

ZARZĄDZENIE Nr 11/2023
Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki
z dnia 23.01.2023 r.

w sprawie zasad planowania szkoleń pracowników Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim.

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2023 r., poz. 40) oraz art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam zasady planowania szkoleń pracowników Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim w celu zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

§ 2

1. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim podnoszą swoje kwalifikacje poprzez uczestnictwo w szkoleniach.
2. W celu efektywnego wykorzystania środków finansowych na szkolenia dla pracowników co roku opracowuje się ramowy plan szkoleń.

§ 3

1. Ramowy plan szkoleń opracowywany jest przez Wydział Kadr, który uwzględnia potrzeby szkoleniowe pracowników Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim.
2. Ostateczną decyzję dotyczącą ramowego planu szkoleń podejmuje Burmistrz biorąc pod uwagę możliwości finansowe Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim.
3. Ramowy plan szkoleń obejmuje w szczególności:
 - a) zakres tematyczny szkoleń,
 - b) uczestników szkoleń,
 - c) prognozowany termin szkoleń,
 - d) prognozowany koszt szkoleń.
4. Wzór ramowego planu szkoleń stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

1. Wybrana oferta zaakceptowana przez bezpośredniego przełożonego oraz Burmistrza lub osobę przez niego upoważnioną przekazywana jest do Wydziału Kadr, celem dalszej realizacji.
2. Po zakończeniu szkolenia pracownik zobowiązany jest do przedłożenia w Wydziale Kadr oryginału dokumentu potwierdzającego fakt uczestnictwa szkolenia, w celu sporządzenia kopii i wpięcia do akt osobowych pracownika.

3. Pracownik który otrzyma fakturę za szkolenie zobowiązany jest niezwłocznie przekazać ją do realizacji zgodnie z obowiązującymi w Urzędzie Miejskim procedurami.

§ 5

1. Opinię o szkoleniu pracownik zgłasza do Wydziału Kadr.
2. Opinia ta służy zbiorczej ocenie jakości i efektywności przeprowadzonego szkolenia z punktu widzenia potrzeb pracowników i jednostki oraz celów kontroli zarządczej.
3. Opinia ta służy ocenie jakości i przydatności przeprowadzonego szkolenia dla wykonywania obowiązków pracownika oraz w celu weryfikacji jakości usług oferowanych przez firmy szkoleniowe i wykładowców.

§ 6

1. W Wydziale Kadr prowadzony jest rejestr szkoleń pracowników.
2. Rejestr szkoleń prowadzony jest na podstawie dokumentów: oferta szkolenia, faktura.

§7

Traci moc zarządzenie Nr 49/2015 Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z dnia 30 marca 2015 r. w sprawie zasad planowania szkoleń pracowników Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim.

§8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

B u r m i s t r z
/-/Jacek Kowalski

**RAMOWY PLAN SZKOLEŃ NA ROK
DLA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM**

LP.	ZAKRES TEMATYCZNY SZKOLEŃ	UCZESTNICY SZKOLEŃ	PROGNOZOWANY TERMIN SZKOLEŃ	PROGNOZOWANY KOSZT SZKOLEŃ	UWAGI
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Wydział Kadr, Nowy Dwór Mazowiecki dn.r.

