

Praca w służbie cywilnej w Wyższym Urzędzie Górniczym

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	5
Informacja o wyniku naboru	6
Okres trwania stosunku pracy.....	6
Służba przygotowawcza	7
Pierwsza ocena w służbie cywilnej	7
Dodatkowe informacje	8

Podstawy prawne

Regulacje prawne dotyczące nawiązania i trwania stosunku pracy w służbie cywilnej w Wyższym Urzędzie Górniczym są zamieszczone między innymi w:

- 1) ustawie o służbie cywilnej ([zapoznaj się z ustawą o służbie cywilnej](#));
- 2) zarządzeniu Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego w sprawie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w Wyższym Urzędzie Górniczym ([zapoznaj się z zarządzeniem w sprawie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w Wyższym Urzędzie Górniczym](#));
- 3) zarządzeniu Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego w sprawie ustalenia Regulaminu pracy Wyższego Urzędu Górniczego ([zapoznaj się z Regulaminem pracy Wyższego Urzędu Górniczego](#), [zapoznaj się z nowelizacją Regulaminu pracy Wyższego Urzędu Górniczego](#) oraz [zapoznaj się z nowelizacją Regulaminu pracy Wyższego Urzędu Górniczego](#));
- 4) zarządzeniu Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego w sprawie organizacji służby przygotowawczej w Wyższym Urzędzie Górniczym ([zapoznaj się z zarządzeniem w sprawie organizacji służby przygotowawczej w Wyższym Urzędzie Górniczym](#));
- 5) zarządzeniu Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego w sprawie motywacyjnego systemu awansów, płac, nagród oraz wyróżnień w Wyższym Urzędzie Górniczym ([zapoznaj się z zarządzeniem w sprawie motywacyjnego systemu awansów, płac, nagród oraz wyróżnień w Wyższym Urzędzie Górniczym](#)).

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 Wyższym Urzędzie Górniczym odbywa się na podstawie:

- 1) umowy o pracę albo
- 2) mianowania, albo
- 3) powołania – w przypadku wyższych stanowisk w służbie cywilnej, to jest: Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego, dyrektorów komórek organizacyjnych w Wyższym Urzędzie Górniczym oraz zastępców dyrektorów komórek organizacyjnych w Wyższym Urzędzie Górniczym.

Wymagania dotyczące zatrudnienia w służbie cywilnej

W służbie cywilnej w Wyższym Urzędzie Górniczym 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.

Wyższe stanowisko w służbie cywilnej w Wyższym Urzędzie Górniczym może zajmować osoba, która ponadto:

- 1) posiada tytuł zawodowy magistra lub równorzędny;
- 2) nie była skazana prawomocnym wyrokiem orzekającym zakaz zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 3) posiada kompetencje kierownicze;
- 4) spełnia wymagania określone w opisie tego stanowiska pracy.

Ogłoszenie o naborze

Nabór do służby cywilnej w Wyższym Urzędzie Górniczym na stanowiska niebędące wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej:

- 1) jest otwarty i konkurencyjny;
- 2) odbywa się po upowszechnieniu informacji o wolnym stanowisku pracy w Wyższym Urzędzie Górniczym w formie ogłoszenia o naborze:
 - a) w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Wyższego Urzędu Górniczego,
 - b) w Biuletynie Informacji Publicznej Wyższego Urzędu Górniczego (zapoznaj się z ogłoszeniami o naborach w Wyższym Urzędzie Górniczym),
 - 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.

Informacja o wyniku naboru

Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego po przeprowadzonym naborze upowszechnia informację o wyniku naboru, przez umieszczenie jej:

- 1) w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Wyższego Urzędu Górniczego;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Wyższego Urzędu Górniczego (zapoznaj się z informacjami o wynikach naboru w Wyższym Urzędzie Górniczym);
- 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 zatrudnionego na stanowisku niebędącym wyższym stanowiskiem w służbie 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.

Na służbę przygotowawczą nie kieruje się osoby zatrudnionej na wyższym stanowisku w służbie cywilnej. 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 osobą kierującą komórką organizacyjną albo samodzielny wydziałem w Wyższym Urzędzie Górniczym, 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 osoba kierująca komórką organizacyjną albo samodzielnym wydziałem w Wyższym Urzędzie Górniczym 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 osoby kierującej komórką organizacyjną albo samodzielnym wydziałem w Wyższym Urzędzie Górniczym.

Dodatkowe informacje

Dodatkowe informacje można uzyskać w Samodzielnym Wydziale Kadr i Szkolenia: Wyższy Urząd Górniczy, ul. Poniatowskiego 31, 40-055 Katowice, telefon: 32 736 17 60, adres poczty elektronicznej: wks@wug.gov.pl.