

ZARZĄDZENIE NR 58/2019
WÓJTA GMINY MAŁKINIA GÓRNA

z dnia 30 maja 2019 r.

w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla kierowników gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Małkinia Górna

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) oraz art. 19 ust. 1 i ust. 8 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260) i zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam szczegółowy sposób przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla kierowników gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Małkinia Górna podejmujących po raz pierwszy pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym w czasie trwania zawartej z nimi umowy o pracę na czas określony, za wyjątkiem kierowników jednostek organizacyjnych, których status prawny określają odrębne przepisy.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 2. 1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260),
- 2) pracodawcy - należy przez to rozumieć odpowiednio gminną jednostkę organizacyjną, za którą czynności z zakresu prawa pracy wobec kierownika/dyrektora jednostki wykonuje Wójt Gminy Małkinia Górna,
- 3) pracownikowi - należy przez to rozumieć kierownika/dyrektora gminnej jednostki organizacyjnej,
- 4) kierownika/dyrektora gminnej jednostki organizacyjnej - należy przez to rozumieć odpowiednio kierownika/dyrektora gminnej jednostki organizacyjnej zatrudnionego na podstawie powołania lub umowy o pracę, podejmującego po raz pierwszy pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym, który został skierowany do odbycia służby przygotowawczej, zgodnie z art. 19 ust. 1 ustawy,
- 5) gminnej jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć gminne jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy,
- 6) Kierownika Urzędu - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Małkinia Górna,
- 7) Sekretarzu - Sekretarza Gminy Małkinia Górna.

§ 3. 1. Do odbycia służby przygotowawczej kieruje się osobę podejmującą po raz pierwszy pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym.

2. Osobą podejmującą po raz pierwszy pracę jest osoba, która nie była wcześniej zatrudniona w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy, na czas nieokreślony albo na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy i nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.

3. Osoba skierowana do odbycia służby przygotowawczej jest zatrudniana na umowę o pracę

na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

§ 4. 1. Do odbycia służby przygotowawczej kieruje się pracownika nie wcześniej niż po upływie 1 miesiąca od dnia rozpoczęcia pracy.

2. Służba przygotowawcza może trwać od 1 miesiąca do 3 miesięcy.
3. Czas trwania służby przygotowawczej uzależniony jest od wiedzy, umiejętności i kwalifikacji pracownika.
4. Okres służby przygotowawczej ulega przedłużeniu o czas nieobecności pracownika w pracy.
5. Czas nieobecności w pracy pracownika nie jest zaliczany do okresu służby przygotowawczej.

6. Sekretarz kieruje pracownika do odbycia służby przygotowawczej oraz określa czas i miejsca jej trwania. Wzór skierowania do odbycia służby przygotowawczej stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

7. Termin i okres odbywania służby przygotowawczej uzależniony jest od wiedzy i kwalifikacji pracownika, zdolności do nabywania umiejętności niezbędnych na zajmowanym kierowniczym stanowisku urzędniczym i dotychczasowego przebiegu zatrudnienia.

8. Bezpośredni nadzór nad przebiegiem służby przygotowawczej i organizowaniem egzaminów dla pracowników sprawuje Sekretarz.

Warunki zwolnienia z obowiązku odbycia służby przygotowawczej

§ 5. 1. Kierownik urzędu zwalnia pracownika z obowiązku odbycia służby przygotowawczej na umotywowany wniosek Sekretarza - jeżeli jego wiedza lub umiejętności umożliwiają mu należyte wykonywanie obowiązków służbowych.

2. Zwolnienie z obowiązku odbycia służby przygotowawczej nie zwalnia z obowiązku przystąpienia do egzaminu kończącego służbę przygotowawczą.

3. O zwolnieniu z obowiązku odbycia służby przygotowawczej pracownik zostaje powiadomiony drogą pisemną.

4. Wzór wniosku o zwolnienie z obowiązku odbycia służby przygotowawczej stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

5. Wzór zwolnienia z obowiązku odbycia służby przygotowawczej stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 2

Organizacja i zakres służby przygotowawczej

§ 6. 1. Służba przygotowawcza polega na zapoznaniu się z przepisami regulującymi strukturę jednostki oraz na samokształceniu w zakresie:

- 1) szczegółowego zapoznania pracownika z zadaniami i sprawami, które dotyczą funkcjonowania danej jednostki organizacyjnej Gminy Małkinia Górna,
- 2) zapoznania z odpowiednimi przepisami, których znajomość i umiejętność praktycznego wykorzystania jest niezbędna do pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym.

2. Służba przygotowawcza obejmuje:

- 1) teoretyczne i praktyczne zapoznanie z organizacją i zadaniami funkcjonowania gminnej jednostki organizacyjnej, w której pracownik ma być zatrudniany,
- 2) zapoznanie z podstawowymi aktami prawnymi w zakresie funkcjonowania jednostki,
- 3) zapoznanie z procedurami i związanymi z nimi dokumentami obowiązującymi w gminnej jednostce organizacyjnej,
- 4) zapoznanie z wiedzą z zakresu przepisów niezbędnych do prawidłowego wykonywania obowiązków na kierowniczym stanowisku urzędniczym oraz opanowanie umiejętności praktycznego stosowania tych przepisów,

3. Zakres służby przygotowawczej powinien zostać określony w planie służby przygotowawczej, a w szczególności powinien obejmować znajomość:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) ustawy o pracownikach samorządowych,
- 3) Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- 4) ustawy o ochronie danych osobowych,
- 5) ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- 6) ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- 7) ustawy o zamówieniach publicznych,

- 8) zagadnień z zakresu finansów publicznych,
 - 9) Statutu, Regulaminu Organizacyjnego i Regulaminu Pracy danej jednostki,
 - 10) sposobu obiegu i rejestracji dokumentów w jednostce.
4. Opiekunem pracownika odbywającego służbę przygotowawczą jest Sekretarz.

Rozdział 3

Plan służby przygotowawczej

§ 7. 1. Plan służby przygotowawczej dla pracownika ustala Sekretarz.

2. Plan służby przygotowawczej obejmuje:

- 1) imię i nazwisko pracownika,
- 2) okres odbywania służby,
- 3) wykaz aktów prawnych objętych służbą przygotowawczą,
- 4) zadania i umiejętności, które należy nabyć w czasie odbywania służby przygotowawczej,
- 5) termin egzaminu kończącego służbę.

Rozdział 4

Egzamin sprawdzający

§ 8. Służba przygotowawcza kończy się egzaminem składanym przed Komisją egzaminacyjną, która jest powoływana odrębnym zarządzeniem.

§ 9. 1. Egzamin odbywa się w terminie ustalonym w planie służby przygotowawczej.

2. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą stanowi podstawę dalszego zatrudnienia pracownika.

3. W przypadku niezaliczenia egzaminu kończącego służbę przygotowawczą pracownikowi nie przysługuje prawo do ponownego przystąpienia do egzaminu.

§ 10. 1. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który podpisują członkowie Komisji obecni na egzaminie.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) imię i nazwisko pracownika,
- 2) nazwę stanowiska pracy i określenie jednostki organizacyjnej Gminy Małkinia Górna,
- 3) datę odbycia egzaminu,
- 4) wyniki poszczególnych części egzaminu,
- 5) skład Komisji Egzaminacyjnej,
- 6) końcowy wynik egzaminu.

§ 11. 1. Kierownik urzędu, po zapoznaniu się z protokołem z egzaminu, wystawia pracownikowi zaświadczenie o ukończeniu służby przygotowawczej – wzór zaświadczenia stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu, który jest dołączany do akt osobowych pracownika.

2. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku z egzaminu, a przed zawarciem nowej umowy o pracę, pracownik składa ślubowanie. Wzór ślubowania stanowi **załącznik nr 5** do Regulaminu.

Rozdział 6

Sposób postępowania z dokumentami z przebiegu służby przygotowawczej

§ 12. Dokumenty z przebiegu służby przygotowawczej (test pisemny, protokół, plan służby przygotowawczej) przechowywane są zgodnie z instrukcją kancelaryjną, natomiast pozostała dokumentacja z przebiegu służby przygotowawczej zostaje dołączona do akt osobowych pracownika.

Wójt Gminy

mgr Bożena Kordek

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 58/2019
Wójta Gminy Małkinia Górna
z dnia 30 maja 2019 r.

SKIEROWANIE DO SŁUŻBY PRZYGOTAWAWCZEJ

Na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych **kieruję do odbycia służby przygotowawczej**

Panią/Pana.....

kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Małkinia Górna tj.:

.....

(nazwa jednostki organizacyjnej)

do odbycia służby przygotowawczej w okresie od do.....

Zakres służby przygotowawczej obejmuje przygotowanie do samodzielnego wykonywania obowiązków na kierowniczym stanowisku

Szczegółowy zakres służby przygotowawczej określi Sekretarz w planie służby.

Małkinia Górna, dnia.....

.....

(podpis osoby kierującej
do odbycia służby przygotowawczej)

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 58/2019
Wójta Gminy Małkinia Górna
z dnia 30 maja 2019 r.

**Wójt Gminy
Małkinia Górna**

**WNIOSEK
O ZWOLNIENIE PRACOWNIKA
Z OBOWIĄZKU ODBYCIA SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ**

Działając na podstawie art. 19 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1260), **wniosuję o zwolnienie** Pani/Pana.....
kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Małkinia Górna tj.:

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej)
z obowiązku odbycia służby przygotowawczej.

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 19 ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych Pani/Pan zobowiązany będzie do złożenia wymaganego egzaminu, w terminie

Uzasadnienie wniosku :

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

Małkinia Górna, dnia.....

.....
(podpis Sekretarza)

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 58/2019

Wójta Gminy Małkinia Górna

z dnia 30 maja 2019 r.

**ZWOLNIENIE Z OBOWIĄZKU
ODBYCIA SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ**

Na podstawie art. 19 ust. 5 ustawy o pracownikach samorządowych, na wniosek Sekretarza z dnia, **zwalniam**

Panią/Pana

kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Małkinia Górna tj.:

.....

(nazwa jednostki organizacyjnej)

Jednocześnie informuję Panią/Pana, że zwolnienie z obowiązku odbycia służby przygotowawczej nie zwalnia Pani/Pana z obowiązku złożenia wymaganego egzaminu w terminier.

Małkinia Górna, dnia

.....

(podpis Wójta Gminy)

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 58/2019

Wójta Gminy Małkinia Górna

z dnia 30 maja 2019 r.

**ZAŚWIADCZENIE O UKOŃCZENIU
SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ**

Stwierdzam, że Pani/Pan

kierownik jednostki organizacyjnej Gminy Małkinia Górna tj.:

.....

(nazwa jednostki organizacyjnej)

odbyła/odbył w okresie od do służbę przygotowawczą
i uzyskała/uzyskał z egzaminu przed Komisją Egzaminacyjną, ocenę **pozytywną** zgodnie z art.
19 ust. 6 ustawy o pracownikach.

.....

(podpis Wójta Gminy)

Małkinia Górna, dnia

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 58/2019

Wójta Gminy Małkinia Górna

z dnia 30 maja 2019 r.

AKT ŚLUBOWANIA

Na podstawie art. 19 ust. 9 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) przystępując do wykonywania obowiązków służbowych na kierowniczym stanowisku urzędniczym

.....
(nazwa stanowiska)

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej)

ślubuję uroczyście,
że na zajmowanym stanowisku będę służyć państwu polskiemu i wspólnocie samorządowej, przestrzegać porządku prawnego i wykonywać sumiennie powierzone mi zadania.

Tak mi dopomóż Bóg.*

.....
(podpis pracownika)

*) dobrowolne (niepotrzebne skreślić)