

ZARZĄDZENIE NR 554/12
BURMISTRZA STRONIA ŚLĄSKIEGO

z dnia 21 listopada 2012 r.

w sprawie przystąpienia Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim do projektu „Szkolenia i pomoc doradcza w zakresie etyki i unikania konfliktu interesu w samorządzie terytorialnym”(w zakresie służby przygotowawczej), którego beneficjentem było Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz.U.Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) w związku z art. 19 ust. 8 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 ze zmianami), Burmistrz Stronia Śląskiego zarządza co następuje:

§ 1. 1. Urząd Miejski w Stroniu Śląskim przystępuje do projektu „Szkolenia i pomoc doradcza w zakresie etyki i unikania konfliktu interesu w samorządzie terytorialnym”(w zakresie służby przygotowawczej), którego beneficjentem było Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji.

2. Na czas działania projektu określonego w ust. 1, tj. do dnia 30 września 2015 roku odstępuje się od przeprowadzenia służby przygotowawczej w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim na zasadach określonych w zarządzeniu Nr 155/11 Burmistrza Stronia Śląskiego z dnia 26 lipca 2011 roku w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę - służba przygotowawcza prowadzona będzie zgodnie z zasadami projektu za pomocą platformy e-learningowej.

3. W czasie trwania projektu na opiekuna każdego aplikanta wyznaczam Sekretarza Gminy.

4. Pracownicy odbywający służbę przygotowawczą na zasadach opisanych w niniejszym paragrafie, powinni zostać przeszkoleni z wszystkich 9 zakresów tematycznych i przystąpić do egzaminu kończącego tę służbę.

5. Potwierdzeniem odbycia służby przygotowawczej poprzez platformę e-learningową jest zdanie egzaminu, co potwierdza się wydrukowaniem Zaświadczenia zdania egzaminu.

6. Zaświadczenie podpisuje opiekun szkolenia.

7. Zaświadczenie zdania egzaminu przechowuje się w aktach osobowych pracownika.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Zbigniew Łopusiewicz