

ZARZĄDZENIE NR 26/2009
PREZYDENTA MIASTA KONINA

z dnia 10 grudnia 2009r.

w sprawie: naboru i służby przygotowawczej kierowników i dyrektorów miejskich jednostek organizacyjnych Miasta Konina, których status prawny określa ustawa o pracownikach samorządowych

Na podst. art. 11 i art. 19 ust. 8 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r., Nr 223, poz. 1458) oraz art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Nabór kandydatów na wolne stanowiska kierowników i dyrektorów miejskich jednostek organizacyjnych, których status prawny określa ustawa o pracownikach samorządowych odbywa się zgodnie z art. 11-15 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Szczegółowe wymagania dla kandydatów na wolne stanowiska wymienione w ust. 1 określa Prezydent, na wniosek Zastępcy Prezydenta lub Sekretarza zgodnie z podziałem kompetencji.
3. Ustala się komisję przeprowadzającą nabór w składzie:
 - a) Zastępca Prezydenta sprawujący bieżący nadzór nad działalnością jednostki – przewodniczący komisji,
 - b) Sekretarz Miasta,
 - c) Kierownik Wydziału Urzędu Miejskiego współpracujący z jednostką,
 - d) Kierownik Wydziału Organizacyjnego i Kadr – sekretarz komisji.

§ 2

Szczegółowy sposób przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla kierowników i dyrektorów miejskich jednostek organizacyjnych, których status prawny określa ustawa o pracownikach samorządowych określa załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Konina.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezydent Miasta Konina

Kazimierz Pałasz

REGULAMIN

przeprowadzania służby przygotowawczej
i organizowania egzaminu kończącego tę służbę
dla kierowników i dyrektorów miejskich jednostek organizacyjnych,
których status prawny określa ustawa o pracownikach samorządowych

§ 1

Regulamin określa szczegółowy sposób przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla kierowników i dyrektorów miejskich jednostek organizacyjnych Miasta Konina, których status prawny określa ustawa o pracownikach samorządowych.

§ 2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

1. ustawie – oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r., Nr 223, poz. 1458);
2. pracowniku – oznacza to osobę podejmującą po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym kierownika lub dyrektora miejskich jednostek organizacyjnych, których status prawny określa ustawa o pracownikach samorządowych.

§ 3

1. Do służby przygotowawczej kwalifikuje się pracownika zgodnie z art. 19 ustawy.
2. W załączeniu wzory wniosków:
 - a) Załącznik nr 1 wniosek o skierowanie do odbycia służby przygotowawczej z planem służby,
 - b) Załącznik nr 2 wniosek o zwolnienie ze służby
 - c) Załącznik nr 3 decyzja o zwolnieniu ze służby,
 - d) Załącznik nr 4 decyzja o skierowaniu do służby.

§ 4

Zakres służby przygotowawczej pracownika obejmuje:

- 1) ustawę o samorządzie gminnym i powiatowym,
- 2) ustawę o pracownikach samorządowych
- 3) ustawę o finansach publicznych
- 4) kodeks postępowania administracyjnego,
- 5) podstawowe zagadnienia z ustawy o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych,
- 6) instrukcję kancelaryjną dla organów gmin,
- 7) podstawowe zagadnienia z kodeksu pracy,
- 8) inne akty prawne, merytorycznie związane z powierzonym zakresem obowiązków.

§ 5

1. Kończący służbę przygotowawczą egzamin pracownika przeprowadza komisja egzaminacyjna w składzie:
 - a) Zastępca Prezydenta sprawujący bieżący nadzór nad działalnością jednostki – przewodniczący komisji
 - b) Sekretarz Miasta,
 - c) Kierownik Wydziału Urzędu Miejskiego współpracujący z jednostką,
 - d) Kierownik Wydziału Organizacyjnego i Kadr – sekretarz komisji,
 - e) Radca prawny.
2. Egzamin odbywa się w formie ustnej w terminie i miejscu wyznaczonym przez przewodniczącego komisji.
3. Przedmiotem egzaminu są zagadnienia wchodzące w zakres programu służby przygotowawczej, o którym mowa w § 4.
4. Członkowie Komisji oceniają odpowiedzi na zagadnienia egzaminacyjne punktując samodzielnie i oddzielnie poszczególne odpowiedzi w skali 0-5 punktów.
5. Komisja określa wynik egzaminu jako pozytywny, jeżeli odpowiadający uzyska minimum 60 % możliwych do uzyskania punktów.
6. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu Komisja może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy.
7. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, podpisany przez wszystkich członków komisji.
Wzór protokołu stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.
8. Wynik egzaminu komisja podaje do wiadomości pracownikowi po zakończeniu egzaminu.
9. Pracownik może w ciągu 7 dni od uzyskania wiadomości o wyniku egzaminu złożyć do Prezydenta odwołanie od wyniku egzaminu lub wnioski o egzamin poprawkowy. Prezydent może podjąć decyzje o powtórzeniu egzaminu lub wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy. Orzeczenie Prezydenta jest ostateczne.
10. Pracownikowi, który uzyskał pozytywny wynik z egzaminu Prezydent wystawia zaświadczenie o odbyciu służby przygotowawczej.
Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 6 do regulaminu.

§ 6

Postanowienia § 5 stosuje się odpowiednio do pracowników zwolnionych z obowiązku odbywania służby przygotowawczej.

§ 7

Regulamin wchodzi w życie w terminie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom.

Załącznik nr 1
do Regulaminu służby przygotowawczej

Konin, dnia

Pan

Kazimierz Pałasz

Prezydent Miasta Konina

Na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008, Nr 223, poz. 1458) oraz § 3 Regulaminu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla kierowników i dyrektorów miejskich jednostek organizacyjnych, których status prawny określa ustawa o pracownikach samorządowych wnioskuję o skierowanie Pana/Pani..... do odbycia służby przygotowawczej wg poniższego planu:

PLAN SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ

Data zatrudnienia pracownika

Data rozpoczęcia służby przygotowawczej

Planowany termin zakończenia służby przygotowawczej

Planowany termin egzaminu

Wykaz aktów prawnych, których znajomość jest dla pracownika obowiązkowa:

1. ustawa o samorządzie gminnym i powiatowym,
2. ustawa o pracownikach samorządowych,
3. ustawa o finansach publicznych
4. kodeks postępowania administracyjnego,
5. podstawowe zagadnienia z ustawy o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych,
6. podstawowe zagadnienia z kodeksu pracy,
7. instrukcja kancelaryjna dla organów gmin,
8. inne akty prawne, merytorycznie związane z powierzonym zakresem obowiązków:
 - a)
 - b)
 - c)

.....

(podpis bezpośredniego przełożonego)

Załącznik nr 2
do Regulaminu służby przygotowawczej

Konin, dnia

Pan
Kazimierz Pałasz
Prezydent Miasta Konina

Na podstawie art. 19 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008, Nr 223, poz. 1458) oraz § 3 Regulaminu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla kierowników i dyrektorów miejskich jednostek organizacyjnych, których status prawny określa ustawa o pracownikach samorządowych wnoszę o zwolnienie Pana/Pani z obowiązku odbycia służby przygotowawczej, ponieważ wymieniony/a posiada bardzo dobry poziom przygotowania do wykonywania obowiązków na stanowisku

UZASADNIENIE:

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

.....
(podpis bezpośredniego przełożonego)

DECYZJA

o skierowaniu do służby przygotowawczej

Na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych oraz § 3 Regulaminu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla kierowników i dyrektorów miejskich jednostek organizacyjnych, których status prawny określa ustawa o pracownikach samorządowych

Kieruję Panią / Pana

do odbycia służby przygotowawczej wprzez okres 3-miesięcy
tj. od do

Zakres służby przygotowawczej obejmuje przygotowanie do samodzielnego wykonywania obowiązków na kierowniczym stanowisku urzędniczym w

.....

.....
(podpis Prezydenta Miasta Konina)

Otrzymują :

1. Adresat
3. akta osobowe
4. a/a

D E C Y Z J A

o zwolnieniu z obowiązku odbycia służby przygotowawczej

Na podstawie art. 19 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych oraz § 3 Regulaminu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla kierowników i dyrektorów miejskich jednostek organizacyjnych, których status prawny określa ustawa o pracownikach samorządowych

zwalniam Panią/ Pana

z obowiązku odbycia służby przygotowawczej w

Jednocześnie zobowiązuję Panią/ Pana do złożenia wymaganego egzaminu, nie później niż do dnia

.....
(podpis Prezydenta Miasta Konina)

PROTOKÓŁ
z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego

w dniu dla:

imię i nazwisko pracownika
jednostka
stanowisko

Komisja Egzaminacyjna w składzie:

1. Przewodniczący Komisji
2. Członek Komisji
3. Członek Komisji
4. Członek Komisji

Pytania egzaminacyjne:

1.
2.

Wyniki egzaminu:

Liczba punktów od 0 - 5					
Numer pytania					RAZEM
1					
2					
RAZEM					

Komisja Egzaminacyjna ocenia, iż wyżej wymieniony pracownik zdał egzamin sprawdzający z wynikiem pozytywnym uzyskując% punktów / nie zdał egzaminu sprawdzającego uzyskując% punktów.

Biorąc pod uwagę pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą oraz opinię bezpośredniego przełożonego Komisja proponuje:

.....
.....

Akceptuję

.....

Podpisy członków Komisji Egzaminacyjnej

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Załącznik nr 6
do Regulaminu służby przygotowawczej

Konin, dnia

ZAŚWIADCZENIE
O UKOŃCZENIU SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ
URZĘDNIKA SAMORZĄDOWEGO

Zaświadcza się, że Pan/Pani

.....

(imię i nazwisko pracownika)

zatrudniony(a) wna stanowisku
..... ukończył(a) służbę przygotowawczą z wynikiem
p o z y t y w n y m

spełniając tym samym wymogi określone w art. 6 ust. 1 pkt. 3 i art. 19
ust. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach
samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)