

## **OPINIA**

### **O PRZEBIEGU PRACY**

(sporządzona przez Kierownika Referatu/Sekretarza Urzędu)

Opinia winna zawierać m.in. poziom przygotowania pracownika do wykonywania obowiązków wynikających z opisu stanowiska, predyspozycje pracownika do wykonywania zadań, przepisach z jakimi się zapoznał, propozycję długości służby przygotowawczej (1, 2, 3 miesiące).

WNIOSEK KIEROWNIKA REFERATU/SEKRETARZA  
W SPRAWIE ZWOLNIENIA  
Z OBOWIĄZKU ODBYWANIA SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ

**Wójt Gminy  
Żabia Wola**

Na podstawie § 5 pkt 1 ppkt 2) Zarządzenia Nr 23/09 Wójta Gminy Żabia Wola z dnia 25.08.2009 r. w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Gminy Żabia Wola, wnioskuję o zwolnienie

Pani/a .....  
z obowiązku odbywania służby przygotowawczej.

**Uzasadnienie**

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

Podpis i funkcja

## SKIEROWANIE DO SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ

Na podstawie art.19 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458) oraz § 6 pkt 1 ppkt 1) Zarządzenia Nr 23/09 Wójta Gminy Żabia Wola z dnia 25.08.2009 r. w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Gminy Żabia Wola

### **kieruję**

Panią/Pana ..... do odbycia służby przygotowawczej na okres od dnia .....do dnia.....

Jednocześnie wyznaczam Pani/Panu termin przystąpienia do egzaminu kończącego służbę przygotowawczą na dzień.....

Pozytywny wynik egzaminu jest warunkiem dalszego zatrudnienia.

## **ZWOLNIENIE Z OBOWIĄZKU ODBYWANIA SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ**

Na podstawie art.19 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458) oraz § 6 pkt1 ppkt 3) Zarządzenia Nr 23/09 Wójta Gminy Żabia Wola z dnia 25.08.2009 r. w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Gminy Żabia Wola

### **zwalniam**

Panią/Pana .....

z obowiązku odbywania służby przygotowawczej, w oparciu o wniosek (imię i nazwisko oraz funkcja) ..... z dnia .....

Jednocześnie zgodnie z art.19 ust.7 w/w ustawy wyznaczam Pani/Panu termin przystąpienia do egzaminu na dzień .....

Pozytywny wynik egzaminu jest warunkiem dalszego zatrudnienia.

## PLAN SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ

dla.....

( imię i nazwisko pracownika, stanowisko )

.....

(nazwa komórki organizacyjnej)

a) okres odbywania służby .....

b) termin i rozkład godzinowy odbywania praktyk w innych komórkach organizacyjnych  
Urzędu

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

c) wykaz aktów prawych, ze wskazaniem, których znajomość jest dla pracownika  
obowiązkowa

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

d) wykaz zagadnień egzaminacyjnych

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

e) termin egzaminu .....

.....

( data i podpis Kierownika Referatu)

.....

(podpis Wójta )

Żabia Wola, dnia.....

.....  
/imię i nazwisko pracownika/

.....  
/stanowisko/

**INFORMACJA  
O PRZEBIEGU PRAKTYKI PRACOWNIKA  
ODBYWAJĄCEGO SŁUŻBĘ PRZYGOTOWAWCZĄ**

Przebieg praktyki .....

.....

Powierzone pracownikowi czynności.....

.....

.....

Sposób wywiązywania się pracownika z przydzielonych zadań

.....

Predyspozycje pracownika do wykonywania tych zadań

.....

.....

Przebieg pracy w trakcie służby przygotowawczej

.....

.....

.....

.....  
(czytelny podpis pracownika  
odbywającego praktykę)

.....  
podpis i pieczęć kierownika  
komórki organizacyjnej)

## **PROTOKÓŁ z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego**

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

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

Przeprowadziła egzamin sprawdzający dla  
imię i nazwisko pracownika .....  
zatrudnionego(j) w .....  
(nazwa komórki organizacyjnej urzędu, w której pracownik jest zatrudniony)  
na stanowisku .....  
(nazwa organizacyjna zajmowanego przez pracownika stanowiska pracy)

### **Wyniki poszczególnych części egzaminu przedstawiają się następująco:**

Część pisemna: liczba punktów wymaganych - 50  
Liczba punktów uzyskanych.....  
Część ustna: liczba punktów wymaganych - 30  
Liczba punktów uzyskanych.....  
Część praktyczna: liczba punktów wymaganych - 20  
Liczba punktów uzyskanych .....

Ogólna liczba uzyskanych punktów.....

Komisja Egzaminacyjna ocenia, iż w/w pracownik zaliczył egzamin sprawdzający z wynikiem pozytywnym <sup>1</sup> / nie zaliczył egzaminu sprawdzającego <sup>1</sup>.

Podpis egzaminowanego pracownika

.....

Podpisy członków Komisji Egzaminacyjnej

1.

2.

3.

Integralną część niniejszego protokołu stanowią:

- plan służby przygotowawczej,
- informacja, o których mowa w § 8 pkt 6
- pytania i zadania

**ZAŚWIADCZENIE**  
**O UKOŃCZENIU SŁUŻBY PRZYGOTOWACZEJ**  
**URZĘDNIKA SAMORZĄDOWEGO**

Zaświadczam, że Pan/i .....  
(imię i nazwisko pracownika)

zatrudniony/a w Urzędzie Gminy Żabia Wola w .....  
(nazwa komórki organizacyjnej)

na stanowisku .....

odbył/a w okresie od .....do .....

służbę przygotowawczą i uzyskał/a **pozytywny** wynik z egzaminu kończącego tę służbę,  
spełniając tym samym wymogi określone w art.19 ust.6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o  
pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1453).

.....  
(Wójt Gminy)