

**ZARZĄDZENIE NR 114/23**  
**BURMISTRZA KRUSZWICY**

z dnia 12 września 2023 r.

**w sprawie ustalenia planu służby przygotowawczej.**

Na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530) oraz § 7 załącznika do Zarządzenia Nr 16/11 Burmistrza Kruszwicy z dnia 22 lutego 2011 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalić plan służby przygotowawczej dla Damiana Lewandowskiego referenta ds. bieżącego utrzymania dróg w Urzędzie Miejskim w Kruszwicy w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Czas trwania służby przygotowawczej ustala się od 12 września 2023 r. do 17 listopada 2023 r.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PLAN SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ**  
**Dla Damiana Lewandowskiego referenta ds. bieżącego utrzymania dróg**  
**czas trwania: od 12 września 2023 r. do 17 listopada 2023 r.**

<b>Data</b>	<b>Miejsce służby przygotowawczej – program</b>	<b>Potwierdzenie odbycia służby</b>
12 września	<u>Referat Planowania Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych</u> 1) zaznajomienie z zasadami udzielania zamówień publicznych	
19 września	<u>Referat Organizacyjny</u> 1) Kadry – rodzaj wykonywanych prac, Statut Gminy, Regulamin Organizacyjny Urzędu, Regulamin Pracy Urzędu, Struktura Organizacyjna Urzędu, oceny pracowników (zasady) 2) Akty prawne: ustawa o dostępie do informacji publicznych, ustawa o ochronie danych osobowych	
29 września	<u>Radca prawny</u> 1) nabycie umiejętności przygotowywania dokumentów urzędowych, w szczególności decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, projektów aktów prawa miejscowego oraz prowadzenia korespondencji urzędowej	
13 października	<u>Referat Budżetu i Finansów</u> 1) Zaznajomienie z zasadami polityki finansowej (ustawa o finansach publicznych), w tym angażowania środków finansowych i opisywania dokumentów finansowych	
27 października	<u>Referat Nieruchomości i Gospodarki Przestrzennej</u> 1) Zakres wykonywanych zadań w referacie 2) podstawowe zagadnienia ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym	
10 listopad	<u>Stanowisko pracy ds. zarządzania kryzysowego</u> 1) Rodzaj zadań realizowanych na stanowisku 2) Podstawowe zagadnienia z ustawy o ochronie informacji niejawnych 3) Tryb postępowania na wypadek zagrożenia	
17 listopad	<u>Referat Organizacyjny</u> 1) Biuro Rady - zakres wykonywanych zadań w biurze Rady, skład Rady, składy Komisji Stałych. Zasady przygotowania projektów uchwał. Ustawa o samorządzie gminnym. Udział w posiedzeniu stałej Komisji Rady.	

**Wykaz aktów prawnych, których znajomość jest dla pracownika obowiązkowa:**

- 1) Ustawa o drogach,
- 2) Prawo o ruchu drogowym,
- 3) Kodeks Cywilny,
- 4) Kodeks postępowania administracyjnego,
- 5) Ustawa - Prawo budowlane,
- 6) Ustawa – Prawo zamówień publicznych,
- 7) Ustawa o samorządzie gminnym,
- 8) Ustawa o pracownikach samorządowych,
- 9) Ustawa o finansach publicznych,
- 10) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych,
- 11) Ustawa o dostępie do informacji publicznej,
- 12) Ustawa o ochronie danych osobowych w zakresie podstawowych definicji oraz zasad przetwarzania danych osobowych,
- 13) Akty prawa miejscowego.

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

- 1) przygotowanie projektu uchwały
- 2) umiejętność opisywania dokumentów księgowych
- 3) przygotowywanie umów/ zleceń na roboty remontowe
- 4) prowadzenie procedury udzielenia zamówień w trybie zapytania ofertowego
- 5) przygotowanie dokumentów do prowadzenia postępowania w trybie ustawy prawo zamówień publicznych
- 6) wydawanie zezwoleń i decyzji na zajęcie pasa drogowego,
- 7) zamieszczanie informacji na stronie BIP

**Wykaz zagadnień egzaminacyjnych:**

- 1) zagadnienia w zakresie znajomości ustawy o drogach i akty wykonawcze
- 2) zagadnienia w zakresie ustawy Prawo o ruchu drogowym
- 3) podstawowe zagadnienia Prawa budowlanego
- 4) podstawowe zagadnienia ustawy Prawo zamówień publicznych
- 5) zagadnienia w zakresie znajomości ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego
- 6) podstawowe definicje ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
- 7) zagadnienia w zakresie funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Kruszwicy, w tym znajomości Regulaminów oraz Statutu
- 8) zagadnienia w zakresie znajomości aktów prawa miejscowego

**Termin egzaminu: 24.11.2023 r.**

