

**Zarządzenie Nr 2/2014**  
**Dyrektora Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach**  
**z dnia 7 stycznia /2014 r.**

W sprawie sposobu organizowania i przeprowadzania służby przygotowawczej oraz egzaminu kończącego służbę przygotowawczą pracowników Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach.

Na podstawie: art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2009 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223 poz. 1458 późn.zm.) oraz na podstawie Rozdziału VII paragraf 1.

**Zarządzam**

§ 1

Zakończenie służby przygotowawczej przez pracownika: w  
wyniku pozytywnego zdania egzaminu i wydanie stosownego zaświadczenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzyć

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
**Centrum Integracji Społecznej**  
**w Świętochłowicach**  
  
**Kamil Wójcik**

**Protokół  
z egzaminu kończącego służbę przygotowawczą**

Pani ..... zatrudniona na stanowisku doradca zawodowy przystąpiła w dniu 07.01.2014 do egzaminu kończącego służbę przygotowawczą, przeprowadzonego przez Komisję egzaminacyjną, powołaną Zarządzeniem Dyrektora CIS nr 41/2013 z dnia 25.10.2013r, w następującym składzie:

1. Kamil Wójcik, Dyrektor CIS – Przewodniczący Komisji
2. Bożena Mol, główna księgowa - Członek Komisji
3. Łukasz Andzel, koordynator projektu KIS „Drogowskaz” - Członek Komisji

Egzamin składał się z trzech części:

- a) pisemnej – obejmującej test jednokrotnego wyboru, składający się z 20 pytań, znajomości aktów prawnych wskazanych w planie służby przygotowawczej, a także spraw załatwianych w jednostce organizacyjnej Pracownika. Za każdą prawidłową odpowiedź można uzyskać 1 punkt, co daje maksymalną liczbę 20 punktów za część pisemną egzaminu. Test uważa się za zdany w przypadku udzielenia 80%, czyli 16 pozytywnych odpowiedzi
- b) ustnej – obejmującej zestaw 5 pytań dotyczących struktury organizacyjnej i pracy w Centrum. Każda prawidłowa odpowiedź punktowana jest jako 1 pkt, nieprawidłowa jako 0 pkt. Odpowiedź ustana uważa się za zdana w przypadku udzielenia odpowiedzi na 4 pytania.

Po obliczeniu przez Komisję punktów, Pracownik otrzymał odpowiednio:

- a) za część pisemną - 20 punktów, tj 100 % max liczby punktów za część pisemną,
- b) za część ustną - 5 punktów, tj 100 % max liczby punktów za część ustną,

Komisja stwierdza, że Pracownik uzyskał co najmniej 80% za każdą część egzaminu i tym samym zaliczył egzamin z wynikiem pozytywnym.

Powyższy protokół zostanie przedłożony do wiadomości Kierownikowi jednostki.

Podpisy Członków Komisji:

1. Przewodniczący Komisji .....
2. Członek Komisji.....
3. Członek Komisji .....

Zapoznałem się z treścią protokołu.

Podpis Pracownika .....

Załączniki do protokołu:

1. Test

**ZAŚWIADCZENIE**  
**O UKOŃCZENIU SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ**

Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach zaświadcza,

że Pani

urodzona w dniu

w okresie od dnia 25.10.2013 do dnia 31.12.2013

odbywała służbę przygotowawczą przewidzianą w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2009 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458) i w dniu 1.07.2013 przed komisją powołaną w drodze zarządzenia nr 41/2013 Dyrektora Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach z dnia 25.10.2013 w sprawie powołania komisji do spraw przeprowadzenia egzaminu kończącego służbę przygotowawczą pracowników Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach.

zdała egzamin z wynikiem

Pozytywnym

(data, podpis Dyrektora)

**DYREKTOR**  
Centrum Integracji Społecznej  
w Świętochłowicach

Karol Wojcik