



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie Nr 4550/2014 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 11 czerwca 2014 roku

zmieniające zarządzenie w sprawie sposobu przeprowadzenia służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Miasta Płocka

Na podstawie art. 19 ust. 8 i art. 7 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458, zm. Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 229, poz.1494, z 2011r. Nr 134, poz. 777 i Nr 201, poz. 1183) i § 10 ust.1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka wprowadzonego zarządzeniem Nr 2164/2012 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 26 września 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Płocka (tekst jednolity: zarządzenie Nr 3337/2013 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 8 lipca 2013 r. zmienione zarządzeniami Prezydenta Miasta Płocka Nr 3343/2013 z dnia 10 lipca 2013 r., Nr 3498/2013 z dnia 9 września 2013 r., Nr 3908/2013 z dnia 10 grudnia 2013 r., Nr 3949/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r., Nr 4177/2014 z dnia 11 lutego 2014 r. oraz Nr 4294/2014 z dnia 24 marca 2014 r.) zarządza się, co następuje

§ 1

W zarządzeniu Nr 1959/2012 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 30 lipca 2012 r. w sprawie sposobu przeprowadzenia służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Miasta Płocka zmienionym zarządzeniem Nr 2799/2013 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 18 lutego 2013 roku wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 6 w ust. 6 dodaje się zdanie drugie w brzmieniu: „Pozytywnym kryterium przyznania oceny z egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest wiedza merytoryczna uzyskana w trakcie odbywania służby przygotowawczej”.
- 2) Załącznik Nr 2 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Płocka.

§ 3

Z dniem 17 marca 2013 r. uchyla się zarządzenie Nr 3197/09 z dnia 17 kwietnia 2009 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Andrzej Nowakowski

**Załącznik do Zarządzenia Nr 4550/2014
Prezydenta Miasta Płocka z dnia 11.06.2014 r.**

Protokół z przebiegu służby przygotowawczej

I. Imię i nazwisko Pracownika -

Stanowisko -

Komórka Organizacyjna -

Data rozpoczęcia zatrudnienia -

***II. Służba przygotowawcza
Data rozpoczęcia służby przygotowawczej***

Zakres służby przygotowawczej:

a/ustawa o samorządzie gminnym;

.....
(podpis osoby prowadzącej szkolenie)

b/ ustawa o pracownikach samorządowych;

.....
(podpis osoby prowadzącej szkolenie)

c/ Kodeks Postępowania Administracyjnego;

.....
(podpis osoby prowadzącej szkolenie)

d/ Statut Miasta Płocka;

.....
(podpis osoby prowadzącej szkolenie)

e/ Regulamin Pracy Urzędu Miasta Płocka;

.....
(podpis osoby prowadzącej szkolenie)

f/ Profesjonalna obsługa mieszkańców;

.....
(podpis osoby prowadzącej szkolenie)

g/ Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Płocka;

.....
(podpis osoby prowadzącej szkolenie)

h/ podstawowe zagadnienia z ustawy o finansach publicznych;

.....
(podpis osoby prowadzącej szkolenie)

i/ podstawowe zagadnienia z ustawy Prawo zamówień publicznych

.....
(podpis osoby prowadzącej szkolenie)

j/ informacje o Urzędzie i jego specyfice oraz zaprezentowanie źródeł ogólnych informacji;

.....
(podpis osoby prowadzącej szkolenie)

k/ Instrukcja Kancelaryjna;

.....
(podpis osoby prowadzącej szkolenie)

l/ ochrona informacji niejawnych i ochrona danych osobowych;

.....
(podpis osoby prowadzącej szkolenie)

ł/ zasady doskonalenia zawodowego pracowników;

.....
(podpis osoby prowadzącej szkolenie)

m/ informacje o zintegrowanym systemie zarządzania w Urzędzie Miasta Płocka;

.....
(podpis osoby prowadzącej szkolenie)

n/Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(podpis osoby prowadzącej szkolenie)

**III. Szkolenie merytoryczne z zakresu zadań na zajmowanym stanowisku –
(przeprowadzone przez opiekuna wydziałowego)**

IV. Egzamin kończący służbę przygotowawczą

**IV.a. Wynik egzaminu pisemnego -.....
(liczba punktów)**

Wynik z egzaminu pisemnego (testu) jest pozytywny gdy pracownik uzyska minimum 11 punktów (prawidłowych odpowiedzi) na 21 pytań (max. liczba punktów 21)

Data przeprowadzenia pisemnego egzaminu kończącego służbę przygotowawczą:

.....

IV.b. Wynik egzaminu ustnego: pozytywny/ negatywny

Pracownik odpowiada na pytania z zakresu służby przygotowawczej oraz funkcjonowania stanowiska pracy

Wynik egzaminu ustnego jest pozytywny gdy pracownik odpowie prawidłowo na 2 pytania z 3 zadawanych z zakresu służby przygotowawczej

Data przeprowadzenia ustnego egzaminu kończącego służbę przygotowawczą:

.....

IV.c. Ocena końcowa: pozytywny/negatywna

Ocenę końcową pozytywną pracownik otrzymuje po uzyskaniu pozytywnych wyników z egzaminu pisemnego i ustnego

V. Ślubowanie

Data złożenia ślubowania.....

.....
podpis bezpośredniego przełożonego

.....
podpis Dyrektora Wydziału
Organizacji i Procesów Pracy

.....
podpis kierownika Oddziału
Organizacji i Zasobów Ludzkich

.....
podpis opiekuna
(w przypadku gdy opiekunem jest bezpośredni przełożony pozycji tej nie wypełnia się)

.....
podpis pracownika ds. zasobów ludzkich
i szkoleń