

ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 30 października 2006 r.

**w sprawie wykonywania przez Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów
zadań z zakresu służby cywilnej**

Na podstawie art. 8 ust. 4 ustawy z dnia 24 sierpnia 2006 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 170, poz. 1218) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa organizację, zasady i tryb wykonywania przez Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, zwanej dalej „Kancelarią”, zadań z zakresu służby cywilnej, w tym w szczególności:

- 1) nadzoru nad przestrzeganiem zasad służby cywilnej;
- 2) upowszechniania informacji na temat służby cywilnej, w tym o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej;

3) kierowania procesem zarządzania kadrami w służbie cywilnej;

4) gromadzenia informacji o korpusie służby cywilnej;

5) planowania i nadzorowania wykorzystania środków, o których mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 24 sierpnia 2006 r. o służbie cywilnej;

6) planowania, organizowania i nadzorowania szkoleń centralnych w służbie cywilnej.

§ 2. W ramach nadzoru nad przestrzeganiem zasad służby cywilnej Szef Kancelarii w szczególności:

- 1) analizuje przekazywane przez dyrektorów generalnych urzędów informacje na temat realizacji zasad służby cywilnej oraz stosowania wytycznych i poleceń w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej, wydawanych przez Prezesa Rady Ministrów;
- 2) może wyznaczyć swojego przedstawiciela do obserwowania przestrzegania zasad służby cywilnej podczas postępowania kwalifikacyjnego dla pracowników służby cywilnej ubiegających się o mianowanie, prowadzonego przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej;
- 3) analizuje informacje o przeprowadzonych postępowaniach kwalifikacyjnych dla pracowników służby cywilnej ubiegających się o mianowanie, otrzymywane z Krajowej Szkoły Administracji Publicznej niezwłocznie po zakończeniu tych postępowań;
- 4) może wydawać polecenia w celu usunięcia stwierdzonych uchybień w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz kontrolować ich wykonanie.

§ 3. Upowszechniając informacje na temat służby cywilnej, Szef Kancelarii w szczególności:

- 1) umożliwia dyrektorom generalnym urzędów umieszczanie ogłoszeń o naborze w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii;
- 2) udostępnia informacje o funkcjonowaniu służby cywilnej, w tym o zasadach naboru do korpusu służby cywilnej, za pośrednictwem publikacji, mediów i Internetu;
- 3) promuje działania kształtujące wizerunek służby cywilnej.

§ 4. Kierując procesem zarządzania kadrami w służbie cywilnej, Szef Kancelarii w szczególności:

- 1) analizuje przekazywane przez dyrektorów generalnych urzędów informacje na temat potrzeb kadrowych i finansowych urzędu pod kątem zapewnienia racjonalnej polityki personalnej w służbie cywilnej;
- 2) dokonuje analizy porównawczej przekazywanych przez dyrektorów generalnych urzędów opisów i wartościowania stanowisk pracy, z uwzględnieniem potrzeby zapewnienia odpowiednich standardów jakościowych przyczyniających się do realizacji zadań urzędów;
- 3) podejmuje działania zmierzające do zapewnienia efektywnego i spójnego systemu zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej.

§ 5. Szef Kancelarii gromadzi w formie bazy danych oraz zestawień, przekazywane przez dyrektorów generalnych urzędów, informacje o korpusie służby cywilnej, w szczególności w zakresie:

- 1) praw i obowiązków pracowniczych członków korpusu służby cywilnej;
- 2) poziomu i struktury wynagrodzeń w urzędach.

§ 6. Planowanie i nadzorowanie wykorzystania środków finansowych na wynagrodzenia, w tym wynagrodzenia zasadnicze, dodatki specjalne, dodatki służby cywilnej i dodatki zadaniowe, oraz szkolenia członków korpusu służby cywilnej przez Szefa Kancelarii polega w szczególności na:

- 1) analizowaniu przekazywanych przez dyrektorów generalnych urzędów informacji o zapotrzebowaniu urzędu na środki finansowe na wynagrodzenia i szkolenia członków korpusu służby cywilnej na kolejny rok oraz na kolejne trzy lata;
- 2) przygotowywaniu projektu limitu mianowań urzędników w służbie cywilnej na dany rok budżetowy i trzyletniego planu limitu mianowań.

§ 7. W ramach planowania, organizowania i nadzorowania szkoleń centralnych w służbie cywilnej Szef Kancelarii w szczególności:

- 1) analizuje zgłaszane przez dyrektorów generalnych urzędów potrzeby szkoleniowe urzędów dotyczące priorytetów i rodzajów szkoleń w służbie cywilnej na kolejny rok oraz na kolejne trzy lata w celu ustalenia corocznego planu szkoleń centralnych w służbie cywilnej;
- 2) kontroluje organizowanie szkoleń centralnych pod kątem zgodności z obowiązującymi warunkami organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej.

§ 8. 1. Szef Kancelarii wykonuje zadania z zakresu służby cywilnej przy pomocy Kancelarii i może upoważniać pracowników Kancelarii do wykonywania tych zadań w swoim imieniu.

2. Przy wykonywaniu zadań, o których mowa w ust. 1, Szef Kancelarii współdziała z dyrektorami generalnymi urzędów.

§ 9. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *J. Kaczyński*