

Joanna Filaber

Krajowa Szkoła Administracji Publicznej jako główny ośrodek kształcenia kadr administracji w Polsce

Administracja publiczna, aby prawidłowo wykonywać swoje zadania, musi być kompetentna, neutralna politycznie, sprawna, skuteczna i uczciwie zaangażowana w rozwiązywanie problemów społeczno-ekonomicznych. Strategiczną odpowiedzią na te potrzeby było utworzenie centralnej, państwowej instytucji szkoleniowej, umieszczonej poza systemem szkolnictwa wyższego⁸¹³, której powierzono kształcenie kadry przekonanej o potrzebie służby lojalnej, profesjonalnej, świadomych odpowiedzialności, jaką rodzi rozstrzyganie spraw publicznych w nowych warunkach demokratycznego państwa. Te podstawowe przesłanki legły u podstaw utworzenia w Warszawie Krajowej Szkoły Administracji Publicznej – jako pierwszej i jedynej tego typu placówki w postkomunistycznych krajach europejskich⁸¹⁴.

⁸¹³ M. Gintowt-Jankowicz, *Miejsce Krajowej Szkoły Administracji Publicznej w przeobrażającym się systemie administracji w Polsce*, [w:] *Służba cywilna etyka w życiu publicznym – Materiały z konferencji zorganizowanej z okazji 6-lecia Krajowej Szkoły Administracji Publicznej w dniach 14–15 marca 1996 roku*, Krajowa Szkoła Administracji Publicznej, Warszawa 1996, s. 99.

⁸¹⁴ Na uwagę zasługuje fakt, że już w okresie międzywojennym tworzono zręby systemu szkoleniowego na potrzeby administracji, ostatecznie nie udało się jednak owego systemu ukształtować, pozostawiając jednak bogaty dorobek teoretyczny i ciekawe doświadczenia w zakresie praktyki doskonalenia zawodowego – A. Potoczek, *Przygotowanie i doskonalenie zawodowe pracowników administracji publicznej*, Towarzystwo Naukowe Organizacji i Kierownictwa, Toruń 1995, s. 20. Następnie po okresie odbudowy kraju ze zniszczeń wojennych i przekształceniu go w drodze rozwoju ekstensywnego w kraj przemysłowo rozwinięty coraz większa uwaga kierowana była na problematykę organizacji pracy i usprawnienia zarządzania na wszystkich szczeblach kierowania gospodarką. Ważnym zagadnieniem było również kształcenie i doskonalenie kadr administracji publicznej – Z. Prochot, *System doskonalenia kadr kierowniczych i organizatorskich*, Organizacja Metody Technika, 1971, nr 6, s. 2. Przez długie lata ciężar kształcenia kadry pracowniczej spełniały jedynie wyższe szkoły prawnicze (niezależnie od ich nazwy – z reguły usytuowane były jako wydziały prawa uniwersytetów). Wykształcenie prawnicze uchodziło bowiem za podstawowe i niezbędne do

Oryginalny charakter Krajowej Szkoły polega na tym, że nie jest to jeszcze jedna szkoła wyższa, lecz szkoła aplikacji wiedzy, przygotowująca do praktycznego działania, która jako wzór przyjmuje rozwiązania przyjęte we francuskiej École Nationale d'Administration⁸¹⁵. Zorientowanie Szkoły na przygotowanie kadry zdolnej do prowadzenia dialogu z partnerami krajowymi, z Unii Europejskiej i międzynarodowymi oraz powiązanie z potrzebami administracji, zarówno aktualnymi, jak i stojącymi przed nią w przyszłości, przesądza o wielu

podjęcia odpowiedzialnej pracy w administracji. W 1959 r. powołano wyższe studia administracyjne. Istotną nowością tych studiów był program przystosowany do potrzeb administracji, a także styl pracy dydaktycznej pozwalający łączyć szkolenie teoretyczne z potrzebami praktyki – J. Starościan, *Zarys nauki administracji*, Warszawa 1971, s. 231–232. W latach siedemdziesiątych i osiemdziesiątych powoływano różne instytucje zajmujące się szkoleniem i doskonaleniem kadr administracji oraz przygotowujące dopływ wykwalifikowanych pracowników, wśród których wymienić należy: Centralny Ośrodek Doskonalenia Kadr Kierowniczych, utworzony w roku 1959 r. w Warszawie, którego zadaniem było uruchomienie kursów doskonalących kwalifikacje z zakresu organizacji i zarządzania dla kadr kierowniczych i organizatorskich z przedsiębiorstw, specjalistów organizacji wybranych służb przedsiębiorstw (tak podaje Z. Prochot, *System doskonalenia...*, s. 2), Zakład Administracji Państwowej oraz Ośrodek Szkolenia Urzędu Rady Ministrów (J. Szreniawski, *Wstęp do nauki administracji*, Lublin 2004, s. 81). Uchwałą Rady Ministrów z 1973 r. w wyniku połączenia trzech powyższych samodzielnych instytucji utworzono Instytut Doskonalenia Kadr Kierowniczych Administracji Państwowej, przemianowany w 1976 r. na Instytut Organizacji, Zarządzania i Doskonalenia Kadr – por. *Pięć lat działalności Instytutu Organizacji, Zarządzania i Doskonalenia Kadr (1976–1981)*, Organizacja Metody Technika, 1981, nr 4, s. 34. Do podstawowych zadań Instytutu Organizacji Zarządzania i Doskonalenia Kadr należało: doskonalenie kadry kierowniczej w administracji państwowej i gospodarce w zakresie organizacji i zarządzania oraz metod i technik pracy kierowniczej, zgodnie z podziałem ustalonym w państwowym systemie doskonalenia kadr kierowniczych. W roku 1980 zarządzeniem Ministra Nauki Szkolnictwa Wyższego i Techniki z dnia 17 maja 1980 r. Instytut otrzymał uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora w dziedzinie nauk o organizacji i zarządzaniu. Następnie Instytut Organizacji, Zarządzania i Doskonalenia Kadr przemianowano na Instytut Administracji i Zarządzania. Do podstawowych zadań Instytutu, opartego na własnych doświadczeniach i wzorach zaczerpniętych z innych państw, należało między

elementach rekrutacji, programu i metodach kształcenia.

Podstawą prawną działania Krajowej Szkoły jest ustawa z dnia 14 czerwca 1991 r. o Krajowej Szkole Administracji Publicznej (Dz.U. nr 63, poz. 266 z późn. zm.)⁸¹⁶. Ustawa określała, że podstawowym zadaniem Krajowej Szkoły jest kształcenie i przygotowywanie do służby publicznej kadr wyższych urzędników administracji Rzeczypospolitej Polskiej, a od 1 lipca 1999 r., tj. po zmianie dokonanej przez art. 129 pkt

innymi: doskonalenie w zakresie organizacji, zarządzania i pracy kierowniczej wyższej kadry urzędów szczebla centralnego i wojewódzkiego, kadry kierowniczej zjednoczeń i wielkich przedsiębiorstw, specjalistów zajmujących się organizacją oraz zarządzaniem w administracji państwowej i gospodarce narodowej, prowadzenie prac studyjnych, kursów i seminariów, doradztwa i działalności wydawniczej. Instytut Administracji i Zarządzania rekrutował studentów spośród absolwentów różnych wydziałów wyższych uczelni, przede wszystkim już zatrudnionych w administracji. Program nauczania był bardzo ambitny, stworzono dobre warunki uczenia się, zaangażowano do współpracy wybitnych specjalistów, teoretyków oraz praktyków. Położono nacisk na wiedzę o administracji, prawo administracyjne, naukę języków obcych, technikę biurową i komputeryzację oraz zapewniono możliwość odbywania praktyk w centralnych urzędach. Instytut przygotowywał kadre do wdrażania reform gospodarczych i zmian w zasadach działania administracji, popularyzował wiedzę o administrowaniu, prowadził szeroką działalność publikacyjną – J. Szreniawski, *Wstęp do nauki...*, s. 82. W ramach wydawnictw periodycznych Instytut wydawał szczególnie ceniony przez praktyków miesięcznik „Organizacja Metody Technika” oraz „Doskonalenie Kadr Kierowniczych” – *Działalność Instytutu Administracji i Zarządzania w roku 1989 oraz kierunki działań w roku 1990*. Organizacja Metody Technika, 1990, nr 8–9, s. 31. Uchwałami Rady Ministrów z 1990 roku zlikwidowano Instytut Administracji i Zarządzania, a utworzono natomiast Krajową Szkołę Administracji Publicznej.

⁸¹⁵ Szerzej na temat École Nationale d'Administration zob. J. Leoński, *Francuska Krajowa Szkoła Administracji ENA*, Organizacja Metody Technika, 1983, nr 6; Ch. Vigouroux, *O roli ENA (École Nationale d'Administration) we Francji i stosunkach wysokich urzędników ze społeczeństwem*, [w:] *Służba cywilna...*; F. Warchoł, *Wyższa Szkoła Administracji we Francji*, Organizacja Metody Technika, 1997, nr 4.

⁸¹⁶ Ustawa określiła: podstawę prawną istnienia szkoły, zakres działania, zasady kształcenia, prawa i obowiązki słuchaczy, ustrój i organizację szkoły, a także potwierdziła podporządkowanie Szkoły i jej dyrektora bezpośrednio

I ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o służbie cywilnej⁸¹⁷ – zadaniem Szkoły jest kształcenie i przygotowywania do służby publicznej urzędników służby cywilnej i kadr wyższych urzędników administracji⁸¹⁸.

Zadania stawiane przed Szkołą realizowane są w ścisłej współpracy ze szkołami i instytucjami zachodnimi tego typu. Nawiązana została współpraca z kilkoma ośrodkami zagranicznymi: przede wszystkim z francuska, prestiżową École Nationale d'Administration, z holenderskim Europejskim Instytutem Administracji Publicznej z siedzibą w Maastricht, Instytutem Administracji Publicznej w Nowym Jorku. Współpraca międzynarodowa ma na celu rozwijanie programów kształcenia dla Słuchaczy stacjonarnych i pracowników administracji. W tym celu do KSAP zapraszani są eksperci zagraniczni, praktycy z dużym doświadczeniem administracyjnym i przedstawiciele organizacji międzynarodowych, którzy na spotkaniach i wykładach prezentują aktualne tendencje modernizacji administracji publicznej. Krajowa Szkoła poprzez współpracę międzynarodową dąży do tego, by szkolenia polskiej administracji, oparte było na programach wypracowanych przez partnerów zagranicznych, odpowiednio dostosowane do polskich realiów

Prezesowi Rady Ministrów – A. Błaś, J. Boć, J. Jeżewski, *Administracja publiczna*, Kolonia Limited, Wrocław 2004, s. 270.

⁸¹⁷ Dz.U. nr 49, poz. 483 z późn. zm.

⁸¹⁸ Zob. szerzej E. Ura, *Prawo urzędnicze*, LexisNexis, Warszawa 2004, s. 109. Należy podkreślić, że zakres działania Krajowej Szkoły ustalony został bardzo szeroko. Poza kształceniem i przygotowaniem do służby publicznej urzędników służby cywilnej oraz kadr wyższych urzędników administracji, do tego zakresu należy w szczególności: organizowanie seminariów, konwersatoriów, wykładów wzbogacających wiedzę pracowników administracji publicznej; współpraca ze szkołami wyższymi i instytucjami naukowymi w zakresie objętym działalnością szkoły oraz współpraca z zagranicznymi instytucjami prowadzącymi działalność w zakresie kształcenia pracowników administracji publicznej – E. Knosala, L. Zacharko, A. Matan, *Nauka administracji*, Kantor Wydawniczy Zakamycze, Kraków 2000, s. 154. Ponadto Szkoła współpracuje z administracją publiczną w sprawach: zajęć dotyczących aktualnych problemów o szczególnym znaczeniu dla kraju, związanych z profilem obowiązkowych zajęć praktycznych dla słuchaczy, wyboru i opracowania materiałów dydaktycznych z zakresu funkcjonowania administracji, organizacji krajowych i zagranicznych staży zawodowych – E. Knosala, A. Matan, L. Zacharko, *Zarys nauki administracji*, Wydawnictwo Uniwersytetu Śląskiego, Katowice 1996, s. 101.

i aby prowadzone były przez wykładowców zagranicznych razem z wykładowcami polskimi⁸¹⁹.

Dodatkowo należy podkreślić rolę i znaczenie pomocy zagranicznej dla Krajowej Szkoły, z kilku powodów: po pierwsze w fazie organizacji wykorzystano sprawdzone wzory w organizacji i programie, uzyskano zachodnią pomoc i częściowo sprzęt do nauczania języków obcych i innych przedmiotów, po drugie – bardzo istotny jest udział zagranicznych wykładowców. Po trzecie – organizacja zagranicznych staży dla Słuchaczy była i jest możliwa tylko przy wykorzystaniu wcześniej zorganizowanych kontaktów i źródeł ich finansowania.

Ustawa o Krajowej Szkole Administracji Publicznej została uchwalona przez Sejm Rzeczypospolitej Polskiej w czerwcu 1991 r., jednak faktyczny początek organizowania Szkoły wyznacza data 30 maja 1990 r., kiedy to uchwała nr 74 Rady Ministrów, opublikowana w Monitorze Polskim Nr 21 z 1990 r. powołała Szkołę do życia⁸²⁰, jako pierwszą i jedyną tego typu placówkę w krajach byłego bloku państw Środkowo-Wschodniej Europy.

Nadzór nad Szkołą, w zakresie zgodności jej działania z przepisami, sprawuje Prezes Rady Ministrów, który określił również jej ustrój i organizację, zakres działania, a także zasady kształcenia oraz prawa i obowiązki Słuchaczy. Prezes Rady Ministrów powołuje i odwołuje dyrektora Szkoły, który kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz.

Prawnym statusem Krajowej Szkoły, będącej państwową jednostką organizacyjną posiadającą osobowość prawną, jest niezależność merytoryczna, neutralność polityczna, a zarazem powiązanie i podporządkowanie Prezesowi Rady Ministrów. Takie właśnie

⁸¹⁹ *Raport Krajowej Szkoły Administracji Publicznej 2001–2003*, s. 27.

⁸²⁰ 1 czerwca 1990 roku znana specjalistka prawa finansowego i administracyjnego, dr hab. nauk prawnych Maria Gintowt-Jankowicz, jeden z inicjatorów utworzenia Szkoły, otrzymała nominację na jej dyrektora. Uroczystość otwarcia Szkoły odbyła się 4 września 1991 r. Otwarcia dokonał ówczesny Prezes Rady Ministrów Jan Krzysztof Bielecki, w obecności licznie zgromadzonych członków rządu, posłów i senatorów, czołowych przedstawicieli życia publicznego, administracji, korpusu dyplomatycznego. Wykład inauguracyjny Jana Nowaka-Jeziorańskiego uświetnił otwarcie pierwszej tego typu placówki w krajach postkomunistycznych – zob. M. Gintowt-Jankowicz, *Krajowa Szkoła Administracji Publicznej – cele, działalność zamierzenia*, Biuletyn Służby Cywilnej, 1997, nr 1, s. 46.

usytuowanie zapewnia Krajowej Szkole odpowiedni poziom i prestiż, konieczne międzynarodowe kontrakty, a także, co szczególnie istotne, ułatwia wprowadzanie absolwentów Szkoły do różnych działów administracji państwowej⁸²¹.

Corocznie do Krajowej Szkoły przyjmowanych jest jedynie do 60 Słuchaczy. Natomiast liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do KSAP to około 8–10 osób na jedno miejsce, co potwierdza bardzo duże zainteresowanie Krajową Szkołą, które dorównuje popularnością najbardziej obleganym kierunkom uniwersyteckim⁸²².

Słuchacze Krajowej Szkoły, zgodnie z art. 4 ustawy o KSAP, wyłaniani są w drodze otwartego, konkursowego postępowania rekrutacyjnego spośród osób, które nie ukończyły 32 lat⁸²³ i posiadają dyplom dowolnego kierunku wyższej uczelni z tytułem magistra lub równorzędnym. Dodatkowo muszą to być osoby, które władają językiem obcym, mają obywatelstwo polskie i nie są pozbawione praw

⁸²¹ A. Ajnenkiel, *Krajowa Szkoła Administracji Publicznej w sześćoście działalności*, [w:] *Służba cywilna...*, s. 11.

⁸²² W roku 2000 do postępowania kwalifikacyjnego KSAP dopuszczono 636 osób, a w 2001 r. – 610 osób. W roku 2002 zdawała rekordowa liczba osób, bo aż 945 kandydatów, z czego 59 osób ukończyły wszystkie cztery etapy rekrutacji i zostało przyjętych. W roku 2003 o przyjęcie do KSAP ubiegało się 613 kandydatów. Na skutek czteroetapowego postępowania kwalifikacyjnego do Krajowej Szkoły przyjęto 62 osoby. W 2004 r. do KSAP zdawało 569 kandydatów, z których 61 pozytywnie ukończyło wszystkie cztery etapy i zostało przyjętych. Natomiast w roku 2005 o przyjęcie do KSAP ubiegało się 447 osób, z czego przyjęto 57, w 2006 r. zaś przyjęto 61 osób na 415 dopuszczonych do postępowania kwalifikacyjnego. Powyższe liczby potwierdzają bardzo duże zainteresowanie Krajową Szkołą utrzymujące się na poziomie co najmniej 8–10 osób na jedno miejsce. Przedstawione dane pochodzą z *Raportu Krajowej Szkoły Administracji Publicznej 2001–2003* i z *Raportu Krajowej Szkoły Administracji Publicznej 2003–2006*.

⁸²³ Ustawa o Krajowej Szkole Administracji Publicznej w tekście pierwotnym (Dz. U. Nr 63, poz. 266) w art. 4 stanowiła, że słuchacze Szkoły wyłaniani są w drodze postępowania rekrutacyjnego spośród osób posiadających ukończone studia wyższe. Natomiast brak było uregulowań prawnych dotyczących wieku Słuchaczy. Z dniem 1 lipca 1999 r. zmianę w tym zakresie wprowadził art. 129 pkt 2 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 49, poz. 483), który ustanowił dodatkowe kryterium rekrutacji do Krajowej Szkoły, tj. odpowiedni wiek kandydatów – nieprzekraczający 32 lat.

publicznych⁸²⁴. Szkoła szuka ludzi inteligentnych, otwartych i zainteresowanych procesami dostosowania polskiej administracji do zmieniającego się otoczenia⁸²⁵.

Nabór do Szkoły, począwszy od pierwszej rekrutacji (kwiecień–czerwiec 1991 r.), ma charakter otwarty. Sposób rekrutacji, do ostatniej fazy anonimowy, pozwalana na wyłonienie najlepszych Słuchaczy, którzy zdaniem Komisji Rekrutacyjnej gwarantują, że staną się właściwymi kandydatami do pracy na wyższych i średnich stanowiskach w administracji publicznej. Warunkiem przyjęcia jest więc pozytywne przejście przez czterostopniowe postępowanie rekrutacyjne, które ma na celu sprawdzenie wiedzy kandydata, znajomości języka obcego oraz spełnienie wymogów i predyspozycji do pracy na wyższych stanowiskach w administracji publicznej.

Zasady i tryb postępowania kwalifikacyjnego oraz zasady powoływania Komisji Rekrutacyjnej określa statut Szkoły – nadany zarządzeniem Prezesa Rady Ministrów – który jest podstawowym aktem normatywnym regulującym postępowanie rekrutacyjne. I tak, zgodnie z przyjętą regulacją prawną proces rekrutacji odbywa się w drodze czterostopniowego konkursu. Część pierwsza procesu kwalifikacyjnego to pisemny test sprawdzający wiedzę kandydata o problemach życia publicznego. Część druga egzaminu to sprawdzian z języka obcego, którego znajomość powinna być bardzo dobra, tak aby umożliwiała kandydatowi wyjazd na staż zagraniczny. Część trzecia konkursu polega natomiast na napisaniu tezy i komentarza do wysłuchanego wykładu z zakresu szeroko zakreślonej tematyki życia publicznego, w tym międzynarodowego. Dla kandydatów, którzy pozytywnie przeszli przez powyższe trzy części konkursu, ostatnim etapem egzaminu jest indywidualna rozmowa kandydata z Komisją Rekrutacyjną⁸²⁶. Po każdym etapie część kandydatów zostaje wyeliminowana i do ostatniego przystępują tylko najlepsi.

Wśród zakwalifikowanych przeważają absolwenci kierunków: politologii, prawa i ekonomii. Udział procentowy tych kierunków jest przeważający i w 2006 r. osoby te stanowiły 74% ogółu przyjętych Słuchaczy⁸²⁷. Wśród ukończonych wyższych uczelni na pierwszym

⁸²⁴ A. Błaś, J. Boć, J. Jeżewski, *Administracja...*, s. 270.

⁸²⁵ M. Gintowt-Jankowicz, *Krajowa Szkoła...*, s. 47.

⁸²⁶ *Ibidem*, s. 47–48.

⁸²⁷ Dla porównania w roku 2000 – 53%, w 2001 r. – 56%, w 2002 r. – 60%, w

miejscu znajduje się niezmiennie Uniwersytet Warszawski, na drugim w 2004 r. i 2005 r. plasował się Uniwersytet Jagielloński, a w 2006 r. Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.

Ponadto, wśród przyjętych niezmiennie przeważają osoby w wieku 25–27 lat, a więc osoby, które „niedawno” otrzymały dyplom ukończenia studiów wyższych. W roku 2006 stanowiły one 72 % ogólnej liczby Słuchaczy⁸²⁸. W ostatnich latach coraz wyraźniej zmniejsza się również liczba osób, która nigdy nie pracowała zawodowo, i tak w 2006 r. to jedynie 13% ogółu słuchaczy Szkoły (dla porównania: 26% w 2004 r., 19% w 2005 r.). Zwiększa się natomiast liczba osób pracujących w administracji rządowej (11% w roku 2003, 13% w roku 2004, 21% w roku 2005 i 28% w roku 2006).

W tym miejscu należy jeszcze zwrócić uwagę na fakt, że decyzje Komisji Rekrutacyjnej Krajowej Szkoły w kwestii przyjęcia lub odmowy przyjęcia w poczet słuchaczy tej Szkoły mają charakter decyzji administracyjnych i podlegają sądowej kontroli sądów administracyjnych, zgodnie z wyrokiem sądu administracyjnego z dnia 8 czerwca 1999 r.⁸²⁹ Komisja Rekrutacyjna przy naborze (zarówno w odniesieniu do decyzji o dopuszczeniu do postępowania rekrutacyjnego i jego kolejnych etapów, jak i decyzja o przyjęciu kandydata) działa jak prawem upoważniony organ administracji publicznej wydający decyzję administracyjną i dlatego też w oparciu o art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego⁸³⁰ do rozstrzygnięć tych oraz do

2003 r. – 66%, w 2004 r. 71%, w 2005 r. – 78%. Największą grupę słuchaczy Krajowej Szkoły w roku 2004 stanowili absolwenci prawa (38%), następnie absolwenci politologii (23%) i nauk ekonomicznych (10%). W roku 2005 absolwenci politologii zajmowali pierwsze miejsce, stanowiąc 34% słuchaczy, podczas gdy udział absolwentów prawa wynosił 30%. W 2006 r. absolwenci politologii wyraźnie dominowali, stanowiąc 40% słuchaczy, podczas gdy odsetek absolwentów prawa spadł do 21%, a nauk ekonomicznych wzrósł do 13%. Pozostała część słuchaczy, bez zmian na przestrzeni kolejnych procesów rekrutacyjnych, to osoby, które ukończyły następujące kierunki studiów: socjologię - 8%, filologię obce – 8%, historię – 3%, zarządzanie – 2%, polonistykę – 2%, medycynę – 2% i inne kierunki humanistyczne – 2%.

⁸²⁸ Dla porównania osoby w wieku 25–27 lat stanowiły w 2000 r. – 57%, w 2001 r. – 69%, w roku 2002 – 63%, a w latach 2003, 2004, 2005 r. odpowiednio – 80%, 63% i 71% ogółu przyjętych słuchaczy.

⁸²⁹ I SA 1244/98, LEX nr 46284.

⁸³⁰ Dz.U. z 2000 r. nr 98, poz. 1071 z późn. zm.

postępowań prowadzonych w związku z ich wydaniem stosowane są przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego⁸³¹. Ponadto, niezadowolonemu kandydatowi przysługuje odwołanie od decyzji Komisji, w terminie 14 dni od daty publicznego ogłoszenia wyników postępowania rekrutacyjnego, do przewodniczącego Rady Szkoły, który rozstrzyga odwołanie nie później niż do dnia rozpoczęcia roku kształcenia, którego postępowanie dotyczyło.

Czteroetapowe postępowanie kwalifikacyjne ma istotne znaczenie dla całego procesu kształcenia Słuchaczy Krajowej Szkoły. Dobór ten pozwala, już na samym wstępie procesu kształcenia, na realizację bardzo wymagającego programu dydaktycznego, który skupia się na kształceniu intensywnym, interdyscyplinarnym, aplikacyjnym, otwartym, wykorzystującym metody interaktywne i kładzie naciska na uczenie umiejętności.

Program kształcenia Krajowej Szkoły Administracji Publicznej opracowany został przez zespół, który skorzystał z materiałów i licznych konsultacji ze specjalistami z kraju i z zagranicy m.in. z Uniwersytetów Warszawskiego, Poznańskiego, Jagiellońskiego, ze Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie, z Instytutu Administracji Publicznej w Nowym Jorku, z Uniwersytetu Południowej Karoliny, z Europejskiego Instytutu Administracji Publicznej w Holandii, a przede wszystkim z francuskiej École Nationale d'Administration⁸³². Tym samym przyjęty model polskiej Krajowej Szkoły uwzględnia z jednej strony polskie potrzeby i możliwości, a z drugiej – sprawdzone doświadczenia innych państw.

Interdyscyplinarny program KSAP obejmuje z jednej strony podstawowe zestawy przedmiotów i zajęć obowiązkowych, które tworzą bloki tematyczne takie jak: prawo publiczne i administracja, finanse publiczne, Unia Europejska, stosunki międzynarodowe i polityka zagraniczna RP, zarządzanie, przedmioty ekonomiczne, stosowane nauki społeczne oraz zagadnienia ogólne⁸³³.

⁸³¹ J. Ostąłowski, *Przegląd Prawa Publicznego*, 2007, nr 12, s. 55.

⁸³² M. Gintowt-Jankowicz, *Krajowa Szkoła ...*, s. 46.

⁸³³ W bloku „Prawo publiczne i administracja” – słuchacze nabywają umiejętności administracyjnych. Zajęcia dostarczają ogólnej informacji o prawie administracyjnym, służą wyrobieniu umiejętności poznawania, interpretowania i stosowania prawa, aż po uczestnictwa o procesie prawotwórczym. W bloku tym realizowane są następujące tematy: urząd administracji publicznej RP, instytucje polityczne i prawo konstytucyjne RP, administracja publiczna w zdecentralizowanym ustroju terytorialnym RP,

Z drugiej zaś strony przewidziana jest intensywna nauka dwóch języków zachodnich. Język angielski jest językiem obowiązkowym dla wszystkich słuchaczy. Język niemiecki i język francuski są językami dodatkowymi, do wyboru. W nauczaniu języków obcych Szkoła kładzie nacisk na rozwijanie umiejętności swobodnego komunikowania się, odpowiadania na korespondencję, prowadzenia rozmów telefonicznych, korzystania z literatury fachowej i prasy obcojęzycznej.

Słuchacze Szkoły poznają również możliwości zastosowania

procedury administracyjne i sądownoadministracyjne, warsztaty prawno-legislacyjne, pisma i dokumenty administracyjne, elementy prawa pracy, służba cywilna w Polsce i innych krajach, system kontroli administracji publicznej RP, elementy prawa prywatnego i handlowego oraz urzędnicze prawo karne. Blok „Finanse publiczne” obejmuje następujące tematy: budżet państwa i budżet jednostek samorządu terytorialnego, system podatkowy, deficyt sektora publicznego, procedury konstruowania, uchwalania i wykonywania budżetu, zamówienia publiczne. Blok „Unia Europejska” obejmuje wiedzę na temat struktur i prawa UE, aktualnych problemów polskiego członkostwa w Unii oraz zasad działania wspólnego rynku. Blok „Stosunki międzynarodowe i polityka zagraniczna RP” obejmuje problematykę współpracy międzynarodowej, z uwzględnieniem prawa międzynarodowego oraz elementów warsztatu dyplomatycznego. Blok ten obejmuje następujące tematy: podstawowe problemy polityki zagranicznej RP na tle stosunków międzynarodowych, problematyka prawa międzynarodowego, elementy warsztatu dyplomatycznego, techniki negocjacyjne, analiza bieżącej sytuacji politycznej, konstruowanie prognozy politycznej, prawo traktatów oraz rozwiązywanie sporów międzynarodowych. Blok „Zarządzanie” przygotowuje przyszłych urzędników do skutecznego wykonywania zadań służbowych w administracji publicznej, obejmujący następujące zagadnienia: techniki twórczego myślenia, sztuka negocjacji, zarządzanie zasobami ludzkimi, zarządzanie strategiczne i zachowanie organizacyjne. „Przedmioty ekonomiczne” – mają na celu wykształcenie umiejętności, pozwalających właściwie interpretować zjawiska występujące we współczesnej gospodarce rynkowej, ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki polskiej. Blok obejmuje następujące tematy: mikroekonomia stosowana, państwo i biznes, makroekonomiczne podstawy polityki gospodarczej, podstawy międzynarodowych stosunków gospodarczych, ekonomika członkostwa RP w UE i ocena przedsięwzięć inwestycyjnych. Blok „Stosowane nauki społeczne” – przygotowuje do lepszego zrozumienia zjawisk zachodzących w społeczeństwie i państwie. Słuchacze uczą się socjologicznej diagnozy społeczeństwa polskiego, elementów socjologii

informatyki w administracji publicznej łącznie z praktycznym treningiem komputerowym. Zajęcia obejmują zastosowaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (ICT) w administracji publicznej. Słuchacze poznają nie tylko praktyczne możliwości wykorzystania oprogramowania biurowego i aplikacyjnego, ale także procesy informatyzacji administracji w Polsce, rozwój technologii informacyjnych i komunikacyjnych w krajach Unii Europejskiej oraz problematykę *e-government* i budowy społeczeństwa informacyjnego. Wszystkie zajęcia dydaktyczne z aplikacji biurowych obejmują swym zakresem wiedzę i umiejętności dające możliwość zdawania egzaminów na Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych (ECDL)⁸³⁴.

Ponadto, w ramach programu kształcenia KSAP przewidziane są zajęcia dodatkowe, tj. udział w konferencjach, odczytach, spotkaniach z wybitnymi polskimi i zagranicznymi przedstawicielami administracji, polityki i kultury, ludźmi opiniotwórczymi, zapraszany w celu skomentowania aktualnych zjawisk pojawiających się w różnych obszarach otaczającego nas świata. Słuchaczom stwarza się tym samym unikalną okazję do bezpośrednich kontaktów z tak znakomitymi gośćmi, sposobność konfrontacji własnych przemyśleń z opiniami specjalistów i możliwość dyskusji⁸³⁵.

polityki, poznają podstawowe współczesności, założenia polityki społecznej, a także wnioskowania statystycznego. Omawiane są również zagadnienia etyki zawodowej. Ostatni blok to „Zagadnienia ogólne”, które obejmują m.in.: wybrane problemy najnowszej historii Polski, autoprezentacja, wybrane zagadnienia bezpieczeństwa i obronności kraju, zarządzanie dokumentami – w tym archiwizacja dokumentów elektronicznych.

⁸³⁴ ECDL – Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych – jest jednolitym i obiektywnym miernikiem umiejętności komputerowych, którego idea została upowszechniona w Europie przez CEPIS (Council of European Professional Informatics Societies). Inicjatywę tę poparła Rada Europy, włączając ją do pakietu działań zmierzających do budowy w Europie Społeczeństwa Informacyjnego. Certyfikat ten jest niezależny od miejsca zdobycia umiejętności, od ukończenia kursów czy też wykształcenia i uznawany przez wszystkie kraje UE oraz w wielu krajach na wszystkich kontynentach – *Raport Krajowej Szkoły Administracji Publicznej 2003–2006*, s. 13.

⁸³⁵ W spotkaniach tych uczestniczyli m.in.: Jaap de Hoop Scheffer – Sekretarz Generalny NATO, który wygłosił wykład zatytułowany „NATO: Safeguarding Values and Security”, a następnie odpowiedział na liczne pytania słuchaczy;

Staż zawodowy organizowany dla Słuchaczy w krajowych i zagranicznych instytucjach administracji publicznej stanowi jeden z najważniejszych elementów aplikacyjnego szkolenia KSAP. Krajowe staże administracyjne trwają około 8 tygodni i mają na celu: sprawdzenie zdolności adaptacyjnych słuchaczy, poznanie pracy administracji rządowej i zrozumienie jej specyfiki, kształcenie umiejętności diagnozowania i rozwiązywania konkretnych problemów w praktyce, pogłębianie wiedzy nabytej przez Słuchaczy w pierwszym roku kształcenia i jej konfrontacja z praktyką oraz kształtowanie postaw urzędnika służby publicznej poprzez codzienne, aktywne uczestniczenie w pracach wskazanych przez Szkołę urzędu. Warunkiem zaliczenia stażu jest uzyskanie przez stażystę pozytywnej opinii bezpośredniego przełożonego i osób nadzorujących staże z ramienia Szkoły oraz przygotowanie raportu⁸³⁶. Raporty stażowe zawierają opis programu i przebiegu praktyki, uwzględniają własny udział słuchacza w pracach urzędu, a także ocenę jego funkcjonowania oraz wnioski i propozycję usprawnień⁸³⁷.

Podobnie jak staże krajowe, zagraniczne staże administracyjne stanowią integralną część programu kształcenia słuchaczy. Dwumiesięczne pobyty stażowe w administracjach krajów Europy

Sekretarz Generalny OECD Donald Johnson, który przeprowadził seminarium poświęcone procesowi polskiej transformacji i budowie nowego systemu prawnego, prof. Danuta Hübner – komisarz Unii Europejskiej ds. polityki regionalnej; Michael Keays – pierwszy sekretarz ds. politycznych ambasady USA; delegacja chińska Państwowego Instytutu Administracyjnego pod przewodnictwem członka Rady Państwowej ChRL Wang Zhongyu; ambasador RP przy Stolicy Apostolskiej Hanna Suchocka, która mówiła o stosunkach polsko-watykańskich (styczeń 2003 r.), prof. Andrzej Zoll – Rzecznik Praw Obywatelskich; Mirosław Sekuła – prezes Najwyższej Izby Kontroli, Julia Pitera, prof. Zyta Gilowska, Cezary Banasiński – prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, prof. Leon Kieres – prezes Instytutu Pamięci Narodowej.

⁸³⁶ Krajowe staże administracyjne KSAP najczęściej odbywają się w: Ministerstwie Spraw Zagranicznych, Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Ministerstwie Finansów i w Ministerstwie Sprawiedliwości. Informacje te pochodzą z *Raportu Krajowej Szkoły Administracji Publicznej 2001–2003*, s. 14, i *Raportu Krajowej Szkoły Administracji Publicznej 2003–2006*, s. 18.

⁸³⁷ A. Ajnenkiel, *Krajowa Szkoła Administracji Publicznej...*, s. 15.

Zachodniej i Stanów Zjednoczonych dają możliwość konfrontacji wiedzy i umiejętności nabytych w trakcie kształcenia oraz doświadczeń stażowych w instytucjach krajowych ze sposobem funkcjonowania administracji w krajach zachodnich. Doświadczenia i umiejętności, a także kontakty nawiązane przez słuchaczy, stanowią płaszczyznę dla rozwijania współpracy polskiej administracji z administracjami innych krajów, a wiedza na temat Unii Europejskiej przygotowuje do sprawnego funkcjonowania w jej strukturach. Dzięki życzliwości i finansowemu wsparciu administracji krajów zachodnich, każdy ze słuchaczy może przez okres 2 miesięcy pracować w urzędach różnych szczebli administracji Francji, Irlandii, Niemiec, Wielkiej Brytanii, Szwecji, Belgii, Portugalii, Hiszpanii, Włoch i Stanów Zjednoczonych. Doświadczenia ze staży zagranicznych przedstawiane są przez każdy z roczników słuchaczy na dorocznej konferencji absolwentów, na którą zapraszani są przedstawiciele kluczowych resortów zajmujących się przedstawioną tematyką oraz przedstawiciele urzędów centralnych i politycy⁸³⁸.

Program dydaktyczny KSAP ma charakter interdyscyplinarny, aplikacyjny i otwarty. Podlega systematycznym modyfikacjom, odpowiednio do zmieniających się zadań i potrzeb administracji⁸³⁹.

⁸³⁸ *Raport Krajowej Szkoły Administracji Publicznej 2003–2006*, s. 15–16.

⁸³⁹ I tak, wraz z przystąpieniem Polski do Unii, zostały poszerzone zagadnienia prezentowane w bloku „Unia Europejska”. Wprowadzono zajęcia dotyczące procesu decyzyjnego, zarządzanie funduszami strukturalnymi, obiegu dokumentów między Unią a Polską. Ponadto, od 2005 r. blok „Przedmioty ekonomiczne” wzbogacił się o zajęcia seminaryjne na temat aktualnych problemów polskiej polityki gospodarczej, obejmujące między innymi: „Problemy polityki pieniężnej”, „Politykę fiskalną”, „Rynek pracy” i „Reformę systemu emerytalnego”. Mając na uwadze poszerzenie wiedzy słuchacza i rozwój umiejętności nabytych przez nich podczas studiów, wprowadzono również zajęcia fakultatywne. Absolwenci kierunków ekonomicznych, w miejsce podstaw ekonomii, odbywają kursy zaawansowane, obejmujące przedmioty: „Ekonomia menadżerska” i „Ekonomia sektora publicznego”. Zajęcia fakultatywne znalazły się również w bloku „Prawo publiczne i administracja”. Do programu włączono przedmioty „Prawo spółek handlowych” oraz „Odpowiedzialność władzy publicznej za niezgodne z prawem działania organów państwa”, które adresowane są przede wszystkim do absolwentów prawa – *Raport Krajowej Szkoły Administracji Publicznej 2003–2006*, s. 12.

Modyfikacja obejmuje zarówno szczegółowe przedmioty, ich sekwencje i wewnętrzne proporcje, jak i metody kształcenia⁸⁴⁰. Trzeba zaznaczyć, że podstawowym wyzwaniem przy kształtowaniu programu jest znalezienie właściwych proporcji między stanem wiedzy i umiejętności potrzebnych urzędnikowi dzisiaj, a narzędziami pracy, jakie będą niezbędne w przyszłości⁸⁴¹. Ponadto, program ten opiera się na założeniu, że absolwent Szkoły posiada kwalifikacje kierownika nowoczesnego, zdolny jest do podejmowania trudnych decyzji i jednocześnie posiada umiejętności kierowania zespołami ludzkimi⁸⁴².

Podstawą programu kształcenia KSAP są zajęcia praktyczne w formie treningów i warsztatów badawczych⁸⁴³, nie zaś tradycyjne wykłady, które w zamierzeniach nie powinny stanowić więcej niż 20 procent programu nauczania. Zajęcia prowadzone są w małych grupach, analizuje się konkretne przypadki i problemy towarzyszące przemianom w kraju. Od słuchaczy i uczestników szkoleń oczekuje się dużej samodzielności, a także umiejętności pracy zespołowej.

Studia są stacjonarne i intensywne, obecność na zajęciach obowiązkowa. Kształcenie trwa 20 miesięcy i nie ma podziału na semestry, ani możliwości powtarzania roku. Słuchacze korzystają z urlopu, a nie z wakacji. Szkoła stworzyła w tym celu jak najlepsze warunki techniczne i socjalne. Do dyspozycji słuchacze mają pokoje pracy własnej wyposażone w komputery, ponadto bibliotekę i czytelnię oferującą najnowsze pozycje literatury fachowej i publicystyki krajowej oraz zagranicznej, pracownie języków obcych. W trakcie nauki słuchacze

⁸⁴⁰ M. Gintowt-Jankowicz, *Krajowa Szkoła ...*, s. 46.

⁸⁴¹ M. Gintowt-Jankowicz, *Miejsce Krajowej Szkoły y...*, [w:] *Sluzba cywilna...*, s. 103–104.

⁸⁴² A. Błaś, J. Boć, J. Jeżewski, *Administracja...*, s. 270.

⁸⁴³ Są jednym z istotnych elementów kształcenia stacjonarnego KSAP. Słuchacze podzieleni są na kilkuosobowe zespoły, otrzymują do opracowania temat z zakresu najbardziej aktualnych problemów polskiej administracji. Efektem pracy zespołu jest raport zawierający rekomendacje działań. Warsztaty uczą pracy w zespole, umiejętności szybkiego zdobywania i opracowania potrzebnych informacji, myślenia analitycznego oraz formułowania rekomendacji, niezbędnych w pracy urzędnika. Temat warsztatów w 2006 r. dotyczył funduszy strukturalnych, w roku 2005 r. koncentrowały się na problemach zatrudnienia i bezrobocia, a w roku 2004 słuchacze realizowali tematy z zakresu audytu wewnętrznego i kontroli finansowej – dane pochodzą z *Raportu Krajowej Szkoły Administracji Publicznej 2003–2006*, s. 16–17.

otrzymują stypendium w wysokości 2.400 zł, nie mogą jednak podejmować pracy zarobkowej. Status słuchacza bliższy jest statusowi pracownika administracji niż studenta⁸⁴⁴.

Szkoła nie zatrudnia na stałe własnej kadry dydaktycznej, lecz koordynatorów odpowiedzialnych za bloki tematyczne i lektorów języków obcych. Obsadę dydaktyczną stanowią wybitni praktycy oraz krajowi i zagraniczni nauczyciele akademicy, zapraszani i angażowani do prowadzenia zajęć z określonego przedmiotu.

W trakcie kształcenia stacjonarnego postępy w nauce słuchaczy są systematycznie kontrolowane. Ewaluacja wyników stanowi podstawę rankingu, który pozwala określić poziom każdego słuchacza i jego lokatę w momencie opuszczenia Szkoły. Jeśli jest ona wysoka, kandydat ma dużo większe możliwości wyboru miejsca pracy⁸⁴⁵.

Ustawa o Krajowej Szkole Administracji Publicznej w art. 5 stanowi, że słuchacze Szkoły składają zobowiązanie do podjęcia i wykonywania, przez okres nie krótszy niż lat pięć od daty jej ukończenia, pracy w urzędach administracji na stanowiskach przedstawionych im do dyspozycji przez Prezesa Rady Ministrów. Dotychczasowe doświadczenia wskazują, że liczba ofert przedstawionych absolwentom KSAP systematycznie rośnie i bardzo często przekracza nawet dwukrotnie liczbę osób, które uzyskiwały dyplom w danym roku. Warto podkreślić, że rok 2006 był rekordowy, na każdego z absolwentów przypadało bowiem ponad trzy oferty pracy. Same oferty pracy są zróżnicowane i pozostawiają duże możliwości wyboru pracy zgodnie z zainteresowaniami. Absolwenci zatrudniani są przede wszystkim w centralnych urzędach administracji państwowej⁸⁴⁶. Ci, którzy zajmują najwyższe miejsce w rankingu, mają pierwszeństwo w objęciu stanowisk. Wśród absolwentów podejmujących pierwszą pracę największą popularnością cieszą się urzędy: Ministerstwo Finansów, Ministerstwo Gospodarki (dawne: MGPIPS), Ministerstwo Spraw Zagranicznych i

⁸⁴⁴ A. Ajnenkiel, *Krajowa Szkoła Administracji Publicznej*..., s. 14.

⁸⁴⁵ M. Gintowt-Jankowicz, *Krajowa Szkoła*..., s. 47.

⁸⁴⁶ W roku 2004 pracę w administracji centralnej podjęło aż 94% absolwentów, a jedynie 6% w administracji terenowej. W 2005 r. – 90 % w administracji centralnej i 10% w administracji terenowej, a w roku 2006 – 98% absolwentów zatrudniono w administracji centralnej i 2% w administracji terenowej – dane pochodzą z *Raportu Krajowej Szkoły Administracji Publicznej 2003–2006*, s. 24.

Ministerstwo Sprawiedliwości. Po ukończeniu Szkoły, około 78% absolwentów podjęło pracę na stanowiskach głównych i starszych specjalistów. Wśród pozostałych stanowisk przeważają stanowiska inspektorów (w administracji terenowej) oraz starszych ekspertów⁸⁴⁷.

W tym miejscu należy wskazać na prawne uregulowania art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 24 sierpnia 2006 r. o służbie cywilnej⁸⁴⁸, w których myśl absolwenci KSAP, których wiedza, umiejętności i predyspozycje kierownicze niezbędne do wypełnienia zadań służby cywilnej sprawdzone w toku kształcenia w szkole i potwierdzone dyplomem jej ukończenia, uprawnieni są do składania wniosków o mianowanie w służbie cywilnej do Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów. Powyższy wniosek może być jednak złożony po spełnieniu przez absolwenta KSAP dwóch warunków określonych w art. 19 pkt 1 i 4 powyższej ustawy, tj. bycie pracownikiem służby cywilnej i znajomość co najmniej jednego języka obcego spośród języków roboczych Unii Europejskiej. Mianowania dokonuje Prezes Rady Ministrów. Ponadto wskazać należy, że w myśl art. 27 ust. 3 ustawy o służbie cywilnej ustalenie miejsc uprawnionych do mianowania następuje po uwzględnieniu liczby mianowań absolwentów KSAP, co oznacza, że ta grupa zmniejsza *de facto* limit mianowań dla pracowników służby cywilnej.

Krajowa Szkoła Administracji Publicznej obok kształcenia stacjonarnego organizuje szkolenia (seminaria) dla pracowników administracji. Szkolenia te, podobnie jak w przypadku studentów stacjonarnych, obejmują zagadnienia związane z zarządzaniem, a więc zarządzanie zasobami ludzkimi, zarządzanie czasem, zasady i sposoby prowadzenia polityki personalnej, problematyka przywództwa, podejmowanie decyzji, analiza problemów, techniki negocjacyjne, wykorzystanie technik biurowych, wybrane zagadnienia ustroju administracyjnego Rzeczypospolitej Polskiej, analizę działań publicznych, politykę informacyjną rządu, makroekonomię, mikroekonomię, problematykę bezpieczeństwa międzynarodowego, zastosowanie informatyki w administracji, efektywne komunikowanie się w trzech językach obcych. Szkolenia te mają charakter warsztatów: mało teorii, natomiast bardzo dużo praktyki⁸⁴⁹.

⁸⁴⁷ *Raport Krajowej Szkoły Administracji Publicznej 2003–2006*, s. 27.

⁸⁴⁸ Dz.U. nr 170, poz. 1218 z późn. zm.

⁸⁴⁹ E. Knosala, L. Zacharko, A. Matan, *Nauka...*, s. 157.

Konkludując, można stwierdzić, że program kształcenia Krajowej Szkoły Administracji Publicznej nastawiony jest na zdobycie przede wszystkim umiejętności praktycznych, a wysokiej klasy specjaliści uczestniczący w jego realizacji, zarówno krajowi, jak i zagraniczni praktycy administracji oraz nauczyciele akademicy, pozwalają słuchaczom zdobyć szeroką wiedzę i kompetencje w dziedzinie administracji publicznej. Samodzielna i indywidualna praca, treningi, warsztaty badawcze, gry symulacyjne i decyzyjne organizowane przez Szkołę, a nie tradycyjne wykłady, umożliwiają słuchaczom rozwój zdolności twórczych, śmiałości i pewności w podejmowaniu decyzji, zdolności kreatywnego myślenia i sztuki porozumiewania się.

Po ukończeniu Krajowej Szkoły jej absolwenci znajdują zatrudnienie jako wyższa kadra administracji w ministerstwach, urzędach, w służbie zagranicznej i administracji terenowej. Mają oni szansę znaleźć swoje miejsce w administracji demokratycznego państwa, gdzie urzędnika państwowego cechują: wysoka moralność, pełnienie służby dla społeczeństwa, odpowiednie kwalifikacje, wiedza i kompetencja zdobyte podczas nauki w Krajowej Szkole Administracji Publicznej.

Jednocześnie należy zauważyć, że Krajowej Szkoły Administracji Publicznej i jej model kształcenia kadr dla sektora publicznego to nie kolejna szkoła wyższa, lecz jest to szkoła o charakterze aplikacyjnym, która kształci najlepszych menadżerów dla nowoczesnej administracji. Szkoła takiego typu wymaga od państwa istnienia specjalnego statusu i przywilei dla jej absolwentów. Jeśli ten warunek nie będzie spełniony, istnienie Krajowej Szkoły Administracji Publicznej nie ma większego sensu, gdyż wystarczającą bazą rekrutacyjną dla administracji publicznej będą wszystkie uniwersyteckie wydziały prawa, administracji, ekonomii, zarządzania, różne szkoły zarządzania i administracji, a obok nich również studia podyplomowe i liczne kursy, szkolenia przygotowujące kadrę urzędników dla wszystkich szczebli administracji publicznej i prywatnej.