

ZARZĄDZENIE Nr 592019
Wójta Gminy Borkowice
z dnia 15 listopada 2019r.

w sprawie odbycia służby przygotowawczej przez Panią Emilię Łochowską.

Na podstawie art.19 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz.1282 z późn.zm.), w związku z Zarządzeniem Nr 2/2012 Wójta Gminy Borkowice z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę zarządzam, co następuje:

§1.

Kieruję Panią Emilię Łochowską referent ds. organizacyjno-kadrowych i obsługi Rady Gminy w Urzędzie Gminy w Borkowicach do odbycia służby przygotowawczej w okresie od 18 listopada 2019r. do 17 grudnia 2019r.

§2.

Zakres służby przygotowawczej określa plan służby przygotowawczej, stanowiący załącznik do Zarządzenia.

§3.

Szczegółowy sposób przeprowadzenia służby przygotowawczej określa Zarządzenie Nr 2/2012 WG Borkowice z dnia 11.01.2012r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę.

§3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Dh
mgr Robert Fidos

PLAN SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ

Dane osobowe pracownika odbywającego służbę przygotowawczą

- 1) Nazwisko i imię pracownika - **EMILIA ŁOCHOWSKA**
- 2) Data i miejsce urodzenia - 23.07.1992r. - Przysucha
- 3) Nazwa uczelni lub szkoły, którą pracownik ukończył oraz posiadanej specjalizacji lub zawodu: Wyższa Szkoła Biznesu w Nowym Sączu, filia w Radomiu Wydział Przedsiębiorczości i Zarządzania, Kierunek ZARZĄDZANIE.
- 4) Data zatrudnienia pracownika w Urzędzie Gminy w Borkowicach - 17-01-2019r.
- 5) Ogólny staż pracy - 2 lata
- 6) Planowany okres służby przygotowawczej (w miesiącach) - 1 miesiąc
- 7) Data rozpoczęcia służby przygotowawczej - 18-11-2019r.
- 8) Planowany termin zakończenia służby przygotowawczej - 17-12-2019r.
- 9) Faktyczny dzień zakończenia służby przygotowawczej - 17-12-2019r.
- 10) Planowany termin egzaminu - do 19 grudnia 2019r.

Wykaz aktów prawnych, których znajomość jest dla pracownika obowiązkowa

1. ustawa o samorządzie gminnym
2. ustawa o pracownikach samorządowych
3. rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
4. Statut Gminy Borkowice
5. Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Borkowicach
6. Regulamin Pracy Urzędu Gminy w Borkowicach
7. ustawa o ochronie danych osobowych i RODO
8. Kodeks Pracy
9. Kodeks Postępowania Administracyjnego
10. wewnętrzna instrukcja obiegu dokumentów księgowych
11. ustawa o dostępie do informacji publicznej,
12. rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
13. ustawa o ogłaszaniu aktów normatywnych,
14. rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie „Zasad Techniki Prawodawczej”

Szczegółowy plan odbywania służby w Urzędzie Gminy w Borkowicach

Nazwa referatu (stanowiska pracy)	Termin odbywania praktyki	Rodzaj powierzonych czynności	Potwierdzenie odbycia praktyki
Stanowisko ds. Kadrowych i Obsługi RG			
USC, ewidencja ludności i dowody osobiste			
Referat Finansowy			
Referat Usług Komunalnych			
Referat Zamówień Publicznych i Inwestycji			

Zestawienie umiejętności praktycznych, które pracownik zobowiązany jest nabyć podczas służby przygotowawczej.

1. Właściwa obsługa petenta:
 - rozmowa z interesantem
 - zdefiniowanie problemu
 - poinstruowanie o istniejących procedurach w związku z daną sprawą
2. Umiejętność poszukiwania właściwych przepisów prawnych i ich interpretowanie.
3. Znajomość zagadnień realizowanych przez organy gminy i Urząd Gminy.
4. Właściwe redagowanie pism urzędowych, korespondencji, przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń, projektów decyzji i umów.

Wykaz zagadnień egzaminacyjnych

1. ustawa o samorządzie gminnym
2. ustawa o pracownikach samorządowych
3. rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
4. Statut Gminy Borkowice
5. Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Borkowicach
6. Regulamin Pracy Urzędu Gminy w Borkowicach
7. ustawa o ochronie danych osobowych i RODO
8. Kodeks Pracy
9. Kodeks Postępowania Administracyjnego
10. rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej – ogólnie
11. rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
12. rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie „Zasad Techniki Prawodawczej”
13. ustawa o ogłaszaniu aktów normatywnych,
14. wewnętrzna instrukcja obiegu dokumentów księgowych,
15. sporządzenie projektu pisma do instytucji i osoby fizycznej,
16. sporządzenie projektu uchwały i zarządzeń ,

WÓJT
Duf
mgr Robert Fidos