

Zarządzenie nr 10/2022
Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Myśliborzu
z dnia 1 września 2022 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 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) w zw. z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559) 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 kpt. 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
[Signature]
Jerzy Zgoda