**Zarządzenie Nr 6/2020**

**Dyrektora Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w Czudcu**

z dnia 20 marca 2020r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu służby przygotowawczej**

**w Zespole Ekonomiczno – Administracyjnym Szkół w Czudcu**

Na podstawie art.19 ust. 8 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2008 r. poz. 1282), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się Regulamin służby przygotowawczej w Zespole Ekonomiczno – Administracyjnym Szkół w Czudcu, zwany „Regulaminem”, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

 Regulamin określa szczegółowe zasady organizowania służby przygotowawczej i przebiegu egzaminu kończącego służbę przygotowawczą w Zespole Ekonomiczno – Administracyjnym Szkół w Czudcu

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Zespołu Ekonomiczno-

Administracyjnego Szkół w Czudcu

Małgorzata Skalska-Nieroda

Załącznik do zarządzenia Nr 6/2020

Dyrektora Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w Czudcu

 z dnia 20.03.2020 r. Regulamin służby przygotowawczej w ZEAS Czudec

§ 1.

Regulamin określa sposób przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego służbę przygotowawczą dla pracowników podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Czudcu.

§ 2.

Każdy pracownik podejmujący po raz pierwszy zatrudnienie na stanowisku urzędniczym, jest zobowiązany odbyć służbę przygotowawczą zakończoną egzaminem.

§ 3.

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

1) teoretyczne i praktyczne zapoznanie z organizacją i zadaniami w ZEAS Czudec;

2) zapoznanie z podstawową wiedzą na temat funkcjonowania administracji publicznej;

3) zapoznanie z procedurami i związanymi z nimi dokumentami w ZEAS Czudec;

4) zapoznanie z wiedzą z zakresu przepisów niezbędnych do samodzielnego wykonywania obowiązków służbowych.

§ 4.

Bezpośredni nadzór nad przebiegiem służby przygotowawczej
i organizowaniem egzaminów dla pracowników sprawuje Dyrektor ZEAS-u.

§ 5.

1.Czas trwania służby przygotowawczej nie może być dłuższy niż 3 miesiące i kończyć się nie później niż z upływem 6 miesięcy od podjęcia pracy.

2. Termin i okres odbywania służby przygotowawczej uzależniony jest od wiedzy
i kwalifikacji pracownika, zdolności do nabywania umiejętności niezbędnych na zajmowanym stanowisku urzędniczym i dotychczasowego przebiegu zatrudnienia w jednostce.

3. Okres służby przygotowawczej ulega przedłużeniu o czas nieobecności pracownika pracy. Czasu takiej nieobecności nie zalicza się do okresu służy przygotowawczej.

§ 6.

Dyrektor ZEAS podejmuje decyzję o:

1) skierowaniu pracownika do odbycia służby przygotowawczej i określa jej zakres i czas trwania załącznik Nr 1:

2) zwolnieniu pracownika z odbywania służby przygotowawczej co stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 7.

1.Służba przygotowawcza kończy się egzaminem składanym przed komisją egzaminacyjną.

2.Skład komisji egzaminacyjnej każdorazowo określa Dyrektor ZEAS w drodze zarządzenia.

3.Do złożenia egzaminu zobowiązane są także osoby zwolnione z odbycia służby przygotowawczej.

§ 8.

1. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej lub ustnej.

2. Urzędnik odbywający służbę otrzymuje pisemną informację o terminie i przewidzianej dla niego formie egzaminu.

3. Egzamin pisemny składa się z nie mniej niż z 15 pytań, obejmujących zagadnienia objęte programem służby przygotowawczej. Za każde pytanie przyznawany jest 1 punkt.

4. Egzamin ustny składany jest przed komisją egzaminacyjną, zwaną dalej "komisją", składa się z 3 pytań dotyczących:

1) zagadnień ogólnych,

2) zagadnień szczegółowych, odnoszących się do zajęć i obowiązków egzaminowanego urzędnika,

3) rozwiązania praktycznego problemu, związanych ze stanowiskiem, jakie zajmuje egzaminowany urzędnik.

5. Zaliczenie egzaminu następuje w przypadku, gdy egzaminowany odpowie prawidłowo i wyczerpująco na co najmniej 2 pytania.

6. Zdającemu przysługuje prawo zapoznania się z ocenionym testem.

§ 9.

1. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

2. Dokumentem potwierdzającym zdanie egzaminu ze służby przygotowawczej jest zaświadczenie określone w załączniku Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

3. Dokumentację związaną ze służbą przygotowawczą przekazuje się do akt osobowych pracownika.

Załącznik nr 1 do Regulaminu służby

przygotowawczej w ZEAS Czudec

WZÓR

**SKIEROWANIE DO ODBYWANIA**

**SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ**

Na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019r. poz.1282)

**kieruję** Pana/Panią ……………………………………….

zatrudnionego/ zatrudnioną na stanowisku ………………………………………..

do odbywania służby przygotowawczej.

Zakres służby przygotowawczej:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Załącznik nr 2 do Regulaminu służby

 przygotowawczej w ZEAS Czudec

WZÓR

**ZWOLNIENIE Z ODBYWANIA**

**SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ**

Na podstawie art. 19 ust.5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019r. poz.1282)

**zwalniam** Pana/Panią …………………………………..………………………………………

zatrudnionego/ zatrudnioną na stanowisku …………………………….……………

z odbywania służby przygotowawczej ………………………………………………….

Uzasadnienie:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Załącznik nr 3 do Regulaminu służby

przygotowawczej w ZEAS Czudec

WZÓR

**PROTOKÓŁ**

**z przeprowadzonego egzaminu ze służby przygotowawczej**

W dniu …………..……..Komisja Egzaminacyjna w składzie:

1. Przewodniczący Komisji -
2. Członek Komisji -
3. Członek Komisji -

przeprowadziła egzamin ze służby przygotowawczej dla **Pana/i ………….…………** zatrudnionej w Zespole Ekonomiczno Administracyjnym Szkół w Czudcu na stanowisku ……………………….…….………..

Wyniki egzaminu przedstawiają się następująco:

liczba punków wymaganych:

liczba punków uzyskanych:

**Komisja Egzaminacyjna ocenia, iż w/w pracownik zaliczył/nie zaliczył egzamin sprawdzający z wynikiem pozytywnym.**

Podpis egzaminowanego pracownika Podpisy członków Komisji Egzaminacyjnej

……………………………………… 1. …………………………………………..

2. ……………………………………………….

3. ……………………………………………….

Załącznik nr 4 do Regulaminu służby

przygotowawczej w ZEAS Czudec

WZÓR

**ZAŚWIADCZENIE**

**O ZDANIU EGZAMINU ZE SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ**

Niniejszym zaświadcza się, że ………………………….. złożył/a w dniu ………
egzamin, o którym mowa w art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019 r. poz. 1282), przed Komisją Egzaminacyjną w Zespole Ekonomiczno – Administracyjnym Szkół w Czudcu.