

**ZARZĄDZENIE NR 59**  
**Starosty Olsztyńskiego**  
**z dnia 2 LISTOPADA 2021 roku**

**zmieniające zarządzenie w sprawie określenia sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego służbę w Starostwie Powiatowym w Olsztynie.**

Na podstawie art. 19 ust. 8 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.) w związku z art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 920 ze zm.) – z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 26 Starosty Olsztyńskiego z dnia 4 kwietnia 2018 roku w sprawie określenia sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego służbę w Starostwie Powiatowym w Olsztynie wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 pkt 1) otrzymuje brzmienie:

„1) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych”

2) w § 3 ust. 1 i 5 otrzymują brzmienie:

„1. Pracownik podejmujący po raz pierwszy zatrudnienie na stanowisku urzędniczym jest zobowiązany odbyć służbę przygotowawczą zakończoną egzaminem, za wyjątkiem pracowników, którzy zostali zwolnieni z obowiązku odbycia służby przygotowawczej przez Starostę, na umotywowany wniosek Sekretarza Powiatu lub dyrektora wydziału, w którym pracownik jest zatrudniony.

5. Stanowisko pracy do spraw kadrowych przekazuje powyższą informację, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia Sekretarzowi Powiatu - jeżeli pracownik podlega bezpośrednio Staroście lub dyrektorowi wydziału, do którego prowadzony był nabór, w celu:

1) uznania za potrzebne skierowanie zatrudnionego pracownika do odbycia służby przygotowawczej i sporządzenia wniosku, w którym określi:

- a) poziom przygotowania pracownika do wykonywania obowiązków wynikających z opisu stanowiska,
- b) okres odbywania służby,
- c) wykaz aktów prawnych, których znajomość jest dla pracownika obowiązkowa,
- d) termin egzaminu, który powinien zostać przeprowadzony po zakończeniu służby jednakże przed terminem zakończenia umowy o pracę na czas określony,
- e) szkolenia e-learningowych, w których pracownik ma uczestniczyć i będzie zdawał z nich egzamin, albo

2) sporządzenia umotywowanego wniosku o zwolnienie zatrudnionego pracownika z odbycia

służby przygotowawczej ze wskazaniem terminu przystąpienia do egzaminu.

Wzór wniosku, o którym mowa w punktach 1 i 2 stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

3) w § 5 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. O terminie skierowania pracownika do odbycia służby przygotowawczej oraz okresie trwania tej służby decyduje Starosta.”

4) skreśla się § 6,

5) w § 7 w ust. 1 pkt 2) i ust. 2 otrzymują brzmienie:

„1.2) z obowiązującą w Starostwie „Polityką Ochrony Danych Osobowych Starostwa Powiatowego w Olsztynie” oraz innymi aktami prawnymi regulującymi zagadnienia ochrony informacji niejawnych, ochrony danych osobowych, trybem postępowania na wypadek zagrożenia, dostępu do informacji publicznej,

2. Służba przygotowawcza polega na samokształceniu pracownika pod nadzorem Sekretarza Powiatu, dyrektora lub wyznaczonego opiekuna oraz na udziale w szkoleniach e-learningowych udostępnionych na Portalu Służby Przygotowawczej z zagadnień wskazanych we wniosku o którym mowa w § 3 ust. 5 pkt 1 służby przygotowawczej spośród:

- 1) Podstawy Prawa Finansów Publicznych,
- 2) Podstawy techniki prawodawczej,
- 3) Etyka pracowników samorządowych,
- 4) Status prawny pracowników samorządowych,
- 5) Podstawy ustroju administracji publicznej,
- 6) Instrukcja Kancelaryjna,
- 7) Dostęp do informacji publicznej,
- 8) e-Urząd,
- 9) KPA (Kodeks Postępowania Administracyjnego) po nowelizacji,
- 10) Kluczowe zagadnienia nowej ustawy PZP z perspektywy działalności jst.”

6) § 8 otrzymuje brzmienie:

„§ 8.1 .Po zakończeniu służby przygotowawczej dyrektor wydziału, w którym zatrudniony jest pracownik, bądź wyznaczony opiekun sporządza informację o przebiegu służby przygotowawczej i przedkłada ją Sekretarzowi Powiatu. W stosunku do pracowników podlegających bezpośrednio Staroście powyższą informację sporządza Sekretarz Powiatu i przedkłada ją Staroście. Wzór informacji stanowi załącznik Nr 5 do zarządzenia.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1 jest jawna dla pracownika.

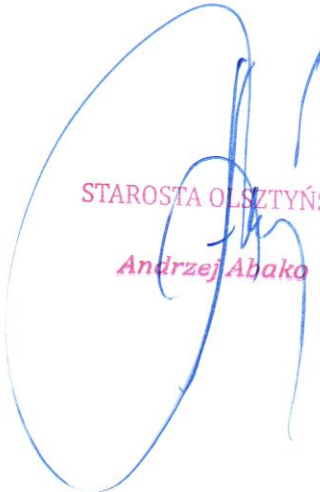
7) § 10 otrzymuje brzmienie:

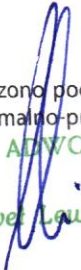

„§ 10.1. Pracownik, który zaliczył egzamin pozytywnie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu służby przygotowawczej (wzór zaświadczenia stanowi załącznik Nr 7 do zarządzenia) i certyfikat

z egzaminu generowany z Portalu Służby Przygotowawczej.

2. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem koniecznym do dalszego zatrudnienia pracownika w Starostwie.
  3. Pracownik zwolniony z odbycia służby przygotowawczej, który zaliczył egzamin pozytywnie otrzymuje certyfikat z egzaminu generowany z Portalu Służby Przygotowawczej.
  4. Pracownik, który nie przystąpił do egzaminu bądź nie zaliczył egzaminu otrzymuje tylko zaświadczenie o odbyciu służby przygotowawczej według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do zarządzenia.
  5. Pracownik, który nie zaliczył egzaminu nie ma możliwości powtórnego przystąpienia do niego.
  6. Od wyników egzaminu nie przysługuje odwołanie, ani prawo żądania ponownego jego przeprowadzenia celem poprawy. W przypadku wniesienia odwołania lub żądania przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, pozostawia się je bez rozpatrzenia.
- 8) Dotychczasowe załączniki nr 2, 3, 7 do zarządzenia Nr 26 Starosty Olsztyńskiego z dnia 4 kwietnia 2018 roku otrzymują brzmienie zgodnie z załącznikami Nr 1, 2, 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
STAROSTA OLSZTYŃSKI  
Andrzej Abako

  
sprawdzono pod względem  
formalno-prawnym  
ADWOKAT  
SEKRETARZ POWIATU  
Paweł Lewandowski  
Maria Bąkowska  


## WNIOSEK

Starosta Olsztyński

---

Na podstawie § 3 ust. 5 pkt 1 lub 2 zarządzenia Nr 26 Starosty Olsztyńskiego z dnia 4 kwietnia 2018 roku w sprawie określenia sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego służbę w Starostwie Powiatowym w Olsztynie informuję, że Pani/Pan \_\_\_\_\_, posiada dostateczny/ dobry/ bardzo dobry\* poziom przygotowania do wykonywania obowiązków na stanowisku \_\_\_\_\_.

\*Wobec powyższego wnoszę o zwolnienie z obowiązku odbycia służby przygotowawczej.

\*W związku z powyższym proponuję odbycie służby przygotowawczej przez okres 1 miesiąca/2 miesięcy/3 miesięcy\*

### Uzasadnienie

---

---

---

---

---

1. Odbycie służby w terminie od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_.

2. Pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z następującymi aktami prawnymi:

---

---

---

3. Proponuję skierowanie na szkolenie e-lerningowe z:

- Podstawy Prawa Finansów Publicznych
- Podstawy techniki prawodawczej
- Etyka pracowników samorządowych
- Status prawny pracowników samorządowych
- Podstawy ustroju administracji publicznej

- Instrukcja Kancelaryjna
- Dostęp do informacji publicznej
- e-Urząd
- KPA (Kodeks Postępowania Administracyjnego) po nowelizacji
- Kluczowe zagadnienia nowej ustawy PZP z perspektywy działalności jst

4. Proponuję przeprowadzenie egzaminu w termin od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
(podpis dyrektora)

\*niewłaściwe skreślić

**Decyzja**  
**o skierowaniu do odbycia służby przygotowawczej**

Na podstawie art. 19 ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych oraz § 5 ust. 1 zarządzenia Nr 26 Starosty Olsztyńskiego z dnia 4 kwietnia 2018 roku w sprawie określenia sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego służbę w Starostwie Powiatowym w Olsztynie

**kieruję**

Panią/Pana \_\_\_\_\_

do odbycia służby przygotowawczej w Starostwie Powiatowym w Olsztynie na okres 1 miesiąca/ 2 miesięcy/ 3 miesięcy\* w terminie od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_.

W ramach służby przygotowawczej jest Pani/Pan obowiązana/y zapoznać się z następującymi aktami prawnymi:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

oraz informacjami określonymi w §7 w/w zarządzenia, a także uczestniczenia w następujących szkoleniach e-learningowych:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(podpis Starosty)

\*niewłaściwe skreślić



Starostwo Powiatowe  
Pl. Bema 5  
10-516 Olsztyn

Załącznik Nr 3  
do Zarządzenia Nr 59  
Starosty Olsztyńskiego  
z dnia 2 LISTOPADA 2021 roku

## Zaświadczenie

### O UKOŃCZENIU SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ

Pani/ Pan \_\_\_\_\_  
urodzona/y w dniu \_\_\_\_\_  
w okresie od dnia \_\_\_\_\_ do dnia \_\_\_\_\_  
odbyła/odbył w Starostwie Powiatowym w Olsztynie

służbę przygotowawczą

przewidzianą w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych

Pieczęć urzędowa

Starosta Olsztyński

\_\_\_\_\_  
Miejscowość, data