

Zarządzenie Nr 7./2014

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kołobrzegu z dnia 16. czerwca 2014 r.

**w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby
przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w
Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kołobrzegu**

Na podstawie art. 19 ust.8 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o
pracownikach samorządowych w(Dz. U. Nr 2008 poz. 1494 z późn. zm.)
zarządzam co następuje:

§1.

Wprowadzam Regulamin szczegółowego przeprowadzenia służby
przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę , który
stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia

§2.

Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierzam Zastępcy Kierownika .

§3.

Traci moc Zarządzenie Nr 1/2009 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Kołobrzegu z dnia 05.01.2009 r.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr inż. Ewelina Chojnacka -Sottek

REGULAMIN
SZCZEGÓŁOWEGO PRZEPROWADZANIA SŁUŻBY
PRZYGOTOWAWCZEJ
I ORGANIZOWANIA EGZAMINU KOŃCZĄCEGO TĘ
SŁUŻBĘ W GMINNYM OŚRODKU POMOCY
SPOŁECZNEJ W KOŁOBRZEGU

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1.

Służba przygotowawcza ma na celu teoretyczne i praktyczne przygotowanie pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych.

§ 2.

Regulamin przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu końcowego, zwany dalej Regulaminem określa: w szczególności:

- 1) sposób skierowania pracownika do służby przygotowawczej,
- 2) osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie służby przygotowawczej,
- 3) zakres służby,
- 4) zasady zwalniania z obowiązku odbywania służby przygotowawczej,

- 5) powołanie komisji przeprowadzającej egzamin kończący służbę przygotowawczą,
- 6) sposób przeprowadzenia egzaminu końcowego.

§ 3.

Ilekróć w Regulaminie mowa jest o :

- 1) **Kierowniku** jednostki organizacyjnej – należy przez to rozumieć Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołobrzegu,
- 2) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć pracownika , który po raz pierwszy podejmuje pracę na stanowisku urzędniczym , w tym kierowniczym stanowisku , który nie był wcześniej zatrudniony w urzędach określonych w art. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i nie odbył służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym,
- 3) **GOPS** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kołobrzegu.

ROZDZIAŁA II

Służba przygotowawcza

§ 4.

1. Decyzję w sprawie skierowania do służby przygotowawczej i jej zakresu podejmuje Kierownik.
2. Zakres służby przygotowawczej pracowników nie podlegających bezpośrednio Kierownikowi jednostki określany jest w oparciu o opinię Zastępcy Kierownika lub Głównego Księgowego .

§ 5.

Służba przygotowawcza trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się egzaminem.

§ 6.

Osobą odpowiedzialną za przeprowadzenie służby przygotowawczej w GOPS Kołobrzeg jest Zastępca Kierownika jednostki lub inna wyznaczona zarządzeniem osoba, będąca pracownikiem GOPS Kołobrzeg.

§ 7.

Zastępca w uzgodnieniu z Kierownikiem ustala terminy praktyk pracownika skierowanego do służby.

§ 8.

1. Zakres służby przygotowawczej pracowników GOPS na stanowisku urzędniczym ustalany jest z jego bezpośrednim przełożonym i obejmuje w szczególności:

- 1) Ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 , z późn. zm.) ,
- 2) Ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz U. z 2009 r. Nr 157,oz. 1241 z późn. zm.),
- 3) Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jedn. Dz.U z 200 r. , nr 98 poz.1071 z późn. zm.)
- 4) Ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. 2002 Nr 101, poz.926) ,
- 5) Ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112 , poz. 1198) ,
- 6) Uchwałę Nr XXI/141/12 Rady Gminy Kołobrzeg z dnia 23 października 2012 r. - Statut GOPS Kołobrzeg ,

- 7) Regulamin Organizacyjnym GOPS,
- 8) Instrukcję kancelaryjną obowiązującą w GOPS Kołobrzeg,
- 9) Inne akty prawne, merytorycznie związane z powierzonymi obowiązkami.

2. Zakres określany jest przez Kierownika pisemnie, zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 9.

1. Na umotywowany wniosek Zastępcy Kierownika lub Głównej Księgowej, Kierownik jednostki może zwolnić z obowiązku odbywania służby przygotowawczej pracownika, którego wiedza lub umiejętności umożliwiają należyte wykonywanie obowiązków.

2. Zwolnienie ze służby przygotowawczej nie zwalnia z obowiązku przeprowadzenia egzaminu.

3. Wzór wniosku o zwolnienie z odbycia służby przygotowawczej i decyzji o zwolnieniu z odbycia służby przygotowawczej stanowi załącznik nr 2 i 3 do Regulaminu.

ROZDZIAŁ III

Zakończenie służby przygotowawczej

§10.

Po zakończeniu służby przygotowawczej Kierownik GOPS Kołobrzeg w drodze zarządzenia powołuje Komisję Egzaminacyjną do przeprowadzenia egzaminu kończącego służbę przygotowawczą pracownika.

§ 11.

1. Każdy z członków Komisji przygotowuje pytania obejmujące swym zakresem przepisy prawa, z którymi pracownik zapoznał się podczas odbywania służby przygotowawczej.

2. Za każdą odpowiedź pracownik może otrzymać punkty w skali 0-5.

§ 12.

Egzamin przeprowadzany jest w formie ustnej.

§13.

Komisja ocenia pracownika wystawiając ocenę pozytywną lub negatywną.

§ 14.

Zastępca Kierownika lub inna wyznaczona przez Kierownika osoba spisuje protokół, który podpisywany jest przez wszystkich członków Komisji.

§ 15.

Uzyskanie przez pracownika pozytywnej oceny z egzaminu jest warunkiem dopuszczenia do dalszego zatrudnienia na stanowisku.

§16.

Przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków służbowych – przed podpisaniem nowej umowy o pracę pracownik składa ślubowanie.

§17.

Ślubowanie składane jest uroczyście w obecności Kierownika, Zastępcy i Głównego Księgowego GOPS Kołobrzeg o następującej treści:

„ŚLUBUJĘ UROCZYŚCIE , ŻE NA ZAJMOWANYM STANOWISKU BĘDĘ SŁUŻYĆ PAŃSTWU POLSKIEMU I WSPÓLNOCIE SAMORZĄDOWEJ , PRZESTRZEGAĆ PORZĄDKU PRAWNEGO I WYKONYWAĆ SUMIENNIE POWIERZONE MI ZADANIA”.

Do treści ślubowania mogą być dodane słowa : TAK MI DOPOMÓŻ BÓG”.

Złożenie ślubowania pracownik potwierdza podpisem (Zał. Nr 4) .

Odmowa złożenia ślubowania powoduje wygaśnięcie stosunku pracy.

ROZDZIAŁ IV

Postanowienia końcowe

§18.

Dokumentację przebiegu służby przygotowawczej i wynik egzaminu przechowywana jest przez Zastępcę Kierownika .

Zaświadczenie o odbyciu służby (wzór Nr 5) i wyniku egzaminu załącza się do akt osobowych pracownika wraz z potwierdzeniem złożenia ślubowania.

§ 19.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.