

Sejny, dnia

.....
/znak sprawy/

Sekretarz
Powiatu Sejneńskiego
za pośrednictwem
Wydziału Ogólnego

**WNIOSEK O ZWOLNIENIE PRACOWNIKA
Z OBOWIĄZKU ODBYWANIA SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ**

Zgodnie z § 4 ust. 1 Zasad i trybu przeprowadzania służby przygotowawczej oraz organizowania egzaminu końcowego tę służbę w Starostwie Powiatowym w Sejnach, **zwracam się**

z prośbą o zwolnienie z obowiązku odbywania służby przygotowawczej
Pani/Pana..... (podać imię i nazwisko pracownika)
zatrudnionej/ego

W (podać nazwę komórki
organizacyjnej i wydział)

od dnia (podać datę zatrudnienia) na
stanowisku (podać nazwę stanowiska).

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
/podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego/

Opinia i uwagi Wydziału Ogólnego :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
/ data/

.....
/podpis i pieczęć Kierownika Wydziału Ogólnego/

Decyzja Sekretarza Powiatu :

1. Postanawiam zwolnić pracownika z obowiązku odbywania służby przygotowawczej, zobowiązując go jednocześnie do przystąpienia do egzaminu kończącego służbę przygotowawczą w terminie i na warunkach określonych w § 8 Zasad i trybu przeprowadzania służby przygotowawczej oraz organizowania egzaminu końcowego tę służbę w Starostwie Powiatowym w Sejnach.
2. Postanawiam skierować pracownika do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

.....
/podpis i pieczęć Sekretarza Powiatu Sejneńskiego