

Zarządzenie nr 18/2021
Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Myśliborzu
z dnia 20 września 2021 roku

w sprawie: przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Myśliborzu.

Na podstawie art. 19 ust. 8 ustawy z dnia 21 stycznia 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) w zw. z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) zarządzam co następuje:

§ 1

Zarządzenie reguluje szczegółowy sposób przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla pracowników podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Myśliborzu.

§ 2

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- a) Ustawie – oznacza ustawę o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.,
- b) Ośrodku – oznacza Ośrodek Sportu i Rekreacji w Myśliborzu,
- c) Dyrektorze – oznacza Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Myśliborzu,
- d) Pracowniku- oznacza to osobę podejmującą po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym w rozumieniu ustawy, która została skierowana do odbycia służby przygotowawczej.

§ 3

1. Każdy pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym jest zobowiązany do odbycia służby przygotowawczej.

2. Celem służby przygotowawczej jest praktyczne przygotowanie pracownika do należytego wykonania obowiązków służbowych.

3. Służba przygotowawcza kończy się egzaminem.

4. Służby przygotowawczej nie odbywa pracownik, który został zwolniony z obowiązku odbycia służby przygotowawczej na podstawie art. 19. ust. 5 ustawy.

§ 4

1. Dyrektor Ośrodka organizuje, nadzoruje służbę przygotowawczą i egzamin dla pracowników Ośrodka.



2. Wszyscy pracownicy Ośrodka są zobowiązani do współpracy i udzielania niezbędnych informacji pracownikowi odbywającemu służbę przygotowawczą.

§ 5

1. Dyrektor kieruje pracownika do odbycia służby przygotowawczej nie później niż 3 miesiące od zatrudnienia w Ośrodku.

2. Służba przygotowawcza trwa od 1 do 3 miesięcy.

3. Dyrektor Ośrodka decyduje o terminie skierowania pracownika do odbycia służby przygotowawczej oraz o okresie trwania tej służby.

4. Okres służby przygotowawczej ulega przedłużeniu o czas nieobecności pracownika w pracy.

§ 6

1. W czasie odbywania służby przygotowawczej pracownik jest zobowiązany do zapoznania się i nabycia niezbędnej wiedzy wynikającej z funkcjonowania ustroju państwa, samorządu gminnego, przepisów prawa niezbędnych na zajmowanym przez pracownika stanowisku pracy.

2. Pracownik ma obowiązek zapoznać się z przepisami w następujących aktach prawnych.

a) Konstytucja RP,

b) Ustawa o samorządzie gminnym,

c) Ustawa o pracownikach samorządowych,

d) Ustawa o finansach publicznych,

e) Kodeks postępowania administracyjnego,

f) Ustawa o ochronie danych osobowych,

g) Ustawa o dostępie do informacji publicznej,

h) Statut Gminy Myślibórz,

i) Statut Ośrodka Sportu i Rekreacji w Myśliborzu,

j) Regulamin Organizacyjny Ośrodka Sportu i Rekreacji w Myśliborzu,

k) Regulaminy wewnętrzne Ośrodka Sportu i Rekreacji w Myśliborzu.

§ 7

1. W czasie odbywania służby przygotowawczej pracownik w ramach swojego wymiaru czasu pracy i oprócz wykonywania swoich obowiązków na zajmowanym stanowisku pracy odbywa praktyki na poszczególnych stanowiskach urzędniczych w Ośrodku.

2. Na poszczególnych stanowiskach pracy pracownik zapoznaje się z zakresem prac wykonywanych na danym stanowisku i prowadzoną na stanowisku pracy dokumentacją.
3. Pracownik jest zobowiązany do praktycznego wykonywania czynności na danym stanowisku pracy.
4. Dyrektor przygotowuje dla pracownika Plan służby przygotowawczej, który obejmuje:
 - a) okres odbywania służby przygotowawczej,
 - b) wykaz stanowisk na których ma pracownik odbyć praktyki,
 - c) zestawienie umiejętności praktycznych, które pracownik ma obowiązek nabyć podczas służby przygotowawczej,
 - d) wykaz aktów prawnych, których znajomość jest dla pracownika obowiązkowa,
 - e) termin egzaminu.
5. Po zakończeniu okresu służby przygotowawczej Dyrektor podejmuje decyzję o dopuszczeniu pracownika do egzaminu albo o odmowie dopuszczenia pracownika do egzaminu i rozwiązaniu stosunku pracy.

§ 8

1. Dyrektor powołuje Komisję egzaminacyjną, która przeprowadza egzamin.
2. W skład Komisji wchodzi trzech pracowników Ośrodka. Przewodniczącą Komisji jest Główna Księgowa Ośrodka.
3. Komisja podejmuje decyzję i rozstrzygnięcia kolegium.
4. Egzamin ma formę pisemną i składa z 20 pytań testowych i trzech opisowych.
5. Komisja ocenia pytania testowe w skali od 0 do 1 pkt. a pytania opisowe w skali od 0 do 5 pkt.
6. Egzamin trwa 60 minut bez przerwy.
7. Komisja ocenia odpowiedzi pracownika i ustala wynik egzaminu.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół.
9. Protokół zawiera:
 - a) imię i nazwisko pracownika,
 - b) nazwę zajmowanego stanowiska pracy,
 - c) datę egzaminu,
 - d) skład komisji egzaminacyjnej,
 - e) wynik egzaminu,

f) uwagi członków komisji.

10. Egzamin jest zaliczony z wynikiem pozytywnym, jeżeli pracownik uzyskał co najmniej 60 % punktów możliwych do uzyskania z testu.

11. Pracownikowi, który zaliczył egzamin z wynikiem pozytywnym Dyrektor wystawia zaświadczenie o odbyciu służby przygotowawczej i zaliczeniu egzaminu z wynikiem pozytywnym.

12. Dokumentacja z przebiegu służby przygotowawczej i egzaminu przechowuje się na stanowisku ds. kadr i płac.

§ 9

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Ośrodka Sportu i Rekreacji w Myśliborzu.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Ośrodka Sportu i Rekreacji w Myśliborzu

Jerzy Zgoda