

w sprawie sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Gminy Zawidz.

Na podstawie art. 19 ust. 8 i art 7 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz.1135) zwanej dalej ustawą. .

§1

Zarządzenie określa szczegółowy sposób przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla pracowników Urzędu Gminy Zawidz zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych oraz kierowniczych zwanych dalej „pracownikami”.

§2

1. Pracownik podejmujący po raz pierwszy zatrudnienie na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym jest zobowiązany odbyć służbę przygotowawczą zakończoną egzaminem, za wyjątkiem pracowników, którzy zostali zwolnieni z obowiązku odbycia służby przygotowawczej.

2. Wójt Gminy Zawidz, zwany dalej Wójtem lub osoba przez niego upoważniona podejmuje decyzję:

1) o skierowaniu pracownika do służby przygotowawczej i jej zakresie. Wzór skierowania pracownika do służby przygotowawczej stanowi załącznik Nr 1.

2) o zwolnieniu pracownika z obowiązku odbycia służby przygotowawczej, o którym mowa w ust. 3. Wzór zwolnienia z obowiązku odbycia służby przygotowawczej stanowi załącznik Nr 2.

3. Można zwolnić z obowiązku odbywania służby przygotowawczej pracownika, którego wiedza lub umiejętności umożliwiają należyte wykonywanie obowiązków służbowych. Zwolnienie pracownika z obowiązku odbycia służby przygotowawczej, odbywa się na umotywowany wniosek osoby kierującej komórką organizacyjną, w której pracownik jest zatrudniony. Zwolnienie z obowiązku służby odbywa się na wniosek bezpośredniego przełożonego. Decyzję o zwolnieniu ze służby przygotowawczej podejmuje Wójt.

4. Osoby zatrudnione na podstawie umowy na zastępstwo nie odbywają służby przygotowawczej i nie zdają egzaminu kończącego tę służbę.

§3

1. Służba przygotowawcza trwa od 1 miesiąca do 3 miesięcy i kończy się egzaminem. .

2. Okres służby przygotowawczej ulega przedłużeniu o czas nieobecności pracownika w pracy. Czasu takiej nieobecności nie zalicza się do okresu służby przygotowawczej.

§4

1. Służba przygotowawcza ma na celu teoretyczne i praktyczne przygotowanie pracownika do należytego wykonania obowiązków służbowych.
2. Pracownik objęty służbą przygotowawczą uczestniczy w zajęciach teoretycznych, które mają na celu doszkalać w zakresie:
 - a) ustawy o samorządzie gminnym;
 - b) ustawy o pracownikach samorządowych;
 - c) Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
 - d) Statutu Gminy Zawidz;
 - e) Regulaminu pracy Urzędu Gminy Zawidz;
 - f) Profesjonalnej obsługi mieszkańców;
 - g) Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Zawidz;
 - h) Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - i) podstawowych zagadnień z ustawy o finansach publicznych;
 - j) informacji o Urzędzie i jego specyfice oraz wskazania źródeł ogólnych informacji;
 - k) Instrukcji Kancelaryjnej;
 - l) ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych;
 - ł) zasad doskonalenia zawodowego i oceny okresowej pracowników;
 - n) podstawowych zagadnień z ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Pracownik wskazany przez Wójta organizuje zajęcia teoretyczne, o których mowa w ust. 2. lub realizacja programu szkoleń z zakresu służby przygotowawczej odbywa się w drodze samokształcenia w zakresie wiedzy o jednostce i samorządzie.

§ 5

1. W trakcie trwania służby przygotowawczej Sekretarz Gminy wyznacza spośród pracowników opiekuna, którego zadaniem jest zapoznanie nowo zatrudnionego pracownika ze szczegółowymi przepisami prawa dotyczącymi spraw załatwianych na stanowisku pracy oraz z otoczeniem stanowiska, a także ułatwieniem i nawiązaniem kontaktów z nowym środowiskiem.
2. Funkcje opiekuna pracownika, który odbywa służbę przygotowawczą może również pełnić kierownik komórki.

§6

1. Służba przygotowawcza kończy się egzaminem. Ustala się formę ustną egzaminu.
2. Egzamin składają także osoby zwolnione z odbycia służby przygotowawczej.
3. Egzamin polega na udzielaniu odpowiedzi na pytania członków Zespołu Oceniającego z zakresu zagadnień służby przygotowawczej.
4. W skład Zespołu Oceniającego wchodzi:
 - sekretarz urzędu
 - pracownik biura kadr i płac
 - ponadto w skład komisji może wchodzić nie więcej niż 2 osoby spośród pracowników Urzędu
5. Podczas egzaminu każdy członek Zespołu Oceniającego przydziela osobie egzaminowanej - pracownikowi punkty w skali od 0 do 5.
6. Z egzaminu kończącego służbę przygotowawczą pracownik może otrzymać wynik „pozytywny” lub „negatywny”. Wynik „pozytywny” z egzaminu uzyskuje pracownik, jeżeli osiągnął ponad 50% maksymalnej liczby punktów przyznawanych każdorazowo przez określony skład Zespołu Oceniającego. Kryterium przyznania oceny z egzaminu kończącego

służbę przygotowawczą jest wiedza merytoryczna pracownika uzyskana w trakcie odbywania służby przygotowawczej.

7. Z egzaminu kończącego służbę przygotowawczą sporządza się arkusz oceny, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

8. Pracownik może odwołać się od wyniku egzaminu do Sekretarza Gminy w ciągu 7 dni od otrzymania tego wyniku.

9. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

10. Z przebiegu służby przygotowawczej sporządza się protokół stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

11. Odbycie służby przygotowawczej potwierdza się zaświadczeniem zgodnie z załącznikiem Nr 5 do niniejszego zarządzenia, sporządzonym w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pracownik, drugi włącza się do akt osobowych pracownika.

§7

1. Po uzyskaniu pozytywnej oceny z egzaminu kończącego służbę przygotowawczą i przed zawarciem nowej umowy o pracę, w obecności Wójta Gminy, osoby przez Niego upoważnionej bądź Sekretarza Gminy pracownik składa ślubowanie, zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy.

2. W przypadku osoby nowozatrudnionej, nie będącej osobą podejmującą po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w myśl art. 16 ust. 3 ustawy, nie przeprowadza się służby przygotowawczej i egzaminu. Przed objęciem stanowiska pracownik składa ślubowanie.

3. Odmowa złożenia ślubowania powoduje wygaśnięcie stosunku pracy.

§8

1. Na dokumentację dotyczącą służby przygotowawczej, która włączana jest do akt osobowych pracownika składają się w szczególności:

1) skierowanie do odbycia służby przygotowawczej/zwolnienie z obowiązku odbycia służby przygotowawczej;

2) arkusz oceny z egzaminu kończącego służbę przygotowawczą;

3) protokół z przebiegu służby przygotowawczej;

4) zaświadczenie o odbyciu służby przygotowawczej;

2. Listę pracowników objętych służbą przygotowawczą wraz z wykazem dokumentów, o których mowa w ust. 1 prowadzi pracownik Kadr.

§9

W przypadku zmiany treści aktów prawnych wymienionych w niniejszym zarządzeniu lub miejsca ich publikacji, po wejściu w życie zarządzenia należy stosować akty prawne z uwzględnieniem tych zmian.

§ 10

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Kamil Jan Różański

**Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 20/2026
Wójta Gminy Zawidz
z dnia 20 kwietnia 2026 r.**

Zawidz Kościelny, dnia

Skierowanie do odbycia służby przygotowawczej

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

do służby przygotowawczej, w następującym zakresie:

- a) zapoznanie się z podstawowymi zagadnieniami na stanowisku,
- b) zapoznanie się z zagadnieniami wymienionymi w § 4 Zarządzenia Nr 20/2026

Wójta Gminy Zawidz z dnia 20 kwietnia 2026 r. w sprawie sposobu przeprowadzenia służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę.

Opinia Sekretarza lub Skarbnika w sprawie skierowania do służby przygotowawczej

– uznaję za potrzebne skierowanie ww. do odbycia służby przygotowawczej.

.....

(podpis Sekretarza lub Skarbnika)

.....

Podpis Wójta

**Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 20/2026
Wójta Gminy Zawidz
z dnia 20 kwietnia 2026 r.**

Zawidz Kościelny, dnia.....

Wniosek o zwolnienie z obowiązku odbycia służby przygotowawczej

Wnoszę o zwolnienie z obowiązku odbywania służb przygotowawczej przez Panią/Pana

.....

Uzasadnienie:

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

.....

Podpis

Decyzja Wójta Gminy Zawidz

Działając na podstawie art. 19 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i po rozpatrzeniu wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 3 Zarządzenia nr.....
zwalniam/ nie zwalniam Pana/Panią z
obowiązku odbywania służby przygotowawczej.

.....

Podpis Wójta

*Niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 20/2026
Wójta Gminy Zawidz
z dnia 20 kwietnia 2026 r.**

Zawidz Kościelny, dnia

Arkusz oceny z egzaminu kończącego służbę przygotowawczą

.....
(imię i nazwisko kierownika jednostki odbywającego służbę przygotowawczą)

.....
(jednostka)

Liczba punktów przyznana przez poszczególnych członków Zespołu Oceniającego (w skali od 0 do 5 punktów), zgodnie z kryterium, o którym mowa w § 6 ust. 6 niniejszego zarządzenia:

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji Egzaminacyjnej	Stanowisko	Liczba przyznanych punktów	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				

Razem przyznano punktów.

Wynik egzaminu: pozytywny/negatywny*

Podpisy Komisji Egzaminacyjnej:

1.

2.

3.

4.

*niepotrzebne skreślić

Protokół z przebiegu służby przygotowawczej

I. Imię i nazwisko
Stanowisko:
Jednostka:
Data rozpoczęcia zatrudnienia:
II. Służba przygotowawcza
Data rozpoczęcia służby przygotowawczej:
Zakres służby przygotowawczej: <ul style="list-style-type: none">a) Ustawa o samorządzie gminnym,b) Ustawa o pracownikach samorządowychc) Kodeks postępowania administracyjnegod) Statut Gminy Zawidze) Regulamin pracy Urzędu Gminy Zawidzf) Profesjonalna obsługa mieszkańcówg) Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Zawidzh) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnychi) Podstawowe zagadnienia z ustawy o finansach publicznychj) Informacje o Urzędzie i jego specyficek) Instrukcja Kancelaryjnal) Ochrona informacji niejawnych i ochrona danych osobowychm) Zasady doskonalenia zawodowego i ocena okresowa pracownikan) Podstawowe zagadnienia z ustawy Prawo zamówień publicznych
..... Podpis pracownika

III. Egzamin kończący służbę przygotowawczą

Wynik egzaminu- pozytywny/negatywny*

Data przeprowadzenia egzaminu kończącego służbę przygotowawczą:

.....

.....

Podpis

**Załącznik nr 5
do Zarządzenia Nr 20/2026
Wójta Gminy Zawidz
z dnia 20 kwietnia 2026 r.**

Zaświadczenie o odbyciu służby przygotowawczej

Niniejszym zaświadcza się, że Pan/Pani

.....

Zatrudniony(a)

w

odbył(a) służbę przygotowawczą i złożył(a) egzamin, o którym mowa w art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w dniu z wynikiem

.....

.....

Podpis Wójta