

**Zarządzenie Nr 18.2021**  
**Dyrektora Usług Komunalnych w Częstochowie**  
**z dnia 07.07.2021 r.**

**w sprawie powołania Komisji Egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu kończącego służbę przygotowawczą w Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie**

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282), § 10 pkt 6, 7, 8 Regulaminu służby przygotowawczej dla pracowników podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym w Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 5.2020 Dyrektora CUK z dnia 1 kwietnia 2020 r., § 5 ust. 1, ust. 6 i ust. 9 Statutu Centrum Usług Komunalnych stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 305.XXIII.2019 Rady Miasta Częstochowy z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie nadania Statutu Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2020 r. poz. 298 z późn. zm.) oraz § 5 pkt 4 Regulaminu Organizacyjnego Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 1449.2021 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 18 marca 2021 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie

zarządzam co następuje:

**§ 1.**

1. Powołuję Komisję Egzaminacyjną do przeprowadzenia egzaminu po zakończeniu służby przygotowawczej dla pracowników zatrudnionych w Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie na stanowiskach urzędniczych, w tym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, w następującym składzie:
  - 1) Sabina Majstryszyn-Nowak – Kierownik Sekcji Opłat i Księgowości – Przewodnicząca Komisji,
  - 2) Marta Tomżyńska – Główna Księgowa - Zastępca Przewodniczącej Komisji,
  - 3) Agnieszka Morawska – Główny Specjalista ds. płac – Członek Komisji.
2. Zadaniem Komisji, określonej w ust.1, jest przeprowadzenie procedury egzaminacyjnej kończącej służbę przygotowawczą w Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie, a w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie egzaminu,
  - 2) sporządzenie i podpisanie protokołu z przeprowadzonego egzaminu,
  - 3) poinformowanie pracownika o wyniku egzaminu niezwłocznie po ustaleniu wyniku.

**§ 2.**

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Sekcji Opłat i Księgowości.

**§3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor  
Centrum Usług Komunalnych  
w Częstochowie  
(-) Paweł Zasępa