

ZARZĄDZENIE Nr 57 / 2024

WÓJTA GMINY STRAWCZYN Z DNIA 31 MAJA 2024 R.

w sprawie sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego służbę przygotowawczą dla kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, dla których mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2024 r., poz. 609 ze zm.) w związku z art. 19 ust. 8 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530 ze zm.)

Wójt Gminy Strawczyn zarządza, co następuje:

§ 1.

1. Służba przygotowawcza ma na celu teoretyczne i praktyczne przygotowanie pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych.
2. Pracownicy zatrudnieni po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym w gminnych jednostkach organizacyjnych, dla których mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, zobowiązani są do odbycia służby przygotowawczej, z wyjątkiem pracowników zwolnionych z tego obowiązku na podstawie art. 19 ust. 5 ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Przeprowadzenie oceny, czy nowo zatrudniony pracownik jest osobą, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, powierza się Sekretarzowi Gminy.
4. Sporządzoną informację Sekretarz Gminy przekazuje Wójtowi, celem wykonania obowiązków określonych w art. 19 ust. 2 i 5 ustawy, natychmiast po zatrudnieniu takiej osoby. Wzór informacji stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
5. Wójt Gminy Strawczyn w terminie miesiąca od dnia zatrudnienia podejmuje decyzję o:
 - 1) skierowaniu pracownika do odbycia służby przygotowawczej, określając jej zakres i czas trwania od 1 do 3 miesięcy, zgodnie z załącznikiem 2 do zarządzenia;
 - 2) zwolnieniu pracownika z odbycia służby przygotowawczej, zgodnie z załącznikiem nr 3 do zarządzenia.
6. Osoba zwolniona z obowiązku odbycia służby przygotowawczej zobowiązana jest do złożenia egzaminu kończącego służbę przygotowawczą w ciągu 2 miesięcy od dnia otrzymania decyzji o zwolnieniu ze służby.

§ 2.

1. Pracownik zostaje skierowany do odbycia służby przygotowawczej nie wcześniej niż po upływie jednego miesiąca od zatrudnienia i nie później niż przed upływem dwóch miesięcy od zatrudnienia.
2. Czas trwania służby przygotowawczej może być przedłużony o okres usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, z wyłączeniem urlopu wypoczynkowego.
3. Plan i harmonogram służby przygotowawczej, uwzględniający zakres merytoryczny i szczegółowe terminy, ustala bezpośredni przełożony pracownika. Wzór planu i harmonogramu służby przygotowawczej stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 3.

1. W czasie odbywania służby przygotowawczej pracownik zatrudniony po raz pierwszy na stanowisku kierownika gminnej jednostki organizacyjnej ma obowiązek:
 - 1) zapoznania się z przepisami organizacyjnymi regulującymi działalność danej jednostki oraz funkcjonowanie gminy, w tym w szczególności:
 - a) ustawą o samorządzie gminnym,
 - b) ustawą o pracownikach samorządowych,
 - c) ustawą - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - d) ustawą - Kodeks pracy,
 - e) ustawą o finansach publicznych,
 - f) ustawą - Prawo zamówień publicznych,
 - g) ustawą o ochronie danych osobowych,
 - h) ustawą o dostępie do informacji publicznej,
 - i) statutem Gminy Strawczyn,
 - j) statutem jednostki,
 - k) rozporządzeniem w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
 - l) regulaminem pracy jednostki,
 - m) regulaminem organizacyjnym jednostki,
 - n) właściwymi ustawami branżowymi dotyczącymi działalności danej jednostki,
 - o) innymi powszechnie obowiązującymi przepisami, których znajomość jest niezbędna do wykonywania obowiązków służbowych;
 - 2) zaznajomienia się z zasadami gospodarki finansowej, w tym angażowania środków finansowych i opisywania dokumentów finansowych;
 - 3) poznania zasad profesjonalnej i kulturalnej obsługi interesantów;
 - 4) nabycia umiejętności przygotowywania dokumentów urzędowych oraz prowadzenia korespondencji urzędowej;
 - 5) pracownik zatrudniony na stanowisku pracy związanym ze współpracą z innymi jednostkami organizacyjnymi gminy ma także obowiązek poznania struktury organizacyjnej i zakresu spraw załatwianych w takich jednostkach.
2. Bezpośredni nadzór nad przebiegiem służby przygotowawczej i organizowaniem egzaminów w zakresie pracowników zatrudnionych na stanowisku kierownika gminnej jednostki organizacyjnej, sprawuje Sekretarz Gminy.
3. Po zakończeniu służby przygotowawczej osoba nadzorująca, o której mowa w § 3 ust. 2, wnioskuje o skierowanie pracownika na egzamin końcowy lub o odmowę dopuszczenia go do egzaminu i rozwiązanie stosunku pracy.

§ 4.

1. Służba przygotowawcza kończy się egzaminem przeprowadzonym w Urzędzie Gminy Strawczyn przed Komisją egzaminacyjną.
2. Egzamin składają także osoby zwolnione od odbycia służby przygotowawczej.
3. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) Sekretarz Gminy jako jej przewodniczący,
 - 2) kierownik jednostki organizacyjnej wyznaczony przez Wójta Gminy,
 - 3) pracownik do spraw kadrowych wyznaczony przez Wójta Gminy.

4. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej:
 - 1) część pisemna jest przeprowadzana w formie testu jednokrotnego wyboru, składającego się z 20 pytań obejmujących zagadnienia z zakresu wyszczególnionego w § 3 ust. 1; za każdą poprawną odpowiedź przyznaje się 2 punkty;
 - 2) część ustna obejmuje 6 pytań obejmujących zagadnienia z zakresu wyszczególnionego w § 3 ust. 1; za każdą poprawną odpowiedź komisja przyznaje od 0 do 10 pkt.
5. Egzamin przeprowadza się w ciągu jednego dnia roboczego. Podczas egzaminu w pomieszczeniu, mogą przebywać tylko członkowie komisji, egzaminowany pracownik oraz Wójt lub Zastępca Wójta.
6. Pracownik zalicza egzamin, jeśli uzyska co najmniej 70 % maksymalnej liczby punktów.
7. Wynik egzaminu jest przekazywany pracownikowi niezwłocznie po jego ustaleniu.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządzany jest protokół, który jest podpisywany przez członków komisji. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.
9. Pracownikowi, który zdał egzamin z wynikiem pozytywnym, Wójt Gminy Strawczyn wydaje zaświadczenie o odbyciu służby przygotowawczej i złożeniu egzaminu z wynikiem pozytywnym w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz zaświadczenia wręczany jest pracownikowi, a drugi załączony do akt osobowych. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.
10. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu, przed zawarciem stosunku pracy, pracownik składa ślubowanie.
11. Pracownik, który uzyskał negatywną ocenę z egzaminu kończącego służbę przygotowawczą nie ma możliwości powtórzenia egzaminu.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Strawczyn.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

/-/ Karol Picheta

*Załącznik nr 1 do zarządzenia
Nr 57 / 2024 Wójta Gminy
Strawczyn z dnia 31 maja 2024 r.*

Strawczyn, dnia

Pani/Pan

.....

imię i nazwisko

.....

stanowisko pracy

**INFORMACJA O ZATRUDNIENIU OSOBY
PO RAZ PIERWSZY PODEJMUJĄCEJ PRACĘ**

Na podstawie § 1 ust. 4 zarządzenia Nr 57 / 2024 Wójta Gminy Strawczyn z dnia 31 maja 2024 r. w sprawie przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, dla których mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, informuję, że Pani / Pan, z którą / którym zawarto stosunek pracy jest osobą po raz pierwszy podejmującą pracę w rozumieniu art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

W związku z powyższym w terminie do dnia uprzejmie proszę o przedłożenie opinii, o której mowa w art. 19 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych albo wniosku, o którym mowa w art. 19 ust. 5 wymienionej ustawy — według ustalonego wzoru.

.....

(podpis Sekretarza Gminy)

Wójt

/-/ Karol Picheta

Strawczyn, dnia

DECYZJA

O SKIEROWANIU DO ODBYCIA SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ

Działając na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych kieruję Panią / Pana

.....

zatrudnioną / zatrudnionego na stanowisku

.....

do odbycia służby przygotowawczej przez okres:

.....

(1 miesiąca / 2 miesięcy/ 3 miesięcy)

według ramowego programu zawartego w § 3 ust. 1 zarządzenia Nr 57 / 2024 Wójta Gminy Strawczyn z dnia 31 maja 2024 r. w sprawie przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, dla których mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

.....

(podpis Wójta Gminy)

Wójt

/-/ Karol Picheta

Strawczyn, dnia

**DECYZJA
O ZWOLNIENIU ZE SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ**

Działając na podstawie art. 19 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych oraz § 1 ust. 5 pkt. 2 zarządzenia Nr 57 / 2024 Wójta Gminy Strawczyn z dnia 31 maja 2024 r. w sprawie przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, dla których mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych zwalniam Panią / Pana

z odbycia służby przygotowawczej z uwagi na umotywowany wniosek

..... z dnia

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

.....
(podpis Wójta Gminy)

Wójt

/-/ Karol Picheta

Plan i harmonogram służby przygotowawczej

1. Dane pracownika:

- 1) imię i nazwisko:
- 2) nazwa stanowiska pracy:
- 3) nazwa jednostki organizacyjnej:
- 4) data zatrudnienia:
- 5) data rozpoczęcia służby przygotowawczej:
- 6) czas trwania służby przygotowawczej:
- 7) opiekun:

2. Obowiązkowy zakres wiedzy teoretycznej:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

3. Podstawowe przepisy prawne:

- 1) ustawa o samorządzie gminnym;
- 2) ustawa o pracownikach samorządowych;
- 3) ustawa - Kodeks pracy;
- 4) ustawa o finansach publicznych;
- 5) ustawa - Kodeks postępowania administracyjnego;
- 6) ustawa o ochronie danych osobowych;
- 7) ustawa o dostępie do informacji publicznej;
- 8) statut Gminy Strawczyn;
- 9) rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Podstawowe regulacje wewnątrzzakładowe, w tym:

- a) regulamin organizacyjny jednostki;
- b) regulamin pracy jednostki.

5. Właściwe ustawy branżowe dotyczące działalności jednostki, w tym:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

6. Harmonogram

1) realizacja części teoretycznej:

a) miejsce:

2) egzamin kończący służbę przygotowawczą do dnia

.....
(podpis Wójta Gminy)

Wójt

/-/ Karol Picheta

Strawczyn, dnia

**PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO EGZAMINU KOŃCZĄCEGO
SŁUŻBĘ PRZYGOTOWAWCZĄ**

1. Imię i nazwisko pracownika:.....
2. Nazwa stanowiska pracy:
3. Egzamin przeprowadzono w dniu:
4. Komisja egzaminacyjna w składzie:
 - 1)
 - 2)
 - 3)

ustaliła liczbę punktów z części:

- praktycznej -

- pisemnej -,

co stanowi% maksymalnej liczby punktów.

5. Komisja Egzaminacyjna stwierdza, że Pani / Pan
zaliczyła / zaliczył* egzamin z wynikiem – **pozytywnym*** / nie zaliczył / a egzaminu - wynik
negatywny* .

* - niepotrzebne skreślić

PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI EGZAMINACYJNEJ:

1. - Przewodniczący Komisji

2.....

3.....

Wójt

/-/ Karol Picheta

Strawczyn, dnia

**ZAŚWIADCZENIE O UKOŃCZENIU SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ
URZĘDNIKA SAMORZĄDOWEGO**

Niniejszym zaświadczam, że Pani / Pan
złożyła / złożył* w dniu z wynikiem pozytywnym egzamin, o którym
mowa w art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
w Urzędzie Gminy Strawczyn przed Komisją egzaminacyjną.

* - niepotrzebne skreślić



.....
(podpis Wójta Gminy)

Wójt

/-/ Karol Picheta