Zarządzenie Nr 92/2012
Wójta Gminy Krzynowłoga Mała
z dnia 17 grudnia 2012r

w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Gminy Krzynowłoga Mała

Na podstawie art. 19 ust. 8 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin szczegółowego przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Gminy Krzynowłoga Mała, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 14/2009 Wójta Gminy Krzynowłoga Mała z dnia 10 lutego 2009r w sprawie szczegółowego przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Gminy w Krzynowłodze Małej.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT
mgr Adam Bacławski

RADCA PRAWNY
mgr Andrzej Dziemaszkiewicz
nr wpisu OL-C-704

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 92/2012
Wójta Gminy Krzynowłoga Mała
z dnia 17 grudnia 2012r

REGULAMIN
SZCZEGÓŁOWEGO PRZEPROWADZANIA SŁUŻBY PRZYGOTOWAWACZEJ i ORGANIZOWANIA EGZAMINU KOŃCZĄCEGO TĘ SŁUŻBĘ W URZĘDZIE GMINY KRZYNOWŁOGA MAŁA

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

Służba przygotowawcza ma na celu teoretyczne i praktyczne przygotowanie pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych.

§ 2.

Regulamin przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu końcowego, zwany dalej Regulaminem określa w szczególności:

1. sposób skierowania pracownika do służby przygotowawczej,
2. osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie służby przygotowawczej,
3. zakres służby przygotowawczej,
4. zasady zwalniania z obowiązku odbywania służby przygotowawczej,
5. powołanie komisji przeprowadzającej egzamin kończący służbę przygotowawczą,
6. sposób przeprowadzenia końcowego egzaminu.

§ 3.

Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:

1. Wójcie, Zastępcy Wójta, Sekretarzu, Skarbniku - należy przez to rozumieć odpowiednio: Wójta Gminy Krzynowłoga Mała, Zastępcę Wójta Gminy Krzynowłoga Mała, Sekretarza Gminy Krzynowłoga Mała, Skarbnika Gminy Krzynowłoga Mała,
2. Pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika, który po raz pierwszy podejmuje pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku, który nie był wcześniej zatrudniony w urzędach określonych w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i nie odbył służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym,
3. Kierowniku komórki organizacyjnej - należy przez to rozumieć osobę bezpośrednio przełożoną, określoną przez Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Krzynowłoga Mała,
4. Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Krzynowłoga Mała.

Rozdział II
Służba przygotowawcza

§ 4.

Wójt po zawarciu umowy o pracę z osobą podejmującą po raz pierwszy zatrudnienie na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym kieruje pracownika do odbycia służby przygotowawczej. Wzór decyzji o skierowaniu do służby przygotowawczej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 5.

Skierowanie następuje nie później niż w ciągu 2 miesięcy od daty zatrudnienia.

§ 6.

1. Osobą odpowiedzialną za przeprowadzenie służby przygotowawczej w Urzędzie jest Sekretarz.
2. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie dokumentacji związanej z przeprowadzaniem służby przygotowawczej w Urzędzie jest pracownik zatrudniony na stanowisku ds. organizacyjnych i kadr.

§ 7.

Sekretarz, w porozumieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik ustala terminy i ilość godzin praktyk w innych komórkach organizacyjnych Urzędu niezbędnych do prawidłowego wykonywania zadań przez pracownika.

§ 8.

1. Zakres służby przygotowawczej pracowników zatrudnionych w Urzędzie na stanowisku urzędniczym obejmuje zapoznanie z poniższymi przepisami:

1) ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
2) ustawą o pracownikach samorządowych,
3) ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
4) ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
5) ustawą o ochronie informacji niejawnych,
6) Statutem Gminy Krzynowłoga Mała,
7) Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Gminy Krzynowłoga Mała,
8) Regulaminem Pracy Urzędu Gminy Krzynowłoga Mała,
9) Instrukcją kancelaryjną obowiązującą w Urzędzie Gminy Krzynowłoga Mała,
10) innymi aktami prawnymi dotyczącymi zadań wykonywanych przez pracownika na zajmowanym stanowisku.

2. Sekretarz odpowiedzialny jest za:
   1) zapoznanie pracowników z przepisami określonymi w ustępie 1 pkt 1 - 9 niniejszego paragrafu,
   2) zapoznanie pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach określonych przez Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Krzynowłoga Mała z przepisami dotyczącymi wykonywania zadań na zajmowanym stanowisku pracy.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiedzialni są za zapoznanie pracowników z przepisami prawa dotyczącymi zadań wykonywanych na zajmowanym stanowisku pracy.

§ 9.

1. Zakres służby przygotowawczej osób podejmujących po raz pierwszy pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym obejmuje zapoznanie z przepisami określonymi w § 8 ust. 1, pkt 1 - 10.
2. Osobami odpowiedzialnymi za przeprowadzenie służby przygotowawczej osób wymienionych w ust. 1 są Sekretarz oraz bezpośredni przełożony określony przez Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Krzynowłoga Mała.

§ 10.

Służba przygotowawcza trwa nie dłużej niż 3 miesiące.

§ 11.

1. Wójt może zwolnić z obowiązku odbywania służby przygotowawczej pracownika, którego wiedza lub umiejętności umożliwiają należyte wykonywanie obowiązków służbowych. Wzór decyzji o zwolnieniu z obowiązku odbycia służby przygotowawczej stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu
2. Zwolnienie z odbywania służby przygotowawczej nie zwalnia z obowiązku przeprowadzenia egzaminu.

§ 12.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy z przyczyn losowych pracownik nie może odbyć w całości lub w części służby przygotowawczej, Wójt na wniosek Sekretarza może przedłużyć okres służby.

Rozdział III
Zakończenie służby przygotowawczej

§ 13.

1. Po zakończeniu służby przygotowawczej w celu przeprowadzenia egzaminu Wójt w drodze zarządzenia powołuje Komisję Egzaminacyjną w skład, której wchodzą:

1) Wójt,
2) Sekretarz,
3) Kierownik komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik.

2. W uzasadnionych przypadkach Wójt, może powołać w skład Komisji Egzaminacyjnej inne osoby.

§ 14.

1. Każdy z członków Komisji przygotowuje pytania obejmujące swym zakresem przepisy prawa, z którymi pracownik zapoznał się podczas odbywania służby.
2. Za każdą odpowiedź pracownik może otrzymać punkty w skali od 0 do 5.

§ 15.

1. Komisja ocenia pracownika wystawiając mu ocenę pozytywną lub negatywną.
2. Pracownik otrzymuje ocenę pozytywną po uzyskaniu na egzaminie, co najmniej 60 % maksymalnej ilości punktów.
3. Do ustalenia oceny ostatecznej stosuje się następującą skalę:
   a) 86% i więcej maksymalnej ilości punktów – ocena bardzo dobra,
   b) 71% - 85% punktów – ocena dobra,
   c) 60% - 70% punktów – ocena dostateczna.

§ 16.

1. Z przebiegu egzaminu spisywany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji Egzaminacyjnej.
2. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie dokumentacji związanej z przeprowadzaniem egzaminu jest pracownik zatrudniony na stanowisku ds. organizacyjnych i kadr.

§ 17.

Po przeprowadzeniu egzaminu pracownik otrzymuje dokument poświadczający odbycie służby przygotowawczej wraz z oceną, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do regulaminu.

§ 18.

1. Uzyskanie przez pracownika pozytywnej oceny z egzaminu jest warunkiem dalszego zatrudnienia.
2. Przed podpisaniem umowy pracownik, w obecności Wójta składa ślubowanie o następującej treści:

   „Ślubuję uroczyście, że na zajmowanym stanowisku będę służyć państwu polskiemu i wspólnocie samorządowej, przestrzegać porządku prawnego i wykonywać sumiennie powierzone mi zadania". Do treści ślubowania mogą być dodane słowa „Tak mi dopomóż Bóg".
   Złożenie ślubowania pracownik potwierdza podpisem.

3. Odmowa złożenia ślubowania powoduje wygaśnięcie stosunku pracy.

§ 19.

Pracownik, który uzyskał negatywną ocenę z egzaminu kończącego służbę przygotowawczą nie ma możliwości przystąpienia ponownie do egzaminu.

Rozdział IV
Postanowienia końcowe

§ 20.

1. Dokumentacja dotycząca przebiegu służby przygotowawczej i wynik egzaminu przechowywane są przez pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. organizacyjnych i kadr.
2. Zaświadczenie o odbyciu służby przygotowawczej i wyniku egzaminu załącza się do akt osobowych pracownika.

WÓJT
mgr Adam Bacławski

Załącznik Nr 1
do Regulaminu szczegółowego przeprowadzania
służby przygotowawczej i organizowania egzaminu
kończącego tę służbę w Urzędzie Gminy Krzynowłoga Mała
wprowadzonego Zarządzeniem Nr 92/2012
Wójta Gminy Krzynowłoga Mała z dnia 17 grudnia 2012r

DECYZJA

o skierowaniu do służby przygotowawczej

Na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) w związku z §4 Zarządzenia Nr 92/2012 Wójta Gminy Krzynowłoga Mała z dnia 17 grudnia 2012r w sprawie szczegółowego przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Gminy Krzynowłoga Mała

k i e r u j ę

Panią/Pana .....

do odbycia służby przygotowawczej w Urzędzie Gminy Krzynowłoga Mała na okres ..... miesięcy. Zakres służby przygotowawczej obejmuje przygotowanie do samodzielnego wykonywania obowiązków na stanowisku urzędniczym ..... w Referacie ..... według Regulaminu szczegółowego przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Gminy Krzynowłoga Mała wprowadzonego Zarządzeniem Nr 92/2012 Wójta Gminy Krzynowłoga Mała z dnia 17 grudnia 2012r . Szczegółowy zakres służby określi Kierownik komórki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony.

.....

podpis Wójta Gminy

Do wiadomości:

a/a

Załącznik Nr 2
do Regulaminu szczegółowego przeprowadzania
służby przygotowawczej i organizowania egzaminu
kończącego tę służbę w Urzędzie Gminy Krzynowłoga Mała
wprowadzonego Zarządzeniem Nr 92/2012
Wójta Gminy Krzynowłoga Mała z dnia 17 grudnia 2012r

DECYZJA

o zwolnieniu z obowiązku odbycia służby przygotowawczej

Na podstawie art. 19 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) w związku z §11 Zarządzenia Nr 92/2012 Wójta Gminy Krzynowłoga Mała z dnia 17 grudnia 2012r w sprawie szczegółowego przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Gminy Krzynowłoga Mała

z w a l n i a m

Panią/Pana .....

z odbycia służby przygotowawczej w Urzędzie Gminy Krzynowłoga Mała z uwagi na należycie umotywowany wniosek Kierownika komórki organizacyjnej z dnia ..... .
Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do złożenia wymaganego egzaminu, nie później niż do dnia ..... .

.....
podpis Wójta Gminy

Do wiadomości:
a/a

Załącznik Nr 3
do Regulaminu szczegółowego przeprowadzania
służby przygotowawczej i organizowania egzaminu
kończącego tę służbę w Urzędzie Gminy Krzynowłoga Mała
wprowadzonego Zarządzeniem Nr 92/2012
Wójta Gminy Krzynowłoga Mała z dnia 17 grudnia 2012r

ZAŚWIADCZENIE

o odbyciu służby przygotowawczej urzędnika samorządowego

Niniejszym zaświadcza się, że

Pani/Pan .....

złożył/a w dniu ..... z wynikiem ....., oceną .....,egzamin kończący służbę przygotowawczą, o którym mowa w art.19 ust.6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) przed Komisją Egzaminacyjną Urzędu Krzynowłoga Mała.

Członkowie Komisji:

1. .....
2. .....
3. .....

Informacja:
- 1 egz. doręczyć pracownikowi,
- 2 egz. do akt osobowych pracownika,