

Zarządzenie Nr 14 / 2009
Wójta Gminy Krzynowłoga Mała
z dnia 10 lutego 2009 r.

w sprawie szczegółowego przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Gminy w Krzynowłodze Małej.

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) w związku z art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity 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 w Krzynowłodze Małej, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy Krzynowłoga Mała.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W Ó J T

mgr Adam Baclawski

REGULAMIN
SZCZEGÓŁOWEGO PRZEPROWADZANIA SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ
I ORGANIZOWANIA EGZAMINU KOŃCĄCEGO TĘ SŁUŻBĘ W URZĘDZIE GMINY
W KRZYNOWŁODZE MAŁEJ

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

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

§ 2.

1. Regulamin szczegółowego przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę, 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 przeprowadzania egzaminu końcowego.

§ 3.

1. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) Wójt, Zastępcy Wójta, Skarbniku – należy przez to rozumieć odpowiednio Wójta Gminy Krzynowłoga Mała, Zastępcę Wójta Gminy Krzynowłoga Mała, Skarbnika Gminy Krzynowłoga Mała,
- 2) Pracownika – 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) Kierownika komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć osobę bezpośrednio przełożoną,
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Krzynowłodze Małej.

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 Zastępca Wójta.
2. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie dokumentacji związanej z przeprowadzeniem służby przygotowawczej w Urzędzie jest pracownik zatrudniony na stanowisku ds. organizacyjnych i kadrowych.

§ 7.

Zastępca Wójta 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 z dnia 21 listopada 2008 r. 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 w Krzynowłodze Małej,
 - 8) Regulaminem Pracy Urzędu Gminy w Krzynowłodze Małej,
 - 9) Instrukcją kancelaryjną,
 - 10) innymi aktami prawnymi dotyczącymi zadań wykonywanych przez pracownika na zajmowanym stanowisku.
2. Zastępca Wójta odpowiedzialny jest za:
 - 1) zapoznanie pracowników z przepisami określonymi w ust.1 pkt 1-9 niniejszego paragrafu,
 - 2) zapoznanie pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach określonych przez Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Krzynowłodze Małej z przepisami dotyczącymi wykonywania zadań na zajmowanym stanowisku pracy.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiedzialni są za zapoznanie pracowników z przepisami prawa dotyczących 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 Zastępca Wójta oraz bezpośredni przełożony.

§ 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.

Rozdział III
Zakończenie służby przygotowawczej

§ 12.

1. Po zakończeniu służby przygotowawczej w celu przeprowadzenia egzaminu Wójt w drodze zarządzenia powołuje Komisję Egzaminacyjną w skład, której wchodzi:
 - 1) Wójt,
 - 2) Z-ca Wójta,
 - 3) Kierownik komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik.
2. W uzasadnionych przypadkach Wójt, może powołać w skład Komisji Egzaminacyjnej inne osoby.

§ 13.

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.

§ 14.

1. Komisja ocenia pracownika biorąc pod uwagę poprawność i kompletność odpowiedzi oraz ustala wynik egzaminu pozytywny lub negatywny.
2. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą to uzyskanie, co najmniej 60 % maksymalnej ilości punktów.
4. Do ustalenia oceny ostatecznej stosuje się następującą skalę:
 - 1) 86% i więcej maksymalnej ilości punktów - ocena bardzo dobra,
 - 2) 71% - 85% punktów - ocena dobra,
 - 3) 60% - 70% punktów - ocena dostateczna.

§ 15.

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. organizacyjno-kadrowych.

§ 16.

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

§ 17.

1. Uzyskanie przez pracownika pozytywnej oceny z egzaminu jest warunkiem dalszego zatrudnienia.
2. Przed podpisaniem nowej umowy o pracę, 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.

§ 18.

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

Rozdział IV Postanowienia końcowe

1. Dokumentacja dotycząca przebiegu służby przygotowawczej i wynik egzaminu przechowywane są przez pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. organizacyjno-kadrowych.
2. Zaświadczenie o odbyciu służby przygotowawczej i wynikiem z egzaminu załącza się do akt osobowych pracownika.

W Ó J T

mgr Adam Baclawski

Załącznik Nr 1 do Regulaminu szczegółowego
przeprowadzania służby przygotowawczej i
organizowania egzaminu kończącego tę służbę w
Urzędzie Gminy w Krzynowłodze Małej
wprowadzonego Zarządzeniem Nr 14/2009
Wójta Gminy Krzynowłoga Mała
z dnia 10 lutego 2009 r

DECYZJA
o skierowaniu do służby przygotowawczej

Na podstawie art. 19 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2008 r., Nr 223, poz.1458) w związku z § 4 Zarządzenia Nr / 2009 Wójta Gminy Krzynowłoga Mała z dnia w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Gminy w Krzynowłodze Małej

kieruję

Panią/Pana.....

do odbycia służby przygotowawczej w Urzędzie Gminy w Krzynowłodze Małej na okres 1/2/3 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 w Krzynowłodze Małej wprowadzonego Zarządzeniem Nr / 2009 Wójta Gminy Krzynowłoga Mała z dnia.....
Szczegółowy zakres służby określi Kierownik komórki organizacyjnej , w której pracownik jest zatrudniony.

Wójt

.....

Do wiadomości:
a/a

Załącznik Nr 2 do Regulaminu szczegółowego
przeprowadzania służby przygotowawczej i
organizowania egzaminu kończącego tę służbę w
Urzędzie Gminy w Krzynowłodze Małej
wprowadzonego Zarządzeniem Nr14/2009
Wójta Gminy Krzynowłoga Mała
z dnia 10 lutego 2009 r.

DECYZJA
o zwolnieniu z obowiązku odbycia służby przygotowawczej

Na podstawie art. 19 ust.5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2008 r., Nr 223, poz.1458) w związku z § 11 ust.1 i 2 Zarządzenia Nr /2009 Wójta Gminy Krzynowłoga Mała z dnia w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Gminy w Krzynowłodze Małej

zwalniam
Panią/Pana.....

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

Wójt
.....

Do wiadomości:
a/a

Załącznik Nr 3 do Regulaminu szczegółowego
przeprowadzania służby przygotowawczej i
organizowania egzaminu kończącego tę służbę w
Urzędzie Gminy w Krzynowłodze Małej
wprowadzonego Zarządzeniem Nr 14/2009
Wójta Gminy Krzynowłoga Mała
z dnia 10 lutego 2009 r.

ZAŚWIADCZENIE O ODBYCIU SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ URZĘDNIKA SAMORZĄDOWEGO

Niniejszym zaświadcza się, że Pani/Pan

.....
złożył/a w dniu
z wynikiem pozytywnym/ negatywnym – oceną.....
egzamin kończący służbę przygotowawczą, o którym mowa w art.19 ust.6
ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, przed
Komisją Egzaminacyjną Urzędu Gminy w Krzynowłodze Małej.

Członkowie Komisji

.....
.....
.....

Informacja

- 1 egz. doręczyć pracownikowi
- 2 egz. do akt osobowych