



**Zarządzenie Nr 8/2026  
Wójta Gminy Potworów  
z dnia 19 stycznia 2026 roku**

w sprawie ustalenia Regulaminu przeprowadzania służby przygotowawczej  
w Urzędzie Gminy w Potworowie

Na podstawie art. 19 ust. 8 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 ze zm.), w związku z art. 33 ust. 1, ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.), zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Ustala się, w załączniku do niniejszego zarządzenia, Regulamin przeprowadzania służby przygotowawczej w Urzędzie Gminy w Potworowie.

**§ 2.**

Wykonanie zarządzenia oraz nadzór nad jego przestrzeganiem powierzam Zastępcy Wójta.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY  
*Ewa*  
Marta Kaczor



## Regulamin przeprowadzania służby przygotowawczej w Urzędzie Gminy w Potworowie

### § 1.

1. Służba przygotowawcza ma na celu teoretyczne i praktyczne przygotowanie pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych.
2. Do odbycia służby przygotowawczej kieruje Wójt Gminy Potworów. Wzór skierowania stanowi **załącznik Nr 1**.
3. Do odbycia służby przygotowawczej zobowiązani są wszyscy pracownicy zatrudnieni po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2024 r., poz. 1135), z wyjątkiem:
  - a) pracowników zwolnionych z tego obowiązku przez Wójta Gminy Potworów, przy czym zwolnienie z odbywania służby przygotowawczej nie zwalnia od obowiązku złożenia egzaminu – wzór wniosku o zwolnienie z obowiązku odbywania służby przygotowawczej stanowi **załącznik Nr 2**,
  - b) pracowników zatrudnionych na zastępstwo.
4. Służba przygotowawcza trwa przez okres 2 miesięcy i jest odbywana bez przerwy.
5. Okres służby przygotowawczej rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od dnia zatrudnienia a jej zakończenie winno przypadać przed upływem terminu, na który umowa została zawarta.
6. Okres służby przygotowawczej może zostać przedłużony, nie dłużej jednak niż do 3 miesięcy łącznie.
7. Okres służby przygotowawczej ulega przedłużeniu o czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika. Czasu takiej nieobecności nie zalicza się do okresu służby przygotowawczej.
8. Służba przygotowawcza kończy się egzaminem.
9. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.
10. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu, przed zawarciem umowy o pracę, pracownik składa ślubowanie.
11. Bezpośredni nadzór nad przebiegiem służby przygotowawczej i organizowaniem egzaminów dla pracowników Urzędu sprawuje Sekretarz Gminy lub Zastępca Wójta.

### § 2.

W czasie odbywania służby przygotowawczej pracownik ma obowiązek:

1. zaznajomienia się ze strukturą organizacyjną Urzędu, rodzajem spraw załatwianych w poszczególnych komórkach organizacyjnych i stanowiskach pracy, sposobem obiegu i rejestracji dokumentów,
2. zaznajomienia się z obowiązującymi w Urzędzie zasadami ochrony informacji niejawnych, ochrony danych osobowych,



4. Odmawia się zgody na dopuszczenie pracownika do egzaminu kończącego służbę przygotowawczą w przypadku, kiedy pracownik nie odbywał służby przygotowawczej w terminach ustalonych w planie, nie zapoznał się z zagadnieniami określonymi w harmonogramie, wykazywał lekceważący stosunek do powierzonych obowiązków. Odmowa zgody na dopuszczenie do egzaminu skutkuje wnioskiem o rozwiązanie stosunku pracy.

### § 5.

1. Egzamin odbywa się w terminie ustalonym w planie służby przygotowawczej.
2. Egzamin przeprowadza Komisja Egzaminacyjna, której przewodniczy Zastępca Wójta lub Sekretarz Gminy. Ponadto w skład Komisji mogą wchodzić: Skarbnik Gminy lub inni wyznaczeni pracownicy Urzędu.
3. Każdorazowo skład Komisji Egzaminacyjnej wyznacza Wójt Gminy Potworów w formie zarządzenia.
4. Egzamin składa się z min. 10 pytań, dotyczących ustroju samorządu gminnego oraz znajomości aktów prawnych wskazanych w planie służby przygotowawczej. Każda prawidłowa odpowiedź jest punktowana 1 punktem.
5. Egzamin przeprowadza się w zamkniętym pomieszczeniu, w którym mogą przebywać wyłącznie członkowie Komisji i egzaminowany pracownik.
6. Dopuszczalne jest jednoczesne przeprowadzenie egzaminu dla więcej niż jednego pracownika.

### § 6.

1. Po przeprowadzeniu egzaminu Komisja niezwłocznie przystępuje do sprawdzenia i oceny.
2. Obrady Komisji są niejawne.
3. Z przeprowadzonego egzaminu Komisja Egzaminacyjna sporządza protokół, do którego załącza się:
  - a) plan służby przygotowawczej,
  - b) dziennik służby przygotowawczej,
  - c) listę pytań wyznaczonych pracownikowi wraz z odpowiedziami udzielonymi przez pracownika.
4. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji Egzaminacyjnej.
5. Pracownik zaliczył egzamin z wynikiem pozytywnym, jeżeli uzyskał co najmniej 75% punktów.
6. Pracownikowi, który zaliczył egzamin pozytywnie, Wójt Gminy Potworów wystawia świadectwo ukończenia służby przygotowawczej. Jeden egzemplarz świadectwa wręcza się pracownikowi, a drugi włącza do dokumentacji przebiegu służby przygotowawczej. Wzór świadectwa stanowi **załącznik Nr 4**.
7. Dokumentację z przebiegu służby przygotowawczej i egzaminu włącza się do akt osobowych pracownika i przechowuje się w aktach osobowych.

### § 7.

1. Wszystkie czynności zastrzeżone w niniejszym Zarządzeniu dla Sekretarza Gminy lub Zastępcy Wójta Gminy może przejąć do wykonywania Wójt Gminy.





## Wójt Gminy Potworów

---

Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik Nr 1 – Skierowanie do odbycia służby przygotowawczej,
2. Załącznik Nr 2 – Wniosek o zwolnienie z obowiązku odbywania służby przygotowawczej,
3. Załącznik Nr 3 – Plan służby przygotowawczej (w tym: ramowy program służby przygotowawczej, ustalenie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, dziennik służby przygotowawczej),
4. Załącznik Nr 4 – Świadectwo ukończenia służby przygotowawczej.

WÓJT GMINY  
*Ewa*  
Marta Kaczor