

Szef Służby Cywilnej
pod adresem:
Krajowa Szkoła Administracji Publicznej
im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej
Lecha Kaczyńskiego
ul. Wawelska 56
00-922 Warszawa

ZGŁOSZENIE DO POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO
DLA PRACOWNIKÓW SŁUŻBY CYWILNEJ UBIEGAJĄCYCH SIĘ
O MIANOWANIE W SŁUŻBIE CYWILNEJ W ROKU 2026

CZĘŚĆ A (wypełnia pracownik służby cywilnej składający zgłoszenie; w przypadku zmiany danych po złożeniu zgłoszenia – należy dokonać ich aktualizacji)				
imię		drugie imię		nazwisko
Na podstawie art. 42 ust. 1 i art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 409, z późn. zm.) składam zgłoszenie do postępowania kwalifikacyjnego dla pracowników służby cywilnej ubiegających się o mianowanie w roku 2026. Jednocześnie załączam dowód wniesienia opłaty za postępowanie kwalifikacyjne*.				
..... (data)		 (podpis pracownika składającego zgłoszenie)		
Dane kontaktowe				
miejscowość		kod pocztowy	ulica	nr domu nr lokalu
Wyrażam zgodę na kontakt telefoniczny na udostępniony przeze mnie numer telefonu.				
..... (data)		 (podpis)		
numer telefonu				
Wyrażam zgodę na kontakt pocztą elektroniczną na udostępniony przeze mnie adres.				
..... (data)		 (podpis)		
adres poczty elektronicznej				
Zapoznaj się z klauzulą informacyjną dotyczącą danych osobowych. Stanowi ona załącznik do zgłoszenia.				

*Zgodnie z § 20 ust. 3 zd. drugie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej (Dz. U. z 2025 r. poz. 811), zgłoszenie złożone bez dowodu wniesienia opłaty uważa się za niekompletne.

CZĘŚĆ B (potwierdza dyrektor generalny urzędu)

Zgodnie z art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, **na podstawie dokumentów znajdujących się w aktach osobowych pracownika potwierdzam, że:**

Pan/Pani
(imię i nazwisko)

zatrudniony/a w
(pełna nazwa pracodawcy)

na stanowisku pracy
(nazwa stanowiska pracy**)

spełnia warunki, o których mowa w art. 4 pkt 1-3 i art. 40 ustawy, a mianowicie:

- | | |
|----|---|
| 1) | jest obywatelem polskim lub osobą, o której mowa w art. 5 ustawy, |
| 2) | korzysta z pełni praw publicznych, |
| 3) | nie był skazany / nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, |
| 4) | jest pracownikiem służby cywilnej, |
| 5) | posiada co najmniej trzyletni staż pracy w służbie cywilnej lub uzyskał/a zgodę dyrektora generalnego urzędu na przystąpienie do postępowania kwalifikacyjnego przed upływem tego terminu, jednak nie wcześniej niż po upływie dwóch lat od nawiązania stosunku pracy w służbie cywilnej, |
| 6) | posiada tytuł zawodowy magistra lub równorzędny, |
| 7) | zna co najmniej jeden język obcy spośród języków roboczych Unii Europejskiej lub jeden z następujących języków obcych: arabski, białoruski, chiński, islandzki, japoński, norweski, rosyjski, ukraiński***, |
| 8) | jest żołnierzem rezerwy lub nie podlega obowiązkowi obrony Ojczyzny. |

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis dyrektora generalnego właściwego urzędu)

** Dotyczy stanowisk niebędących wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej.

*** Rodzaje dokumentów potwierdzających znajomość języka obcego są określone w załączniku nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej.

Załącznik: Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych.

Przepisy ustawy o służbie cywilnej (art. 40 - 45 i art. 47) przyznają pracownikowi służby cywilnej prawo ubiegania się o mianowanie w służbie cywilnej. Pracownik, który chce skorzystać z tego prawa może dobrowolnie złożyć kompletne i prawidłowe zgłoszenie do postępowania kwalifikacyjnego. Nieprzedstawienie informacji wymaganych w zgłoszeniu uniemożliwia udział w postępowaniu kwalifikacyjnym i uzyskanie mianowania.

Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza **Krajowa Szkoła Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego, która jest administratorem danych osobowych** zawartych w zgłoszeniu do postępowania kwalifikacyjnego (KSAP, ul. Wawelska 56, 00-922 Warszawa; e-mail: info@ksap.gov.pl).

Z inspektorem ochrony danych wyznaczonym przez KSAP można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@ksap.gov.pl.

Dane osobowe zawarte w dobrowolnie złożonym przez pracownika zgłoszeniu do postępowania kwalifikacyjnego są przetwarzane w celu zweryfikowania kompletności i prawidłowości tego zgłoszenia oraz przeprowadzenia postępowania i ustalenia jego wyników.

Po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego dane osobowe pracownika, który nie uzyska wyniku pozytywnego, zawarte w zgłoszeniu do postępowania oraz uzyskane od kandydata w trakcie przeprowadzania postępowania (uzyskane wyniki) zostaną zarchiwizowane.

Dane osobowe pracownika, który w postępowaniu kwalifikacyjnym uzyska wynik pozytywny, zawarte w zgłoszeniu do tego postępowania oraz uzyskane od kandydata w trakcie przeprowadzania postępowania (uzyskane wyniki) zostaną przekazane Szefowi Służby Cywilnej.

Zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej (art. 48 - 50) Szef Służby Cywilnej dokonuje w imieniu Rzeczypospolitej Polskiej mianowania pracownika służby cywilnej, który ukończył w danym roku postępowanie kwalifikacyjne z wynikiem pozytywnym i z miejscem uprawnającym do mianowania.

Szef Służby Cywilnej jest administratorem danych osobowych przekazanych przez KSAP (Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa; e-mail: dsc@kprm.gov.pl).

Z inspektorem ochrony danych wyznaczonym przez Szefa Służby Cywilnej można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@kprm.gov.pl.

Dane osobowe pracownika, przekazane przez KSAP po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego, są przetwarzane w celu wykonania obowiązku Szefa Służby Cywilnej dotyczącego mianowania w służbie cywilnej.

Po dokonaniu mianowania dane osobowe pracownika, otrzymane od KSAP, zostaną zarchiwizowane.

Zgłoszenie do postępowania kwalifikacyjnego obejmuje również dane osobowe przetwarzane za zgodą pracownika składającego zgłoszenie. Celem przetwarzania tych danych jest umożliwienie kontaktu z osobą ubiegającą się o mianowanie, w przypadkach, gdy kontakt pisemny na adres podany w zgłoszeniu będzie niemożliwy lub niecelowy.

Informacja o wymogu podania danych¹

Podanie danych jest warunkiem ubiegania się o mianowanie w służbie cywilnej. Niepodanie danych osobowych uniemożliwi udział w postępowaniu kwalifikacyjnym lub uzyskanie mianowania.

Odbiorca danych

Dane w wersji elektronicznej administrator – Szef Służby Cywilnej powierzy do przetwarzania Centrum Obsługi Administracji Rządowej (ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa), w zakresie wynikającym z wykonywania przez Centrum na rzecz Kancelarii Prezesa Rady Ministrów zadania administrowania systemem i siecią teleinformatyczną.

Okres przechowywania danych

Administratorzy będą przetwarzać dane osobowe przez czas niezbędny do wypełnienia celu, dla którego zostały zebrane, a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

Prawa osób, których dane dotyczą

Pracownikowi ubiegającemu się o mianowanie w służbie cywilnej przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania.

Żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres odpowiedniego administratora danych osobowych. Pracownikowi ubiegającemu się o mianowanie w służbie cywilnej przysługuje również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Ponadto, w przypadku danych do kontaktu podawanych za zgodą wyrażoną w zgłoszeniu, pracownikowi ubiegającemu się o mianowanie w służbie cywilnej przysługuje prawo wycofania zgody na przetwarzanie oraz prawo do przenoszenia danych i żądania ich usunięcia. Żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres odpowiedniego administratora danych osobowych.

Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

¹ Nie dotyczy danych do kontaktu podawanych za zgodą wyrażoną w zgłoszeniu.