

ZARZĄDZENIE NR 29/2023
STAROSTY KRASNOSTAWSKIEGO

z dnia 5 maja 2023 r.

W sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Krasnostawskiego

Na podstawie art. 19 ust. 8 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530) w związku z art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r., poz. 1526 z późn. zm) zarządzam, co następuje:

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

2. Każdy kierownik jednostki organizacyjnej podejmujący po raz pierwszy zatrudnienie na stanowisku urzędniczym, w rozumieniu art. 16 ustawy z dnia 24 października 2008 r. o pracownikach samorządowych, zwanej dalej „ustawą” jest zobowiązany odbyć służbę przygotowawczą zakończoną egzaminem, za wyjątkiem osób, które zostały zwolnione z obowiązku odbycia służby przygotowawczej na podstawie art. 19 ust. 5 ustawy.

3. Decyzję dotyczącą skierowania do odbycia służby przygotowawczej oraz jej zakresu bądź zwolnienia z obowiązku jej odbywania podejmuje Starosta. Wzory skierowania do odbycia służby przygotowawczej lub zwolnienia z obowiązku odbywania służby przygotowawczej stanowią załączniki nr 1 oraz nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Bezpośredni nadzór nad organizowaniem, przebiegiem lub zwolnieniem ze służby przygotowawczej kierowników jednostek organizacyjnych sprawuje Sekretarz Powiatu lub inna osoba wyznaczona przez Starostę.

§ 2. 1. Służba przygotowawcza trwa przez okres do 3 miesięcy, odbywana jest bez przerwy i kończy się egzaminem.

2. Okres służby przygotowawczej rozpoczyna się nie wcześniej niż po upływie 1 miesiąca od dnia zatrudnienia.

3. Termin i okres odbywania służby przygotowawczej uzależniony jest od wiedzy i kwalifikacji kierownika jednostki oraz umiejętności niezbędnych na zajmowanym stanowisku.

§ 3. 1. W toku służby przygotowawczej kierownik jednostki organizacyjnej powinien poznać:

- 1) strukturę administracji publicznej, szczególnie samorządu terytorialnego;
- 2) zasady finansowania samorządu;
- 3) strukturę organizacyjną i funkcjonowanie jednostki;
- 4) zasady prowadzenia postępowania administracyjnego;
- 5) zasady tworzenia, obiegu i archiwizacji dokumentacji na stanowisku pracy, w tym elektronicznego obiegu dokumentów;
- 6) szczegółowy tryb załatwiania spraw.

2. Zakres służby przygotowawczej kierowników jednostek organizacyjnych, obejmuje zapoznanie się z:

- 1) ustawą o samorządzie powiatowym;
- 2) ustawą o pracownikach samorządowych;
- 3) kodeksem postępowania administracyjnego;
- 4) ustawą o finansach publicznych;
- 5) ustawą o ochronie danych osobowych;
- 6) ustawą o dostępie do informacji publicznej;

- 7) rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 8) pozostałymi aktami prawnymi, merytorycznie związanymi z funkcjonowaniem danej jednostki.

§ 4. 1. Kierownik jednostki organizacyjnej odbywa służbę przygotowawczą pod nadzorem opiekuna, wyznaczonego mu przez Starostę.

2. Skierowanie do odbycia służby przygotowawczej określa:

- 1) okres odbywania służby przygotowawczej;
- 2) zakres służby przygotowawczej, w tym wykaz aktów prawnych, których znajomość jest obowiązkowa, zgodnie z § 3 ust. 2 niniejszego zarządzenia;
- 3) wyznaczenie opiekuna w czasie trwania służby przygotowawczej.

3. Przebieg służby przygotowawczej dokumentowany jest za pomocą karty służby przygotowawczej. Wzór karty stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

4. Opiekun kierownika jednostki organizacyjnej sporządza pisemną opinię na temat wyniku przebiegu służby przygotowawczej, odnoszącą się w szczególności do:

- 1) wiedzy zawodowej oraz umiejętności jej stosowania w praktyce;
- 2) obowiązkowości, efektywności, inicjatywy i zaangażowania;
- 3) jego stosunku do współpracowników i klientów.

§ 5. 1. Służba przygotowawcza zakończona jest egzaminem.

2. Kierownik jednostki organizacyjnej zwolniony z obowiązku odbywania służby przygotowawczej, również jest zobowiązany przystąpić do egzaminu.

3. Pozytywny wynik egzaminu jest warunkiem dalszego zatrudnienia kierownika jednostki organizacyjnej. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu, przed zawarciem umowy o pracę, kierownik jednostki organizacyjnej składa ślubowanie.

4. Egzamin przeprowadza komisja egzaminacyjna, powoływana każdorazowo przez Starostę.

5. Egzamin odbywa się w formie ustnej, w terminie i miejscu wyznaczonym przez przewodniczącego komisji, w obecności opiekuna.

6. Przedmiotem egzaminu jest całość zagadnień wchodzących w zakres programu służby przygotowawczej, o którym mowa w § 3.

7. Komisja określa wynik egzaminu jako „pozytywny” lub „negatywny”, ustalając go zwykłą większością głosów, biorąc pod uwagę opinię opiekuna. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

8. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół podpisany przez wszystkich członków komisji. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

9. O wynikach egzaminu kierownika jednostki organizacyjnej informuje się niezwłocznie.

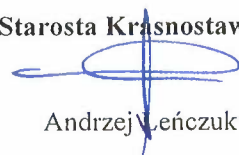
10. Kierownik jednostki organizacyjnej który nie zaliczył egzaminu z wynikiem pozytywnym, nie ma możliwości powtórnego przystąpienia do egzaminu.

11. Odbycie służby przygotowawczej zakończonej złożeniem egzaminu z wynikiem pozytywnym potwierdzone jest zaświadczeniem. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia. Wzór zaświadczenia o złożeniu egzaminu z wynikiem pozytywnym w związku ze zwolnieniem z odbycia służby przygotowawczej stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Krasnostawski



Andrzej Węńczuk

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 29/2023

Starosty Krasnostawskiego

z dnia 5 maja 2023 r.

Krasnystaw, dnia

Skierowanie do odbycia służby przygotowawczej

Na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz § 1 ust. 3 Zarządzenia Nr 29/2023 Starosty Krasnostawskiego z dnia 5 maja 2023 r. w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Krasnostawskiego **kieruję:**

Pana/Panią

do odbycia służby przygotowawczej, której zakres obejmuje przygotowanie do samodzielnego wykonywania obowiązków na stanowisku urzędniczym:

1. Okres odbywania służby przygotowawczej:

2. Zakres służby przygotowawczej:

1) zapoznanie się z podstawowymi zadaniami na zajmowanym stanowisku;

2) zapoznanie się z aktami prawnymi zgodnie z § 3 ust. 2 Zarządzenia nr 29/2023 Starosty Krasnostawskiego z dnia 5 maja 2023 r. w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Krasnostawskiego;

3) zapoznanie się z dodatkowymi dokumentami:

3. Wyznaczam na Pana/Pani opiekuna w czasie trwania służby przygotowawczej:
.....

.....
Podpis Sekretarza Powiatu
lub innej osoby wyznaczonej przez Starostę

.....
Podpis Starosty

.....
Podpis Pracownika

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 29/2023

Starosty Krasnostawskiego

z dnia 5 maja 2023 r.

Krasnystaw, dnia

**Zwolnienie z obowiązku odbywania
służby przygotowawczej**

Na podstawie art. 19 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz § 1 ust. 3 Zarządzenia Nr 29/2023 Starosty Krasnostawskiego z dnia 5 maja 2023 r. w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Krasnostawskiego **zwalniam:**

Pana/Panią

z obowiązku odbywania służby przygotowawczej.

Uzasadnienie zwolnienia z obowiązku odbywania służby przygotowawczej:

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

.....
Podpis Sekretarza Powiatu
lub innej osoby wyznaczonej przez Starostę

.....
Podpis Starosty

.....
Podpis Pracownika

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 29/2023

Starosty Krasnostawskiego

z dnia 5 maja 2023 r.

Karta przebiegu służby przygotowawczej

Imię i nazwisko pracownika:	
Stanowisko:	
Jednostka organizacyjna:	
Okres odbywania służby przygotowawczej:	
Dodatkowe dokumenty, z którymi pracownik się zapoznał:	
Szkolenia, w których pracownik brał udział:	
Opinia opiekuna o przebiegu służby przygotowawczej:	
Data i podpis opiekuna:	
Data i podpis Sekretarza Powiatu:	

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 29/2023

Starosty Krasnostawskiego

z dnia 5 maja 2023 r.

Protokół z dnia

z przeprowadzenia egzaminu wymaganego na zakończenie służby przygotowawczej

Imię i nazwisko pracownika:	
Skład komisji egzaminacyjnej:	
Data egzaminu:	
Zakres egzaminu:	
Wynik egzaminu:	
Podpisy członków komisji egzaminacyjnej:	

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 29/2023

Starosty Krasnostawskiego

z dnia 5 maja 2023 r.

Krasnystaw, dnia

**ZAŚWIADCZENIE O ODBYCIU SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ I ZŁOŻENIU EGZAMINU
KOŃCZĄCEGO TĘ SŁUŻBĘ**

Niniejszym zaświadcza się, że

Pan/Pani

.....

w okresie od do

odbywał/a

służbę przygotowawczą zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach
samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530)

którą ukończył/a

w dniu egzaminem złożonym

z wynikiem pozytywnym

.....

Podpis Starosty

Załącznik Nr 6 do zarządzenia Nr 29/2023

Starosty Krasnostawskiego

z dnia 5 maja 2023 r.

Krasnystaw, dnia

ZAŚWIADCZENIE O ZŁOŻENIU EGZAMINU

Niniejszym zaświadcza się, że

Pan/Pani

.....

Na podstawie z art. 19 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530)

został/a zwolniony/a z obowiązku odbycia służby przygotowawczej oraz

w dniu złożył/a egzamin

z wynikiem pozytywnym

.....

Podpis Starosty