

Praca w służbie cywilnej w okręgowych urzędach górniczych

Spis treści

Podstawy prawne	2
Formy nawiązania stosunku pracy w służbie cywilnej.....	3
Wymagania dotyczące zatrudnienia w służbie cywilnej.....	3
Ogłoszenie o naborze	4
Dokumenty przekazywane przez kandydatów do pracy	4
Informacja o wyniku naboru	5
Okres trwania stosunku pracy.....	6
Służba przygotowawcza	6
Pierwsza ocena w służbie cywilnej	7
Dodatkowe informacje	8

Podstawy prawne

Regulacje prawne dotyczące nawiązania i trwania stosunku pracy w służbie cywilnej w okręgowych urzędach górniczych są zamieszczone między innymi w:

- 1) ustawie o służbie cywilnej (zapoznaj się z ustawą o służbie cywilnej);
- 2) ustawie – Prawo geologiczne i górnicze (zapoznaj się z Prawem geologicznym i górniczym) – jej przepisy stanowią, że w sprawach organizacyjno-finansowych, w tym w sprawach z zakresu prawa pracy, Wyższy Urząd Górniczy wraz z okręgowymi urzędami górniczymi stanowi jednostkę organizacyjną (używającą w tych sprawach nazwy „Wyższy Urząd Górniczy”), w której zadania przewidziane w ustawie o służbie cywilnej dla dyrektora generalnego urzędu wykonuje dyrektor generalny Wyższego Urzędu Górniczego;
- 3) zarządzeniu Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego w sprawie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w urzędach górniczych (zapoznaj się z zarządzeniem w sprawie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w urzędach górniczych);
- 4) zarządzeniu Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego w sprawie ustalenia Regulaminu pracy okręgowych urzędów górniczych (zapoznaj się z Regulaminem pracy okręgowych urzędów górniczych);
- 5) zarządzeniu Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego w sprawie organizacji służby przygotowawczej w urzędach górniczych (zapoznaj się z zarządzeniem w sprawie organizacji służby przygotowawczej w urzędach górniczych);

- 6) zarządzeniu Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego w sprawie motywacyjnego systemu awansów, płac, nagród oraz wyróżnień w urzędach górniczych (zapoznaj się z zarządzeniem w sprawie motywacyjnego systemu awansów, płac, nagród oraz wyróżnień w urzędach górniczych).

Szczegółowe informacje na temat organizacji i funkcjonowania służby cywilnej są dostępne w Serwisie Służby Cywilnej (przejdź do Serwisu Służby Cywilnej).

Formy nawiązania stosunku pracy w służbie cywilnej

Zatrudnienie w służbie cywilnej w okręgowych urzędach górniczych odbywa się na podstawie umowy o pracę albo mianowania.

Wymagania dotyczące zatrudnienia w służbie cywilnej

W służbie cywilnej w okręgowych urzędach górniczych może być zatrudniona osoba, która:

- 1) jest, co do zasady, obywatelem polskim;
- 2) korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada kwalifikacje wymagane na dane stanowisko pracy;
- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

Ogłoszenie o naborze

Nabór do służby cywilnej w okręgowych urzędach górniczych:

- 1) jest otwarty i konkurencyjny;
- 2) odbywa się po upowszechnieniu informacji o wolnym stanowisku pracy w danym okręgowym urzędzie górniczym w formie ogłoszenia o naborze:
 - a) w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie danego okręgowego urzędu górniczego,
 - b) w Biuletynie Informacji Publicznej danego okręgowego urzędu górniczego (przejdź do Biuletynów Informacji Publicznej poszczególnych urzędów górniczych),
 - c) w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów (zapoznaj się z ogłoszeniami o naborach w służbie cywilnej w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów).

Nadesłane, w odpowiedzi na to ogłoszenie, oferty są analizowane pod kątem spełniania wymagań określonych w ogłoszeniu. Oferty nadesłane po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie są rozpatrywane.

Dokumenty przekazywane przez kandydatów do pracy

Odpowiadając na ogłoszenie o naborze, należy wysłać lub złożyć:

- 1) życiorys lub curriculum vitae;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;

- 4) kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia;
- 5) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie o nieskazaniu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- 8) inne dokumenty, jeżeli w ogłoszeniu o naborze jest zawarta taka informacja.

Osoby niepełnosprawne, które chcą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, są obowiązane do złożenia także kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Istnieje możliwość zgłoszenia, na etapie składania oferty, szczególnych potrzeb przez kandydata będącego osobą ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (zapoznaj się z ustawą o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami).

Informacja o wyniku naboru

Niezwłocznie po zatrudnieniu kandydata upowszechnia się informację o wyniku naboru, przez umieszczenie jej:

- 1) w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie danego okręgowego urzędu górniczego;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej danego okręgowego urzędu górniczego (przejdź do Biuletynów Informacji Publicznej poszczególnych urzędów górniczych);

- 3) w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów (zapoznaj się z informacjami o wynikach naboru w służbie cywilnej w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów).

Okres trwania stosunku pracy

Stosunek pracy pracownika służby cywilnej nawiązuje się na podstawie:

- 1) umowy o pracę na czas nieokreślony lub
- 2) umowy o pracę na czas określony.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej umowę o pracę zawiera się na czas określony wynoszący dwanaście miesięcy.

Służba przygotowawcza

Osoby podejmujące po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej odbywają służbę przygotowawczą.

Absolwenci Krajowej Szkoły Administracji Publicznej imienia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego są zwolnieni z odbywania służby przygotowawczej.

Służba przygotowawcza ma na celu teoretyczne i praktyczne przygotowanie pracownika podejmującego po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej do należytego wykonywania obowiązków służbowych.

Służba przygotowawcza kończy się egzaminem.

Pierwsza ocena w służbie cywilnej

Osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę zawieranej na czas określony wynoszący dwanaście miesięcy podlega pierwszej ocenie w służbie cywilnej.

Pierwsza ocena jest dokonywana nie wcześniej niż po upływie ośmiu miesięcy od nawiązania stosunku pracy i nie później niż miesiąc przed upływem okresu, na który została zawarta umowa o pracę ocenianego.

Pierwszej oceny dokonuje bezpośredni przełożony ocenianego w porozumieniu z dyrektorem okręgowego urzędu górniczego, biorąc pod uwagę:

- 1) postawę pracownika, jego zaangażowanie i postępy w pracy, relacje ze współpracownikami oraz terminowość wykonywania zadań;
- 2) wynik egzaminu ze służby przygotowawczej;
- 3) sporządzone przez ocenianego pracownika sprawozdanie dotyczące zadań realizowanych przez niego w trakcie przepracowanego okresu.

Po dokonaniu oceny dyrektor okręgowego urzędu górniczego wnioskuje do Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego:

- 1) w przypadku przyznania oceny pozytywnej – o zawarcie z ocenionym umowy o pracę na czas nieokreślony albo
- 2) w przypadku przyznania oceny negatywnej – o niezawieranie z ocenionym umowy o pracę na czas nieokreślony albo o rozwiązanie umowy o pracę na czas określony.

Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego decyduje o zawarciu z pracownikiem poddanym pierwszej ocenie w służbie cywilnej umowy o pracę na czas nieokreślony na podstawie:

- 1) pozytywnej pierwszej oceny pracownika oraz
- 2) wniosku dyrektora okręgowego urzędu górniczego.

Dodatkowe informacje

Dodatkowe informacje można uzyskać w Biurze Budżetowo-Finansowym, Kadr i Szkolenia: Wyższy Urząd Górniczy, ul. Poniałowskiego 31, 40-055 Katowice, telefon: 32 736 17 74, adres poczty elektronicznej: bbf@wug.gov.pl.