

Zarządzenie Nr 28/2015
Burmistrza Gminy Kozienice
z dnia 23 lutego 2015 roku

w sprawie polityki szkoleniowej i planu szkoleń na 2015 rok.

Na podstawie art. 33, ust 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późniejszymi zmianami), art.103¹ do 103⁶ Kodeksu pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1502), art. 68 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późniejszymi zmianami), Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84), **zarządzam** co następuje:

§ 1

1. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Kozienicach podnoszą swoje kwalifikacje poprzez uczestnictwo w szkoleniach.
2. W celu efektywnego wykorzystania środków finansowych na szkolenia dla pracowników, co roku opracowuje się plan szkoleń.
3. Plan szkoleń opracowywany jest, na podstawie zapotrzebowania zgłaszanego przez pracowników do 28 lutego roku budżetowego.
4. Ostateczną decyzję ujęcia planowanych szkoleń w planie podejmuje Sekretarz Gminy, biorąc pod uwagę możliwości finansowe Gminy.
5. W uzasadnionych przypadkach plan szkoleń może być modyfikowany w trakcie roku. Decyzję o zmianie planu w zakresie wydziału, stanowiska podejmuje Sekretarz na wniosek przełożonego pracownika.
6. Wzór planu szkoleń stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
7. Plan szkoleń na 2015 rok stanowi załącznik Nr 4 do zarządzenia.

§ 2

1. Każdy pracownik uczestniczący w szkoleniu wypełnia ankietę. Wzór ankiety stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.
2. Ankieta służy ocenie jakości i przydatności przeprowadzonego szkolenia do wykonywanych przez pracowników obowiązków.
3. Ankietę dołącza się do dokumentacji zgłoszeniowej w wydziale Kadr Obsługi Rady i Informatyzacji, w terminie jednego miesiąca po odbytych szkoleniu.

§ 3.

1. Na podstawie wypełnionych ankiet analizę jakości i efektywności odbytych szkoleń przeprowadza Sekretarz Gminy.
2. Wyniki analizy i efektywności przeprowadzonych szkoleń bierze się przy planowaniu szkoleń na następne lata.

§ 4

1. Polityka szkoleniowa obejmuje:
 - 1) analizę potrzeb szkoleniowych;
 - 2) planowanie szkoleń;
 - 3) realizację szkoleń ;
 - 4) ocenę efektywności szkoleń.
2. W procesie realizacji polityki szkoleniowej Urzędu Miejskiego w Koziencicach największe znaczenie posiada zdefiniowanie potrzeb szkoleniowych pracowników oraz ocena efektywności szkoleń.
3. Wszyscy pracownicy Urzędu posiadają jednakowy dostęp do szkoleń i możliwości podwyższania kwalifikacji.
4. Tematyka szkolenia powinna głównie dotyczyć wykonywanej pracy, aby ułatwić pracownikom skuteczne wykonywanie ich obowiązków oraz realizację indywidualnych planów rozwoju zawodowego.

§ 5

Plan szkoleń zawiera w szczególności:

- 1) priorytety szkoleniowe pracowników;
- 2) rodzaje szkoleń mające szczególne znaczenie w danym roku kalendarzowym.

Przy ustalaniu planu szkoleń uwzględnia się dokonane lub przewidywane zmiany w przepisach prawa.

§ 6

Pracownicy Urzędu uczestniczą w szkoleniach obejmujących:

- 1) **szkolenia powszechne** - płatne i nieodpłatne, służące rozwojowi wiedzy i umiejętności pracowników, niezbędne do prawidłowego wykonywania zadań. Mogą to być szkolenia wewnętrzne – zamknięte (organizowane w miejscu pracy dla większej liczby pracowników Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy) i otwarte – zewnętrzne;
- 2) **szkolenia w ramach indywidualnego programu rozwoju zawodowego** - płatne i nieodpłatne, studia niestacjonarne I i II stopnia, studia podyplomowe, doktoranckie, ustalane w uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym, biorąc pod uwagę perspektywę wykonywania pracy zawodowej przez pracownika w Urzędzie;
- 3) **szkolenia specjalistyczne** - obejmujące tematykę związaną z zadaniami Gminy;
- 4) **zjazdy, konferencje i kongresy** - dotyczące zadań Gminy, regionu, kraju;
- 5) **samokształcenie w formach szkolnych i pozaszkolnych** (np. kursy językowe, studia podyplomowe).

§ 7

Decyzję o skierowaniu pracownika na szkolenia poza planem szkoleń tj. zjazdy, konferencje, seminaria kongresy podejmuje Burmistrz, bądź osoba upoważniona. We wniosku wskazuje się koszty i źródła finansowania. W razie wątpliwości co do źródła finansowania, decyzję podejmuje Skarbnik Gminy, bądź osoba upoważniona.

§ 8

W ramach indywidualnego programu rozwoju pracownikowi Urzędu Miejskiego w Koźlenicach poza świadczeniami określonymi w art. 102 - 103⁶ Kodeksu pracy przysługują:

1. Na wniosek pracownika mogą być przyznane:
 - 1) opłaty za kształcenie uzupełniające do 100% przy doksztalcaniu zgodnym z zakresem wykonywanych zadań w Urzędzie –kadra kierownicza;
 - 2) opłaty za kształcenie uzupełniające do 50% - pozostali pracownicy;
 - 3) zwrot kosztów dojazdu: 100% na szkolenia i do 100zł za zjazd przy kształceniach uzupełniających na studiach licencjackich, magisterskich, podyplomowych, doktoranckich;
 - 4) zwrot, bądź opłaty kosztów szkoleń.
 - 5) zwrot kosztów zakwaterowania na szkoleniach.
 - 6) inne świadczenia określone w dwustronnej umowie /porozumieniu.
 - 7) w uzasadnionych przypadkach Burmistrz może przyznać inne, bądź zwiększyć określone wyżej świadczenie.

§ 9

W celu zapewnienia prawidłowego planowania, organizowania i nadzorowania szkoleń ustala się następujące zasady:

1. Uczestnictwo pracowników w szkoleniach jest traktowane na równi z wykonywaniem obowiązków służbowych.
2. Kierownicy Komorek organizacyjnych kierują wnioski do Sekretarza o zakwalifikowanie pracowników do udziału w szkoleniu. Do udziału poza planem szkoleń wraz z uzasadnieniem.
3. Sekretarz może prowadzić konsultacje w zakresie kwalifikacji kandydatów na organizowane szkolenia z poszczególnymi wydziałami lub komórkami Urzędu.

§ 10

W Wydziale Kadr, Obsługi Rady i Informatyzacji prowadzi się rejestry:

1. Odbytych szkoleń zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do zarządzenia.
2. Umów zawartych z pracownikami w ramach indywidualnego programu rozwoju zawodowego.

Do rejestru o którym mowa w ust. 1 pracownicy Urzędu zgłaszają udział w zjazdach, konferencjach, seminariach szkoleniach finansowanych spoza paragrafu szkoleń, a także organizowanych przez inne jednostki - płatne i nieodpłatne, w tym ze środków unijnych.

Uzyskane zaświadczenia, certyfikaty, dyplomy ze szkoleń na wniosek pracownika mogą być dołączane do akt osobowych.

§ 11

Z dniem wejścia w życie Zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 39/2011 Burmistrza Gminy Kozienice z dnia 18 marca 2011 roku w sprawie Polityki szkoleniowej w Urzędzie Miejskim w Kozienicach.

§ 12

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**Burmistrz
Gminy Kozienice**


dr inż. Tomasz Śmietanka

Plan szkoleń pracowników w Urzędzie Miejskim w Kozienicach narok.

Wydział.....

Lp.	Nazwisko i imię	Tematyka szkolenia	Proponowany termin	Uwagi!
1	2	3	4	6

**Burmistrz
Gminy Kozienice**

dr inż. Tomasz Śmietanka

KWESTONARIUSZ OCENY SZKOLENIA
pracownika Urzędu Miejskiego w Kozenicach

- Nazwisko i imię.....
- Wydział/stanowisko.....
1. Termin i miejsce szkolenia.....
 2. Podmiot prowadzący szkolenie.....
 3. Temat szkolenia.....
 4. Na ile szkolenie spełniło oczekiwanie w pracy teraz i w przyszłości:
(1 - zupełnie nie -10 całkowicie)
teraz w przyszłości
 5. Najważniejsze dwa elementy szkolenia wykorzystane w pracy:
 - 1)
 - 2)
 6. Czy jest Pani/Pan zainteresowany w szkoleniach i na jakie tematy:
 - 1).....
 - 2).....
 7. Czy treść szkolenia była przekazywana innym pracownikom w wydziale, na szerszym forum **tak / nie**
 8. Czy chciałby Pan/Pani skorzystać ponownie ze szkolenia organizowanego przez tę firmę **tak/ nie**

.....
podpis pracownika

.....
podpis przełożonego

Burmistrz
Gminy Kozenice

dr inż. Tomasz Śmietanka

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 28/2015
Burmistrza Gminy Koziences
z dnia 23 lutego 2015 r.

Rejestr odbytych szkoleń pracowników Urzędu Miejskiego w Koziencesach w roku.....

Wydział

Lp.	Nr pozycji w rejestrze planu	Nazwisko i imię pracownika	Organizator		Temat szkolenia	Kwota szkolenia	Data szkolenia i czas trwania szkolenia (w dniach)	Ankieta <i>JEST /BRAK</i>	Uwagi!
			Nazwa	Polecam <i>TAK /NIE</i>					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Burmistrz
Gminy Koziences

dr inż. Tomasz Śmietanka

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 28/2015
Burmistrza Gminy Kozienice
z dnia 23 lutego 2015 r.

Plan szkoleń pracowników w Urzędzie Miejskim w Kozienicach na 2015 rok.

Wydział.....

Lp.	Nazwisko i imię	Tematyka szkolenia	Proponowany termin	Uwagi!
1	2	3	4	6

**Burmistrz
Gminy Kozienice**

dr inż. Tomasz Śmietanka

Plan szkoleń pracowników w Urzędzie Miejskim w Kozienicach na 2015 rok.

Wydział Polityki Społecznej

Lp.	Nazwisko i imię	Tematyka szkolenia	Proponowany termin	Uwagi!
1	2	3	4	6
1.	Szczepaniak Joanna	Fundusze Europejskie 2014-2020 – zasady przyznawania i rozliczania dotacji.	II –gi kwartał 2015r	
2.	Prus Luiza	Ustawa o transporcie drogowym.	II-gi kwartał 2015r	
3.	Jasek Marcin	Aspekty prawne funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego lub Zarządzanie systemem monitoringu wizyjnego.	2015r	
4.	Sulima Giza Anna	Ustawa o zarządzaniu kryzysowym.	2015r	
5.	Malec Lucyna	Szkolenie z zakresu Ustawy o pomocy społecznej.	2015r	
6.	Gubernat Jadwiga	Ustawa z dnia 24.09.2010 o ewidencji ludności.	I-szy kwartał 2015r	
7.	Szymańska Ewa	Ustawa prawo o aktach Stanu Cywilnego – zapoznanie z nowymi przepisami których wejście w życie planowane jest na dzień 01.01.2015r.	I-szy kwartał 2015r	

Plan szkoleń pracowników w Urzędzie Miejskim w Kozienicach na 2015 rok.

Wydział Promocji, Kultury i Sportu

Lp.	Nazwisko i imię	Tematyka szkolenia	Proponowany termin	Uwagi!
1	2	3	4	6
8.	Mastalerz Iwona	Strategia komunikacji miasta – najskuteczniejsze techniki	2015r	

		monitoringu w promocji miasta.		
9.	Popis Aleksandra	Przygotowywanie artykułów , wywiadów, komunikatów	2015r	
10	Makaruk Maciej	Ochrona i ewidencjonowanie zabytków.	2015r	
11	Popis Aleksandra	Przygotowywanie dokumentów strategicznych i ich monitoring.	2015r	

Plan szkoleń pracowników w Urzędzie Miejskim w Koziencach na 2015 rok.

Wydział Gospodarki Przestrzennej Rolnictwa i Środowiska

Lp.	Nazwisko i imię	Tematyka szkolenia	Proponowany termin	Uwagi!
1	2	3	4	6
12	Krześniak Monika	Deklaracje o wysokości opłaty za gospodarkę odpadami – weryfikacja.	I-XII/2015r	
13	Michalak Irena	KPA- ustawa o gospodarce nieruchomościami , prawo geodezyjne i kartograficzne	I-XII/2015r	
14	Szafran Aleksandra	Podziały nieruchomości	I-sze półrocze 2015r	
15	Amanowicz Rafał	Deklaracje o wysokości opłaty za gospodarkę odpadami – weryfikacja.	I-XII/2015r	
16	Malec Władysław	Sprawozdawczość i poziomy odzysku odpadów.	I-XII/2015r	
17	Starzyńska Teresa	Gospodarka odpadami	I-XI/2015	
18	Kościanek Urszula	Aktualizacja opłat – wieczyste użytkowanie gruntów.	III-X/2015r	

Plan szkoleń pracowników w Urzędzie Miejskim w Koźienicach na 2015 rok.

Wydział Finansowo – Budżetowy

Lp.	Nazwisko i imię	Tematyka szkolenia	Proponowany termin	Uwagi!
1	2	3	4	6
19	Olszewska Agnieszka	Egzekucja podatków	2015r	
20	Kuśmierczyk Alicja	Egzekucja podatków	2015r	
21	Górecka Magdalena	ZUS lub czas pracy	I-XII/2015r	
22	Galińska Barbara	Szkolenie RIO	2015r	
23	Kania Iwona	Sprawozdawczość finansowa i budżetowa	2015r	
24	Baranowska Izabela	Gospodarowanie mieniem J.S.T.	I-XII/2015r	
25	Rębiś Cecylia	Udzielanie ulg w spłacie zobowiązań za odpady komunalne.	2015r	

Plan szkoleń pracowników w Urzędzie Miejskim w Koźienicach na 2015 rok.

Wydział Kadr, Obsługi Rady i Informatyzacji

Lp.	Nazwisko i imię	Tematyka szkolenia	Proponowany termin	Uwagi!
1	2	3	4	6
26	Jagiello Joanna	Zmiany w prawie pracy.	V/2015r	
27	Jagiello Joanna	Program płatnik – warsztaty.	XI/2015r	
28	Jagiello Joanna	Szkolenie z programu „VULCAN”.	2015r	
29	Kołodziejczyk Elżbieta	Zadania Biura Rady na kadencję 2014-2018.	IV/2015r	
30	Osińska Agnieszka	Instrukcja kancelaryjna i obieg dokumentów elektronicznych i archiwizacja.	2015r	

31	Rynkiewicz Robert	e- archiwum	2015r	
----	-------------------	-------------	-------	--

Plan szkoleń pracowników w Urzędzie Miejskim w Koźienicach na 2015 rok.

Wydział Edukacji

Lp.	Nazwisko i imię	Tematyka szkolenia	Proponowany termin	Uwagi!
1	2	3	4	6
32	Zabiegałowska Dorota	Plany finansowe, dotacje, subwencje , sprawozdawczość, fundusz socjalny, zmiany w prawie oświatowym .	2015r	
33	Gorzowska Anna	Zmiany w prawie oświatowym, dotacje, dofinansowanie młodocianych, awans zawodowy nauczycieli.	2015r	
34	Boryczka Ewa	Plany finansowe, ZFŚS, rozliczanie środków unijnych, inwentaryzacje, dotacje, sprawozdawczość.	2015r	
35	Burec Kobiątka Anna	Zmiany w prawie oświatowym .	2015r	
36	Szpyt Anna	Wynagrodzenia lub podatek.	2015r	
37	Boryczka Robert	Szkolenie w zakresie zmian w prawie oświatowym .	2015r	
38	Boryczka Robert	Szkolenie w zakresie udzielanych i rozliczanych dotacji.	2015r	

Plan szkoleń pracowników w Urzędzie Miejskim w Koźienicach na 2015 rok.

Wydział Infrastruktury

Lp.	Nazwisko i imię	Tematyka szkolenia	Proponowany termin	Uwagi!
1	2	3	4	6
39	Wójcik Daniel	Zarządzanie siecią drogową .	II,IV,XI/2015 r	
40	Kurek Kinga	Opłaty roczne-decyzje.	II,IV,XI/2015 r	
41	Piasek Jolanta	Prawo zamówień publicznych.	II,IV,VIII,XI/ 2015r	
42	Gawryjolek Marianna	Prawo zamówień publicznych.	II,IV,VIII,XI/ 2015r	
43	Cichecka Grażyna	Prawo zamówień publicznych.	II,IV,VIII,XI/ 2015r	
44	Szafran Piotr	Prawo zamówień publicznych	2015r	

Plan szkoleń pracowników w Urzędzie Miejskim w Koźienicach na 2015 rok.

Wydział Organizacyjno Gospodarczy

Lp.	Nazwisko i imię	Tematyka szkolenia	Proponowany termin	Uwagi!
1	2	3	4	6
45	Pająk Hanna	Rozliczanie czasu pracy	I-sze pół./2015r	
46	Tusińska Joanna	Rozliczanie czasu pracy	I-sze pół./2015r	

Plan szkoleń pracowników w Urzędzie Miejskim w Koźienicach na 2015 rok.

Wydział - Audyt Wewnętrzny

Lp.	Nazwisko i imię	Tematyka szkolenia	Proponowany termin	Uwagi!
1	2	3	4	6
47	Sikora Iwona	Narzędzia I – techniki audytu	2015r	

Plan szkoleń pracowników w Urzędzie Miejskim w Kozienicach na 2015 rok.

Pełnomocnik ds. Informacji Niejawnych

Lp.	Nazwisko i imię	Tematyka szkolenia	Proponowany termin	Uwagi!
1	2	3	4	6
48	Kacprzak Artur	Audyt wewnętrzny bezpieczeństwa informacji.	2015r	

Samodzielne stanowisko ds. pozyskiwania funduszy inwestycyjnych

Lp.	Nazwisko i imię	Tematyka szkolenia	Proponowany termin	Uwagi!
1	2	3	4	6
49	Wąsik Sylwia	Nadzór właścicielski nad spółkami gminnymi.	I-XII/2015r	
50	Dębiec Magdalena	Pozyskiwanie środków w nowej perspektywie finansowej 2014-2020r	I-XII/2015r	

**Burmistrz
Gminy Kozienice**

dr inż. Tomasz Śmietanka

Kozienice 27.02.2015r.

Wg rozdzielnika

Znak-KI.2403.25 .2015

Wydział Kadr, Obsługi Rady i Informatyzacji Urzędu Miejskiego w załączeniu przekazuje Zarządzenie Nr 28/2015 Burmistrza Gminy Kozienice z dnia 23 lutego 2015 roku w sprawie polityki szkoleniowej i planu szkoleń na 2015 rok w celu zapoznania się pracowników danego wydziału.

Po podpisaniu listy przez pracowników podległego wydziału poświadczającej zapoznanie się z Zarządzeniem należy ją przekazać do p.117 w terminie do 10.03.2015r.

Otrzymują Dyrektorzy Wydz. :

- FB - J.K.
- ✓ GS - [signature]
- PS - [signature]
- ✓ OG - [signature]
- KI - [signature]
- ED - [signature]
- PK - [signature]
- WI - [signature]
- AW -
- PN - [signature]
- FI
- JRP - [signature]
- BIP - [signature]

Z upoważnienia Burmistrza

[signature]
mgr inż. Stanisław Siderski
SEKRETARZ GMINY

Uwaga! oryginał pakietowań Serzokemie j.w.
jest w teście KI.2403.25.2015r. przy
„Planie szkoleń”
[signature]