemu w służbie cywilnej przez okres nie krótszy niż 5 lat można udzielić płatnego urlopu dla poratowania zdrowia w wymiarze nie przekraczającym jednorazowo 6 miesięcy.
2. Urlopu dla poratowania zdrowia nie można udzielić, jeżeli urzędnik służby cywilnej nie pełnił służby przez okres roku z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby.
3. Urlopu dla poratowania zdrowia udziela, na umotywowany opinią lekarską wniosek urzędnika służby cywilnej, dyrektor generalny urzędu.
4. Dyrektor generalny urzędu nie może dopuścić do pracy urzędnika służby cywilnej, który korzystał z urlopu dla poratowania zdrowia, bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.
5. Udzielenia urlopu dla poratowania zdrowia oraz dopuszczenia do pracy urzędnika służby cywilnej, który korzystał z tego urlopu, dokonuje w stosunku do Szefa Służby Cywilnej - Prezes Rady Ministrów, a w stosunku do dyrektorów generalnych urzędów - Szef Służby Cywilnej.

**Art. 63.**

1. W razie wygaśnięcia stosunku pracy urzędnika służby cywilnej z powodu tymczasowego aresztowania, dyrektor generalny urzędu, w którym urzędnik wykonywał pracę, jest obowiązany ponownie zatrudnić go na dotychczasowych warunkach, jeżeli postępowanie karne zostało umorzone lub gdy zapadł wyrok uniewinniający, a urzędnik zgłosił swój powrót do pracy w ciągu 7 dni od uprawomocnienia się orzeczenia.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, jeżeli postępowanie karne umorzono z powodu przedawnienia albo amnestii, a także w razie warunkowego umorzenia postępowania.

3. W razie odmowy ponownego zatrudnienia w służbie cywilnej, urzędnikowi, o którym mowa w ust. 1, przysługuje odwołanie do Komisji Odwoławczej w ciągu 14 dni od dnia doręczenia decyzji w tej sprawie. Na decyzję Komisji Odwoławczej przysługuje skarga do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

#### **Art. 64.**

1. Czas pracy urzędników służby cywilnej nie może przekraczać 8 godzin na dobę i średnio 40 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym nie dłuższym niż 8 tygodni.
2. W przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy i jej organizacją mogą być stosowane rozkłady czasu pracy, w których jest dopuszczalne przedłużenie czasu pracy do 12 godzin na dobę. W tych rozkładach czas pracy nie może jednak przekraczać średnio 40 godzin na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym nie dłuższym niż 12 tygodni.
3. Jeżeli wymagają tego potrzeby urzędu, urzędnik służby cywilnej może być zatrudniony poza normalnymi godzinami pracy, a w wyjątkowych przypadkach także w nocy oraz w niedziele i święta. Za pracę poza normalnymi godzinami pracy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie, a wolny czas przysługuje tylko wówczas, gdy praca ta wykonywana była w porze nocnej oraz w niedziele lub święta.
4. Przepisów ust. 2 i 3 nie stosuje się do kobiet w ciąży oraz - bez ich zgody - do urzędników służby cywilnej sprawujących pieczę nad osobami wymagającymi stałej opieki lub urzędników opiekujących się dziećmi w wieku do lat ośmiu.
5. Rozkład czasu pracy w tygodniu oraz jego wymiar w poszczególnych dniach tygodnia ustala dyrektor generalny urzędu według zasad określonych, w drodze rozporządzenia, przez Prezesa Rady Ministrów. Dni tygodnia nie będących dniami pracy w urzędzie nie wlicza się do urlopu wypoczynkowego.

#### **Art. 65.**

Szef Służby Cywilnej, na wniosek dyrektora generalnego urzędu, może wyrazić zgodę na zatrudnienie na czas określony w niepełnym wymiarze czasu pracy urzędnika służby cywilnej:

- 1) który ukończył 55 lat życia i posiada co najmniej 10 lat stażu pracy w służbie cywilnej,
- 2) sprawującego opiekę nad dzieckiem do lat ośmiu,
- 3) będącego pracownikiem naukowym i posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora,
- 4) przeniesionego zgodnie z art. 35 ust. 2 do pracy w innej miejscowości.

#### **Art. 66.**

1. Prezes Rady Ministrów określa, w drodze rozporządzenia:
  - 1) mnożniki prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia w państwowej sferze budżetowej do ustalenia wynagrodzenia zasadniczego na stanowiskach w służbie cywilnej oraz do ustalenia stawek dodatku służby cywilnej,

- 2) sposób ustalania wysokości wynagrodzenia przysługującego urzędnikowi służby cywilnej w okresie zawieszenia stosunku pracy, w okresie zawieszenia urzędnika w pełnieniu obowiązków, w okresie pozostawania w stanie nieczynnym oraz w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, a także jednorazowej odprawy, o której mowa w art. 59,
  - 3) szczegółowe warunki przyznawania zwrotu kosztów przeniesienia, zwrotu opłat za mieszkanie, a także jednorazowego świadczenia, o których mowa w art. 58 ust. 2.
2. Prezes Rady Ministrów może, w trybie przewidzianym w ust. 1, utworzyć dodatkowy fundusz nagród dla urzędników służby cywilnej za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej oraz określić zasady wypłaty nagród z tego funduszu.
  3. Prezes Rady Ministrów określa, w drodze rozporządzenia, ramowy regulamin pracy w urzędach.

## **Rozdział 8**

### **Szkolenie i doskonalenie w służbie cywilnej**

#### **Art. 67.**

1. Urzędnik służby cywilnej ma prawo do szkolenia i doskonalenia w służbie cywilnej.
2. Urzędnik służby cywilnej jest obowiązany do uczestniczenia w szkoleniach ustalonych indywidualnie dla każdego urzędnika w sposób określony w art. 53 ust. 2.
3. W przygotowaniu i realizacji programów szkoleń w służbie cywilnej uczestniczy Krajowa Szkoła Administracji Publicznej oraz inne jednostki wskazane przez Prezesa Rady Ministrów w trybie określonym w ust. 4.
4. Szczegółowe zasady i warunki organizowania oraz prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej określa, w drodze rozporządzenia, Prezes Rady Ministrów.

#### **Art. 68.**

1. Urzędnik służby cywilnej nie ponosi opłat z tytułu uczestnictwa w szkoleniach przewidzianych dla służby cywilnej.
2. Uczestnictwo w szkoleniach jest traktowane na równi z wykonywaniem obowiązków służbowych.

#### **Art. 69.**

1. Urzędnik służby cywilnej może, na swój wniosek i za zgodą przełożonego, kształcić się lub uczestniczyć w szkoleniach innych niż przewidziane dla służby cywilnej.
2. Urzędnik, o którym mowa w ust. 1, uczestniczy w zajęciach na swój koszt, otrzymując na czas zajęć zwolnienie od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia. W wyjątkowych przypadkach dyrektor generalny urzędu może wyrazić zgodę na pokrycie przez urząd, w całości lub części, kosztów tych szkoleń.

**Art. 70.**

Koszty szkoleń w służbie cywilnej są pokrywane ze środków wyodrębnionych w budżetach poszczególnych urzędów dla urzędników tych urzędów oraz w budżecie Szefa Służby Cywilnej na organizowane powszechnie i centralnie szkolenia urzędników służby cywilnej.

**Rozdział 9****Odpowiedzialność dyscyplinarna urzędnika służby cywilnej****Art. 71.**

1. Urzędnik służby cywilnej odpowiada dyscyplinarnie za naruszenie obowiązków urzędnika służby cywilnej.
2. Postępowanie dyscyplinarne może być wszczęte niezależnie od innych rodzajów odpowiedzialności za ten sam czyn.
3. Postępowanie dyscyplinarne nie może być wszczęte po upływie 3 miesięcy od dnia powzięcia przez dyrektora generalnego urzędu wiadomości o naruszeniu obowiązków urzędnika służby cywilnej ani po upływie dwóch lat od popełnienia tego czynu. W przypadku naruszenia obowiązków urzędnika służby cywilnej przez Sekretarza Rady Ministrów albo dyrektora generalnego urzędu, termin 3 miesięcy na wszczęcie postępowania dyscyplinarnego liczy się od dnia powzięcia wiadomości przez Szefa Służby Cywilnej.
4. Jeżeli urzędnik służby cywilnej z powodu nieobecności w pracy nie ma możliwości złożenia wyjaśnień, bieg trzymiesięcznego terminu nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się urzędnika do pracy.
5. Jeżeli czyn urzędnika służby cywilnej zawiera znamiona przestępstwa, przedawnienie następuje nie wcześniej niż przedawnienie przewidziane w przepisach Kodeksu karnego.

**Art. 72.**

Karami dyscyplinarnymi są:

- 1) upomnienie,
- 2) nagana,
- 3) obniżenie stawki dodatku służby cywilnej,
- 4) pozbawienie możliwości awansowania przez okres dwóch lat do wyższej stawki dodatku służby cywilnej lub na wyższe stanowisko,
- 5) zakaz zajmowania stanowisk kierowniczych w służbie cywilnej,
- 6) obniżenie kategorii urzędniczej,
- 7) wydalenie ze służby cywilnej.

**Art. 73.**

1. Za mniejszej wagi naruszenie obowiązków urzędnika służby cywilnej dyrektor generalny urzędu może ukarać urzędnika upomnieniem na piśmie. Ukaranie może być poprzedzone postępowaniem wyjaśniającym.

2. Na wniosek urzędnika, złożony w ciągu 14 dni od wymierzenia mu kary upomnienia, sprawa rozpoznawana jest przez komisję dyscyplinarną. W takim przypadku komisja może utrzymać lub uchylić karę upomnienia.
3. W przypadku naruszenia obowiązków urzędnika służby cywilnej, o którym mowa w ust. 1, przez Sekretarza Rady Ministrów albo dyrektora generalnego urzędu, kary upomnienia udziela Szef Służby Cywilnej.

#### **Art. 74.**

1. Sprawy dyscyplinarne urzędników służby cywilnej rozpoznają komisje dyscyplinarne:
  - 1) w I instancji - komisja dyscyplinarna urzędu,
  - 2) w II instancji - Wyższa Komisja Dyscyplinarna.
2. Komisję dyscyplinarną urzędu powołuje dyrektor generalny urzędu spośród urzędników służby cywilnej zatrudnionych w urzędzie. W razie potrzeby Szef Służby Cywilnej może utworzyć komisję dyscyplinarną dla kilku urzędów.
3. Sprawy dyscyplinarne Sekretarza Rady Ministrów oraz dyrektorów generalnych urzędów rozpatruje w I i II instancji Wyższa Komisja Dyscyplinarna, przy czym w II instancji Komisja orzeka w pełnym składzie.

#### **Art. 75.**

1. Komisje dyscyplinarne orzekają w składzie:
  - 1) w I instancji:
    - a) trzech członków, gdy rzecznik dyscyplinarny wniósł o zastosowanie kary określonej w art. 72 pkt 2-5,
    - b) pięciu członków, a przewodniczący składu ma wykształcenie prawnicze, gdy rzecznik dyscyplinarny wniósł o zastosowanie kary określonej w art. 72 pkt 6 i 7,
  - 2) w II instancji pięciu członków, z których co najmniej dwóch powinno posiadać wykształcenie prawnicze, gdy rozpatrywana jest sprawa, co do której orzeczono karę określoną w art. 72 pkt 6 i 7.
2. Przewodniczącym składu jest urzędnik służby cywilnej kategorii urzędniczej co najmniej tej samej co obwiniony.
3. Członkowie komisji dyscyplinarnych są niezawiśli w zakresie orzecznictwa dyscyplinarnego oraz nie są związani rozstrzygnięciami innych organów stosujących prawo, z wyjątkiem prawomocnego wyroku sądu.

#### **Art. 76.**

1. Rzecznika dyscyplinarnego urzędu powołuje dyrektor generalny urzędu spośród urzędników służby cywilnej, a dla spraw dyscyplinarnych Sekretarza Rady Ministrów i dyrektorów generalnych urzędów - Szef Służby Cywilnej.
2. Rzecznik dyscyplinarny wszczyna postępowanie wyjaśniające na polecenie dyrektora generalnego urzędu i informuje go o dokonanych ustaleniach. O wszczęciu tego postępowania rzecznik zawiadamia urzędnika służby cywilnej, którego ono dotyczy.

3. Rzecznik postanawia o przekazaniu komisji dyscyplinarnej wniosku o wszczęcie postępowania lub o umorzeniu postępowania wyjaśniającego.

#### **Art. 77.**

1. Komisja dyscyplinarna wszczyna postępowanie dyscyplinarne z dniem zgłoszenia wniosku rzecznika dyscyplinarnego o rozpoznanie sprawy.
2. Obwiniony ma prawo korzystania z pomocy wybranego przez siebie obrońcy, z zastrzeżeniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej. W przypadku gdy rzecznik dyscyplinarny wniósł o orzeczenie kary wydalenia ze służby, a obwiniony nie ma obrońcy z wyboru, przewodniczący składu orzekającego wyznacza obrońcę spośród urzędników służby cywilnej.
3. Komisja dyscyplinarna wydaje orzeczenie po przeprowadzeniu rozprawy, w toku której wysłuchuje rzecznika dyscyplinarnego i obwinionego oraz jego obrońcy, jeżeli został ustanowiony, a także po rozpatrzeniu innych dowodów mających znaczenie w sprawie.
4. Nie usprawiedliwione niestawiennictwo urzędnika służby cywilnej lub jego obrońcy nie wstrzymuje rozpoznania sprawy.
5. Rozprawa jest jawna dla urzędników służby cywilnej. W uzasadnionych przypadkach skład orzekający może podjąć decyzję o wyłączeniu jawności rozprawy.
6. Od orzeczenia komisji dyscyplinarnej urzędu strony mogą odwołać się do Wyższej Komisji Dyscyplinarnej w ciągu 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia.

#### **Art. 78.**

W przypadku rażącego naruszenia prawa w postępowaniu dyscyplinarnym, Szef Służby Cywilnej może zwrócić się, w ciągu 6 miesięcy od uprawomocnienia się orzeczenia komisji dyscyplinarnej, do Wyższej Komisji Dyscyplinarnej o rozpatrzenie sprawy w pełnym składzie tej Komisji. Od orzeczenia tej Komisji odwołanie nie przysługuje.

#### **Art. 79.**

1. Odpis prawomocnego orzeczenia komisji dyscyplinarnej dołącza się do akt osobowych urzędnika służby cywilnej.
2. Kary dyscyplinarne określone w art. 72 pkt 1-6 ulegają zatarciu, a odpis orzeczenia dołączony do akt osobowych urzędnika służby cywilnej podlega zniszczeniu po upływie 3 lat od dnia doręczenia prawomocnego orzeczenia o ukaraniu. Na wniosek urzędnika zatarcie może nastąpić po upływie 2 lat.
3. Jeżeli w okresie przed zatarciem kary dyscyplinarnej urzędnik służby cywilnej będzie ponownie ukarany dyscyplinarnie, termin 3 lat, o którym mowa w ust. 2, liczy się od dnia doręczenia prawomocnego orzeczenia o ponownym ukaraniu.
4. W przypadku kary dyscyplinarnej określonej w art. 72 pkt 7, zatarcie oraz zniszczenie odpisu orzeczenia następuje po upływie 5 lat od dnia doręczenia prawomocnego orzeczenia o ukaraniu.

**Art. 80.**

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania karnego.

**Art. 81.**

Prezes Rady Ministrów określa, w drodze rozporządzenia, skład liczbowy i szczegółowy tryb tworzenia komisji dyscyplinarnych I instancji oraz ustanawiania rzeczników dyscyplinarnych, a także szczegółowe zasady i tryb postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego, wykonywania i zacierania kar dyscyplinarnych oraz ponoszenia kosztów obrońcy, biegłych i ekspertów w postępowaniu dyscyplinarnym.

**Rozdział 10****Przepisy szczególne****Art. 82.**

1. W sprawach wynikających ze stosunku pracy urzędnika służby cywilnej, nie uregulowanych w ustawie, stosuje się przepisy Kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy.
2. Spory o roszczenia ze stosunku pracy urzędnika służby cywilnej rozpatrywane są przez sądy pracy, chyba że ustawa stanowi inaczej.

**Art. 83.**

Do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia przysługujące urzędnikom służby cywilnej, i do stażu pracy wymaganego zgodnie z art. 28 wlicza się okresy zatrudnienia w urzędach administracji publicznej.

**Art. 84.**

1. Urzędnikowi służby cywilnej, skierowanemu do pełnienia służby dyplomatyczno-konsularnej za granicą, dyrektor generalny urzędu udziela urlopu bezpłatnego na okres pełnienia tej służby. Okres urlopu wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze urzędnika służby cywilnej.
2. Prawa i obowiązki pracowników służby dyplomatyczno-konsularnej za granicą określają przepisy o pracownikach urzędów państwowych.

**Art. 85.**

Na zasadach określonych w odrębnych przepisach urzędnicy służby cywilnej korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

**Art. 86.**

Na zasadach określonych w odrębnych przepisach niektóre grupy urzędników służby cywilnej wykonują obowiązki służbowe w umundurowaniu.

## **Rozdział 11**

### **Zmiany w przepisach obowiązujących**

#### **Art. 87.**

W ustawie z dnia 31 lipca 1981 r. o wynagrodzeniu osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe (Dz.U. Nr 20, poz. 101, z 1982 r. Nr 31, poz. 214, z 1985 r. Nr 22, poz. 98 i Nr 50, poz. 262, z 1987 r. Nr 21, poz. 123, z 1989 r. Nr 34, poz. 178, z 1991 r. Nr 100, poz. 443, z 1993 r. Nr 1, poz. 1, z 1995 r. Nr 34, poz. 163 i Nr 142, poz. 701 oraz z 1996 r. Nr 73, poz. 350) w art. 2 w pkt 4 skreśla się wyrazy ", dyrektora generalnego".

#### **Art. 88.**

W ustawie z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych ((Dz. U. Nr 31, poz. 214, z 1984 r. Nr 35, poz. 187, z 1988 r. Nr 19, poz.132, z 1989 r. Nr 4, poz. 24, Nr 34, poz. 178 i 182, z 1990 r. Nr 20, poz 121, z 1991 r. Nr 55, poz. 234, Nr 88, poz. 400 i Nr 95, poz. 425, z 1992 r. Nr 54, poz. 254 i Nr 90, poz. 451, z 1994 r. Nr 136 poz. 704 oraz z 1995 r. Nr 132, poz. 640) wprowadza się następujące zmiany:

1) po art. 24 dodaje się art. 24<sup>1</sup> w brzmieniu:

"Art. 24<sup>1</sup>. Prezes Rady Ministrów określa, w drodze rozporządzenia, ramowy regulamin pracy w urzędach państwowych.";

2) w art. 29 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

"1. Czas pracy urzędników państwowych nie może przekraczać 8 godzin na dobę i średnio 40 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym nie dłuższym niż 8 tygodni.";

3) w art. 30 w ust. 1 dodaje się zdanie drugie w brzmieniu:

"Dni tygodnia nie będących dniami pracy w urzędzie nie wlicza się do urlopu wypoczynkowego.";

4) w rozdziale 8 dodaje się art. 42<sup>1</sup> w brzmieniu:

"Art. 42<sup>1</sup>. Przewidziane w ustawie oraz w odrębnych przepisach zadania dla kierownika urzędu wykonuje w urzędach administracji rządowej, z wyłączeniem urzędów rejonowych i urzędów terenowych administracji specjalnej - dyrektor generalny urzędu.";

5) po art. 47 dodaje się art. 47<sup>1</sup> w brzmieniu:

"Art. 47<sup>1</sup>. 1. Zatrudnienie:

1) pracownika w gabinecie politycznym Prezesa Rady Ministrów, wiceprezesa Rady Ministrów, ministra oraz innego członka Rady Ministrów,

2) doradców lub pełniących funkcje doradców osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe inne niż wymienione w pkt 1

następuje na podstawie umowy o pracę zawartej na czas pełnienia funkcji przez osobę zajmującą kierownicze stanowisko państwowe. Wcześniejsze rozwiązanie umowy o



pracę może być dokonane za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

2. Przepisu art. 42<sup>1</sup> nie stosuje się do stosunku pracy pracowników, o których mowa w ust. 1.
3. Rada Ministrów określa, w drodze rozporządzenia, zasady wynagradzania oraz inne świadczenia, w tym odprawy z tytułu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, przysługujące z tytułu zatrudnienia określonego w ust. 1.";

6) w art. 48 w ust. 1 po wyrazach "art. 24 ust. 2" dodaje się wyrazy ", art. 24<sup>1</sup>", a wyrazy "i art. 36 ust. 7" zastępuje się wyrazami ", art. 36 ust. 7 i art. 47<sup>1</sup> ust. 3".

#### **Art. 89.**

W ustawie z dnia 25 lipca 1985 r. o jednostkach badawczo-rozwojowych (Dz.U. z 1991 r. Nr 44, poz. 194 i Nr 107, poz. 464, z 1992 r. Nr 54, poz. 254, z 1994 r. Nr 1, poz. 3 i Nr 43, poz. 163 oraz z 1996 r. Nr 41, poz. 175) po art. 60 dodaje się art. 60a w brzmieniu:

"Art. 60a. Dni tygodnia nie będących dniami pracy w jednostce badawczo-rozwojowej nie wlicza się do urlopu wypoczynkowego."

#### **Art. 90.**

W ustawie z dnia 5 stycznia 1991 r. - Prawo budżetowe (Dz.U. z 1993 r. Nr 72, poz. 344, z 1994 r. Nr 76, poz. 344, Nr 121, poz. 591 i Nr 133, poz. 685 oraz z 1995 r. Nr 78, poz. 390, Nr 124, poz. 601 i Nr 132, poz. 640) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w art. 36 w ust. 4 po wyrazach "na wynagrodzenia" dodaje się wyrazy ", wynagrodzenia i szkolenia związane z funkcjonowaniem służby cywilnej";
- 2) w art. 42 w ust. 1 w pkt 10 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 11 w brzmieniu:

"11) środki na wynagrodzenia i szkolenia związane z funkcjonowaniem służby cywilnej nie mogą być wykorzystywane na inne cele."

#### **Art. 91.**

W ustawie z dnia 2 grudnia 1994 r. o zmianie ustawy o pracownikach urzędów państwowych (Dz.U. Nr 136, poz. 704) w art. 2 skreśla się ust. 2.

#### **Art. 92.**

W ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz.U. z 1995 r. Nr 13, poz. 59 i z 1996 r. Nr 64, poz. 315) w art. 85 w ust. 2 dodaje się zdanie drugie w brzmieniu:

"Dni tygodnia nie będących dniami pracy w Najwyższej Izbie Kontroli nie wlicza się do urlopu wypoczynkowego."

## **Rozdział 12**

### **Przepisy przejściowe i końcowe**

#### **Art. 93.**

1. W okresie 3 lat od dnia wejścia w życie ustawy stanowisko Szefa Służby Cywilnej, Sekretarza Rady Ministrów oraz dyrektora generalnego urzędu można powierzyć osobie nie będącej urzędnikiem służby cywilnej.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, powinny spełniać warunki określone w art. 4 pkt 1-3 i 5, a ich wiedza, doświadczenie oraz autorytet moralny powinny zapewniać realizację zadań służby cywilnej.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1, zatrudnia się na podstawie umowy o pracę na czas określony. Wcześniejsze rozwiązanie umowy o pracę może być dokonane za dwutygodniowym wypowiedzeniem. Do stosunku pracy tych osób stosuje się przepisy ustawy o pracownikach urzędów państwowych, przy czym wysokość ich wynagrodzenia i innych świadczeń ustala Prezes Rady Ministrów.

#### **Art. 94.**

1. W okresie 3 lat od dnia wejścia w życie ustawy Rada Służby Cywilnej oraz w okresie pierwszej kadencji komisje służby cywilnej i komisje dyscyplinarne urzędu mogą działać z udziałem pracowników urzędów państwowych.
2. Do pierwszego składu Rady Służby Cywilnej Prezes Rady Ministrów powołuje połowę tego składu na okres 3 lat, połowę zaś na okres 6 lat.

#### **Art. 95.**

1. Stosunki pracy nawiązane w urzędach administracji rządowej przed dniem wejścia w życie ustawy na podstawie mianowania na zasadach określonych w ustawie, o której mowa w art. 88, pozostają w mocy nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2007 r., chyba że wcześniej w sposób określony w tej ustawie zostały rozwiązane lub wygasły.
2. Stosunki pracy, o których mowa w ust. 1, z dniem 1 stycznia 2008 r. przekształcają się w stosunki pracy na podstawie umowy o pracę na czas nie określony.

#### **Art. 96.**

Jeżeli urzędnikowi służby cywilnej wyznaczono stanowisko zajmowane przez urzędnika państwowego, którego stosunek pracy regulują przepisy ustawy, o której mowa w art. 88, urzędnika państwowego przenosi się na stanowisko równorzędne, a jeżeli jest to niemożliwe - na inne stanowisko odpowiadające kwalifikacjom tego urzędnika państwowego. Po przeniesieniu urzędnikowi państwowemu przysługuje wynagrodzenie stosowne do wykonywanej pracy, lecz przez okres 6 miesięcy nie niższe od dotychczasowego.

**Art. 97.**

W urzędach administracji rządowej, do czasu objęcia stanowiska przez dyrektora generalnego urzędu, nie dłużej jednak niż do dnia 31 marca 1997 r., zadania określone dla kierownika urzędu wykonuje na dotychczasowych zasadach ten kierownik.

**Art. 98.**

Ustawa wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1997 r., z tym że przepisy art. 1-25, art. 28-30, art. 83 i art. 90, art. 93 w odniesieniu do Szefa Służby Cywilnej i art. 94 wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia.