

# Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie

---wybierz komórkę organizacyjną---

Znak sprawy: .....

Lublin, dnia .....

## Informacja z przebiegu służby przygotowawczej w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie

Imię i nazwisko pracownika	
Stanowisko urzędnicze	
Wydział	
Okres odbywania służby przygotowawczej (od ... do ...)	
Imię i nazwisko kierownik komórki organizacyjnej	
Imię i nazwisko opiekuna merytorycznego	

### I. Część praktyczna\*

Nazwa komórki organizacyjnej	Okres odbywania służby przygotowawczej w poszczególnych komórkach organizacyjnych	Opis wykonywanych zadań oraz umiejętności praktycznych, które pracownik nabył w okresie odbywania służby przygotowawczej
Wydział .....	od ..... do .....	W okresie odbywania służby przygotowawczej pracownik:  1. .... 2. .... 3. ....
Wydział Administracji	Liczba godzin... ..... od ..... do.....	W okresie odbywania służby przygotowawczej pracownik:  1. .... 2. .... 3. ....

### II. Część Teoretyczna

1. W okresie odbywania służby przygotowawczej pracownik zapoznał się z aktami prawnymi regulującymi ustrój, organizację i funkcjonowanie samorządu gminnego, powiatowego, strukturą organizacyjną oraz aktami wewnętrznymi ZDiM, w szczególności:

- 1) ustawą o samorządzie gminnym,
- 2) ustawą o samorządzie powiatowym,
- 3) ustawą o pracownikach samorządowych,
- 4) Kodeksem postępowania administracyjnego (szczególnie w zakresie dot. postępowania przed I instancją),
- 5) podstawowymi zagadnieniami z ustawy o finansach publicznych (w części dot. samorządu),
- 6) podstawowymi zagadnieniami z ustawy - Prawo zamówień publicznych,
- 7) podstawowymi zagadnieniami z ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- 8) podstawowymi zagadnieniami z ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- 9) instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz instrukcją archiwalną,
- 10) Statutem jednostki budżetowej pod nazwą Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie,
- 11) Regulaminem Organizacyjnym Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie,
- 12) Regulaminem pracy Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie.

2. W okresie odbywania służby przygotowawczej pracownik zapoznał się z aktami prawnymi dotyczącymi spraw realizowanych na stanowisku pracy oraz na stanowisku pracy, na którym pracownik będzie pełnił zastępstwo, w szczególności:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

Sporządził:

.....  
(podpis opiekuna merytorycznego)

.....  
(podpis kierownika komórki organizacyjnej)