

**Zarządzenie nr 112/2020**  
**Prezydenta Miasta Ostrołęki**  
**z dnia 20 kwietnia 2020r.**

zmieniające zarządzenie w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Miasta Ostrołęki.

Na podstawie art. 19 ust. 8 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282) w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2019r., poz. 506 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W załączniku do zarządzenia Nr 48/09 Prezydenta Miasta Ostrołęki z dnia 23 lutego 2009r. w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Miasta Ostrołęki, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2:
  - a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Sekretarz Miasta informuje pisemnie odpowiedniego kierownika komórki organizacyjnej i Kierownika Urzędu o zatrudnieniu osoby kwalifikującej się do odbycia służby przygotowawczej. Wzór pism stanowi załącznik Nr 1 do procedury.”,
  - b) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Decyzję, o której mowa w ust. 3 otrzymują:

    - 1) osoba zajmująca się sprawami pracowniczymi,
    - 2) pracownik,
    - 3) kierownik komórki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony.”;
- 2) w § 5 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Kierownik urzędu każdorazowo powołuje skład Komisji Egzaminacyjnej spośród niżej wymienionych osób:

  - 1) Sekretarza Miasta,
  - 2) kierownika właściwej komórki organizacyjnej,
  - 3) radcy prawnego,
  - 4) pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. pracowniczych,
  - 5) w miarę potrzeby innych pracowników Urzędu, dysponujących odpowiednią wiedzą.”;
- 3) w § 7 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Dokumentację z przebiegu służby przygotowawczej i egzaminu przechowuje się:

  - 1) w przypadku wyniku pozytywnego w aktach osobowych pracownika,

2) w przypadku wyniku negatywnego w Wydziale Organizacji i Kadr.”.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega podaniu do publicznej wiadomości, poprzez zamieszczenie na stronach serwisu Urzędu Miasta i w Biuletynie Informacji Publicznej.

**PREZYDENT MIASTA**

**Łukasz Kulik**

Załącznik **Nr 1** do procedury szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Miasta Ostrołęki..

Informacja dla Kierownika Urzędu o zatrudnianiu osoby po raz pierwszy podejmującej pracę

Pani/ Pan  
.....  
Prezydent Miasta Ostrołęki

Na podstawie § 2 ust. 1 załącznika do Zarządzenia Prezydenta Miasta Ostrołęki z dnia.....w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę informuję, że Pani/ Pan....., z którą/ którym zawarta będzie umowa o pracę jest osobą po raz pierwszy podejmującą pracę w rozumieniu art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

.....  
Podpis Sekretarza Miasta

Informacja dla Kierownika komórki organizacyjnej o zatrudnieniu osoby po raz pierwszy podejmującej pracę.

Pani/ Pan  
.....  
Dyrektor Wydziału

Na podstawie § 2 ust. 1 załącznika do Zarządzenia Prezydenta Miasta Ostrołęki z dnia..... w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę informuję, że Pani/ Pan ....., z którą/ którym zawarto umowę o pracę jest osobą po raz pierwszy podejmującą pracę w rozumieniu art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

W związku z powyższym, w terminie nie dalszym niż do dnia..... uprzejmie proszę o przedłożenie opinii, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 powyższego zarządzenia albo wniosku, o którym mowa w § 2 ust.2 pkt 2 wymienionego zarządzenia – według ustalonego wzoru.

.....

Podpis Sekretarza Miasta