

ZARZĄDZENIE NR 86/2025
WÓJTA GMINY WARLUBIE

z dnia 23 października 2025 r.

w sprawie określenia szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej oraz organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Gminy Warlubie

Na podstawie art. 19 ust. 8 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Służba przygotowawcza ma na celu teoretyczne i praktyczne przygotowanie nowego pracownika do należytego wykonywania obowiązków w Urzędzie Gminy Warlubie.

2. Służbę przygotowawczą odbywa każdy pracownik, który po raz pierwszy podejmuje pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na stanowisku kierowniczym.

3. Decyzję o skierowaniu pracownika do służby przygotowawczej podejmuje Wójt Gminy Warlubie.

§ 2. 1. Program służby przygotowawczej ustala Sekretarz Gminy Warlubie.

2. Projekt programu opracowuje kierownik komórki organizacyjnej, w której pracownik został zatrudniony.

3. W przypadku pracownika zatrudnionego na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym projekt programu opracowuje Sekretarz Gminy.

4. Ustalony program przekazuje się pracownikowi niezwłocznie po jego zatwierdzeniu.

5. W programie Sekretarz Gminy wskazuje opiekuna służby przygotowawczej, który udziela pracownikowi wsparcia merytorycznego, monitoruje przebieg służby i może wskazywać materiały do samokształcenia oraz szkolenia zewnętrzne.

§ 3. 1. Program służby przygotowawczej obejmuje zajęcia praktyczne, które mają na celu nabycie przez pracownika umiejętności stosowania wiedzy w praktyce, w tym w szczególności:

- 1) obserwację pracy na stanowiskach w danej komórce organizacyjnej;
- 2) analizę dokumentacji zakończonych postępowań;
- 3) przygotowywanie projektów pism urzędowych i omawianie ich z opiekunem;
- 4) wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna służby przygotowawczej.

2. Program może obejmować zajęcia teoretyczne dotyczące organizacji i funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz obowiązujących przepisów prawa.

3. Służba przygotowawcza obejmuje także samokształcenie, w szczególności samodzielne zapoznawanie się z aktami prawnymi, materiałami urzędowymi oraz literaturą wskazaną przez opiekuna służby przygotowawczej, a także udział w szkoleniach wewnętrznych lub zewnętrznych.

4. Zajęcia teoretyczne i samokształcenie są obowiązkowe dla pracowników, którzy nie posiadają wykształcenia obejmującego tematykę administracji samorządowej lub dla których opiekun służby przygotowawczej uzna to za niezbędne dla należytego wykonywania obowiązków służbowych.

5. Służba przygotowawcza trwa nie dłużej niż 12 tygodni.

6. Program może przewidywać odbycie części zajęć w innej komórce organizacyjnej Urzędu.

7. Program zawiera również informacje o formie egzaminu końcowego i wykaz materiałów do nauki.

§ 4. 1. Egzamin końcowy może mieć formę teoretyczną, praktyczną lub mieszaną – obejmującą obie części.

2. Egzamin przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez Wójta Gminy Warlubie.

3. Egzamin teoretyczny może mieć formę testu lub odpowiedzi ustnych. Ilość pytań i czas trwania egzaminu ustala komisja.

4. Egzamin praktyczny polega na samodzielnym opracowaniu projektu pisma lub propozycji rozstrzygnięcia sprawy. Zadanie i czas jego wykonania ustala komisja.

5. Egzamin uznaje się za zdany, jeśli:

- 1) z części teoretycznej pracownik uzyskał co najmniej 60% punktów;
- 2) z części praktycznej komisja nie stwierdziła poważnych błędów.

6. Wynik egzaminu jest pozytywny tylko w przypadku zaliczenia wszystkich części egzaminu.

7. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający datę, skład komisji, formę egzaminu, pytania i wynik.

8. Wynik egzaminu przekazuje się pracownikowi niezwłocznie po jego zakończeniu.

9. Egzamin można zdawać tylko jeden raz.

§ 5. Pracownik, który zdał egzamin z wynikiem pozytywnym, otrzymuje zaświadczenie o odbyciu służby przygotowawczej i uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu. Kopię zaświadczenia włącza się do akt osobowych pracownika.

§ 6. 1. Służba przygotowawcza może być organizowana wspólnie dla kilku pracowników.

2. Za zgodą pracownika Wójt Gminy może skierować go na zajęcia organizowane przez inną jednostkę samorządową.

3. Wójt może również wyrazić zgodę na udział w zajęciach organizowanych przez Urząd Gminy Warlubie osób odbywających służbę przygotowawczą w innych jednostkach.

§ 7. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Warlubie.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Wójta

mgr Artur Śpica