EGZAMIN.KUTRA.PL · URZEDNIKMIANOWANY.PL

Kompendium wiedzy do egzaminu na urzędnika mianowanego 2027

Przykładowy rozdział: 1.2. Służba cywilna

Część II egzaminu: sprawdzian wiedzy. Sześć dziedzin oficjalnego zakresu, uporządkowanych autorsko w 32 rozdziałach, z analizą pytań z arkuszy z lat 2018-2026.



Wydanie do egzaminu 2027 · wersja 1 · stan prawny na 1 listopada 2026 r.

Opracowane z wykorzystaniem AI. Jak powstało i jak było sprawdzane, opisujemy we Wstępie.

Wstęp

Ta książka wzięła się z krótkiej rozmowy z Eweliną, którą odbyliśmy w aucie podczas weekendowego wyjazdu z dziećmi. Korzystając z tego, że obaj chłopcy posnęli, próbowaliśmy sobie przypomnieć, z jakich materiałów się uczyła do egzaminu, jak wyglądał ten proces i których z jego elementów nasza aplikacja wciąż nie wspiera.

Ustaliliśmy, że mamy testy, które sprawdzają się świetnie, szczególnie w treningu do sprawdzianu umiejętności. Mamy Raport AI, który w części wiedzy zbiera zagadnienia najczęściej powtarzające się na poprzednich egzaminach. Szybko stwierdziliśmy jednak, że raport nie wyjaśnia tych tematów i nie pokazuje połączeń między nimi: głównie wskazuje powtarzające się hasła i informacje, gdzie znaleźć ten materiał. Jest to cenne, gdy chodzi o skondensowane powtórki materiału w ostatnich tygodniach, ale na kilka miesięcy przed egzaminem rozwiązuje problem nauki tylko częściowo.

Zastanawialiśmy się więc, jak Ewelina podchodziła do nauki części wiedzowej. Jako radca prawny naturalnie sięgała po ustawy, przechodziła przez przepisy i wybierała z nich najważniejsze fragmenty. Przy tematach związanych z zarządzaniem, zagadnieniach społecznych czy finansach publicznych pracowała już z ChatGPT, szukała materiałów w internecie i składała wiedzę z pojedynczych fragmentów. Na tej podstawie doszliśmy do wniosku, że szczególnie na kilka miesięcy przed egzaminem może się przydać tekst szerszy, który więcej tłumaczy, a nie tylko wskazuje, gdzie dany temat znaleźć. Tak powstał ten e-book - kompendium wiedzy do egzaminu na urzędnika mianowanego.

Do czego może się przydać:

- **Jako pigułka głównej części wiedzy.** 32 rozdziały obejmują sześć dziedzin oficjalnego zakresu. Każdy prowadzi od struktury, przez obowiązki, do relacji między elementami, bo w takim porządku egzamin sprawdza wiedzę.
  Prawo: prawo konstytucyjne, służba cywilna, informacja publiczna i ochrona danych, postępowanie administracyjne, prawo Unii, źródła prawa, sądownictwo, prawo międzynarodowe.
  Administracja publiczna: struktura administracji, procesy decyzyjne, ochrona ludności, organy władzy.

Finanse publiczne: system finansów publicznych, kontrola i audyt, budżet państwa, podatki, procedury budżetowe, dług publiczny, zamówienia publiczne, fundusze unijne, budżety samorządów.
Zagadnienia społeczne i ekonomiczne: polityka społeczna i gospodarcza, makroekonomia, statystyka, dochody i konsumpcja, problemy społeczne, rynek pracy.
Organizacja i zarządzanie: zarządzanie zasobami ludzkimi, zasady i metody zarządzania, dialog społeczny i negocjacje.
Polityka zagraniczna: organizacje międzynarodowe, stosunki międzynarodowe i polityka zagraniczna RP.

- **Jako plan nauki.** Kolejność części i rozdziałów wynika z tego, ile pytań dawał dany temat w arkuszach z lat 2023-2026. Czytając od początku, zaczynasz od tego, co na egzaminie powraca najczęściej.
- **Jako mapa przed lekturą przepisów.** Wykład wskazuje artykuły, a książka ma dwie wersje. W wersji z przepisami ich treść została przytoczona w przypisach na tej samej stronie. W wersji bez przepisów tekst jest krótszy, a po przeczytaniu rozdziału łatwiej otworzyć oryginał i wiedzieć, co jest w nim istotne.
- **Jako lektura w druku.** Część, która sprawia najwięcej kłopotu, można wydrukować i czytać bez pytań testowych i bez licznika czasu.
- **Jako powtórka.** Tabela "Co z tego sprawdzał egzamin" i pytania "Sprawdź się" na końcu każdego rozdziału pozwalają sprawdzić, czy wykład został w pamięci.

Najlepiej działa w parze z aplikacją: tu wykład, tam ćwiczenie na prawdziwych pytaniach z arkuszy.

Jak powstała i co z tego wynika

Napisaliśmy ją z pomocą sztucznej inteligencji. Model napisał rozdziały na podstawie tekstów ustaw, publicznych arkuszy egzaminacyjnych i naszej mapy pytań. Potem tekst przeszedł kilka rund recenzji przez inne modele, które sprawdzały każdy artykuł, liczbę i datę w źródłach, a na końcu przeczytaliśmy go sami. Mimo to książ-

ka może zawierać błędy: nieaktualny przepis, źle odczytaną liczbę, zbyt daleko idące uproszczenie. Nie udajemy, że jest inaczej. Dlatego:

- stan prawny jest podany na stronie tytułowej, a w rozdziałach zaznaczamy wartości, które trzeba sprawdzić na rok egzaminu;
- każda osoba, która kupiła książkę, dostaje dostęp do kolejnych, poprawionych wersji tego wydania;
- jeśli natrafisz na coś, co wyda Ci się błędem, napisz do nas na egzamin.kutra.pl@gmail.com - sprawdzimy, poprawimy, a potem udostępnimy nową wersję.

Jak korzystać z tej książki

Sprawdzian wiedzy w postępowaniu kwalifikacyjnym obejmuje 90 pytań testowych z zagadnień wymienionych w załączniku do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów. Zakres obejmuje sześć dziedzin; ta książka porządkuje go autorsko w 32 rozdziałach podzielonych na sześć części, w kolejności od tematów dających najwięcej pytań do tych, które pojawiają się rzadko. Kolejność i proporcje wynikają z analizy publicznych arkuszy egzaminacyjnych: każdy rozdział zaczyna się informacją, ile pytań z danego tematu było w kolejnych arkuszach. Częstotliwości z lat 2023-2026 pomagają ustalić kolejność powtórek, ale nie ograniczają oficjalnego zakresu i nie prognozują zestawu kolejnego sprawdzianu.

Każdy rozdział ma ten sam układ:

- **Wykład** prowadzi przez temat od struktury, przez obowiązki, do relacji między elementami. Odwołuje się do aktów prawnych w nawiasach. Książka ma dwie wersje: w wersji podstawowej wykład nie cytuje przepisów i przed egzaminem warto przeczytać je w oryginale, a w wersji z przepisami ich treść została przytoczona w przypisach na dole strony. Pogrubienia wskazują terminy i rozstrzygnięcia, które pojawiały się w pytaniach, często w ich dosłownym brzmieniu.
- **Co z tego sprawdzał egzamin** to tabela zagadnień z liczbą pytań i latami, w których padły, liczona dla arkuszy z lat 2023-2026 według naszego

przyporządkowania pytań do tematów. Liczby są orientacyjne: pytanie może dotyczyć dwóch tematów, a przyporządkowanie jest naszą decyzją, nie KSAP.

- **Sprawdź się** to dwa lub trzy prawdziwe pytania z arkuszy z odpowiedziami i krótkim uzasadnieniem.
- Ostatnie zdanie wskazuje temat w aplikacji egzamin.kutra.pl, gdzie można ćwiczyć na powiązanych pytaniach: zarówno z arkuszy z zeszłych lat, jak i autorskich; podane tam liczby pytań to stan puli aplikacji z 2 listopada 2026 r., nie dane urzędowe.

Książka opisuje stan prawny na 1 listopada 2026 r. Wartości, które zmieniają się co roku (minimalne wynagrodzenie, próg zamówień publicznych, liczby państw w organizacjach, aktualne wydarzenia), zostały podane według stanu na tę datę; w rozdziałach zaznaczono, gdzie warto sprawdzić wartość aktualną na rok egzaminu.

Spis treści

Pogrubiony rozdział jest w tej próbce. Pozostałe są w pełnej wersji książki.

Część 1. Prawo
1.1. Prawo konstytucyjne i instytucje polityczne
1.2. Służba cywilna 7
1.3. Dostęp do informacji publicznej, ochrona danych osobowych i informacji niejawnych
1.4. Prawo administracyjne i postępowanie administracyjne
1.5. Prawo Unii Europejskiej
1.6. Źródła prawa
1.7. Sądownictwo, w tym sądownictwo administracyjne
1.8. Prawo międzynarodowe publiczne

Część 2. Administracja publiczna
2.1. Struktura administracji rządowej i samorządowej
2.2. Procesy decyzyjne w administracji publicznej
2.3. Ochrona ludności i obrona cywilna
2.4. Funkcje i struktura organów władzy publicznej, instytucje polityczne

Część 3. Finanse publiczne
3.1. System i prawo finansów publicznych
3.2. Kontrola finansowa i audyt
3.3. Budżet państwa
3.4. System podatkowy
3.5. Procedury budżetowe i polityka budżetowa
3.6. Dług publiczny
3.7. Zamówienia publiczne
3.8. Fundusze Unii Europejskiej w systemie finansów publicznych
3.9. Budżety jednostek samorządu terytorialnego

Część 4. Zagadnienia społeczne i ekonomiczne
4.1. Polityka społeczna i gospodarcza w warunkach integracji i globalizacji
4.2. Makroekonomia i czynniki wzrostu gospodarczego
4.3. Pomiar zjawisk społeczno-ekonomicznych i statystyka w administracji
4.4. Dochody, wydatki i konsumpcja gospodarstw domowych
4.5. Problemy społeczne RP i metody ich rozwiązywania
4.6. Zatrudnienie i rynek pracy

Część 5. Organizacja i zarządzanie
5.1. Zarządzanie zasobami ludzkimi
5.2. Zasady, metody i środki organizacji i zarządzania
5.3. Współdziałanie w zarządzaniu, dialog społeczny i negocjacje

Część 6. Polityka zagraniczna i organizacje międzynarodowe
6.1. Uczestnictwo RP w organizacjach międzynarodowych
6.2. Stosunki międzynarodowe i polityka zagraniczna RP

Źródła i stan prawny

Rozdział 1.2. Służba cywilna

Ten rozdział dotyczy ustroju, w którym pracujesz i w którym zdajesz ten egzamin. Konstytucja stanowi, że w urzędach administracji rządowej działa **korpus służby cywilnej** w celu zapewnienia **zawodowego, rzetelnego, bezstronnego i politycznie neutralnego wykonywania zadań państwa**, a jego **zwierzchnikiem jest Prezes Rady Ministrów** (art. 153). Te cztery przymiotniki i ten jeden zwierzchnik wracają w arkuszach regularnie; pozostałe pytania dotyczą ustawy o służbie cywilnej z 2008 r.: kto należy do korpusu, kto nim kieruje, jak przebiega droga od umowy do mianowania, jakie obowiązki i jaką odpowiedzialność niesie status urzędnika. Rozdział omawia te zagadnienia w tej właśnie kolejności.

1.2.1. Korpus: kto do niego należy

Korpus służby cywilnej tworzą pracownicy zatrudnieni na **stanowiskach urzędniczych** w urzędach wymienionych w ustawie (art. 2). Są to w szczególności:

- Kancelaria Prezesa Rady Ministrów,
- urzędy ministrów i urzędy centralnych organów administracji rządowej,
- urzędy wojewódzkie i inne urzędy stanowiące aparat pomocniczy terenowych organów administracji rządowej,
- Krajowa Informacja Skarbowa i izby administracji skarbowej,
- komendy, inspektoraty i inne jednostki obsługujące kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich i powiatowych,
- **Centralne Biuro Śledcze Policji** i Biuro Spraw Wewnętrznych Policji.

Katalog jest zamknięty, a egzamin sprawdzał go od strony negatywnej. Do korpusu nie należą pracownicy **Prokuratorii Generalnej, Rządowego Centrum Legislacji ani Narodowego Funduszu Zdrowia**; korpus nie działa też w urzędzie marszałkowskim, urzędzie miasta ani w Biurze Rzecznika Praw Obywatelskich, bo nie są to urzędy administracji rządowej. Działa natomiast w urzędzie wojewódzkim.

Ustawa rozróżnia trzy pojęcia (art. 3), a odpowiedź na wiele pytań zależy od tego, którego użyto:

- **pracownik służby cywilnej** to osoba zatrudniona na podstawie **umowy o pracę**,
- **urzędnik służby cywilnej** to osoba zatrudniona na podstawie **mianowania**,
- **członek korpusu służby cywilnej** obejmuje obie te grupy oraz **osoby zatrudnione na wyższych stanowiskach w służbie cywilnej**.

Do korpusu nie należą ministrowie, sekretarze i podsekretarze stanu ani członkowie gabinetów politycznych. Należy do niego natomiast dyrektor departamentu, bo jest to wyższe stanowisko w służbie cywilnej.

W służbie cywilnej może być zatrudniona osoba, która jest obywatelem polskim (z wyjątkami dla obywateli Unii Europejskiej na niektórych stanowiskach), korzysta z pełni praw publicznych, nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, ma kwalifikacje wymagane na stanowisko i **cieszy się nieposzlakowaną opinią** (art. 4).

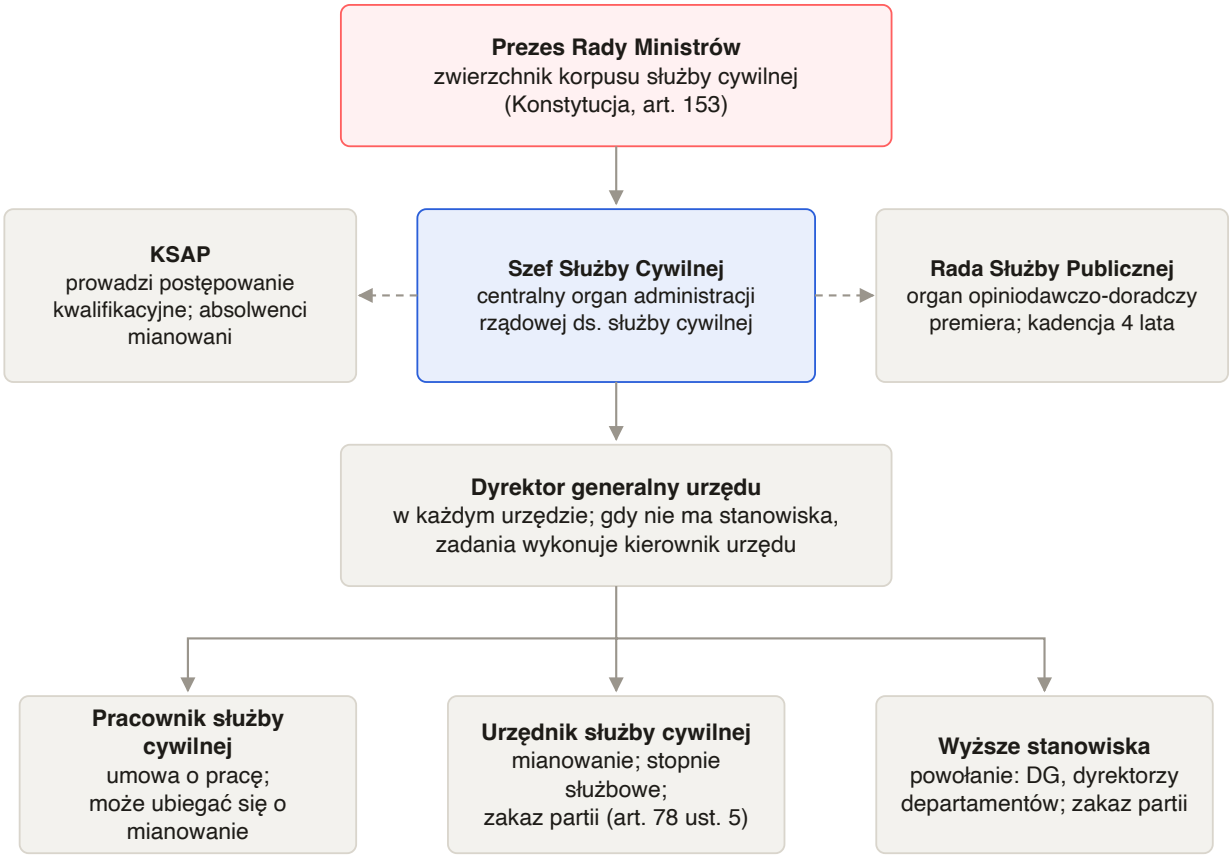
Wyższe stanowiska w służbie cywilnej (art. 52) to między innymi:

- dyrektor generalny urzędu,
- dyrektor departamentu lub komórki równorzędnej w KPRM, ministerstwie i urzędzie centralnym oraz jego zastępca,
- **dyrektor wydziału w urzędzie wojewódzkim** i jego zastępca,
- wojewódzki i **powiatowy lekarz weterynarii**, **wojewódzki inspektor jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych**,
- dyrektor Krajowej Informacji Skarbowej, dyrektor izby administracji skarbowej, naczelnik urzędu skarbowego.

Naczelnik wydziału w ministerstwie wyższym stanowiskiem nie jest. Do powołania na wyższe stanowisko ustawa wymaga tytułu zawodowego magistra lub równorzędnego, kompetencji kierowniczych i spełnienia wymagań z opisu stanowiska; **nie wymaga ogólnego stażu pracy ani doświadczenia kierowniczego** (art. 53).

1.2.2. Kto kieruje służbą cywilną

Zwierzchnikiem korpusu jest Prezes Rady Ministrów, ale na co dzień służbą cywilną kieruje **Szef Służby Cywilnej**, **centralny organ administracji rządowej właściwy w sprawach służby cywilnej** (art. 10), podległy premierowi. Do jego zadań należą (art. 15):



Trzy grupy razem tworzą członków korpusu służby cywilnej (ustawa, art. 3). Odpowiedzialność dyscyplinarna obejmuje wszystkich.

Kto kieruje służbą cywilną i kto do niej należy: od zwierzchnika korpusu do trzech grup członków korpusu.

- **czuwanie nad przestrzeganiem zasad służby cywilnej** i monitorowanie ich przestrzegania w urzędach,
- kierowanie procesem zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej,
- gromadzenie informacji o korpusie i przygotowywanie projektów aktów normatywnych,
- planowanie i nadzorowanie szkoleń, w tym coroczne ustalanie **planu szkoleń centralnych**,
- współpraca międzynarodowa w sprawach służby cywilnej,

- **mianowanie w imieniu Rzeczypospolitej** osób, które ukończyły postępowanie kwalifikacyjne z miejscem uprawniającym do mianowania lub **ukończyły Krajową Szkołę Administracji Publicznej** (art. 48).

Rada Służby Publicznej jest organem opiniodawczo-doradczym przy Prezesie Rady Ministrów. Jej członków powołuje premier na **czteroletnią kadencję**. Zadaniem Rady jest **wyrażanie opinii** w sprawach służby cywilnej przedstawianych jej przez premiera lub Szefa Służby Cywilnej; Rada nie kieruje zarządzaniem zasobami ludzkimi, nie prowadzi współpracy międzynarodowej ani nie gromadzi informacji o korpusie, bo to zadania Szefa Służby Cywilnej.

W każdym urzędzie służbą cywilną zarządza **dyrektor generalny urzędu**. Odpowiada on za **zapewnienie funkcjonowania i ciągłości pracy urzędu, warunków jego działania oraz organizacji pracy**, a także za sprawy osobowe: nawiązuje stosunki pracy, dokonuje ocen, wydaje zgody na dodatkowe zajęcia. W celu realizacji zadań **może wydawać zarządzenia** (art. 25); nie wydaje rozporządzeń ani nie określa własnych zasad etyki. Dyrektor generalny składa **roczne sprawozdanie** z realizacji zadań urzędu wynikających z ustawy **Szefowi Służby Cywilnej**. Stanowiska dyrektora generalnego nie tworzy się w niektórych urzędach, na przykład w komendach i inspektoratach; wówczas **zadania dyrektora generalnego wykonuje kierownik tego urzędu** (art. 25 ust. 8). To ostatnie pytanie powracało w dwóch arkuszach: nie wykonuje ich ani Szef Służby Cywilnej, ani dyrektor departamentu, ani osoba wyznaczona do zastępstwa.

1.2.3. Od umowy do mianowania

Nabór do służby cywilnej jest otwarty i konkurencyjny, a ogłoszenia publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej KPRM i urzędu. Osoba podejmująca po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej zawiera umowę na czas określony 12 miesięcy i podlega **pierwszej ocenie w służbie cywilnej**. Terminy tego etapu były sprawdzane dwukrotnie:

- **rozmowę wstępną** bezpośredni przełożony przeprowadza **w terminie 21 dni** od nawiązania stosunku pracy,
- **pierwszą ocenę** dokonuje się **nie wcześniej niż po 8 miesiącach** od nawiązania stosunku pracy i **nie później niż miesiąc przed upływem** okresu,

na który zawarto umowę (art. 37 i 38).

Pracownik służby cywilnej może ubiegać się o **mianowanie**. Warunkiem jest co najmniej trzyletni staż w służbie cywilnej (lub zgoda dyrektora generalnego na przystąpienie przed upływem tego okresu, nie wcześniej niż po dwóch latach), tytuł magistra, znajomość co najmniej jednego języka obcego spośród języków roboczych Unii Europejskiej albo wymienionych w ustawie (między innymi arabskiego, chińskiego, rosyjskiego, ukraińskiego), udokumentowana zgodnie z rozporządzeniem, oraz status żołnierza rezerwy albo niepodleganie obowiązkowi obrony Ojczyzny (art. 40). **Postępowanie kwalifikacyjne prowadzi Krajowa Szkoła Administracji Publicznej**, a **wykaz zagadnień do części sprawdzającej wiedzę określa Prezes Rady Ministrów** w drodze rozporządzenia. **Limit mianowań na dany rok budżetowy określa ustawa budżetowa** (art. 7), a Rada Ministrów ustala corocznie trzyletni plan limitu. Absolwenci KSAP są mianowani bez postępowania kwalifikacyjnego, w ramach limitu.

Z dniem mianowania stosunek pracy przekształca się w stosunek pracy na podstawie mianowania. Urzędnik otrzymuje **stopień służbowy** i dodatek służby cywilnej. Urzędnik, który od otrzymania ostatniego stopnia uzyskał **dwie następujące po sobie pozytywne oceny okresowe na jednym z dwóch najwyższych poziomów** skali, **obligatoryjnie otrzymuje kolejny stopień służbowy** (art. 89).

Ocenie okresowej podlegają urzędnicy służby cywilnej oraz pracownicy służby cywilnej zatrudnieni na czas nieokreślony; sporządza ją bezpośredni przełożony co do zasady **co 24 miesiące** (ustawa przewiduje przypadki zmiany terminu) i obejmuje ona wykonywanie obowiązków **wynikających z opisu zajmowanego stanowiska pracy** (art. 81), a nie z poleceń przełożonego ani z zakresu czynności. Od oceny służy **sprzeciw do dyrektora generalnego urzędu w terminie 7 dni** od zapoznania się z oceną (art. 83). Szkolenia w służbie cywilnej obejmują cztery rodzaje: **centralne, powszechne, w ramach indywidualnego programu rozwoju zawodowego i specjalistyczne** (art. 106); **szkoleń regionalnych ustawa nie przewiduje**.

1.2.4. Obowiązki i ograniczenia

Członek korpusu wykonuje **polecenia służbowe** przełożonych (art. 77). Jeżeli jest przekonany, że polecenie jest **niezgodne z prawem albo zawiera znamiona pomyłki**, **informuje o tym przełożonego na piśmie, a w razie pisemnego potwierdzenia polecenia wykonuje je**. Odmawia wykonania tylko wtedy, gdy prowadziłoby to do popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, i wtedy zawiadamia dyrektora generalnego. W pytaniu z arkusza wariant "odmówić wykonania i poinformować przełożonego" był błędny: pomyłka w zgodnym z prawem poleceniu nie uprawnia do odmowy.

Ograniczenia różnią się w zależności od statusu (art. 78):

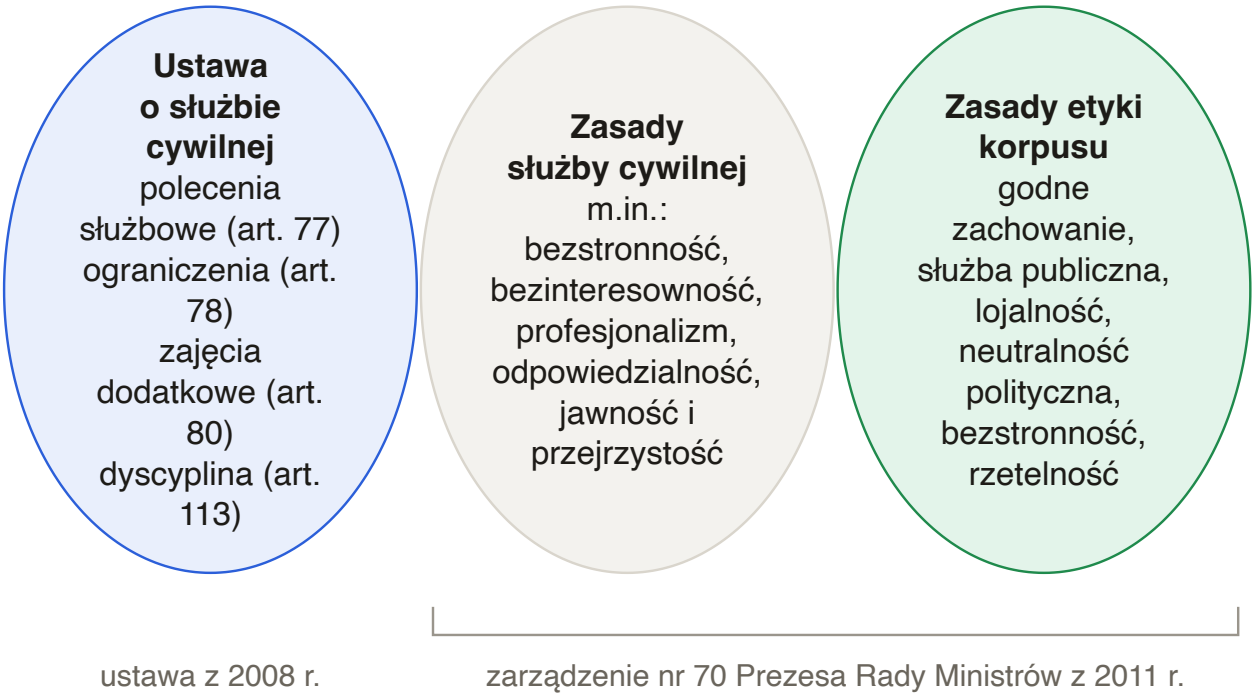
- każdy **członek korpusu** nie może kierować się interesem jednostkowym lub grupowym, publicznie manifestować poglądów politycznych, uczestniczyć w strajku ani łączyć zatrudnienia z mandatem radnego,
- **urzędnik służby cywilnej** oraz **osoba zajmująca wyższe stanowisko** dodatkowo **nie mają prawa tworzenia partii politycznych ani uczestniczenia w nich** (art. 78 ust. 5 i 7); pracownika służby cywilnej ten zakaz nie obejmuje; osoba na wyższym stanowisku nie może też pełnić funkcji w związkach zawodowych.

Dodatkowe zajęcia zarobkowe urzędnik i osoba na wyższym stanowisku mogą podjąć **za pisemną zgodą dyrektora generalnego urzędu** (art. 80); nie jest to ani bezwzględny zakaz, ani swobodna decyzja urzędnika, ani, poza jednym wyjątkiem, kompetencja Szefa Służby Cywilnej: **dyrektorowi generalnemu zgody udziela Szef Służby Cywilnej**. Pracownikowi służby cywilnej zgoda jest potrzebna na dodatkowe zatrudnienie. Każdego członka korpusu obowiązuje zakaz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy lub podważających zaufanie do służby cywilnej.

Obok ustawy obowiązują **zasady służby cywilnej i zasady etyki korpusu** z zarządzenia nr 70 Prezesa Rady Ministrów z 2011 r. Zasady etyki to: **godne zachowanie, służba publiczna, lojalność, neutralność polityczna, bezstronność i rzetelność**. "Maksymalizacja dobra wspólnego", "racjonalne gospodarowanie

środkami" czy "równość dostępu do miejsc pracy" na tej liście nie figurują. Z wytycznych do zasad służby cywilnej egzamin wybierał konkretne sformułowania:

- **bezstronność**: niepodejmowanie prac ani zajęć kolidujących z obowiązkami służbowymi, niekierowanie się uprzedzeniami,
- **bezinteresowność**: rezygnacja z dodatkowego zatrudnienia lub zajęcia zarobkowego, jeżeli jego dalsze wykonywanie może mieć negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków,
- **profesjonalizm**: dążenie do wysokich standardów zarządzania publicznego, wykorzystywanie wiedzy przełożonych, kolegów i podwładnych, dzielenie się doświadczeniem, korzystanie z pomocy ekspertów,
- **odpowiedzialność za działanie lub zaniechanie**: gotowość do rozliczenia się przed przełożonymi i obywatelami,
- **jawność i przejrzystość**: wyczerpujące uzasadnianie rozstrzygnięć.



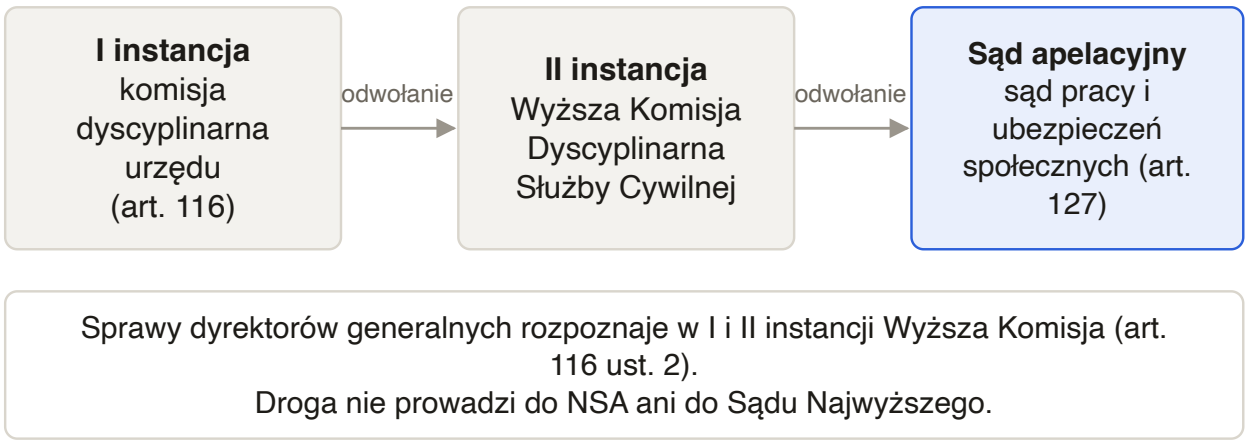
Te trzy zbiory funkcjonują obok siebie; bezstronność występuje w obu zbiorach zasad.

Trzy zbiory reguł, które obowiązują członka korpusu obok siebie: ustawa oraz zasady służby cywilnej i zasady etyki z zarządzenia nr 70 z 2011 r.

1.2.5. Odpowiedzialność i ustanie stosunku pracy

Odpowiedzialności dyscyplinarnej podlegają wszyscy członkowie korpusu za naruszenie obowiązków członka korpusu (art. 113). Postępowanie jest **dwuinstancyjne**: w pierwszej instancji orzeka komisja dyscyplinarna urzędu, a **odwołania rozpatruje Wyższa Komisja Dyscyplinarna Służby Cywilnej**; od jej orzeczenia przysługuje odwołanie do sądu pracy. Kary wobec urzędników to (art. 114):

- upomnienie,
- nagana,
- pozbawienie możliwości awansowania przez okres dwóch lat na wyższy stopień służbowy,
- obniżenie wynagrodzenia zasadniczego, nie więcej niż o 25%, przez okres nie dłuższy niż sześć miesięcy,
- obniżenie stopnia służbowego,
- wydalenie ze służby cywilnej.



Odpowiedzialność dyscyplinarna członka korpusu: dwie instancje komisji, potem sąd (art. 116 i 127 ustawy o służbie cywilnej).

"Zakaz ubiegania się o zatrudnienie przez pięć lat" karą nie jest, choć wydalenie ze służby cywilnej skutkuje takim zakazem z mocy ustawy. Urzędnik zawieszony na czas postępowania dyscyplinarnego **zachowuje prawo do wynagrodzenia** i innych świadczeń.

Urzędnik służby cywilnej **nie ponosi odpowiedzialności przed Trybunałem Stanu**; ponosi odpowiedzialność karną na zasadach ogólnych, w tym za **przestępstwo urzędnicze z art. 231 Kodeksu karnego**: przekroczenie uprawnień lub niedopełnienie obowiązków, jeżeli jest to działanie na szkodę interesu publicznego lub prywatnego. Odrębna ustawa z 2011 r. przewiduje **odpowiedzialność majątkową funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa**: dochodzi jej **prokurator** w drodze powództwa, a funkcjonariusz odpowiada do wysokości wypłaconego odszkodowania, **nie więcej niż dwunastokrotność miesięcznego wynagrodzenia**, a przy winie umyślnej bez tego ograniczenia.

Stosunek pracy urzędnika jest chroniony silniej niż pracownika. Rozwiązanie za **trzymiesięcznym wypowiedzeniem** następuje obligatoryjnie w razie dwukrotnej, następującej po sobie negatywnej oceny okresowej, stwierdzenia przez lekarza orzecznika ZUS trwałej niezdolności do pracy albo utraty nieposzlakowanej opinii, a **fakultatywnie** ("może, choć nie musi") w razie **odmowy poddania się badaniu przez lekarza orzecznika ZUS** (art. 71). Rozwiązanie **bez wypowiedzenia z winy urzędnika** jest możliwe między innymi w razie **zawinionej utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy**, jeżeli nie można wyznaczyć mu innego stanowiska.

Dwa drobne fakty z tej ustawy pojawiły się w jednym arkuszu: **Dzień Służby Cywilnej przypada 17 lutego**, a **Odznakę Honorową za Zasługi dla Służby Cywilnej nadaje Prezes Rady Ministrów po zasięgnięciu opinii Szefa Służby Cywilnej**. Poza ustawą o służbie cywilnej obowiązuje ustawa z 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych; stosuje się ją między innymi do **pracowników regionalnych izb obrachunkowych**, a nie do NIK, ABW ani jednostek gminnych.

Co z tego sprawdzał egzamin

W arkuszach z lat 2023-2026 tego rozdziału dotyczyło 25 pytań (według naszego przyporządkowania pytań do tematów), z wyraźnym spadkiem w 2026 r. (3

pytania wobec 9 w 2023 r.). Zagadnienia od najczęściej sprawdzanego:

Zagadnienie	Ile razy	Lata
Kto wykonuje zadania dyrektora generalnego, gdy nie tworzy się tego stanowiska	2	2023, 2025
Dyrektor generalny: zapewnienie funkcjonowania urzędu, wydawanie zarządzeń	2	2023, 2025
Zasady etyki i wytyczne: bezstronność, bezinteresowność, profesjonalizm	3	2023
Szef Służby Cywilnej: organ centralny, czuwanie nad zasadami	2	2023, 2025
Oceny: pierwsza ocena (8 miesięcy, rozmowa wstępna 21 dni), ocena okresowa z opisu stanowiska	3	2023, 2025
Wyższe stanowiska: katalog, wymagania wobec kandydata	2	2024, 2026
Mianowanie: limit w ustawie budżetowej, wykaz zagadnień sprawdzianu od Prezesa RM	2	2023, 2025
Pojedyncze: dodatkowe zajęcia za zgodą DG, kadencja Rady Służby Publicznej, Odznaka Honorowa, Dzień Służby Cywilnej, fakultatywne wypowiedzenie, ustawa o pracownikach urzędów państwowych, rodzaje szkoleń, katalog urzędów korpusu, zwierzchnik korpusu	po 1	2024-2026

Wniosek: pytania o dyrektora generalnego, Szefa Służby Cywilnej i oceny powtarzają się, a reszta to pojedyncze przepisy z różnych rozdziałów ustawy. Opłaca się czytać ustawę o służbie cywilnej w całości, z uwagą na terminy (21 dni, 8 miesięcy, 7 dni, 24 miesiące) i na to, który organ wydaje zgodę lub opinię.

Sprawdź się

1. (2025) Zadania przewidziane w ustawie o służbie cywilnej dla dyrektora generalnego urzędu w urzędach, w których nie tworzy się stanowiska dyrektora generalnego urzędu:
A) wykonują kierownicy tych urzędów,
B) wykonują dyrektorzy generalni urzędów ministrów lub urzędów centralnych organów administracji rządowej, którym podlega kierownik owego urzędu,
C) wykonuje Szef Służby Cywilnej,
D) wykonuje dyrektor departamentu lub komórki równorzędnej, wskazany przez kierownika urzędu.

2. (2023) Wymóg rezygnacji z dodatkowego zatrudnienia lub zajęcia zarobkowego, jeżeli jego dalsze wykonywanie może mieć negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, sformułowany w wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej, odnosi się do zasady:
A) lojalności,
B) bezinteresowności,
C) przejrzystości,
D) legalizmu.

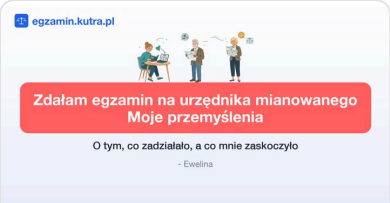
3. (2026) Do korpusu służby cywilnej należą pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych w:
A) Prokuratorii Generalnej,
B) Rządowym Centrum Legislacji,
C) Narodowym Funduszu Zdrowia,
D) Centralnym Biurze Śledczym Policji.

Odpowiedzi: 1 - A (art. 25 ust. 8). 2 - B (bezinteresowność dotyczy wpływu własnej korzyści na sprawy służbowe; bezstronność dotyczy kolizji z obowiązkami i uprzedzeń). 3 - D (art. 2 ust. 1 pkt 4a).

W aplikacji ten rozdział odpowiada dziedzinie "Prawo", temat "Służba cywilna": 253 pytania, w tym 53 z arkuszy z lat 2018-2026.

W pełnej wersji: 32 rozdziały w sześciu częściach, ułożone według tego, co wraca w arkuszach. Wykład, schematy, tabele "Co z tego sprawdzał egzamin" i pytania "Sprawdź się" w każdym rozdziale, a do tego poprawki do tego wydania. Pełną wersję kupisz na urzednikmianowany.pl/#kompendium

Przeczytaj też



Zdałam egzamin na urzędnika mianowanego 2026 - moje przemyślenia

Ewelina



Co zmieniliśmy w aplikacji pod egzamin 2027

Michał



Jak zmienia się egzamin? Analiza arkusza 2026