

Szef Służby Cywilnej
Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
Al. Ujazdowskie 1/3
00-583 Warszawa

WNIOSEK O MIANOWANIE W SŁUŻBIE CYWILNEJ
ABSOLWENTA KRAJOWEJ SZKOŁY ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ
IM. PREZYDENTA RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ LECHA KACZYŃSKIEGO
W ROKU 2026

CZĘŚĆ A (wypełnia absolwent Krajowej Szkoły Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego)				
imię		drugie imię		nazwisko
Na podstawie art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 409, z późn. zm.) jako absolwent Krajowej Szkoły Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego (KSAP), składam wniosek o mianowanie mnie urzędnikiem służby cywilnej.				
..... (data)		 (podpis absolwenta składającego wniosek)		
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 wniosku.				

CZĘŚĆ B (wypełnia pracodawca zatrudniający składającego wniosek absolwenta KSAP)

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 pkt 1 i 4 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) | 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. |

.....
(data)

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

* Dotyczy stanowisk niebędących wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej.

Załącznik: Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych.

Przepisy ustawy o służbie cywilnej (art. 42 i art. 46) przyznają pracownikowi służby cywilnej, będącemu absolwentem Krajowej Szkoły Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego (KSAP) prawo ubiegania się o mianowanie w służbie cywilnej. Pracownik, który chce skorzystać z tego prawa, może dobrowolnie złożyć kompletny i prawidłowy wniosek o mianowanie. Nieprzedstawienie informacji wymaganych we wniosku uniemożliwia uzyskanie mianowania.

Zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej (art. 48 - 50) Szef Służby Cywilnej dokonuje w imieniu Rzeczypospolitej Polskiej mianowania pracownika służby cywilnej, który ukończył KSAP.

Szef Służby Cywilnej jest administratorem danych osobowych zawartych we wniosku o mianowanie (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 są przetwarzane w celu wykonania obowiązku Szefa Służby Cywilnej dotyczącego mianowania w służbie cywilnej. Po dokonaniu mianowania dane osobowe pracownika zostaną zarchiwizowane.

Wniosek o mianowanie obejmuje również dane osobowe przetwarzane za zgodą pracownika składającego wniosek. Celem przetwarzania tych danych jest umożliwienie kontaktu z osobą ubiegającą się o mianowanie, w przypadkach, gdy kontakt pisemny na adres podany we wniosku będzie niemożliwy lub niecelowy.

Informacja o wymogu podania danych¹

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

Odbiorca danych

Dane w wersji elektronicznej administrator 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

Administrator będzie 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 administratora. 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 we wniosku, 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 administratora.

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

¹ Nie dotyczy danych do kontaktu podawanych za zgodą wyrażoną we wniosku.