

**Zarządzenie Nr 149 /2011
Burmistrza Gniewkowa
z dnia 30.12.2011**

w sprawie zasad planowania szkoleń w Urzędzie Miejskim w Gniewkowie.

Na podstawie art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych zarządzam, co następuje:

§ 1

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadza się zasady planowania szkoleń w Urzędzie Miejskim w Gniewkowie.

§ 2

1. Pracownicy Urzędu 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 przez Sekretarza Gminy w terminie do 31 stycznia danego roku kalendarzowego, na podstawie zapotrzebowania zgłaszanego na początku roku przez kierowników oraz kierowników referatów.
4. Ostateczną decyzję dotyczącą ujęcia planowanych szkoleń w planie, podejmuje Burmistrz lub Z-ca Burmistrza, biorąc pod uwagę możliwości finansowe jednostki.
5. Plan szkoleń w uzasadnionych przypadkach może być modyfikowany w trakcie roku.
6. Wzór planu szkoleń stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Każdy pracownik uczestniczący w szkoleniu wypełnia ankietę według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Ankieta służy ocenie jakości i przydatności przeprowadzonego szkolenia dla wykonywania obowiązków pracownika.

§ 4

1. Analizę jakości i efektywności przeprowadzonych szkoleń dokonują kierownicy referatów ze względu na tematykę szkolenia na podstawie ankiet, a jej wyniki przedstawiają Burmistrzowi do końca roku kalendarzowego.
2. Wyniki analizy i efektywności przeprowadzonych szkoleń bierze się pod uwagę przy planowaniu szkoleń na lata następne.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ
mgr Adam Roszak

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr /2011
Burmistrza Gniewkowa
z dnia 30.12.2011

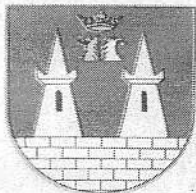
PLAN SZKOLEŃ URZĘDU MIEJSKIEGO W GNIEWKOWIE NA ROK _____

Lp.	Uczestnik szkolenia (imię i nazwisko)	Referat/ stanowisko	Temat szkolenia	Przewidywany koszt	Uwagi

Zatwierdzam

Burmistrz Gniewkowa

Gniewkowo, dnia _____



Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 149/2011
Burmistrza Gniewkowa
z dnia 30.12.2011

ANKIETA JAKOŚCI SZKOLENIA

Uczestnik szkolenia (imię i nazwisko)	
Temat szkolenia	
Data szkolenia	
Podmiot przeprowadzający szkolenie	

1. W jakim stopniu szkolenie spełniło Pani/na oczekiwania:

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

2. Poziom wiedzy merytorycznej prowadzącego:

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3. Komunikatywność prowadzącego:

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4. Czy prowadzący udzielił wyczerpujących odpowiedzi na zadawane pytania:

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

5. Jakość merytoryczna materiałów szkoleniowych:

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

6. Przydatność uzyskanych informacji przy wykonywaniu obowiązków:

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Uwagi: _____

Skala ocen:

1	- źle (nie spełnił oczekiwań)
2	- słabo (spełnił oczekiwania)
3	- dostatecznie (spełnił oczekiwania)
4	- dobrze (spełnił oczekiwania)
5	- bardzo dobrze (spełnił oczekiwania)

podpis osoby wypełniającej ankietę