

ZARZĄDZENIE NR 0050/8/2017

**Wójta Gminy Wilczyn
z dnia 16 stycznia 2017 r.**

w sprawie ustalenia Regulaminu służby przygotowawczej dla pracowników Urzędu Gminy Wilczyn oraz dyrektorów i kierowników jednostek podległych.

Na podstawie art. 19 ust. 8 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 902) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin służby przygotowawczej, zwany dalej Regulaminem, dla pracowników samorządowych podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowiskach:

- 1) urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Gminy Wilczyn;
- 2) Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilczynie;
- 3) Dyrektora Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Wilczynie;
- 4) Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Wilczyn;
- 5) Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej w Wilczynie.

§ 2

Regulamin określa szczegółowe zasady przebiegu służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego służbę przygotowawczą dla pracowników wymienionych w § 1.

§ 3

1. Służba przygotowawcza ma na celu teoretyczne i praktyczne przygotowanie pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych.
2. Do odbycia służby przygotowawczej kwalifikuje się osoba, która po raz pierwszy podejmuje pracę w administracji samorządowej.
3. Przez osobę podejmującą pracę po raz pierwszy rozumie się osobę, która nie była wcześniej zatrudniona w administracji samorządowej na czas nieokreślony lub na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy, i nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.
4. Decyzję w sprawie skierowania do służby przygotowawczej i jej zakresu dla pracowników określonych w § 1 ust. 1 podejmuje Wójt Gminy Wilczyn biorąc pod uwagę poziom przygotowania pracownika do wykonywania obowiązków wynikających z opisu stanowiska oraz na podstawie opinii Sekretarza Gminy.
5. Opinie na temat pracowników określonych w § 1 ust. 2-5 wystawia Wójt Gminy i na jej podstawie podejmuje decyzję w sprawie skierowania do służby przygotowawczej i jej zakresu.
6. Wzór opinii o kandydacie skierowanym do odbycia służby przygotowawczej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
7. Wzór skierowania pracownika do odbycia służby przygotowawczej oraz określa jej zakresu i czasu trwania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
8. Służba przygotowawcza trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się najpóźniej z upływem 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy.

9. Służba przygotowawcza kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.
10. Na umotywowany wniosek Sekretarza Gminy, Wójt Gminy może zwolnić z odbywania służby przygotowawczej pracownika określonego w § 1 ust. 1, którego wiedza i umiejętności umożliwiają należyte wykonywanie obowiązków służbowych.
11. Wójt Gminy może zwolnić z odbywania służby przygotowawczej pracownika określonego w § 1 ust. 2-5, którego wiedza i umiejętności umożliwiają należyte wykonywanie obowiązków służbowych.
12. Zwolnienie z odbycia służby przygotowawczej nie zwalnia żadnego pracownika ze zdania egzaminu. Wzór zwolnienia pracownika z odbywania służby przygotowawczej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Zakres programowy służby przygotowawczej składa się z:

- 1) części teoretycznej podczas której pracownik zaznajamia się z:
 - ustawą o samorządzie gminnym,
 - ustawą o samorządzie powiatowym,
 - ustawą o samorządzie wojewódzkim,
 - ustawą o pracownikach samorządowych,
 - Kodeksem postępowania administracyjnego,
 - ustawą o ochronie danych osobowych,
 - ustawą o dostępie do informacji publicznej,
 - ustawą o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych,
 - rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
 - statutem Urzędu Gminy Wilczyn lub jednostki podległej,
 - Regulaminem organizacyjnym Urzędu Gminy Wilczyn lub jednostki podległej,
 - Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Wilczyn lub jednostki podległej,
 - Regulaminem pracy Urzędu Gminy Wilczyn lub jednostki podległej,
 - zasadami udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Wilczyn lub jednostki podległej,
 - zagadnieniami z zakresu finansów publicznych,
 - zasadami profesjonalnej i kulturalnej obsługi interesantów,
 - etyką zawodową urzędnika samorządowego.
- 2) części praktycznej zaproponowanej w opinii, o której mowa w § 3 ust. 4 lub 5.

§ 5

1. Służba przygotowawcza kończy się egzaminem organizowanym w terminie nie później niż 14 dni od zakończenia służby, składanym przed komisją egzaminacyjną.
2. Do złożenia egzaminu zobowiązane są także osoby zwolnione z odbycia służby przygotowawczej.

§ 6

W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi następujące osoby:

- | | |
|--------------------|----------------------------------|
| 1. Wójt Gminy | - Przewodniczący Komisji |
| 2. Sekretarz Gminy | - Z-ca Przewodniczącego Komisji; |
| 3. Skarbnik Gminy | - Sekretarz Komisji |
| 4. Radca Prawny | - Członek Komisji |

§ 7

1. Egzamin kończący służbę przygotowawczą organizowany jest w godzinach pracy.
2. Egzamin przeprowadzany jest w formie testu jednokrotnego wyboru składającego się z 20 pytań, obejmujących zagadnienia objęte programem służby przygotowawczej. Za każde pytanie przyznawany jest 1 punkt.
3. Minimalna ilość punktów potrzebna do pozytywnego zaliczenia egzaminu wynosi 16 punktów.
4. Egzamin przeprowadza się w zamkniętym pomieszczeniu, w którym mogą przebywać wyłącznie członkowie komisji egzaminacyjnej i egzaminowany pracownik.
5. Zdającemu przysługuje prawo zapoznania się z ocenianym testem.

§ 8

1. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.
2. Dokumentem potwierdzającym zdanie egzaminu ze służby przygotowawczej jest zaświadczenie określone w załączniku nr 5 do niniejszego Zarządzenia.
3. Dokumentację związaną ze służbą przygotowawczą przekazuje się do akt osobowych pracownika.

§ 9

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Wilczyn.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
mgr Grzegorz Skowroński

.....
miejscowość i data

OPINIA

o pracowniku podlegającym obowiązkowi odbycia służby przygotowawczej

1. Pani/Pan*.....
Urodzona/y*.....
zatrudniona/y* w na
stanowisku..... od dnia.....
2. Ocena przygotowania kandydata do wykonywania obowiązków na zajmowanym stanowisku:
(praktyczne i teoretyczne przygotowanie do wykonywanych zadań, w tym: staż pracy
w danym obszarze, posiadane kwalifikacje: wykształcenie szkolenia, kursy).
.....
.....
.....
.....
.....
3. Proponuję aby ww. pracownik, oprócz zajęć teoretycznych o których mowa uczestniczył
w następujących zajęciach:
a).....
b).....
4. Wnioskuje o zwolnienie Pani/Pana*.....z obowiązku
odbywania służby przygotowawczej.

.....
podpis bezpośredniego przełożonego

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 0050/8/2017
Wójta Gminy Wilczyn
z dnia 16 stycznia 2017 r.

.....
miejscowość i data

**DECYZJA
O SKIEROWANIU DO SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ**

Na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych(Dz. U. z 2016 r., poz. 902) oraz Zarządzenia Nr 120/8/2017 Wójta Gminy Wilczyn z dnia 16 stycznia 2017 r. w sprawie ustalenia Regulaminu służby przygotowawczej dla pracowników Urzędu Gminy Wilczyn oraz dyrektorów i kierowników jednostek podległych

kieruję Panią/Pana*

do odbycia służby przygotowawczej.

.....
podpis Wójta

*niepotrzebne skreśli

.....
miejscowość i data

ZWOLNIENINIE
Z ODBYWANIA SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ

Na podstawie art. 19 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902) oraz Zarządzenia Nr 120/8/2017 Wójta Gminy Wilczyn z dnia 16 stycznia 2017 r. w sprawie ustalenia Regulaminu służby przygotowawczej dla pracowników Urzędu Gminy Wilczyn oraz dyrektorów i kierowników jednostek podległych

zwalniam

Panią/Pana*
zatrudnioną/zatrudnionego w
na stanowisku
z odbywania służby przygotowawczej.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/ Pana* do złożenia wymaganego egzaminu, nie później niż do dnia

.....

Uzasadnienie:

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

.....
podpis Wójta

*niepotrzebne skreśli

.....
miejscowość i data

PROTOKÓŁ

z przeprowadzonego egzaminu kończącego służbę przygotowawczą
w dniu

Komisja Egzaminacyjna w składzie:

- | | |
|--------------------|----------------------------------|
| 1. Wójt Gminy | - Przewodniczący Komisji |
| 2. Sekretarz Gminy | - Z-ca Przewodniczącego Komisji; |
| 3. Skarbnik Gminy | - Sekretarz Komisji |
| 4. Radca Prawny | - Członek Komisji |

poddała egzaminowi następujących pracowników:

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

Do egzaminu łącznie przystąpiło.....osób.

Po uzyskaniu co najmniej 16 punktów tj. 80% test zaliczyły następujące osoby:

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

Egzaminu nie zaliczyły następujące osoby:

- 1.....
- 2.....

Podpisy członków Komisji

1.
2.
3.
4.

Załącznik nr 5
do Zarządzenia Nr 0050/8/2017
Wójta Gminy Wilczyn
z dnia 16 stycznia 2017 r.

.....
miejscowość i data

ŚWIADECTWO
UKOŃCZENIA SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ I ZADANIA EGZAMINU

W

Niniejszym zaświadcza się, że

Pan/Pani*

.....

urodzony(a) w dniu..... w

odbył w okresie służbę przygotowawczą w

W dniu odbył się egzamin testowy, o którym mowa w art. 19 ust. 4 ustawy

o pracownikach samorządowych

z dnia 21 listopada 2008 r., w wyniku którego w/w osoba otrzymała.....punktów

uzyskując pozytywną ocenę z egzaminu.

.....
podpis Wójta

*niepotrzebne skreślić