

ZARZĄDZENIE Nr 18/2015
KIEROWNIKA URZĘDU GMINY OSIELSKO
WÓJTA GMINY OSIELSKO
z dnia 19 sierpnia 2015 r.

w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę

Na podstawie art. 19 ust. 8 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 ze zm.) w związku z art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.) Wójt Gminy Osielsko zarządza, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 27/09 Kierownika Urzędu Gminy Osielsko (Wójt Gminy Osielsko) z dnia 12 października 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego służbę w Urzędzie Gminy Osielsko zmienionym zarządzeniem Nr 13/2011 z dnia 30 września 2011 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 dodaje się ust. 3 o następującym brzmieniu:

„3. Przepisy niniejszego zarządzenia mają także zastosowanie do sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Osielsko.”

2) w § 3 pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) pracowniku – oznacza to osobę podejmującą po raz pierwszy pracę w rozumieniu ustawy na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym w Urzędzie Gminy Osielsko, a także na stanowisku kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Osielsko, podlegającej służbie przygotowawczej i zobowiązanej do złożenia egzaminu.”

3) w § 6:

a) w ust. 1 wyrazy: „Kierownik komórki organizacyjnej po uzyskaniu informacji, o której mowa w § 5 Zarządzenia, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od podjęcia zatrudnienia, odpowiednio:” zastępuje się wyrazami: „Kierownik komórki organizacyjnej po uzyskaniu informacji, o której mowa w § 5 Zarządzenia, nie wcześniej niż w ciągu jednego miesiąca i nie później, niż w ciągu 3 miesięcy od podjęcia zatrudnienia przez pracownika, odpowiednio:”;

b) po ust. 5 dodaje się ust. 6 oraz ust. 7 o następującym brzmieniu:

„6. Wobec pracownika zatrudnionego na samodzielny stanowisku pracy lub na stanowisku kierownika komórki organizacyjnej kompetencje kierownika komórki organizacyjnej określone w zarządzeniu wykonuje bezpośredni przełożony zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu.

7. Wobec kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Osielsko kompetencje kierownika komórki organizacyjnej określone w zarządzeniu wykonuje Zastępca Wójta.”

4) w § 7 ust. 2 wykreśla się wyrazy: „i nie później niż przed upływem 2 miesiąca od zatrudnienia”;

5) w § 10 ust. 3 pkt 1 lit b otrzymuje brzmienie:

„b) okres odbywania służby, planowany termin rozpoczęcia służby oraz jej zakończenia, a także planowany termin egzaminu”;

6) treść § 15a oraz § 15b otrzymuje brzmienie:

„§ 15a. 1. W ramach służby przygotowawczej pracownik może zostać skierowany do odbycia wskazanych szkoleń/kursów oraz zdania egzaminu w formie e-learningowej na portalu udostępnionym jednostkom samorządu terytorialnego przez Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji umożliwiającym przeprowadzenie służby przygotowawczej¹ - <http://sluzba-jst.gov.pl/> .

2. Skierowanie pracownika do odbycia wskazanych szkoleń/kursów oraz zdanie przez pracownika egzaminu w formie określonej w ust. 1 może:

1) zastępować część pisemną egzaminu, o którym mowa w § 12 albo
2) potwierdzać odbycie służby przygotowawczej oraz pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 pracownik winien zostać zapisany na co najmniej 5 szkoleń/kursów, nie stosuje się postanowień zarządzenia dotyczących odbywania praktyk w innych komórkach organizacyjnych Urzędu oraz sposobu organizowania egzaminu kończącego służbę przygotowawczą, a odbycie służby przygotowawczej oraz pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą potwierdzają wygenerowane raporty oraz zaświadczenie. Egzamin przebiega w obecności powołanej komisji.

4. Podjęcie decyzji w zakresie, o którym mowa w ust. 2 następuje na podstawie opinii kierownika komórki, w której pracownik jest zatrudniony wzięwszy pod uwagę wyniki osiągnięte przez pracownika podczas naboru, jego dotychczasowe doświadczenie zawodowe, zakres umiejętności, które pracownik winien nabyć oraz tematykę dostępnych szkoleń na portalu, o którym mowa w ust. 1.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 może zostać zwiększona do nie więcej niż 10 pytań ilość pytań w części ustnej egzaminu. Pytania mogą obejmować znajomość zagadnień niezbędnych na danym stanowisku, a których nie obejmowały szkolenia i egzamin w formie e-learningowej na portalu udostępnionym jednostkom samorządu terytorialnego przez Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji.

§ 15b. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności na wniosek kierownika komórki organizacyjnej lub Sekretarza, odbywanie przez pracownika służby przygotowawczej w formie określonej w § 15a ust.2 pkt 2 może zostać przerwane. W takim przypadku może zostać zastosowana opcja, o której mowa w § 15a ust.2 pkt 1 oraz ust. 4 – 5 lub pracownik odbywa służbę przygotowawczą i zdaje egzamin zgodnie z postanowieniami określonymi w rozdziałach 2 i 3 zarządzenia.”

7) Treść § 16 otrzymuje brzmienie:

„§ 16. 1. Wszystkie czynności zastrzeżone w Zarządzeniu dla Sekretarza może przejąć do wykonywania Kierownik Urzędu.

2. Kierownik Urzędu może uchylać i zmieniać decyzje Sekretarza.

3. W przypadku służby przygotowawczej kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Osielsko wszelkie czynności zastrzeżone w niniejszym zarządzeniu dla Sekretarza mogą zostać powierzone Zastępcy Wójta.

§ 2. 1. Wzór formularza (zał. nr 6 do zarządzenia Nr 27/09) dostosowuje się do zmian określonych w § 1.

2. Wykonanie zarządzenia zleca się Sekretarzowi Gminy.

Wojt Gminy
Wojciech Sypniewski

¹ projekt uruchomiony w ramach projektu systemowego „Szkolenia i pomoc doradca w zakresie etyki i unikania konfliktu interesu w samorządzie terytorialnym” Działanie 5.2 PO KL współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet V Dobre Rządzenie, Poddziałanie 5.2.2. Systemowe Wsparcie Funkcjonowania Administracji Samorządowej