

ZARZĄDZENIE NR 2/2018
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie
z dnia 30 stycznia 2018 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu służby przygotowawczej w Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie

Na podstawie art. 19 ust. 8 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1930)

zarządzam co następuje

§ 1

Ustala się Regulamin służby przygotowawczej w Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie, zwany „Regulaminem”, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin określa szczegółowe zasady organizowania służby przygotowawczej i przebiegu egzaminu kończącego służbę przygotowawczą w Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik
do Zarządzenia Nr 2/2018
Dyrektora Centrum
Usług Wspólnych
w Nowej Sarzynie
z dnia 30 stycznia 2018 r.

Regulamin służby przygotowawczej w Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie

§ 1

Regulamin określa sposób przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego służbę przygotowawczą w Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie.

§ 2

Do odbycia służby przygotowawczej kwalifikuje się osoba, która po raz pierwszy podejmuje pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym.

§ 3

Służba przygotowawcza ma na celu teoretyczne i praktyczne przygotowanie pracownika podejmującego po raz pierwszy pracę w służbie samorządowej do należytego wykonywania obowiązków służbowych, w szczególności przez:

- 1) teoretyczne i praktyczne zapoznanie z organizacją i zadaniami w CUW w Nowej Sarzynie;
- 2) zapoznanie z podstawową wiedzą na temat funkcjonowania administracji publicznej;
- 3) zapoznanie z procedurami i związanymi z nimi dokumentami w CUW w Nowej Sarzynie;
- 4) zapoznanie z wiedzą z zakresu przepisów niezbędnych do samodzielnego wykonywania obowiązków służbowych.

§ 4

Zakres programowy służby przygotowawczej zatwierdzany jest przez Dyrektora CUW w Nowej Sarzynie i składa się z:

- 1) bloków tematycznych, określonych w załączniku Nr 1 do niniejszego Regulaminu, wspólnych dla wszystkich uczestników służby;
- 2) części teoretycznej zaproponowanej przez bezpośredniego przełożonego w opinii o kandydacie skierowanym do odbycia służby przygotowawczej, stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

Dyrektor CUW na podstawie opinii bezpośredniego przełożonego pracownika, podejmuje decyzję o:

- 1) skierowaniu pracownika do odbycia służby przygotowawczej i określa jej zakres i czas trwania, co stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu;
- 2) zwolnieniu pracownika z odbywania służby przygotowawczej, co stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 6

1. Pracownika kieruje się do odbycia służby przygotowawczej nie wcześniej niż po upływie jednego miesiąca od zatrudnienia i nie później niż przed upływem dwóch miesięcy od zatrudnienia.
2. Służba przygotowawcza trwa od jednego miesiąca do trzech miesięcy i jest odbywana bez przerwy.
3. Termin i okres odbywania służby przygotowawczej uzależnione są od wiedzy i kwalifikacji pracownika, zdolności do nabywania umiejętności niezbędnych na zajmowanym stanowisku urzędniczym i dotychczasowego zatrudnienia w CUW w Nowej Sarzynie.
4. O terminie skierowania pracownika do odbycia służby przygotowawczej oraz okresie trwania tej służby decyduje Dyrektor CUW w porozumieniu z bezpośrednim przełożonym pracownika.
5. Okres służby przygotowawczej może zostać przedłużony, nie dłużej jednak niż do trzech miesięcy łącznie.
6. Okres służby przygotowawczej ulega przedłużeniu o czas nieobecności pracownika w pracy. Czasu takiej nieobecności nie zalicza się do okresu służby przygotowawczej.

§ 7

1. Służba przygotowawcza kończy się egzaminem organizowanym w terminie 14 dni od dnia zakończenia służby.
2. Do złożenia egzaminu zobowiązane są także osoby zwolnione z odbycia służby przygotowawczej.

§ 8

Skład komisji egzaminacyjnej każdorazowo określa Dyrektor CUW w drodze zarządzenia.

§ 9

1. Egzamin kończący służbę przygotowawczą organizowany jest w godzinach pracy.
2. Egzamin trwa 60 minut i przeprowadzany jest w formie testu jednokrotnego wyboru, składającego się z 30 pytań obejmujących zagadnienia objęte programem służby przygotowawczej. Każda prawidłowa odpowiedź jest punktowana jednym punktem.
3. Minimalna ilość punktów potrzebna do zaliczenia pozytywnie egzaminu wynosi 21 punktów.
4. Zdającemu przysługuje prawo zapoznania się z ocenionym testem.

§ 10

1. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu.
2. Dokumentem potwierdzającym zdanie egzaminu ze służby przygotowawczej jest zaświadczenie określone w załączniku Nr 6 do niniejszego Regulaminu.
3. Dokumentację związaną ze służbą przygotowawczą przekazuje się do akt osobowych pracownika.

ZAKRES SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ

Podczas zajęć teoretycznych pracownik zaznajamia się z:

- 1) ustawą o samorządzie gminnym;
- 2) ustawą o pracownikach samorządowych;
- 3) podstawowymi zagadnieniami z ustawy o finansach publicznych;
- 4) podstawowymi zagadnieniami z ustawy o ochronie informacji niejawnych;
- 5) podstawowymi zagadnieniami z ustawy o ochronie danych osobowych;
- 6) podstawowymi zagadnieniami z ustawy o dostępie do informacji publicznej;
- 7) podstawowymi zagadnieniami z prawa zamówień publicznych;
- 8) Kodeksem postępowania administracyjnego;
- 9) Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 10) obowiązkami pracownika wynikającymi z Kodeksu Pracy;
- 11) Statutem Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie;
- 12) Regulaminem organizacyjnym Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie;
- 13) Regulaminem pracy Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie;
- 14) Regulaminem wynagradzania pracowników Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie;
- 15) Instrukcją kancelaryjną Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie.

Załącznik nr 2
do Regulaminu służby przygotowawczej
w Centrum Usług Wspólnych
w Nowej Sarzynie

.....
(miejsowość, data)

OPINIA

o pracowniku podlegającym obowiązkowi odbycia służby przygotowawczej

1. Pani/Pan
urodzona/yw
zatrudniona/y w Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie od dnia
2. Ocena przygotowania kandydata do wykonywania obowiązków na zajmowanym stanowisku:
(praktyczne i teoretyczne przygotowania do wykonywanych zadań, w tym: staż pracy w danym
obszarze, posiadane kwalifikacje, wykształcenie, szkolenia, kursy).
.....
.....
3. Proponuję aby w/w pracownik, oprócz obowiązkowych zajęć teoretycznych o których mowa
w § 4 Regulaminu uczestniczył w następujących zajęciach:
1)
2)
4. Wnioskuje o zwolnienie w/w pracownika z następujących bloków tematycznych służby
przygotowawczej:
1)
2)
5. Wnioskuje o zwolnienie Pani/Pana z odbywania
służby przygotowawczej.

.....
(podpis bezpośredniego przełożonego)

Załącznik nr 3
do Regulaminu służby przygotowawczej
w Centrum Usług Wspólnych
w Nowej Sarzynie

.....
(miejscowość, data)

SKIEROWANIE
do odbycia służby przygotowawczej w Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie

k i e r u j ę

Panią/Pana

zatrudnioną/ego na stanowisku

w Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie

do odbycia służby przygotowawczej.

W ramach służby przygotowawczej jest Pani/Pan obowiązana/y odbyć:

1) zajęcia teoretyczne z zakresu określonego w Załączniku nr 1 do Regulaminu:

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

2) zajęcia teoretyczne z następujących przedmiotów:

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

.....
(podpis Dyrektora)

Załącznik nr 4
do Regulaminu służby przygotowawczej
w Centrum Usług Wspólnych
w Nowej Sarzynie

.....
(miejsowość, data)

Centrum Usług Wspólnych
w Nowej Sarzynie
ul. Mikołaja Kopernika 1
37-310 Nowa Sarzyna

ZWOLNIENIE
z odbywania służby przygotowawczej w Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie

z w a l n i a m

Panią/Pana

zatrudnioną/ego na stanowisku

w Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie

od obowiązku odbywania służby przygotowawczej.

Uzasadnienie:

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

.....
(podpis Dyrektora)

Załącznik nr 5
do Regulaminu służby przygotowawczej
w Centrum Usług Wspólnych
w Nowej Sarzynie

.....
(miejsowość, data)

Centrum Usług Wspólnych
w Nowej Sarzynie
ul. Mikołaja Kopernika 1
37-310 Nowa Sarzyna

PROTOKÓŁ
z posiedzenia komisji egzaminacyjnej oceniającej egzamin ze służby przygotowawczej
w Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie

Komisja egzaminacyjna w składzie (imię i nazwisko, funkcja):

1.
2.
3.

stwierdziła, że:

Do egzaminu testowego (test jednokrotnego wyboru – 30 pytań) przystąpiło osób

Test zaliczyły następujące osoby po uzyskaniu co najmniej 21 punktów, tj. 70 %:

1.
2.

Egzaminu testowego nie zaliczyły następujące osoby:

1.
2.

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.

Przewodniczącą Komisji:

.....

Załącznik nr 6
do Regulaminu służby przygotowawczej
w Centrum Usług Wspólnych
w Nowej Sarzynie

.....
(miejsowość, data)

Centrum Usług Wspólnych
w Nowej Sarzynie
ul. Mikołaja Kopernika 1
37-310 Nowa Sarzyna

Zaświadczenie
o ukończeniu służby przygotowawczej i zdaniu egzaminu
w Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie

Pani/Pan

urodzona/y w dniu w

w okresie od dnia do dnia

odbyła/odbył/ w Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie

służbę przygotowawczą i uzyskała/uzyskał pozytywną oceną z egzaminu

.....
(podpis Dyrektora)