

Zarządzenie nr 32/2022
Wójta Gminy Słupca
z dnia 17 marca 2022 r.

w sprawie wprowadzenia procedury szkoleń pracowników Urzędu Gminy Słupca

Działając na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 poz. 559¹), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadzam procedurę szkoleń pracowników Urzędu Gminy Słupca.

2. Celem procedury jest stworzenie jasnych i przejrzystych zasad rozwoju zawodowego pracowników Urzędu Gminy Słupca poprzez system szkoleń i samokształcenia, gwarantujących profesjonalizm i fachowość w funkcjonowaniu urzędu.

3. Procedura obejmuje formy podnoszenia kwalifikacji oraz określa czynności, dotyczące planowania szkoleń, zasady kierowania pracownikami urzędu na szkolenia, realizacji szkoleń, oceny szkoleń oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji. Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników Urzędu Gminy – zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych oraz członków Gminnej Komisji Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

4. Kierownicy Referatów i samodzielne stanowiska pracy ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) składanie wniosków o szkolenia zewnętrzne dla pracowników;
- 2) prowadzenie indywidualnych analiz potrzeb szkoleniowych podległych pracowników
- 3) wyznaczenie osoby do udziału w szkoleniu w przypadku, kiedy kierowanie na szkolenie odbywa się w odpowiedzi na ofertę złożoną przez firmę szkoleniową.

5. Referat Organizacyjny odpowiedzialny jest za:

- 1) organizację szkoleń wewnętrznych;
- 2) zlecenie firmie zewnętrznej szkolenia wytypowanego pracownika;
- 3) przeprowadzenie analizy wyników oceny szkolenia;
- 4) aktualizację kart szkolenia pracowników.

6. Pracownicy urzędu są odpowiedzialni za:

- 1) udział w szkoleniu;

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022r. poz. 583

2) rzetelne, zgodne ze stanem faktycznym dokonanie oceny szkolenia zewnętrznego oraz wypełnienie arkusza oceny szkolenia oraz terminowy jego zwrot do stanowiska ds. organizacyjnych, kadr i płac.

§ 2. Szkolenia pracowników odbywają się w dwóch formach:

- 1) szkolenia wewnętrzne prowadzone są przez kadrę urzędu lub wykładowców zewnętrznych. Organizacja szkoleń następuje w wyniku złożonych zapotrzebowań przez uprawnionych Kierowników lub w procedurze naprawczej w odpowiedzi na zauważone nieprawidłowości na polecenie Wójta lub na wniosek Sekretarza Gminy.
- 2) szkolenia zewnętrzne. Każdy uczestnik szkolenia zewnętrznego jest zobowiązany do przedstawienia bezpośredniemu przełożonemu głównych tematów poruszanych na szkoleniu. Jeżeli przełożony uzna, że zdobyta wiedza może być wykorzystana przez pracowników na innych stanowiskach, zgłasza na piśmie Sekretarzowi Gminy potrzebę zorganizowania szkolenia wewnętrznego podając jednocześnie: temat szkolenia, nazwisko osoby przeprowadzającej szkolenie, proponowany termin szkolenia oraz proponowanych odbiorców szkolenia.

§ 3. Stanowisko ds. kadr po odbytym szkoleniu na podstawie list obecności lub uzyskanych certyfikatów aktualizuje kartę szkoleń pracownika, której wzór stanowi łącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz wprowadza zapisy do Centralnego rejestru szkoleń, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. 1. Oferty szkoleniowe przesyłane do Urzędu lub uzyskane we własnym zakresie od organizatorów szkoleń, kierowane są odpowiednio do kierowników komórek organizacyjnych.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych analizują napływające oferty firm szkoleniowych biorąc pod uwagę koszt szkolenia, ocenę firmy organizującej szkolenie oraz możliwość kaskadowania wiedzy po odbytym szkoleniu. Następnie dokumentacja przekazywana jest do stanowiska ds. kadr celem przygotowania zgłoszenia i jego rejestracji. Zgłoszenie może dokonać również kierownik komórki organizacyjnej lub sekretarz gminy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

4. Po zakończeniu szkolenia pracownik składa do kadr zaświadczenie (certyfikat) o ukończonym szkoleniu, jeżeli takie zostało wydane.

5. Każdy pracownik urzędu zatrudniony na stanowisku urzędniczym, posiada Kartę szkoleń pracownika, zawierająca rejestr wszystkich szkoleń (z wyjątkiem obowiązkowych szkoleń z zakresu bhp oraz ochrony danych osobowych), w których pracownik brał udział.

6. Stanowisko ds. kadr prowadzi sprawy formalne związane z kierowaniem pracowników na szkolenia zewnętrzne (zlecenia, zgłoszenia), organizuje szkolenia wewnętrzne oraz prowadzi rejestr szkoleń.

7. Po zakończeniu szkolenia (w ciągu 3 dni roboczych) zewnętrznego pracownik biorący udział w szkoleniu dokonuje jego oceny na formularzu Arkusz oceny szkolenia zewnętrznego, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia i przekazuje Arkusz do stanowiska ds. kadr.

§ 4. Traci moc Zarządzenie nr 99/2014 Wójta Gminy Słupca z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie zasad planowania i organizowania szkoleń w Urzędzie Gminy Słupca.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2022 r.

WÓJTA GMINY
Grażyna Kozuś

(Zatwierdzono pod względem redakcyjno – prawnym

..... **RADCA PRAWNY** – podpis Radcy Prawnego)

Grażyna Słocka

WK/WK

*Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 32/2022
Wójta Gminy Słupca z dnia 17 marca 2022. r.*

Karta zgłoszenia pracownika

.....

imię i nazwisko pracownika

.....

komórka organizacyjna

Wykształcenie:

.....

I.p.	Temat szkolenia	Nazwa jednostki szkolącej	Data szkolenia	Koszt szkolenia
	RAZEM KOSZTY SZKOLENIA			

Arkusz oceny szkolenia zewnętrznego

1. Data i miejsce szkolenia:

.....

2. Temat szkolenia:

.....

3. Imię i nazwisko prowadzącej szkolenie:

.....

4. Organizator szkolenia:

.....

Kryteria oceny	Ocena szkolenia w skali 5 – stopniowej				
	1	2	3	4	5
1. Program szkolenia (czy tematyka była zgodna z programem)					
2. Prezentacja szkolenia					
3. Jakość materiałów szkoleniowych					
4. Organizacja szkolenia					
5. Przydatność szkolenia w pracy					
6. Ogólna ocena szkolenia: pkt (średnia liczba punktów)				
Uwagi dotyczące szkolenia:					
Informacje dotyczące pracownika biorącego udział w szkoleniu:					
Imię i nazwisko:					
Stanowisko pracy:					
Data wypełnienia arkusza oceny:			Podpis pracownika biorącego udział w szkoleniu:		