



Szef Służby Cywilnej

Anita Noskowska-Piątkowska

DSC.WR.6430.8.2026
Warszawa, 20 maja 2026 r.

Dyrektorki Generalne i Dyrektorzy Generalni, Kierowniczk i Kierownicy urzędów

Szanowni Państwo,

rozpoczęliśmy realizację szkoleń centralnych w służbie cywilnej na 2026 rok.

Szkolenia centralne są szczególnie ważne w profesjonalizacji służby cywilnej, ponieważ mogą w nich wziąć udział przedstawiciele i przedstawicielki korpusu służby cywilnej ze wszystkich urzędów. Dzięki temu można dzielić się doświadczeniami, które gromadzą Państwo w swoich urzędach.

Zależy mi, aby ze szkoleniami centralnymi dotrzeć do licznej grupy odbiorców i odbiorczyń oraz do urzędów, które dysponują bardzo ograniczonymi budżetami szkoleniowymi. Dlatego większość szkoleń centralnych zrealizujemy zdalnie – w formie szkoleń online i webinarów. Dodatkowo, wychodząc naprzeciw potrzebie większej elastyczności czasowej, w tym roku proponujemy webinary offline, czyli webinary, które nagramy i prześlemy dostępny do tych nagrań. Osoby zapisane na tę formę podnoszenia kompetencji będą mogły odsłuchać nagrania w dowolnym, dogodnym dla siebie momencie.

Tematy szkoleń centralnych w 2026 roku

Zapraszam członkinie i członków korpusu służby cywilnej do udziału w szkoleniach z tematów:

1. **Budowanie kultury współpracy i odpowiedzialności w urzędzie – warsztaty** (szkolenia stacjonarne dla osób na stanowiskach koordynujących w służbie cywilnej);
2. **Dobrostan w pracy** (szkolenia zdalne dla wszystkich członków i członkiń korpusu służby cywilnej);



3. **Cyfryzacja usług publicznych, sztuczna inteligencja a ochrona danych i poufność informacji** (szkolenia zdalne dla wszystkich członków i członkiń korpusu służby cywilnej);
4. **Strategiczne przewidywanie** (webinar offline dla osób na stanowiskach kierowniczych i koordynujących w służbie cywilnej);
5. **Zmiany w prawie pracy** (webinar offline dla członków i członkiń korpusu służby cywilnej z komórek kadrowych);
6. **Zmiany w prawie zamówień publicznych** (webinar offline dla członków i członkiń korpusu służby cywilnej z komórek, które obsługują zamówienia publiczne, radców prawnych, pracowników i pracowniczek komórek merytorycznych zaangażowanych w zamówienia publiczne);
7. **Umiejętność rozumienia i pracy z danymi** (webinar offline dla wszystkich członków i członkiń korpusu służby cywilnej);
8. **Akademia Trenera** (szkolenia stacjonarne dla trenerek i trenerów służby cywilnej zgłoszonych do bazy trenerów w ramach Programu dzielenia się wiedzą w służbie cywilnej – rekrutacja zamknięta).

Programy szkoleń i szczegółowe informacje organizacyjne opublikujemy w Serwisie służby cywilnej¹. Zapraszam, aby zapoznali się Państwo z nimi, zanim zgłoszą swoich przedstawicieli i przedstawicielki na szkolenia. Aby zapewnić jak najszerszy dostęp do szkoleń centralnych, przypominam, że:

- uczestnik lub uczestniczka może wziąć udział w szkoleniu o tym samym temacie tylko jeden raz;
- podczas zgłaszania kandydatkę lub kandydata głównego warto zgłosić kandydatkę lub kandydata rezerwowego;
- kolejność zgłoszeń nie decyduje o kwalifikacji na szkolenie - zależy nam na dotarciu do jak największej liczby urzędów.

Zalecenia dot. szkoleń

W Planie szkoleń centralnych w służbie cywilnej na 2026 rok zawarłam także zalecenia:

- dotyczące tematów szkoleń do realizacji w urzędach,

¹ <https://www.gov.pl/web/sluzbacywilna/plan-szkolen-centralnych>



Szef Służby Cywilnej

- organizacyjne dotyczące sposobu realizacji szkoleń w urzędach.

Gorąco namawiam, aby Państwo się z nimi zapoznali. Wynikają one z analizy, w której wzięliśmy pod uwagę wyniki szkoleń i kursów e-learningowych wykonanych w zeszłym roku, potrzeby szkoleniowe zgłoszone przez urzędy oraz strategie i założenia programowe rządu.

Przypominam, że podnoszenie kompetencji jest obowiązkiem służbowym członków i członkiń korpusu służby cywilnej. Dlatego kadra zarządzająca powinna zapewnić pracownikom i pracowniczkom odpowiednie warunki. Co do zasady należy wyłączyć pracownika lub pracownicę z innych zadań na czas szkolenia, zorganizować miejsce, w którym praca innych osób nie zakłóca szkolenia, a także zapewnić warunki techniczne, zgodne z wymogami realizatora szkolenia. Proszę, żeby zwrócili Państwo uwagę na fakt, aby Wasi współpracownicy i współpracowniczki, skierowani na szkolenie, mogli w nim efektywnie uczestniczyć.

Zapraszam serdecznie na szkolenia centralne i do realizacji zaleceń w Planie!

Z wyrazami szacunku

Anita Noskowska-Piątkowska
Szefowa Służby Cywilnej
/dokument podpisany elektronicznie/

Załącznik:

Informacje organizacyjne

Do wiadomości:

Pan Marcin Łoboda, Szef Krajowej Administracji Skarbowej