

**Zarządzenie Nr 19/2018**  
**Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie**  
**z dnia 23 października 2018 roku**

**w sprawie : wprowadzenia zmiany do Regulaminu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mrągowie.**

Na podstawie art. 19 ust. 8 ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

W regulaminie przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mrągowie, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 7/2016 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie z dnia 11 marca 2016 r. ulega zmianie:

**§ 6 pkt 2 otrzymuje następujące brzmienie:**

„2. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 1, zatwierdzona przez Dyrektora, przekazywana jest kierownikowi komórki organizacyjnej/ opiekunowi, do której prowadzony był nabór pracownika, celem wykonania obowiązków, ewentualnie uprawnień wynikających z Regulaminu – bezpośrednio po zatrudnieniu danej osoby, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1”.

**§ 7 pkt 1, który otrzymuje następujące brzmienie:**

„1. Kierownik komórki organizacyjnej / opiekun, po uzyskaniu informacji, o której mowa w § 6 pkt 2 w ciągu 2 tygodni od zatrudnienia pracownika:

- a) wnioskuję o skierowanie zatrudnionego pracownika do służby przygotowawczej i sporządza opinię, o której mowa w art. 19 ust. 2 ustawy, w której określa poziom przygotowania pracownika do wykonywania obowiązków na danym stanowisku oraz proponuje długość okresu służby przygotowawczej, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2,
- albo
- b) wnioskuję o zwolnienie zatrudnionego pracownika z odbywania służby przygotowawczej w trybie art. 19 ust. 5 ustawy, sporządzając umotywowany wniosek oraz proponując przybliżony termin złożenia egzaminu, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3.”

**§ 8 pkt 1, który otrzymuje brzmienie:**

„1. Dyrektor kieruje pracownika do odbycia służby przygotowawczej nie później niż przed upływem 1 miesiąca od zatrudnienia.”

**§ 13 pkt 1, który otrzymuje brzmienie :**

„1. Przewodniczący Komisji egzaminacyjnej przedkłada Dyrektorowi protokół z egzaminu na podstawie, którego wystawiane jest pracownikowi zaświadczenie:

- a) o ukończeniu służby przygotowawczej i zaliczeniu egzaminu z wynikiem pozytywnym albo zaświadczenie o ukończeniu służby przygotowawczej i nie zaliczeniu egzaminu,
- b) złożeniu egzaminu kończącego służbę przygotowawczą i zaliczeniu egzaminu z wynikiem pozytywnym albo o złożeniu egzaminu kończącego służbę przygotowawczą i nie zaliczeniu egzaminu.

Wzór zaświadczenia stanowią załączniki nr 7 i 7a, które otrzymują brzmienie do niniejszego zarządzenia.”

## **§ 2.**

W pozostałej części Regulamin przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mrągowie nie ulega zmianie

## **§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Mrągowie  
(-) Elżbieta Mierczak

Mrągowo, dnia.....

Dyrektor  
Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej  
w Mrągowie

**OPINIA KIEROWNIKA KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ / OPIEKUNA  
W SPRAWIE ZAKRESU SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ**

Wykonując obowiązki nałożone Regulaminem służby przygotowawczej i egzaminu kończącego służbę przygotowawczą w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mrągowie wprowadzonego w życie Zarządzeniem nr 7/2016 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie z dnia 11 marca 2016 r. informuję, że

Pan     /     Pani     ..... zatrudniony/a     na     stanowisku  
.....

posiada dostateczny / dobry / bardzo dobry\* poziom przygotowania do wykonywania obowiązków na stanowisku .....

Z uwagi na powyższe proponuję odbycie służby przygotowawczej przez okres 1 miesiąca / 2 miesięcy / 3 miesięcy\*.

.....  
(Pieczęć i podpis  
sporządzającego opinię)

w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mrągowie

Mrągowo, dnia.....

Dyrektor  
Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej  
w Mrągowie

**WNIOSEK  
KIEROWNIKA KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ / OPIEKUNA  
W SPRAWIE ZWOLNIENIA OD SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ**

Wykonując obowiązki nałożone Regulaminem służby przygotowawczej i egzaminu kończącego służbę przygotowawczą w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mrągowie wprowadzonego w życie Zarządzeniem Nr 7/2016 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie z dnia 11 marca 2016 r. wnioskuję o zwolnienie Pana/Pani

.....  
z obowiązku odbycia służby przygotowawczej, ponieważ

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

(uzasadnienie wniosku)

Proponuję, aby egzamin dla w/w pracownika przeprowadzić w terminie .....

.....  
(Pieczęć i podpis  
sporządzającego wniosek)

Załącznik Nr 7 do Regulaminu przeprowadzania  
służby przygotowawczej i organizowania egzaminu  
kończącego tę służbę  
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mrągowie

**ZAŚWIADCZENIE**  
**O UKOŃCZENIU SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ**  
**W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**W MRĄGOWIE**

Zaświadczam, że Pan / Pani

.....

odbył/a w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej  
w Mrągowie służbę przygotowawczą oraz złożył/a  
w dniu.....egzamin z wynikiem pozytywnym /  
negatywnym

zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008r.  
o pracownikach samorządowych

.....

(Pieczętka i podpis Dyrektora)

Załącznik

Nr 7 a do Regulaminu przeprowadzania służby  
przygotowawczej i organizowania egzaminu  
kończącego tę służbę  
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mrągowie

**ZAŚWIADCZENIE  
O ZŁOŻENIU EGZAMINU KOŃCĄCEGO  
SŁUŻBĘ PRZYGOTOWAWCZĄ  
W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ  
W MRĄGOWIE**

Zaświadczam, że Pan / Pani

.....

złożył/a w dniu.....egzamin kończący służbę przygotowawczą w Gminnym Ośrodku  
Pomocy Społecznej w Mrągowie z wynikiem pozytywnym /negatywnym

zgodnie z art. 19 ust. 5 i 7 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych

.....

(Pieczętka i podpis Dyrektora)