Lp.	PYTANIE	OBSZAR	ODPOWIEDŹ
1.	Gdzie mogę znaleźć materiały informacyjne dotyczące systemu?	działanie systemu	Materiały te przekazaliśmy do wszystkich urzędów.
2.	Czy system będzie automatycznie usuwał z wyniku naboru dane kandydatów wybranych do zatrudnienia po upływie 3 miesięcy?	działanie systemu	Tak, po upływie 3 miesięcy od opublikowania wyniku naboru system usunie te informacje.
3.	Czy dane wyłonionego kandydata związane z art. 33 (obsadzenie stanowiska kolejną osobą) będą publikowane?	działanie systemu	Tak, taką możliwość oferuje system.
4.	Jak długo będzie ważny dostęp do systemu? Czy będzie ograniczony czasowo?	działanie systemu	Dostęp do systemu pracownik będzie miał bez ograniczeń czasowych, czyli do czasu, aż nie zostaną mu odebrane uprawnienia.
5.	Czy będzie możliwość korzystania z platformy testowej?	działanie systemu	Nie, nie przewidzieliśmy takiej możliwości.
6.	Czy dokumenty wszystkich kandydatów musimy skanować i zamieszczać w systemie?	działanie systemu	Tak, w systemie powinni znaleźć się wszyscy kandydaci, którzy zaaplikowali na konkretny nabór. Jeśli kandydaci aplikowali w tradycyjnej (papierowej) formie, dokumenty te należy zamieścić (w postaci elektronicznej) w systemie.
7.	Czy system będzie automatycznie usuwał nabór po 3 miesiącach od jego zakończenia?	działanie systemu	Nie, automatyczne usuwanie po 3 miesiącach dotyczy tylko wyniku naboru i tzw. ponownego wyniku naboru (art. 33 ustawy o sc). System nie będzie automatycznie usuwał całego naboru, w tym ofert kandydatów czy ogłoszenia o naborze po upływie tego terminu.
8.	Prosimy o omówienie importu ofert do systemu, gdyż w większości wpływają w formie papierowej	działanie systemu	Oferty "papierowe" redaktor będzie wprowadzał ręcznie korzystając z dedykowanej, nieskomplikowanej formatki w systemie. Pokazaliśmy to na prezentacji. Jest to też dostępne na jednym z filmów instruktażowych.

9.	Czy będzie można utworzyć nabór na bazie "kopiuj z poprzedniego naboru"?	działanie systemu	Niestety w wersji, którą oddamy do użytku 6 listopada nie będzie tej funkcjonalności. Ale zaplanowaliśmy ją do wdrożenia w pierwszej poprawce do systemu.
10.	Pojawiła się informacja, że nowy system ma umożliwić osobom odpowiedzialnym za prowadzenie naborów w urzędach m.in. szybszą prace. Chcielibyśmy w związku z tym lepiej zrozumieć, w jaki sposób korzystanie z nowego systemu ma przełożyć się na przyspieszenie codziennej pracy rekruterów.	działanie systemu	Jest co najmniej kilka funkcjonalności, dzięki którym system rekrutacje.gov.pl przyspieszy pracę osób zaangażowanych w procesy naboru do służby cywilnej: 1) aplikacje elektroniczne są w jednym miejscu i w jednolitym formacie, co niweluje potrzebę pozyskiwania ich z różnych elektronicznych kanałów, z których dotąd korzystają kandydaci, 2) członkowie komisji mają wszystkie aplikacje w jednym miejscu dostępnym zdalnie, dzięki czemu mogą z niej korzystać w jednym czasie, 3) publikacja wyniku naboru i ponownego wyniku przebiega przez prostą zmianę statusu aplikacji właściwego kandydata, 4) system automatycznie generuje protokół z naboru, który - w razie potrzeby - można tylko uzupełnić o kolejne dane.
11.	Czy oferty publikowane w e-rekrutacje będą mogły być łączone z Biuletynem Informacji Publicznej urzędu?	działanie systemu	Jeśli chodzi o techniczny aspekt zagadnienia, nie przewidzieliśmy w pierwszej wersji systemu takiej możliwości. Natomiast jeśli w pytaniu chodzi o to, czy obowiązek publikacji ogłoszenia (i wyniku) może być spełniony tylko poprzez podlinkowanie w BIP urzędu ogłoszenia, które jest zamieszczone na rekrutacje.gov.pl, to odpowiedź jest negatywna. W BIP urzędu trzeba zamieścić ogłoszenie (wynik) jako informację odrębną od tej, która jest na rekrutacje.gov.pl. Oczywiście w BIP urzędu można (a nawet warto) zamieścić link do ogłoszenia w rekrutacje.gov.pl, ale jako dodatkową informację.
12.	Czy przy umowie na czas zastępstwa też trzeba będzie obowiązkowo podać datę trwania umowy?	działanie systemu	To pole jest obowiązkowe, ale można w nim wpisać dowolną treść, co pozwala dość orientacyjnie określić czas trwania takiej umowy.

13.	Czy w nowym systemie członkowie mogą składać podpisy np. na wyniku naboru, a dyrektor na ogłoszeniu?	działanie systemu	Nie, system nie oferuje takiej funkcji. Można natomiast zamieścić w nim dokument, który będzie zawierał taki podpis.
14.	Czy teraz nie będzie trzeba składać dyplomu ukończenia szkoły wyższej? Będziemy polegać wyłącznie na oświadczeniu?	działanie systemu	Nowelizacja nie zmienia zasad w tym zakresie. To urząd decyduje, czy będzie żądał dokumentów, czy wystarczą mu oświadczenia kandydatów. System daje jedynie możliwość zamiennego stosowania dokumentów vs. oświadczeń kandydatów na potwierdzenie spełniania wymagań.
15.	1. Prosimy o informację w jaki sposób powinniśmy prawidłowo przedstawić informację o proponowanym wynagrodzeniu w publikowanych ogłoszeniach o naborze? W naszej jednostce zdarzają się sytuację, w których na etapie publikacji ogłoszenia nie jest jeszcze możliwe wskazanie jednej, ostatecznej kwoty wynagrodzenia. W takich przypadkach stosujemy przykładowo zapis "nie mniej niż (...)". 2. W zakresie klauzuli informacyjnej (RODO) - prosimy o wyjaśnienie, czy w naszej klauzuli informacyjnej powinny zostać wskazane również wymienione prze Państwa podmioty wymienione w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych (podmioty odpowiedzialne za obsługę serwerowni etc.)?	działanie systemu	Ad. 1 - system umożliwia zredagowanie tej informacji w taki sposób, jak w podanym przykładzie. Ad. 2 - kwestia właściwego skonstruowania klauzuli informacyjnej w ogłoszeniu o naborze należy do administratora danych. Naszym zdaniem dotychczas stosowane zapisy wymagają analizy pod kątem zmian, jakie zachodzą w związku z powierzeniem przetwarzania danych osobowych Szefowi Służby Cywilnej.

16.	Czy informacje dodatkowe, np. benefity, które nie są zawarte w procedurach zatrudniania możemy zamieszczać w ogłoszeniu czy powinniśmy zmienić procedurę zatrudnienia?	działanie systemu	Informacje dodatkowe, w tym o oferowanych przez pracodawcę benefitach pracowniczych warto zamieścić w ogłoszeniu o naborze, nawet jeśli informacje te nie zostały określone w procedurze naboru. Zresztą dokument ten z zasady nie musi zawierać tego rodzaju informacji, gdyż nie odnoszą się one wprost do procesu naboru, lecz niejako tylko jemu towarzyszą.
17.	Czy w nowym systemie będzie możliwość opublikowania ogłoszenia w sobotę?	działanie systemu	Tak, ograniczenia zaimplementowane w systemie dotyczą tylko dnia końca terminu na składanie dokumentów, którym nie może być m.in. sobota.
18.	Jak będziemy niszczyli dokumenty elektronicznie?	działanie systemu	Odbywać się to będzie poprzez funkcję "usuń aplikację", co będzie skutkować usunięciem informacji o kandydacie wraz z dokumentami powiązanymi z jego aplikacją.
19.	Proszę o wyjaśnienie kwestii: W instrukcji zawarta jest informacja o tym, że system nie pozwala nadać kilku ról w systemie e-rekrutacje jednemu użytkownikowi, korzystającemu z jednego adresu e-mail. Natomiast prowadząca spotkanie przelogowywała się z konta administratora na konto redaktora. Czy zatem system umożliwia taką funkcjonalność? W urzędach o wąskiej strukturze kwestia nadawania uprawień na poszczególnych poziomach może być utrudniony (bez dublowania uprawnień).	działanie systemu	Nie, system nie umożliwia takiego działania. Prowadząca przelogowała się z konta na konto, wykorzystując inne dane do logowania.
20.	Czy system eRekrutacje działa we wszystkich najpopularniejszych przeglądarkach internetowych? Czy	działanie systemu	Tak, z naszych testów wynika, że wszystkie powszechnie używane przeglądarki internetowe pozwalają na komfortową pracę w systemie. Korzystanie z systemu nie wymaga przy tym żadnych czynności instalacyjnych.

	trzeba coś instalować, aby korzystać z systemu?		
21.	Czy możemy anulować nabór w jego trakcie?	działanie systemu	System daje taką możliwość w odniesieniu do naborów już opublikowanych. Z prawnego punktu widzenia nowelizacja nie zmienia dotychczasowych zasad w tym zakresie.
22.	Czy na etapie roboczym ogłoszenia można je wydrukować?	działanie systemu	Tak, choć nie ma takiej funkcjonalności w systemie i trzeba skorzystać z funkcji dostępnej w przeglądarce internetowej.
23.	Czy stronę eRekrutacje powinien obsługiwać pracownik korpusu służby cywilnej? Czy może to być pracownik pomocnicy lub funkcjonariusz?	działanie systemu	Z punktu widzenia zasad naboru do służby cywilnej, nie ma to znaczenia.
24.	Co oznacza "wynagrodzenie brutto"? Chodzi o zasadniczą czy o całość wraz z wysługą?	działanie systemu	Zgodnie ze znowelizowanymi przepisami ogłoszenie powinno zawierać informację o wysokości wynagrodzenia zasadniczego. Określenie "brutto" ma doprecyzować, jaką jego wartość trzeba podać w ogłoszeniu. W najbliższym czasie uściślimy ten zapis.
25.	Jeśli kandydat zaznaczy oświadczenia w aplikacji, to nie musi już dołączać skanu tych samych oświadczeń razem z resztą dokumentów?	działanie systemu	Tak, zaznaczenie odpowiedniego pola w formularzu aplikacyjnym jest z prawnego punktu widzenia równoznaczne ze złożeniem oświadczenia o treści, która jest przy tym polu (art. 28a ust. 3 pkt 2 ustawy o sc)
26.	W zakresie samego ogłoszenia i aplikowania kandydatów - czy system umożliwia wydrukowanie opublikowanego ogłoszenia o naborze oraz wygenerowanie i wydrukowanie ewidencji kandydatów, którzy złożyli swoje aplikacje w odpowiedzi na ogłoszenie? Czy dostępna jest również możliwość uzyskania zestawienia wszystkich kandydatów wraz z	działanie systemu	Tak, te działania są dostępne w systemie z wykorzystaniem albo dedykowanej funkcjonalności albo możliwości, które oferuje przeglądarka internetowa. Funkcje te będziemy rozwijać i optymalizować.

	informacją o dacie i sposobie złożenia dokumentów aplikacyjnych?		
27.	Czy list motywacyjny i cv powinny być podpisane odręcznie przed dołączeniem pliku?	działanie systemu	Nie, podpis odręczny jest w tym przypadku niejako zastąpiony uwierzytelnieniem się kandydata w systemie przed wysłaniem aplikacji do urzędu.
28.	Czy przed zatwierdzeniem ogłoszenia do publikacji, można takie ogłoszenie pobrać w formie pdf?	działanie systemu	Tak, wykorzystując funkcję "Drukuj" dostępną w przeglądarce internetowej i zapis jako PDF.
29.	Jeśli kandydat nie złoży wymaganego oświadczenia, to nie zapisze swojej aplikacji, czy otrzymamy w aplikacji, że jest niezłożone oświadczenie? Czy tak samo będzie to widać w wymaganych i dodatkowych?	działanie systemu	Jeśli kandydat nie zaznaczy wszystkich wymaganych oświadczeń, nie będzie mógł wysłać formularza aplikacyjnego. Tym samym urząd nie otrzyma jego aplikacji. Jeśli natomiast nie zaznaczy oświadczeń dodatkowych, aplikację urząd otrzyma, ale nie będzie w niej informacji, że te oświadczenia kandydat złożył.
30.	Czy jako administrator mogę wykonywać te same działania co redaktor, czy muszę jednak przyznać sobie drugą rolę - redaktora?	działanie systemu	Nie, zakres funkcji dostępnych dla tych ról jest różny, bo różne jest też ich przeznaczenie w systemie.
31.	W przypadku naboru w eRekrutację jak powinna postępować komisja rekrutacyjna - czy drukuje dokumentację kandydata i weryfikuje etapy naboru i sporządza protokół. Czy powinniśmy dostosować własne procedury zatrudniania do zmian.	działanie systemu	System został stworzony z myślą o tym, żeby każdy członek komisji mógł przeglądać dokumenty kandydatów w systemie. Na razie system nie oferuje dedykowanych zakładek, które można wykorzystać przy selekcji kandydatów, ale można w nim zamieścić tę dokumentację, wytworzoną poza systemem. Wówczas całość procesu selekcji będzie w systemie, co w oczywisty sposób ułatwi pracę członkom komisji. Wewnętrzne procedury naboru powinny być dostosowane do wymagań wynikających ze znowelizowanych przepisów ustawy o

			sc i funkcji, które muszą być wykorzystywane w systemie rekrutacje.gov.pl.
32.	Czy jeżeli kandydaci składają dokumenty w formie elektronicznej, czy także należy komisyjnie przygotować dokument potwierdzający, że pliki zostaną usunięte, tak jak to jest w przypadku dokumentów papierowych po upływie 3 m-cy?	działanie systemu	To jest kwestia, którą należy ustalić wewnątrz urzędu, gdyż nie regulują tego przepisy powszechnie obowiązujące z zakresu służby cywilnej.
33.	Czy trzeba pobierać dokumenty kandydatów, aby je przeglądać? Czy też będą widoczne w systemie i będzie tam można je odczytać?	działanie systemu	Tak, aby mieć podgląd dokumentów złożonych przez kandydatów, będzie trzeba je najpierw pobrać.
34.	Czy przy dodawaniu urzędnika z pozycji administratora instytucji konieczne jest wpisywanie dwóch imion, jeśli urzędnik takie ma?	działanie systemu	Nie jest to konieczne, chyba że zachodzi rzadki przypadek, że w urzędzie dostęp do systemu będą mieć osoby o tych samych nazwiskach i pierwszych imionach.
35.	Jak wprowadzać aplikacje papierowe?	działanie systemu	Służy do tego specjalna formatka, która jest dostępna z poziomu redaktora. Opis konkretnych czynności i ich zilustrowanie dostępne jest w filmie instruktażowym, który udostępniliśmy.
36.	Dlaczego pojęcia staż pracy i doświadczenie zawodowe są rozdzielone, skoro doświadczenie zawodowe jest pojęciem szerszym?	działanie systemu	Ponieważ wymaganiem na stanowisko pracy może być zarówno staż pracy, jak i doświadczenie zawodowe.

37.	Kto widzi imię i nazwisko osoby składającej aplikacje na ogłoszenie o pracę?	działanie systemu	Ten, kto ma dostęp do systemu i uprawnienia do dostępu do informacji o kandydatach w konkretnym naborze, czyli redaktorzy i członkowie komisji rekrutacyjnej.
38.	Czy aktualnie strona rekrutacje.gov.pl nie działa?	działanie systemu	Strona systemu zostanie publicznie udostępniona 6 listopada 2026 r.
39.	Czy po zatwierdzeniu do publikacji, ale przed datą ukazania się ogłoszenia jest możliwość edytowania?	działanie systemu	Tak, takie ogłoszenie można edytować, w tym w zakresie daty publikacji.
40.	Czy redaktor może być członkiem komisji?	działanie systemu	Tak. Pracownik, który posiada tożsamość redaktora może zostać dodany do składu komisji rekrutacyjnej
41.	Jaka jest rola członka instytucji w systemie, jakie ma zadania?	działanie systemu	To rola stworzona z myślą o osobach, których działanie w systemie ograniczy się do sporadycznego udziału w naborze jako członek komisji rekrutacyjnej. Dlatego to rola o najniższym poziomie uprawnień.
42.	Czy możliwy będzie kontakt z kandydatem z poziomu systemu? Tzn. generator maili?	działanie systemu	Nie w pierwszej wersji systemu, ale mamy w planach wprowadzić taką funkcjonalność.
43.	Czy istnieje możliwość, aby kandydat złożył niekompletną aplikację (np. pominął jedno oświadczenie) czy system nie przepuści braku?	działanie systemu	Jest taka możliwość. System nie pozwoli wysłać aplikacji, gdy nie są zaznaczone wymagane oświadczenia i załączony co najmniej jeden dokument niezbędny, ale nie weryfikuje automatycznie, czy załączony plik spełnia formalne wymagania.
44.	Jeszcze w starym systemie przeprowadziliśmy nabór na 1 etat na zastępstwo nie został on jednak rozstrzygnięty. Dyrektor stwierdził, że lepiej byłoby zatrudnić dwie osoby na 1/2 etatu. Czy najlepiej anulować poprzedni nabór i utworzyć dwie nowe oferty w nowym systemie?	działanie systemu	"Stary" nabór należy zakończyć, ale nie anulując go, lecz wprowadzając wynik, że nie wybrano żadnego kandydata. W nowym systemie można ogłosić nabór lub nabory, zależnie od przyjętych przez urząd rozwiązań organizacyjno-kadrowych.

45.	Jeśli zatwierdzimy już ogłoszenie do publikacji, to czy mamy jeszcze możliwość je zmodyfikować?	działanie systemu	Tak, edycja jest możliwa do momentu opublikowania się ogłoszenia. Proszę tylko pamiętać, że po zakończeniu edycji trzeba ponownie zatwierdzić nabór do publikacji. W przeciwnym razie nabór nie zostanie opublikowany.
46.	Czy na e-maila wpłynie informacja, że jakiś kandydat złożył dokumenty aplikacyjne on-line?	działanie systemu	Nie, w pierwszej wersji systemu nie będzie takiej informacji, ale pracujemy nad tym, aby w kolejnych wersjach wdrożyć moduł dot. kontaktu z kandydatami.
47.	Czy dokumenty wytworzone przez komisję, np. arkusz weryfikacji formalnej ofert, lista kandydatów spełniających wymagania formalne, końcowy protokół z prac komisji będą tworzone w systemie czy można według naszych arkuszy określonych w Procedurze?	działanie systemu	Obecnie system umożliwia wygenerowanie tylko protokołu z naboru, więc trzeba działać w oparciu o własne dokumenty.
48.	Czy jeśli adres urzędu jest inny niż miejsce wykonywania pracy, będzie widoczna informacja o obu tych adresach?	działanie systemu	Tak, oba adresy będą widoczne w ogłoszeniu o naborze.
49.	Co w przypadku, kiedy wynik naboru zostanie usunięty po 3 miesiącach od daty jego publikacji, a tak naprawdę dojdzie do nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem dopiero po 3 miesiącach od daty publikacji wyniku i kandydat chwilę popracuje, a potem złoży wypowiedzenie i będziemy chcieli wybrać inną wyłonioną osobę. Powinniśmy w tej sytuacji zmienić wynik naboru, a jego już nie będzie, bo został	działanie systemu	W tej sytuacji nie należałoby zmienić wyniku naboru (nawet gdyby był jeszcze dostępny), tylko opublikować drugą informację (tzw. ponowny wynik) - o wybraniu do zatrudnienia kolejnego kandydata w trybie art. 33 ustawy o sc. Taką możliwość zapewnia system.

	usunięty już po 3 miesiącach od daty publikacji.		
50.	Czy kandydat widzi wszystkie działania, które podejmuje rekruter, dotyczące aplikacji kandydata?	działanie systemu	Nie, kandydat nie widzi żadnego działania na jego aplikacji. Jeśli jednak korzysta z konta kandydata (do czego zachęcamy), będzie mógł śledzić status naboru, w którym uczestniczy.
51.	Czy będzie możliwość uzupełnienia braków formalnych przez kandydatów?	działanie systemu	Tak, ale w aktualnej wersji systemu nie ma takiej możliwości. W ramach rozwoju zamierzamy wdrożyć to rozwiązanie.
52.	Czy będzie możliwy import danych kandydatów z systemu?	działanie systemu	Eksportu i importu jako odrębnej funkcjonalności nie ma w systemie.
53.	Proszę o informację w jaki sposób będziemy mieli dostęp do wszystkich informacji o kandydatach z naboru i jak się z nimi kontaktować?	działanie systemu	Wszystkie osoby, które będą mieć uprawnienia w systemie jako członkowie komisji rekrutacyjnej, będą mieć pełen dostęp do informacji o kandydacie, które są w systemie. Kontakt z kandydatem aktualnie będzie odbywał się poza systemem.
54.	Proszę o informację, czy Redaktor zawsze musi być członkiem komisji?	działanie systemu	Nie, nie musi być.
55.	Czy dokumenty wytwarzane w trakcie naboru trzeba wprowadzać do systemu?	działanie systemu	Nie ma takiego obowiązku, ale jest to zalecane, ponieważ wówczas w jednym miejscu będą zgromadzone dokumenty dot. konkretnego naboru i członek komisji, działając w systemie, będzie miał do nich łatwy dostęp.
56.	Czy administrator może wprowadzić ogłoszenie, czy tylko redaktor?	działanie systemu	Administrator ma taką możliwość, ale zasadniczo nie jest to rola, która jest do tego przeznaczona.
57.	Czy komisja musi być wpisana do systemu. Czy wystarczy pisemnie powołana przez kierownika urzędu?	działanie systemu	Dla tego, aby komisja działała zgodnie z przepisami ustawy o sc nie wymaga się jej utworzenia w systemie. Jednak zrobienie tego ułatwi proces naboru, dlatego zachęcamy do pracy w systemie.

58.	Czy z systemu będzie można wygenerować informacje/zestawienia, które będzie można wykorzystać do corocznego Sprawozdania Szefowej Służby Cywilne?	działanie systemu	Nie, w pierwszej wersji systemu nie ma modułu dot. sprawozdawczości czy generowania zestawień. Ale planujemy wdrożenie takiego rozwiązania w ramach działań rozwojowych.
59.	1. Czy jest możliwość w systemie weryfikacji formalnej aplikacji, skoro mają być wprowadzone dane komisji naborowej? Jeżeli nie, to czy dokumenty będą widoczne dla osób zdefiniowanych jako komisja. 2. Co oznacza, możliwość wycofania aplikacji przez kandydata. Czy jest to możliwe na każdym etapie (zgodnie z instrukcją dla kandydata)? Czy redaktor prowadzący nabór będzie to widział, czy zostanie to odnotowane w systemie?	działanie systemu	Ad. 1 - W systemie nie ma odrębnej funkcjonalności do weryfikacji formalnej ofert. Członkowie komisji, tj. osoby, które w systemie będą mieć nadaną taką rolę, będą mieć dostęp do aplikacji kandydatów. Ad. 2 - Wycofanie kandydatury, czyli rezygnacja z udziału w naborze jest możliwa także obecnie. Oznacza, że kandydat nie chce już brać udziału w naborze. Może on zrezygnować z naboru na każdym jego etapie. Na liście kandydatów zostanie to odpowiednio oznaczone.
60.	Czy można wpisać tylko wymiar wymaganego stażu pracy, bez doprecyzowania, w jakim obszarze ma być ten staż?	działanie systemu	Nie, jeśli podaje się długość wymaganego stażu (doświadczenia zawodowego), to trzeba też podać jego obszar.
61.	Czy w ramach zamieszczania własnej klauzuli informacyjnej RODO urzędu, można załączyć plik pdf? Jeżeli jest możliwość tylko wstawienia tekstu, to czy jest limit znaków?	działanie systemu	W polu przeznaczonym na tzw. klauzulę RODO nie można załączać plików. Limit znaków dla tego pola to 5000.
62.	Czy można z góry przyjąć, że nie chcemy zatrudniać cudzoziemców?	nowelizacja	Zarówno w stanie prawnym sprzed nowelizacji, jak i po nie można podchodzić do tego zagadnienia w ten sposób. O tym, czy na konkretnym stanowisku pracy może czy nie może być zatrudniony cudzoziemiec musi każdorazowo decydować analiza zadań, które

			będą wykonywane na stanowisku pracy. Analiza ta musi uwzględniać to, że na stanowisku, na którym wykonywana praca polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, można zatrudnić wyłącznie obywatela polskiego (art. 5 ust. 1 ustawy o sc).
63.	Skoro nie będzie konieczności wpisywać do protokołu, ile ofert spełniło wymagania formalne, czy w takim razie nie będzie tego pytania w sprawozdaniu dla SSC?	nowelizacja	Nie, to dwie odrębne sprawy. Sprawozdanie w systemie GUS w tym zakresie nie zmieni się. Nowelizacja natomiast usuwa dotychczasową nieścisłość, tj. nie wymaga wprost, aby w protokole z naboru znalazła się liczba ofert, które nie spełniły wymagań formalnych.
64.	Jaki dokument potwierdza, że obcokrajowcowi spoza UE przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP? Czy jest dostępny aktualny wykaz państw, obywatelom których na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa Unii Europejskiej przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP?	nowelizacja	Nowelizacja nie wprowadza zmian w tym zakresie, co oznacza, że tak jak dotychczas, gdy dokumenty aplikacyjne złoży osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego a posiadająca obywatelstwo innego państwa, trzeba zweryfikować, czy Rzeczpospolita Polska ma zawartą umowę międzynarodową regulującą kwestię podejmowania zatrudnienia przez obywateli tego państwa lub czy z przepisów prawa Unii Europejskiej wynika takie prawo.
65.	Jakie informacje publiczne poza imieniem i nazwiskiem należy udostępniać w odniesieniu do kandydatów do pracy w służbie cywilnej?	nowelizacja	To wyniki kandydatów, którzy zostali wyłonieni i informacje, które świadczą o tym, że spełnili wymagania określone w ogłoszeniu o naborze.
66.	Czy wynik naboru wg nowych zasad zamieszamy tylko w systemie e-rekrutacje?	nowelizacja	Nie, wynik naboru (podobnie jak samo ogłoszenie o naborze) trzeba zamieścić zarówno w systemie rekrutacje.gov.pl (jako w BIP KPRM), jak i w BIP urzędu. Nie ma natomiast obowiązku zamieszczania go w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu (np. na tablicy ogłoszeń).

67.	Czy np. dzisiaj możemy usunąć wynik naboru z imieniem i nazwiskiem osoby już zatrudnionej? Osoba była zatrudniona dwa lata temu, ale wnioskuje o usunięcie jej imienia i nazwiska Czy nowe przepisy regulujące okres 3 miesięcy w zasadzie nakazują nam usuwanie wyniku naboru po 3 miesiącach od zakończenia naboru?	nowelizacja	Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest urząd (organ). To on decyduje, po jakim czasie z wyniku naboru trzeba usunąć dane osobowe kandydatów, aby pozostawać w zgodzie z zasadą ograniczenia czasowego przetwarzania danych osobowych. Oznacza to, że można dzisiaj usunąć dane osobowe zwycięskich kandydatów. Nowe przepisy nakazują, aby wynik naboru - zarówno w systemie rekrutacje.gov.pl jak i w BIP urzędu - był dostępny 3 miesiące. Zatem, po ich upływie dane te trzeba usunąć z BIP urzędu (z rekrutacje.gov.pl system sam usunie).
68.	Dzień dobry, nowe brzmienie art. 33 ustawy - jak należy rozumieć "dzień obsadzenia stanowiska"?	nowelizacja	W większości przypadków oznacza to dzień nawiązania stosunku pracy. Obejmuje to jednak także dzień, w którym pracownik lub urzędnik służby cywilnej objął konkretne stanowisko w drodze przeniesienia na podstawie art. 64 ustawy o sc, co nie prowadzi do nawiązania stosunku pracy, a jedynie jego modyfikacji.
69.	Czy zakres zadań musi być spójny z zakresem obowiązków?	nowelizacja	Nowelizacja nie zmienia zasad w tym zakresie. Ogłoszenie o naborze powinno być sporządzane na podstawie zatwierdzonego opisu stanowiska pracy i powinno być z nim zgodne. Dotyczy to zatem także zakresu zadań.
70.	Jak będzie rola dyrektora generalnego w nowym systemie, w jaki sposób wybiera kandydata do zatrudnienia.	nowelizacja	Nowelizacja nie zmienia zasad w tym zakresie. Nadal dyrektor generalny (kierownik) urzędu będzie decydował, komu spośród wyłonionych kandydatów przedstawi propozycję zatrudnienia (z zastrzeżeniem pierwszeństw w zatrudnieniu, które są przewidziane w ustawie o służbie cywilnej). Co do jego roli w systemie rekrutacje.gov.pl - urząd sam decyduje, czy i ew. jaką rolę (tożsamość) w systemie mu nada. Nie ma przeszkód, aby np. to on w systemie wybierał kandydata do zatrudnienia.
71.	Czy urzędy mogą zamieszczać ogłoszenia o naborach na innych portalach, które są płatne.	nowelizacja	Tak jak do tej pory, można to robić. Trzeba tylko pamiętać, że nie można przyjmować ofert kandydatów, złożonych za pośrednictwem tych portali.

72.	Na tożsamych stanowiskach w jednostkach Policji są oferty pracy w komendach kierowane do cudzoziemców, a w niektórych nie. Czy taka rozbieżność jest dopuszczalna, skoro to jest takie samo stanowisko?	nowelizacja	Nazwa stanowiska pracy nie przesądza o tym, że są to takie same stanowiska. Dla oceny, czy o stanowisko pracy może ubiegać się również osoba, która nie ma obywatelstwa polskiego, konieczna jest analiza zadań wykonywanych na stanowisku z punktu widzenia przesłanek określonych w art. 5 ust. 1 ustawy o sc.
73.	A co z dokumentami, które do tej pory wpływały za pomocą e-Doręczeń lub e-PUAPu? Czy powinniśmy je wprowadzać do systemu tak jak dokumenty papierowe? Czy nie powinniśmy w ogóle ich przyjmować? Czy w ogłoszeniu powinniśmy wskazać taki sposób aplikowania jako możliwy?	nowelizacja	Zgodnie ze znowelizowanymi przepisami istnieją dwa kanały składania dokumentów w naborach do służby cywilnej: 1) system rekrutacje.gov.pl i 2) papierowo. Tym samym oferta złożona innymi kanałami elektronicznymi nie spełnia tego wymagania i jako taka nie powinna być rozpatrzona. Rekomendujemy, aby w takim przypadku poinformować o tym kandydata i wskazać dopuszczalne kanały składania ofert.
74.	Czy w małym urzędzie członkiem komisji może być dyrektor tego urzędu?	nowelizacja	Nowelizacja nie zmienia zasad w tym zakresie. Nadal kierownik urzędu nie może być członkiem komisji rekrutacyjnej, ponieważ jest to sprzeczne z ustawowym przeznaczeniem tej komisji jako ciała, które działa w imieniu i na rzecz tego kierownika.
75.	Dzień dobry, czy będzie jakaś procedura dotycząca obiegu dokumentów, jeżeli chodzi o nowy system do rekrutacji. Czy powinno się je przekazywać do rejestracji w dzienniku korespondencji.	nowelizacja	Nowelizacja nie wprowadza zmian w tym zakresie. Sposób postępowania z dokumentacją naborową, w tym z aplikacjami kandydatów do pracy powinna regulować instrukcja kancelaryjna i jednolity rzeczowy wykaz akt, które obowiązują w konkretnym urzędzie.
76.	Czy ogłoszenie powinno być widoczne min. 5 dni kalendarzowych czy roboczych?	nowelizacja	Tak jak do tej pory, liczymy dni kalendarzowe.
77.	Czy na stanowiska w księgowości, kadrach, archiwum mogą ubiegać się cudzoziemcy?	nowelizacja	Generalnie tak, ale każde stanowisko trzeba analizować oddzielnie przez pryzmat wytycznych określonych w art. 5 ust. 1 ustawy o sc.

78.	Czy wdrożenie nowego systemu wymusza nowelizację w urzędzie procedury naboru np. w ramach PZZL?	nowelizacja	Zarówno wejście w życie materialnych przepisów nowelizacji, jak i uruchomienie eRekrutacji powodują, że należy dokonać przeglądu tych procedur i ich ewentualnej aktualizacji.
79.	eRekrutacje i BIP - czy nadal ogłoszenia publikujemy w serwisie ePraca?	nowelizacja	Nowelizacja nie zmienia zasad w tym zakresie, a więc nie ma obowiązku publikowania ogłoszeń o naborach w serwisie ePraca.
80.	Jeśli kandydat składa dokumenty w wersji papierowej, gdzie się je przechowuje?	nowelizacja	Tak jak dotychczas, w miejscu, które gwarantuje ich bezpieczeństwo z punktu widzenia dostępności i integralności.
81.	Czy można w bazie nabory.kprm.gov.pl publikować ogłoszenia w dniu 5 listopada?	okres przejściowy	Tak, można było to zrobić, pod warunkiem że ogłoszenie wprowadziło się do bazy najpóźniej 4 listopada. 5 listopada baza ogłoszeń nie pozwoli wprowadzić nowego ogłoszenia o naborze.
82.	Co mają zrobić urzędy, które wcześniej wprowadziły swoje ogłoszenia z data publikacji 10 listopada?	okres przejściowy	Nabory te powinny zostać usunięte. Jeśli urząd tego nie zrobi, usunie je DSC.
83.	Czy wprowadzając jutro ogłoszenie na nabory.kprm.gov.pl z datą publikacji od 06.11, to czy ogłoszenie zostanie opublikowane na nabory.kprm.gov.pl?	okres przejściowy	Takie ogłoszenie nie powinno się opublikować, więc nie należy go wprowadzać w bazie naboru.kprm.gov.pl. Proszę je opublikować w systemie rekrutacje.gov.pl.
84.	Czy tzw. "mały" urząd (zatrudniający kilkunastu pracowników) musi wprowadzić regulamin/procedurę dotyczącą naborów wg. nowych przepisów, czy może przeprowadzać nabory zgodnie z zapisami na podstawie nowych przepisów?	procedura naboru	Każdy urząd musi opracować i wdrożyć wewnętrzną procedurę naboru. W związku z wejściem w życie zmian w obszarze naboru, procedura ta powinna uwzględniać nowe regulacje.
85.	Kiedy będziemy mieli potwierdzenie, że nasze umowy dot. powierzenia danych zostały zaakceptowane oraz wnioski o nadanie uprawnień i od kiedy będziemy mogli korzystać z programu?	umowy ppdo i wnioski o nadanie uprawnień	Umowy, które Państwo podpisali są formalnie zawarte i nie potrzeba odrębnej akceptacji z naszej strony. Jeśli zauważamy kwestie do poprawy, np. dot. podpisu, kontaktujemy się z Państwem z prośbą o korektę. Uprawnienia, o które wystąpili

			Państwo na wniosku "F" nadajemy na bieżąco i aktywujemy je 6 listopada.
86.	Gdzie należy przesłać dokumenty - podpisaną umowę i załączniki?	umowy ppdo i wnioski o nadanie uprawnień	Dokumenty te proszę przesyłać na adres eDoręczeń KPRM, adres ePUAP KPRM lub adres: dsc@kprm.gov.pl
87.	Czy musimy obowiązkowo podpisywać umowy o dostęp do e-Rekrutacji, czy jest określony termin? Czy możemy dopiero wtedy, kiedy będziemy planować rekrutację? Jaki jest czas na akceptację wniosku i otrzymania kodów dostępowych? Nadmieniam, że mamy tylko jedno stanowisko Korpusu Służby Cywilnej w instytucji, które jest na chwilę obecną obsadzone.	umowy ppdo i wnioski o nadanie uprawnień	Jeśli urząd nie potrzebuje w najbliższym czasie korzystać z systemu rekrutacje.gov.pl, bo nie ma potrzeby ogłaszania naboru, nie musi teraz podpisywać umowy dot. przetwarzania danych. Może to zrobić, gdy potrzeba ta się pojawi. Realizacja wniosków o nadanie uprawnień odbywa się na bieżąco.
88.	Czy dobrze rozumiemy, że w przysłanej umowie o powierzenie danych nie należy wpisywać nazwy urzędów?	umowy ppdo i wnioski o nadanie uprawnień	Nie, w załączniku nr 1 do umowy należy wskazać m.in. Nazwę administratora danych, czyli nazwę urzędu (ewentualnie nazwę organu, który jest administratorem danych).
89.	Co w przypadku, gdy nie zdążę ustawić hasła do aktywowanego konta w ciąg 24 godz., w których ważny jest link aktywacyjny?	Uprawnienia	Wówczas prosimy o kontakt z helpdeskiem, który będzie dostępny w systemie pod hasłem Kontakt.
90.	Może być ten sam adres mailowy przy 2 funkcjach - np. administrator i redaktor, gdy jest to ta sama osoba?	Uprawnienia	Nie, dla każdego konta (tożsamości) musi być odrębny (indywidualny) adres mailowy.

100.	Czy funkcję administratora można łączyć z funkcją redaktora?	Uprawnienia	Tak, te dwie tożsamości (konta) może mieć jeden pracownik, pod warunkiem, że dla każdej z nich będzie mieć odrębny adres mailowy.
101.	Ilu może być maksymalnie administratorów w instytucji? Jeżeli jako urząd wysłaliśmy już dokumenty i będziemy chcieli dodać kolejnych administratorów instytucji, jakim trybem należałoby to zrobić?	Uprawnienia	Przyjmujemy, że dla dużych urzędów może ich być kilku. Aby uzyskać uprawnienia dla kolejnych administratorów instytucji, trzeba skierować do nas (prawidłowo podpisane) wnioski o nadanie uprawnień.
102.	Czy administratorem musi być dyrektor urzędu, czy np. kadrowa może być administratorem i redaktorem jednocześnie?	Uprawnienia	Administratorem instytucji nie musi być kierownik urzędu, lecz jego pracownik. Pracownik działu kadr może mieć jednocześnie uprawnienia do kont o roli administratora instytucji i redaktora (pod warunkiem, że logowanie następuje z wykorzystaniem dwóch różnych adresów e-mail).
103.	Czy każda osoba, która będzie członkiem Komisji (nie administrator) musi założyć sama swoje konto w serwisie?	Uprawnienia	Konto członka instytucji (bo ono jest dedykowane członkom komisji naboru) zakłada i aktywuje administrator instytucji. Osoby te tylko samodzielnie ustawiają hasło do logowania się do systemu
104.	Jeśli jestem administratorem instytucji, to czy jeśli chcę być również redaktorem w systemie to muszę dodać siebie jako redaktora?	Uprawnienia	Tak, pamiętając, że konto redaktora musi być przypisane do odrębnego adresu e-mail.
105.	Czy dyrektor generalny urzędu powinien być administratorem instytucji?	Uprawnienia	System nie był projektowany z takim zamysłem, ale nie ma przeciwwskazań do tego. To urząd decyduje, kto ma mieć nadane uprawnienia do roli administratora instytucji.
106.	Czy administrator instytucji po aktywacji swojego konta w dniu 6.11.2026 może w dowolnym terminie dodać i aktywować konto Redaktora i innych użytkowników?	Uprawnienia	Tak, może to zrobić w każdym czasie, zależnie od potrzeb urzędu.

107.	Czy wystarczy zgłosić administratora instytucji na "wniosku C" a ja jako redaktor dostanę z "automatu" hasła do nowego systemu?	Uprawnienia	Nie. DSC nadaje tylko uprawnienia dla administratora instytucji. Konta redaktora i członka instytucji tworzy administrator wg. zapotrzebowania w urzędzie.
108.	Kto powinien w urzędzie pełnić funkcję administratora instytucji?	Uprawnienia	Nie narzucamy rozwiązań w tym zakresie. Zależy to m.in. od organizacji pracy i trybu pracy urzędu. Ważne jest, aby pamiętać, że z założenia jest to rola techniczna, a nie merytoryczna.
109.	czy nie można ustawić w uprawnieniach administratora uprawnień redaktora	Uprawnienia	Nie, te role zostały zaprojektowane dla innych celów.