

ZARZĄDZENIE NR XX/2025
WÓJTA GMINY PAPOWO BISKUPIE

z dnia 20 marca 2025 r.

w sprawie przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla pracowników Urzędu Gminy Papowo Biskupie oraz dla kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, dla których mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907 i 1940) oraz art. 19 ust. 8 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135)

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ustalić zasady przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla pracowników Urzędu Gminy Papowo Biskupie oraz dla kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, dla których mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Służba przygotowawcza ma na celu teoretyczne i praktyczne przygotowanie pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych.

§ 2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- 2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Papowo Biskupie;
- 3) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Papowo Biskupie;
- 4) Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Papowo Biskupie;
- 5) Kierownika – należy przez to rozumieć Kierownika Referatu, w którym pracownik odbywa służbę przygotowawczą;
- 6) Pracownika - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, w Urzędzie Gminy Papowo Biskupie oraz na kierowniczym stanowisku urzędniczym w gminnych jednostkach organizacyjnych, dla których zastosowanie mają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, zobowiązaną do odbycia służby przygotowawczej.

§ 3. 1. Pracownicy zatrudnieni po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym w Urzędzie Gminy Papowo Biskupie oraz 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.

2. Ocenę, czy nowo zatrudniony pracownik jest osobą, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, przeprowadza Sekretarz. Wzór informacji stanowi załącznik numer 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Pozytywną informację przekazuje się niezwłocznie po zatrudnieniu takiej osoby Kierownikowi, celem wykonania obowiązków określonych w art. 19 ust. 2 i 5 ustawy.

4. Kierownik, po otrzymaniu informacji, o której mowa w ust. 3 zarządzenia, ma obowiązek w ciągu jednego miesiąca od dnia zatrudnienia pracownika wnioskować do Wójta o:

- 1) skierowanie Pracownika do odbycia służby przygotowawczej wraz z propozycją długości okresu służby przygotowawczej, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 2) zwolnienie Pracownika z odbywania służby przygotowawczej w trybie art. 19 ust. 5 ustawy, zgodnie z załącznikiem nr 3 do zarządzenia.

5. Wójt po zapoznaniu się z dokumentami, o których mowa w ust. 4, podejmuje decyzję o:

- 1) skierowaniu Pracownika do odbycia służby przygotowawczej, określając jej zakres i czas trwania, zgodnie z załącznikiem nr 4 do zarządzenia;
- 2) zwolnieniu Pracownika z odbycia służby przygotowawczej, zgodnie z załącznikiem nr 5 do zarządzenia.

6. Osoba zwolniona z obowiązku odbycia służby przygotowawczej zobowiązana jest do złożenia egzaminu, o którym mowa w art. 19 Ustawy, w ciągu 2 miesięcy od dnia otrzymania decyzji, o której mowa w ust. 5 pkt 2.

§ 4. Bezpośredni nadzór nad przebiegiem służby przygotowawczej sprawuje:

- 1) dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie na kierowniczym stanowisku urzędniczym – Sekretarz;
- 2) dla kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, dla których mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych – Sekretarz;
- 3) dla pracownika zatrudnionego na stanowisku urzędniczym Kierownik Referatu

§ 5. 1. Służba przygotowawcza trwa od 1 do 3 miesięcy.

2. Czas trwania służby przygotowawczej może być przedłużony o okres usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, trwającej dłużej niż dwa tygodnie, z wyłączeniem urlopu wypoczynkowego.

3. Czas trwania służby przygotowawczej uzależniony jest od wiedzy i kwalifikacji pracownika, zdolności do nabywania umiejętności i zdobywania wiedzy, niezbędnych do pracy na zajmowanym stanowisku urzędniczym.

4. Szczegółowy zakres służby przygotowawczej, określa osoba sprawująca bezpośredni nadzór nad jej przebiegiem, o której mowa w § 4.

§ 6. 1. W czasie odbywania służby przygotowawczej Pracownik ma obowiązek:

- 1) zapoznania się z regulaminem organizacyjnym Urzędu Gminy Papowo Biskupie w przypadku zatrudnienia w Urzędzie albo regulaminem organizacyjnym jednostki organizacyjnej w przypadku kierownika gminnej jednostki organizacyjnej, strukturą i zakresem działalności poszczególnych komórek organizacyjnych oraz sposobem obiegu i rejestracji dokumentów;
- 2) zaznajomienia się z przepisami regulującymi ustrój samorządu gminnego, zasadami gospodarki finansowej oraz przepisami wewnętrznymi urzędu, w tym w szczególności:
 - a) ustawą o samorządzie gminnym;
 - b) ustawą o pracownikach samorządowych;
 - c) ustawą Kodeks postępowania administracyjnego;
 - d) instrukcją kancelaryjną dla organów gminy;
 - e) podstawowymi zagadnieniami z ustawy o finansach publicznych;
 - f) podstawowymi zagadnieniami z ustawy o ochronie danych osobowych;
 - g) ustawą o dostępie do informacji publicznej;
 - h) statutem Gminy Papowo Biskupie;
 - i) regulaminem pracy,
- 3) szczegółowego zapoznania się z przepisami prawnymi dotyczącymi spraw załatwianych na stanowisku pracy;
- 4) praktycznego przygotowania do sporządzania dokumentów urzędowych, w tym decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, projektów zarządzeń i uchwał oraz prowadzenia korespondencji urzędowej;

§ 7. Po zakończeniu służby przygotowawczej osoba nadzorująca, o której mowa w § 4 wnioskuję do Wójta o skierowanie Pracownika na egzamin końcowy.

§ 8. 1. Służba przygotowawcza kończy się egzaminem składanym przed komisją egzaminacyjną, powoływaną przez Wójta odrębnym zarządzeniem.

2. Egzamin, o którym mowa w ust. 1 składają także osoby zwolnione z odbycia służby przygotowawczej.

§ 9. 1. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej.

2. Test egzaminacyjny od momentu podjęcia prac nad pytaniami jest dokumentem poufnym. Dokument ten opracowuje komisja egzaminacyjna.

3. Egzamin przeprowadza się w ciągu jednego dnia roboczego. Podczas egzaminu w pomieszczeniu, mogą przebywać tylko członkowie komisji, egzaminowany pracownik oraz Wójt lub jego Zastępca.

4. Dopuszczalne jest jednoczesne przeprowadzenie części pisemnej egzaminu dla więcej niż jednego Pracownika.

§ 10. 1. Część pisemna egzaminu przeprowadzana jest w formie testu jednokrotnego wyboru, składającego się z 10 pytań, obejmujących zagadnienia z zakresu wyszczególnionego w § 6.

2. Za każdą poprawną odpowiedź przyznaje się 1 punkt.

3. Warunkiem zdania części pisemnej jest uzyskanie 6 pkt.

§ 11. 1. Część ustna egzaminu polega na udzieleniu odpowiedzi na 4 pytania obejmujące zagadnienia objęte służbą przygotowawczą.

2. Komisja egzaminacyjna ocenia odpowiedzi udzielane na poszczególne pytania, biorąc pod uwagę poprawność i kompletność odpowiedzi. Za każdą odpowiedź można uzyskać od 0 do 5 punktów.

3. Warunkiem zdania części ustnej egzaminu jest uzyskanie przez zdającego co najmniej 10 punktów.

4. Komisja egzaminacyjna zapewnia co najmniej 20 minut na przygotowanie się do odpowiedzi na pytania zawarte w wylosowanym zestawie pytań.

§ 12. 1. Pracownik uzyskuje pozytywny wynik egzaminu, w przypadku zdania części pisemnej i ustnej.

2. Wynik egzaminu jest przekazywany pracownikowi niezwłocznie po jego ustaleniu.

§ 13. Z przeprowadzonego egzaminu sporządzany jest protokół, który jest podpisywany przez członków komisji. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia.

§ 14. 1. Wójt wydaje zaświadczenie o odbyciu służby przygotowawczej i złożeniu egzaminu z wynikiem pozytywnym w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz zaświadczenia jest wręczany jest pracownikowi, a drugi włączany do akt osobowych.

2. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 7 do zarządzenia.

§ 15. 1. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

2. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu, przed zawarciem umowy o pracę, pracownik składa ślubowanie.

3. Pracownik, który nie zdał egzaminu, za zgodą Wójta może ponownie przystąpić do egzaminu w ciągu 14 dni od dnia wydania zgody.

§ 16. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi i Kierownikom.

§ 17. Traci moc zarządzenie nr XLVI/2010 Wójta Gminy Papowo Biskupie z dnia 31.12.2010r. w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Gminy Papowo Biskupie i gminnych jednostkach organizacyjnych, do których mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych. .

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr XX/2025
Wójta Gminy Papowo Biskupie
z dnia 20 marca 2025 r.

**Wójt Gminy
Papowo Biskupie**

**Informacja o zatrudnieniu osoby po raz pierwszy podejmującej pracę
(w rozumieniu art.16 ust.3 ustawy o pracownikach samorządowych)**

Na podstawie Zarządzenia Nr..... Wójta Gminy Papowo Biskupie z dnia r. w sprawie, informuję, że Pan/Pani z którym/ którą będzie zawarta umowę o pracę jest osobą po raz pierwszy podejmującą pracę w rozumieniu art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

Sekretarz Gminy

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr XX/2025
Wójta Gminy Papowo Biskupie
z dnia 20 marca 2025 r.

**Wójt Gminy
Papowo Biskupie**

Wniosek w sprawie zakresu służby przygotowawczej

Na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z) oraz Zarządzenia Nr..... Wójta Gminy Papowo Biskupie z dnia w sprawie przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla pracowników Urzędu Gminy Papowo Biskupie oraz dla kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, dla których mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych informuję że Pani/ Pan* posiada dostateczny/ dobry/ bardzo dobry poziom przygotowania do wykonywania obowiązków na stanowisku

Z uwagi na powyższe proponuję odbycie służby przygotowawczej przez okres 1 miesiąca / 2 miesięcy / 3 miesięcy* .

Sekretarz Gminy/Kierownik Referatu

* niepotrzebne skreślić

**Wójt Gminy
Papowo Biskupie**

Wniosek w sprawie zwolnienia
z obowiązku odbycia służby przygotowawczej

Na podstawie art. 19 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z) oraz Zarządzenia Nr Wójta Gminy Papowo Biskupie z dnia r. w sprawie przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla pracowników Urzędu Gminy Papowo Biskupie oraz dla kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, dla których mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, niniejszym wnioskuję o zwolnienie Pani/ Pana z obowiązku odbycia służby przygotowawczej, albowiem wymieniona/ wymieniony posiada bardzo dobry poziom przygotowania do wykonywania obowiązków na stanowisku

Dodatkowo informuję, że Pani/ Pan wykonywała obowiązki na tym stanowisku i w okresie tym nabył/nabyła potrzebne umiejętności praktyczne, w połączeniu z wiedzą teoretyczną, co gwarantuje, że po złożeniu wymaganego egzaminu będzie należycie spełniać oczekiwania pracodawcy.

Sekretarz Gminy/Kierownik Referatu

DECYZJA
o skierowaniu do służby przygotowawczej

Na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z) oraz zarządzenia nr Wójta Gminy Papowo Biskupie z dnia... r. w sprawie przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla pracowników Urzędu Gminy Papowo Biskupie oraz dla kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, dla których mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych

kieruję

Panią/Pana

do odbycia służby przygotowawczej w okresietj. miesięcy.

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

Szczegółowy zakres służby określi osoba sprawująca bezpośredni nadzór nad przebiegiem służby przygotowawczej.

Wójt Gminy
Papowo Biskupie

DECYZJA
o zwolnieniu z obowiązku odbycia służby przygotowawczej

Na podstawie art. 19 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z) oraz zarządzenia nr Wójta Gminy Papowo Biskupie z dnia... r. w sprawie przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla pracowników Urzędu Gminy Papowo Biskupie oraz dla kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, dla których mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych

zwalniam

Panią/Pana

z odbycia służby przygotowawczej z uwagi na należycie umotywowany wniosek osoby sprawującej bezpośredni nadzór nad przebiegiem służby przygotowawczej.

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

Wójt Gminy
Papowo Biskupie

PROTOKÓŁ
z przeprowadzonego egzaminu kończącego służbę przygotowawczą

Komisja Egzaminacyjna powołana zarządzeniem nr Wójta Gminy Papowo Biskupie z dnia w składzie:

- 1)
- 2)
- 3)

w dniu przeprowadziła egzamin kończący służbę przygotowawczą

Nazwisko i imię pracownika:

.....

zajmowane stanowisko:

.....

Pracownik w wyniku przeprowadzonego egzaminu uzyskał:

- 1) z części pisemnej punktów;
- 2) z części ustanej punktów.

Łączna liczba punktów

Komisja ocenia, że Pani/Pan
zdała/zdał* egzamin z wynikiem pozytywnym/negatywnym*

Podpisy członków komisji egzaminacyjnej:

1.
2.
3.

*niepotrzebne skreślić

**ZAŚWIADCZENIE
O UKOŃCZENIU SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ
URZĘDNIKA SAMORZĄDOWEGO**

Zaświadcza się, że Pani/ Pan

ukończył/a służbę przygotowawczą¹ i złożył/a w dniu

z wynikiem pozytywnym egzamin, o którym mowa w art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, przed Komisją Egzaminacyjną Urzędu Gminy Papowo Biskupie.

Wójt Gminy
Papowo Biskupie

Papowo Biskupie, dn.

¹ W przypadku zwolnienia z odbywania służby przygotowawczej - skreślić