

Zarządzenie nr 26/2021
Dyrektora Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu
Z dnia 30 grudnia 2021 r.

W sprawie ustalenia Regulaminu służby przygotowawczej w Gminnym Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu

Na podstawie art. 19 ust. 8 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz. 1282 z późn.zm.), **zarządzam co następuje:**

§ 1. Wprowadzam Regulamin służby przygotowawczej w Gminnym Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu, zwany „Regulaminem”, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Regulamin określa szczegółowe zasady organizacji służby przygotowawczej i przebiegu egzaminu końcowego służby przygotowawczej w Gminnym Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się zastępcy Dyrektora Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor

Arleta Przydrożna


Ewa Hajnos-Tobolska
RADCA PRAWNY

Regulamin służby przygotowawczej w Gminnym Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu.

§ 1

Regulamin określa sposób przeprowadzenia służby przygotowawczej i organizacji egzaminu końcowego służby przygotowawczej w Gminnym Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu – GCUW w Rawiczu.

§ 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 określonych w ustawie jednostkach samorządu terytorialnego do należytego wykonywania obowiązków służbowych, w szczególności poprzez:

1. Zapoznanie się z podstawową wiedzą w zakresie funkcjonowania administracji publicznej, w tym jednostek samorządu terytorialnego;
2. Teoretyczne i praktyczne zapoznanie się z organizacją oraz zadaniami realizowanymi przez GCUW w Rawiczu;
3. Zapoznanie się z procedurami i dokumentami funkcjonującymi w GCUW w Rawiczu;
4. Zapoznanie się z niezbędnymi przepisami prawa do samodzielnego wykonywania obowiązków służbowych.

§ 4

1. Zakres zagadnień teoretycznych i egzaminacyjnych służby przygotowawczej przygotowany jest przez zastępcę dyrektora GCUW z bloków tematycznych, określonych w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu,.
2. Egzamin składa się z zagadnień zaproponowanych przez bezpośredniego przełożonego w opinii o kandydacie skierowanym do odbycia służby przygotowawczej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Dyrektor GCUW na podstawie opinii bezpośredniego przełożonego pracownika, podejmuje decyzję o:
 - 1) Skierowaniu pracownika do odbycia służby przygotowawczej i określa jej zakres i czas trwania, zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu;
 - 2) Zwolnieniu pracownika z odbycia służby przygotowawczej, co stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

1. Pracownika kieruje się do służby przygotowawczej nie wcześniej niż po upływie jednego miesiąca od jego zatrudnienia i nie później niż przed upływem dwóch miesięcy od dnia jego zatrudnienia.

2. Służba przygotowawcza trwa od jednego miesiąca do trzech miesięcy, i jest odbywana bez przerwy.
3. Okres odbywania służby przygotowawczej uzależniony jest od wiedzy i kwalifikacji pracownika oraz dotychczasowego zatrudnienia na stanowisku urzędniczym w GCUW w Rawiczu lub innej jednostce sektora finansów publicznych na stanowisku urzędniczym.
4. O czasie trwania służby przygotowawczej decyduje Dyrektor GCUW.
5. Okres służby przygotowawczej ulega przedłużeniu o czas nieobecności pracownika w pracy. Czasu takiej nieobecności nie zalicza się do okresu służby przygotowawczej.

§ 6

1. Służba przygotowawcza kończy się egzaminem. Egzamin organizuje się w terminie do 14 dni licząc od dnia zakończenia służby.
2. Do złożenia egzaminu nie są zobowiązane osoby zwolnione z obowiązku odbycia służby przygotowawczej.

§ 7

Skład komisji egzaminacyjnej każdorazowo określa Dyrektor GCUW w drodze zarządzenia.

§ 8

1. Egzamin kończący służbę przygotowawczą organizowany jest w godzinach pracy GCUW.
2. Egzamin pisemny trwa 60 minut, i przeprowadzony zostanie w formie testu jednokrotnego wyboru.
3. Test składa się z 20 pytań obejmujących zagadnienia objęte programem służby przygotowawczej. Każda prawidłowa odpowiedź jest punktowana jednym punktem, a nieprawidłowa 0 punktów.
4. Aby zaliczyć test należy zdobyć 14 punktów lub więcej punktów (uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu).
5. Zdającemu przysługuje prawo zapoznania się z ocenianym testem.

§ 9

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, które zostało określone w załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu. Zaświadczenie przygotowuje się w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz zaświadczenia otrzymuje pracownik a drugi egzemplarz zaświadczenia przekazywany jest do akt osobowych pracownika.
3. Dokumentację związaną ze służbą przygotowawczą (test protokół z przeprowadzonego egzaminu oraz zaświadczenie o zdaniu służby przygotowawczej) przekazuje się do akt osobowych pracownika.

Dyrektor
Arieta Przydrożna

Zakres zagadnień teoretycznych i egzaminacyjnych służby przygotowawczej

1. Ustawa o samorządzie gminnym,
2. Ustawa o pracownikach samorządowych,
3. Podstawowe zagadnienia z ustawy o finansach publicznych,
4. Podstawowe zagadnienia z rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
5. Podstawowe zagadnienia z ustawy o rachunkowości,
6. Podstawowe zagadnienia z ustawy o ochronie danych osobowych,
7. Podstawowe zagadnienia z ustawy o ubezpieczeniach społecznych,
8. Podstawowe zagadnienia z ustawy o dostępności do informacji publicznej,
9. Podstawowe zagadnienia z ustawy Prawo zamówień publicznych,
10. Obowiązki pracownika wynikające z Kodeksu Pracy,
11. Podstawowe zagadnienia wynikające z ustawy o pracownikach samorządowych,
12. Statut Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu,
13. Regulamin organizacyjny Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu,
14. Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu.

.....
(podpis Dyrektora)

Dyrektor
Arieta Przydrożna

Rawicz, dnia

O P I N I A

o pracowniku podlegającym obowiązkowi odbycia służby przygotowawczej

1. Pani/Pan, zatrudniona/zatrudniony w Gminnym Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu od dnia, na stanowisku
2. Ocena przygotowania kandydata do wykonywania obowiązków na zajmowanym stanowisku:
(praktyczne i teoretyczne, w tym: staż pracy w danym obszarze wykonywanych w GCUW zadań, posiadane kwalifikacje, wykształcenie, przebyte szkolenia i kursy niezbędne do wykonywania czynności na zajmowanym stanowisku pracy, okres pracy oraz nazwa jednostek sektora finansów publicznych w których pracownik był zatrudniony i na jakim stanowisku, itp.)
.....
.....
.....
3. Proponuję, aby w/w pracownik, oprócz obowiązkowych zajęciach teoretycznych, o których mowa w § 4 Regulaminu uczestniczył w następujących zajęciach::
 - 1)
 - 2)
 - 3)
4. Wnioskuje o zwolnienie wyżej wymienionego pracownika z następujących bloków tematycznych służby przygotowawczej:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
5. Wnioskuje o zwolnienie wyżej wymienionego pracownika ze służby przygotowawczej z powodu (np. pracy na podobnym stanowisku (podać nazwę stanowiska) w GCUW lub innej jednostce sektora finansów publicznych w okresie lat)
.....
.....

.....
(podpis bezpośredniego przełożonego zgodnie ze schematem organizacyjnym GCUW)

Dyrektor
Arieta Przydrożna

GMINNE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
W RAWICZU
ul. Wąły Jarosława Dąbrowskiego 33
63-900 Rawicz
NIP: 6991964675, REGON: 384596682

Załącznik nr 3 do Regulaminu służby przygotowawczej
w Gminnym Centrum Usług Wspólnych
w Rawiczu z dnia 30 grudnia 2021 r.

Rawicz, dnia

SKIEROWANIE
do odbycia służby przygotowawczej
w Gminnym Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu

Kieruję Panią/Pana, zatrudnioną/ego na stanowisku
..... w Gminnym
Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu do odbycia służby przygotowawczej.

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

1. Zajęcia teoretyczne z zakresu określonego w Załączniku nr 1 do Regulaminu:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

2. Zajęcia ^{PRAKTYCZNE} teoretyczne z następujących zakresów:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

.....
(podpis Dyrektora)

Dyrektor

Arleta Przydrożna

GMINNE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
W RAWICZU
ul. Wały Jarosława Dąbrowskiego 33
63-900 Rawicz
NIP: 6991964675. REGON: 384596682

Załącznik nr 4 do Regulaminu służby przygotowawczej
w Gminnym Centrum Usług Wspólnych
w Rawiczu z dnia 30 grudnia 2021 r.

Rawicz, dnia

ZWOLNIENIE

z odbycia służby przygotowawczej w Gminnym Centrum Usług Wspólnych w
Rawiczu.

Zwalniam Panią/Pana, zatrudnioną/ego na
stanowisku
W Gminnym Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu od obowiązku odbycia służby
przygotowawczej.

Uzasadnienie:

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

.....
(podpis Dyrektora)

Dyrektor
Arieta Przydrożna

GMINNE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
W RAWICZU
ul. Wały Jarosława Dąbrowskiego 33
63-900 Rawicz
NIP: 6991964675, REGON: 384596682

Załącznik nr 5 do Regulaminu służby przygotowawczej
w Gminnym Centrum Usług Wspólnych
w Rawiczu z dnia 30 grudnia 2021 r.

Gminne Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu
Ul. Wały Jarosława Dąbrowskiego 33
63-900 Rawicz

Rawicz, dnia

PROTOKÓŁ z posiedzenia komisji egzaminacyjnej ze służby przygotowawczej w Gminnym Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu.

Komisja egzaminacyjna w składzie:

1.
2.
3.

stwierdziła co następuje:

Do egzaminu testowego jednokrotnego wyboru przystąpiło Osób. Test zawierał 20 pytań. Aby zaliczyć test należało uzyskać 14 punktów lub więcej (minimum 70% prawidłowych odpowiedzi)

Test zaliczyły następujące osoby:

1. uzyskując punktów,
2. uzyskując punktów.

Testu nie zaliczyły następujące osoby:

1. uzyskując punktów,
2. uzyskując Punktów.

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.

Podpis Przewodniczącego Komisji

.....

Dyrektor

Arleta Przydrożna

GMINNE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
W RAWICZU
ul. Wały Jarosława Dąbrowskiego 33
63-900 Rawicz
NIP: 6991964675, REGON: 384596682

Załącznik nr 6 do Regulaminu służby przygotowawczej
w Gminnym Centrum Usług Wspólnych
w Rawiczu z dnia 31 grudnia 2021 r.

Rawicz, dnia

Gminne Centrum Usług Wspólnych
Ul. Wały Jarosława Dąbrowskiego 33
63-900 Rawicz

Z a ś w i a d c z e n i e

o ukończeniu służby przygotowawczej i zdaniu egzaminu w Gminnym Centrum
Usług Wspólnych w Rawiczu.

Pani/Pan

Urodzony w dniu w miejscowości

W okresie od do dnia odbyła/odbył w Gminnym
Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu służbę przygotowawczą i uzyskała/uzyskał pozytywną
ocenę z egzaminu.

.....
(podpis Dyrektora)

Dyrektor
Arieta Przydrożna