

Nowelizacja Kodeksu pracy - wpływ na nabory do służby cywilnej

Rekomendacje



REGULACJE PRAWNE

INFORMACJA
O WYNAGRODZENIU

INFORMACJA O DOKUMENTACH
DOT. WYNAGRODZEŃ

INFORMACJA O BENEFITACH

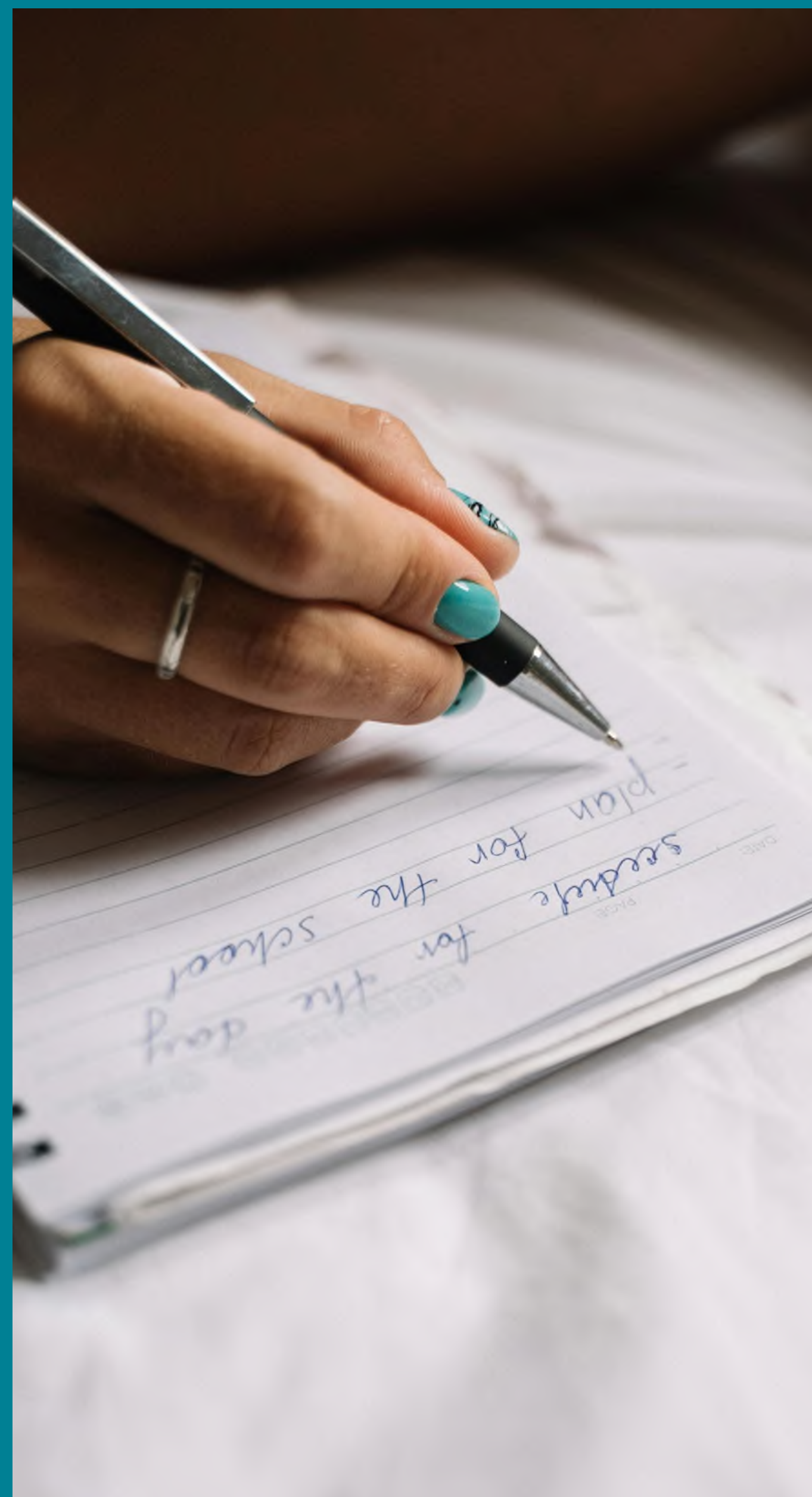
NAZWY STANOWISK I TREŚĆ
OGŁOSZENIA

ZAKAZ DYSKRYMINACJI

REGULACJE PRAWNE II

STAŻ PRACY PO NOWEMU

KONTAKT



Cz. I

Dyrektywa^[1]

Art. 5. Przejrzystość wynagrodzeń przed zatrudnieniem

1. Osoby starające się o zatrudnienie mają prawo do otrzymania od przyszłego pracodawcy informacji na temat:

a) początkowego wynagrodzenia lub jego przedziału – opartego na obiektywnych, neutralnych pod względem płci kryteriów – przewidzianego w odniesieniu do danego stanowiska oraz

b) w stosownych przypadkach – odpowiednich przepisów układu zbiorowego stosowanych przez pracodawcę w odniesieniu do danego stanowiska.

Informacje te przekazuje się w taki sposób, aby zapewnić świadome i przejrzyste negocjacje dotyczące wynagrodzenia, na przykład w opublikowanym ogłoszeniu o wakacie, przed rozmową kwalifikacyjną lub w inny sposób.

2. (...)

3. Pracodawcy zapewniają, aby ogłoszenia o wakatach i nazwy stanowisk pracy były neutralne pod względem płci oraz aby proces rekrutacji przebiegał w sposób niedyskryminacyjny, aby nie podważać prawa do równego wynagrodzenia za taką samą pracę lub pracę o takiej samej wartości (zwanego dalej „prawem do równego wynagrodzenia”).

regulacje prawne

^[1] Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2023/970 z dnia 10 maja 2023 r. w sprawie wzmocnienia stosowania zasady równości wynagrodzeń dla mężczyzn i kobiet za taką samą pracę lub pracę o takiej samej wartości za pośrednictwem mechanizmów przejrzystości wynagrodzeń oraz mechanizmów egzekwowania. (Dz.Urz.U.E.L Nr 132, str. 21)

Kodeks pracy

Art. 18^{3ca}

§ 1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie na danym stanowisku otrzymuje od pracodawcy informację o:

1) wynagrodzeniu, o którym mowa w art. 18^{3c} § 2, jego początkowej wysokości lub jego przedziale - opartym na obiektywnych, neutralnych kryteriach, w szczególności pod względem płci, oraz

2) odpowiednich postanowieniach układu zbiorowego pracy lub regulaminu wynagradzania - w przypadku gdy pracodawca jest objęty układem zbiorowym pracy lub obowiązuje u niego regulamin wynagradzania.

§ 2. Informacje, o których mowa w § 1, pracodawca przekazuje z wyprzedzeniem umożliwiającym zapoznanie się z tymi informacjami, w postaci papierowej lub elektronicznej, osobie ubiegającej się o zatrudnienie, zapewniając świadome i przejrzyste negocjacje:

1) w ogłoszeniu o naborze na stanowisko;

2) przed rozmową kwalifikacyjną - jeżeli pracodawca nie ogłosił naboru na stanowisko albo nie przekazał tych informacji w ogłoszeniu, o którym mowa w pkt 1;

3) przed nawiązaniem stosunku pracy - jeżeli pracodawca nie ogłosił naboru na stanowisko albo nie przekazał tych informacji w ogłoszeniu, o którym mowa w pkt 1, albo przed rozmową kwalifikacyjną.

§ 3. Pracodawca zapewnia, aby ogłoszenia o naborze na stanowisko oraz nazwy stanowisk były neutralne pod względem płci, a proces rekrutacyjny przebiegał w sposób niedyskryminujący.

**Przepisy te będą obowiązywać
także w służbie cywilnej**

wejście w życie
24 GRUDNIA 2025

regulacje prawne

Kandydatce/kandydatowi musisz przekazać **informację o wysokości wynagrodzenia**.

Możesz to zrobić:

- w ogłoszeniu o naborze,
- przed rozmową kwalifikacyjną,
- a najpóźniej przed nawiązaniem stosunku pracy.

REKOMENDACJA

w ogłoszeniu o naborze umieść informację, jaką wysokość wynagrodzenia zasadniczego proponujesz kandydatce/kandydatowi

Możesz ją podać:

- w przedziale kwotowym (od... do...),
- jako jedną kwotę, także z dopiskiem:
 - *około*
 - *nie mniej niż*



informacja
o wynagrodzeniu

Oprócz wynagrodzenia zasadniczego kandydatce/kandydatowi musisz przekazać **informację dot. szeroko rozumianego wynagrodzenia**^[2].

Możesz to zrobić:

- w ogłoszeniu o naborze,
- przed rozmową kwalifikacyjną,
- a najpóźniej przed nawiązaniem stosunku pracy.

Chodzi o informacje np. o:

- dodatkowym wynagrodzeniu rocznym
- dodatku za wieloletnią pracę
- dodatku służby cywilnej
- nagrodzie za szczególne osiągnięcia
- nagrodzie jubileuszowej
- dodatku zadaniowym
- odprawie emerytalnej/rentowej
- ewentualnie innych składnikach, które wynikają z przepisów szczególnych^[3].

^[2] Wynagrodzenie obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane pracownikom w formie pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna (art. 18^{3c} § 2 Kp)

^[3] Np. dodatek kontrolerski - art. 148 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Informacji Skarbowej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1131, z późn. zm.)

REKOMENDACJA

w ogłoszeniu o naborze umieść informację dot. szeroko rozumianego wynagrodzenia

Możesz to zrobić w sekcji ogłoszenia:
Dodatkowe informacje lub Co oferujemy

informacja
o wynagrodzeniu

W służbie cywilnej nie obowiązują układy zbiorowe pracy ani regulaminy wynagradzania.

REKOMENDACJA

Jeśli w Twoim urzędzie obowiązują **dokumenty wewnętrzne dot. wynagrodzeń**, które mogą mieć znaczenie dla osób ubiegających się o pracę (np. związanych z wartościowaniem stanowisk pracy), poinformuj o nich w ogłoszeniu.

Przeznacz tylko te informacje, które **odnoszą się do oferowanego stanowiska** pracy, nie do całych dokumentów.

Możesz to zrobić w sekcji ogłoszenia:
Dodatkowe informacje lub Co oferujemy.

informacja
o dokumentach
dot. wynagrodzeń

REKOMENDACJA

W ogłoszeniu poinformuj o tzw.

benefitach pozapłacowych, np.:

- świadczeniach z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, np. dofinansowaniu do wypoczynku pracownika i jego rodziny
- niskoprocentowanych pożyczkach
- dofinansowaniu aktywności sportowej lub kulturalnej pracowników
- dofinansowaniu do żłobka lub przedszkola
- ruchomym czy indywidualnym czasie pracy
- dostępie do pakietów medycznych

Więcej przykładów znajdziesz w [Serwisie Służby Cywilnej](#)

Możesz to zrobić w sekcji ogłoszenia:

Co oferujemy

informacja
o benefitach

W bazie ogłoszeń (nabory.kprm.gov.pl) są zamieszczone **nazwy stanowisk** pracy, **które wynikają z rozporządzenia^[4]** oraz **ich żeńskie odpowiedniki**.

Musisz zadbać o to, aby cała treść ogłoszenia była neutralna ze względu na płeć. Przepisy nie narzucają sposobu, w jaki to zrobić.

[4] Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 maja 2016 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (Dz. U. z 2025 r. poz. 670)

REKOMENDACJA

W treści ogłoszenia posługuj się formami neutralnymi – np. *osoba/osoby* – lub żeńskimi i męskimi:

- *kandydatki i kandydaci*
- *pracownice i pracownicy*
- *kobieta/mężczyzna* (ew. *K/M*)

Na portalach z ogłoszeniami o pracę, stronach internetowych i w mediach społecznościowych stosuj formy męskie i żeńskie nazw stanowisk, np:

- *specjalista/specjalistka*
- *naczelnik/naczelniczka*
- *kierownik/kierowniczka*

Zamieszczaj tzw. klauzulę równościową – możesz ją zaznaczyć przy wprowadzaniu ogłoszenia.

nazwy stanowisk
i treść ogłoszenia

Pamiętaj, że cały proces naboru musi być wolny od jakiejkolwiek dyskryminacji, w tym także ze względu na płeć.

Oznacza to m.in., że musisz - bez względu na płeć - równo traktować osoby biorące udział w naborze:

- przy ocenie ich kompetencji,
- w kontaktach z nimi,
- gdy ustalasz sprawy organizacyjne (np. terminy spotkań).



zakaz dyskryminacji

Cz. II

Kodeksu pracy

Art. 302¹

§ 1. Do okresu zatrudnienia wlicza się okresy prowadzenia przez osobę fizyczną pozarolniczej działalności, o której mowa w art. 8 ust. 6 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, oraz okresy pozostawania osobą współpracującą z osobą fizyczną prowadzącą tę działalność, za które zostały opłacone składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe lub wypadkowe.

§ 2. Do okresu zatrudnienia wlicza się okresy:

- 1) wykonywania przez osobę fizyczną umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego stosuje się przepisy dotyczące zlecenia,
 - 2) wykonywania przez osobę fizyczną umowy agencyjnej,
 - 3) pozostawania przez osobę fizyczną osobą współpracującą z osobą, o której mowa w pkt 1 lub 2,
 - 4) pozostawania przez osobę fizyczną członkiem rolniczej spółdzielni produkcyjnej,
 - 5) pozostawania przez osobę fizyczną członkiem spółdzielni kółek rolniczych
- w których ta osoba fizyczna podlegała ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym.

§ 3. Do okresu zatrudnienia wlicza się także udokumentowane okresy, o których mowa w § 1 i 2, w których osoba fizyczna nie podlegała ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym na podstawie odrębnych przepisów.

§ 4. Do okresu zatrudnienia wlicza się okres:

- 1) o którym mowa w art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024 r. poz. 236, z późn. zm.26)), w którym osoba fizyczna podejmująca działalność gospodarczą nie podlega ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym;
- 2) pozostawania osobą współpracującą z osobą fizyczną wymienioną w pkt 1, za który zostały opłacone składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe lub wypadkowe.

§ 5. Do okresu zatrudnienia wlicza się okres zawieszenia działalności gospodarczej przez osobę prowadzącą pozarolniczą działalność gospodarczą, o której mowa w art. 8 ust. 6 pkt 1 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, w celu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem, za który zostały opłacone składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe.

§ 6. Do okresu zatrudnienia wlicza się okres sprawowania przez osobę współpracującą osobistej opieki nad dzieckiem, za który zostały opłacone składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe.

§ 7. Do okresu zatrudnienia wlicza się udokumentowany okres wykonywania pracy zarobkowej na innej podstawie niż stosunek pracy przebyty za granicą.

§ 8. Do okresu zatrudnienia u danego pracodawcy wlicza się pracownikowi okresy, o których mowa w § 1-4 i 7, jeżeli w ramach prowadzenia pozarolniczej działalności, o której mowa w art. 8 ust. 6 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, wykonywania umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego stosuje się przepisy dotyczące zlecenia, wykonywania umowy agencyjnej, pozostawania osobą współpracującą, o której mowa w § 1, § 2 pkt 3 i § 4 pkt 2, pozostawania członkiem rolniczej spółdzielni produkcyjnej, pozostawania członkiem spółdzielni kółek rolniczych, wykonywania działalności, o której mowa w art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców, w okresie, o którym mowa w tym przepisie, w którym nie podlegał ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym, lub wykonywania pracy zarobkowej na innej podstawie niż stosunek pracy za granicą pracownik ten świadczył pracę na rzecz tego pracodawcy.

(...)

wejście w życie
1 STYCZNIA 2026

regulacje prawne II
staż pracy po nowemu

Nabór opublikowany najpóźniej 31 grudnia 2025 r. prowadź **bez zmian**. Przy weryfikacji wymaganego stażu pracy nie uwzględniaj nowych regulacji.

Pamiętaj, że aby tak postąpić, ogłoszenie musisz wprowadzić do bazy ogłoszeń (nabory.kprm.gov.pl) **najpóźniej 30 grudnia**.

Gdy ogłoszenie opublikowało się 1 stycznia 2026 r. albo później, przy weryfikacji wymaganego stażu pracy **uwzględnij** m.in. okresy:

- wykonywania umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług,
- bycia członkiem rolniczej spółdzielni produkcyjnej lub spółdzielni kółek rolniczych,
- prowadzenia pozarolniczej działalności.

Więcej na temat znajdziesz na stronie [MRPiPS](#).

staż pracy po nowemu

Zapraszamy do kontaktu w sprawie naboru.

Sekretariat

Departamentu Służby Cywilnej KPRM

22/694 68 76

Możesz też napisać do nas na adres:

dsc@kprm.gov.pl

Podziel się z nami dobrym pomysłem lub opinią na temat rekrutacji do służby cywilnej

kontakt

DEPARTAMENT SŁUŻBY CYWILNEJ
Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

www.dsc.kprm.gov.pl

