

## Zarządzenie Nr 20/2020

Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2 w Legionowie  
z dnia 01 września 2020 roku

w sprawie sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 2 w Legionowie

Na podstawie art. 19 ust. 8 i art 7 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. . poz.1260 i 1669) zwanej dalej ustawą zarządza się, co następuje:

### § 1

Zarządzenie określa szczegółowy sposób przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2 zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych oraz kierowniczych stanowiskach urzędniczych zwanych dalej „pracownikami”.

### § 2

1. Pracownik podejmujący po raz pierwszy zatrudnienie na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym jest zobowiązany odbyć służbę przygotowawczą zakończoną egzaminem, za wyjątkiem pracowników, którzy zostali zwolnieni z obowiązku odbycia służby przygotowawczej.
2. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2 zwany dalej Dyrektorem lub osoba przez niego upoważniona podejmuje decyzję:
  - 1) o skierowaniu pracownika do służby przygotowawczej i jej zakresie.  
Wzór skierowania pracownika do służby przygotowawczej stanowi załącznik Nr 1.
  - 2) o zwolnieniu pracownika z obowiązku odbycia służby przygotowawczej, o którym mowa w ust. 3. Wzór zwolnienia z obowiązku odbycia służby przygotowawczej stanowi załącznik Nr 2.
3. Można zwolnić z obowiązku odbywania służby przygotowawczej pracownika, którego wiedza lub umiejętności umożliwiają należyte wykonywanie obowiązków służbowych. Zwolnienie pracownika z obowiązku odbycia służby przygotowawczej, odbywa się na umotywowany wniosek osoby kierującej komórką organizacyjną, w której pracownik jest zatrudniony. Zwolnienie z obowiązku służby przygotowawczej kierownika komórki organizacyjnej odbywa się na wniosek bezpośredniego przełożonego.
4. Osoby zatrudnione na podstawie umowy na zastępstwo nie odbywają służby przygotowawczej i nie zdają egzaminu kończącego tę służbę.

### § 3

1. Służba przygotowawcza trwa od 1 miesiąca do 3 miesięcy i kończy się egzaminem.
2. Okres służby przygotowawczej ulega przedłużeniu o czas nieobecności pracownika w pracy. Czasu takiej nieobecności nie zalicza się do okresu służby przygotowawczej.

### § 4

1. Służba przygotowawcza ma na celu teoretyczne i praktyczne przygotowanie pracownika do należytego wykonania obowiązków służbowych.
2. Pracownik objęty służbą przygotowawczą uczestniczy w szkoleniach wewnętrznych, które mają na celu doskonalenie w zakresie:
  - a) ustawy o pracownikach samorządowych;
  - b) Regulaminu pracy ZSP 2;
  - c) Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - d) podstawowych zagadnień z ustawy o finansach publicznych;
  - e) ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych;

### Skierowanie do odbycia służby przygotowawczej

Działając na podstawie art. 19 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych kieruję Pana/Panią

.....  
do służby przygotowawczej, w następującym zakresie:

- a) zapoznanie się z podstawowymi zadaniami na stanowisku.
- b) zapoznanie się z zagadnieniami wymienionymi w § 4 zarządzenia Nr ..... Dyrektora ZSP 2 z dnia ..... w sprawie sposobu przeprowadzenia służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 2 w Legionowie.

Opinia dyrektora w sprawie skierowania do służby przygotowawczej :

- Uznaję za potrzebne skierowanie ww. pracownika do odbycia służby przygotowawczej.
- Wyznaczam na opiekuna pracownika Panią/Pana .....

Legionowo, dnia.....

.....  
(podpis dyrektora)

## **Wniosek o zwolnienie z obowiązku odbycia służby przygotowawczej**

Wnoszę o zwolnienie z obowiązku odbywania służby przygotowawczej przez Pana/Panią:

.....

Uzasadnienie:

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

.....  
(podpis bezpośredniego przełożonego lub dyrektora)

Legionowo, dn.....

### **Zwolnienie z obowiązku odbycia służby przygotowawczej**

Działając na podstawie art. 19 ust.5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i po rozpatrzeniu wniosku, o którym mowa w § 2ust. 3 zarządzenia Nr 20/2020 zwalniam Pana/Panią..... z obowiązku odbywania służby przygotowawczej.

.....  
podpis Dyrektora

Legionowo, dnia.....

*\*niepotrzebne skreślić*

## Arkusze oceny z egzaminu kończącego służbę przygotowawczą

.....  
(imię i nazwisko pracownika odbywającego służbę przygotowawczą)

.....  
(stanowisko)

Liczba ocen przyznana przez poszczególnych członków Zespołu Oceniającego, zgodnie z kryterium, o którym mowa w § 6 ust. 5 niniejszego zarządzenia: ....., w tym: liczba ocen pozytywnych: ..... /  
liczba ocen negatywnych: .....

Wynik egzaminu: pozytywny/negatywny\*

Podpisy Zespołu Oceniającego:

.....

.....

.....

Legionowo, dnia.....

\*niepotrzebne skreślić



## PROTOKÓŁ Z EGZAMINU KOŃCZĄCEGO SŁUŻBĘ PRZYGOTOWAWCZĄ

1. Data, godzina i miejsce przeprowadzenia egzaminu:

.....

2. Skład komisji egzaminacyjnej:

1) ..... – przewodniczący komisji

2) ..... – członek komisji

3) ..... – członek komisji, protokolant

3. Imię, nazwisko oraz stanowisko egzaminowanego pracownika; stanowisko/dział:

.....

4. Uzyskany wynik:

.....

.....

.....

.....

(podpisy członków komisji)

Legionowo, dn. ....

## PROTOKÓŁ Z EGZAMINU KOŃCZĄCEGO SŁUŻBĘ PRZYGOTOWAWCZĄ

1. Data, godzina i miejsce przeprowadzenia egzaminu:

.....

2. Skład komisji egzaminacyjnej:

1) ..... – przewodniczący komisji

2) ..... – członek komisji

3) ..... – członek komisji, protokolant

3. Imię, nazwisko oraz stanowisko egzaminowanego pracownika; stanowisko/dział:

.....

4. Uzyskany wynik:

.....

.....

.....

.....

*(podpisy członków komisji)*

### **Zaświadczenie o odbyciu służby przygotowawczej**

Niniejszym zaświadczam, że Pan/Pani .....

zatrudniony(a) w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 2 w Legionowie odbył(a) służbę przygotowawczą i  
złożył(a) w dniu ..... z wynikiem ..... egzamin, o którym mowa  
w art.19 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

.....  
*podpis Dyrektora*

Legionowo, dnia.....



Legionowo, dn. 08.09.2020 r.

## INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

### na wolne stanowisko urzędnicze: głównego specjalisty ds. księgowości

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2 w Legionowie informuje, że w wyniku przeprowadzonego konkursu na wolne stanowisko urzędnicze głównego specjalisty ds. księgowości zatrudniona została na to stanowisko Pani Izabela Grzelczyk.

### Uzasadnienie dokonanego rozstrzygnięcia

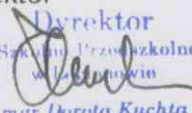
W wyniku ogłoszenia o naborze na w/w stanowisko pracy aplikacje złożyły 3 kandydatki. Wszystkie oferty spełniały wymogi formalne. Wszystkie kandydatki zgłosiły się na rozmowę kwalifikacyjną.

Komisja przeprowadziła rozmowę z kandydatkami w dniu 07.09.2020 r. oraz przeprowadziła testy pisemne dotyczące wiedzy z zakresu księgowości. Po przeprowadzonej ocenie komisja uznała, że Pani Izabela Grzelczyk spełnia wszystkie wymagania oraz posiada bardzo dużą wiedzę merytoryczną oraz bardzo duże doświadczenie zawodowe na stanowisku księgowej w strefie budżetowej. Ponadto kandydatka posiada wykształcenie wyższe kierunkowe, jest osobą komunikatywną, samodzielną i dokładną.

W związku z powyższym Pani Izabela Grzelczyk została zatrudniona w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 2 w Legionowie na stanowisku głównego specjalisty ds. księgowości.

*Dorota Kuchta*

Dyrektor

  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2  
w Legionowie  
mgr Dorota Kuchta