

**Zarządzenie Nr 38 /09
Wójta Gminy Czarnia
z dnia 2 września 2009**

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

Na podstawie art. 19 ust. 8 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r Nr 223 , poz. 1458) w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r Nr 142 , poz. 1591 z późniejszymi zmianami) postanawia się co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin szczegółowego przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Gminy Czarnia , który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia .

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Inż. Czesław Jurga

**REGULAMIN
SZCZEGÓŁOWEGO PRZEPROWADZANIA SŁUŻBY
PRZYGOTOWAWCZEJ I ORGANIZOWANIA EGZAMINU KOŃCĄCEGO
TĘ SŁUŻBĘ W URZĘDZIE GMINY CZARNIA**

**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) Wójcie, Sekretarzu, Skarbniku - należy przez to rozumieć odpowiednio Wójta Gminy Czarnia, Sekretarza Gminy Czarnia, Skarbnika Gminy Czarnia,
 - 2) Pracownikowi – 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 2008r o pracownikach samorządowych i nie odbył służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym,
 - 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Czarnia.

**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 i prowadzenie dokumentacji związanej z przeprowadzeniem służby przygotowawczej jest Sekretarz Gminy.

§ 7.

1. Zakres służby przygotowawczej pracowników zatrudnionych w Urzędzie na stanowisku urzędniczym obejmuje zapoznanie z poniższymi przepisami:
 - 1) ustawą z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym,
 - 2) ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych,
 - 3) ustawą z dnia 14 czerwca 1960r Kodeks postępowania administracyjnego,
 - 4) ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych,
 - 5) ustawą z dnia 22 stycznia 1999r o ochronie informacji niejawnych,
 - 6) Statutem Gminy Czarnia,
 - 7) Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Gminy Czarnia,
 - 8) Regulaminem Pracy Urzędu Gminy Czarnia,
 - 9) Instrukcją kancelaryjną,
 - 10) innymi aktami prawnymi dotyczącymi zadań wykonywanych przez pracownika na zajmowanym stanowisku.

§ 8.

2. Sekretarz odpowiedzialny jest za zapoznanie pracowników z przepisami określonymi w § 7.

§ 9.

Służba przygotowawcza trwa nie dłużej niż 3 miesiące.

§ 10.

1. Wójt może zwolnić z obowiązku odbywania służby przygotowawczej pracownika, którego wiedza lub umiejętności umożliwiają należyte wykonanie 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

§ 11.

1. Po zakończeniu służby przygotowawczej w celu przeprowadzenia egzaminu Wójt w drodze zarządzenia powołuje Komisję Egzaminacyjną w skład , której wchodzi :
 - 1) Wójt
 - 2) Sekretarz
 - 3) Skarbnik
2. W uzasadnionych przypadkach Wójt , może powołać w skład Komisji Egzaminacyjnej inne osoby.

§ 12.

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 .

§ 13.

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.
3. 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.

§ 14.

1. Z przebiegu egzaminu spisywany jest protokół , który podpisują wszyscy członkowie Komisji Egzaminacyjnej.
2. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie dokumentacji związanej z przeprowadzaniem egzaminu jest Sekretarz .

§ 15.

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

§ 16.

1. Uzyskanie przez pracownika pozytywnej oceny z egzaminu jest warunkiem dalszego zatrudnienia.

2. Przed podpisaniem nowej umowy o pracę , pracownik w obecności Wójta lub Sekretarza 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.

§ 17.

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 Sekretarza.
2. Zaświadczenie o odbyciu służby przygotowawczej i wynikiem egzaminu załącza się do akt osobowych pracownika.

W O J T

inż. Czesław Jurga

DECYZJA
o skierowaniu do służby przygotowawczej

Na podstawie art.19 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r Nr 223 , poz. 1458) w związku z § 4 regulaminu szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Gminy Czarnia

Kieruję
Panią/Pana

Do odbycia służby przygotowawczej w Urzędzie Gminy Czarnia na okres 1/2/3 miesięcy.
Zakres służby przygotowawczej obejmuje przygotowanie do samodzielnego wykonywania obowiązków na stanowisku urzędniczym.....

Według regulaminu szczegółowego przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Gminy Czarnia wprowadzonego Zarządzeniem Nr 38/ 2009 Wójta Gminy Czarnia z dnia 2 września 2009r.

Szczegółowy zakres służby określi Sekretarz Gminy.

Wójt Gminy

.....

Do wiadomości:

a/a

Załącznik Nr 2 do Regulaminu szczegółowego
przeprowadzania służby przygotowawczej
i organizowania egzaminu kończącego tę służbę
w Urzędzie Gminy Czarnia

DECYZJA
o zwolnieniu z obowiązku odbycia służby przygotowawczej

Na podstawie art.19 ust.5 ustawy z dnia 21 listopada 2008r Nr 223 , poz. 1458) w związku z § 10 ust. 1 i 2 Regulaminu szczegółowego przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Gminy Czarnia

Zwalniam

Panią/Pana.....

Z odbycia służby przygotowawczej w Urzędzie Gminy Czarnia z uwagi na należycie umotywowany wniosek Sekretarza Gminy z dnia
Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do złożenia wymaganego egzaminu nie później niż do dnia..... .

Wójt Gminy

.....

Do wiadomości:

a/a

ZAŚWIADCZENIE O ODBYCIU SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ URZĘDNIKA SAMORZĄDOWEGO

Niniejszym zaświadcza się , że Pani/Pan

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

Członkowie komisji:

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

Informacja

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