

**Zarządzenie Nr 233/B/2005**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Serock**  
**z dnia 30.12.2005 roku**

**w sprawie wprowadzenia zasad podnoszenia kwalifikacji zawodowych  
pracowników Urzędu Miasta i Gminy Serock**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

Dbając o rozwój zawodowy pracowników urzędu poprzez podnoszenie ich kwalifikacji w celu lepszej realizacji zadań urzędu wprowadzam zasady doskonalenia kwalifikacji zawodowych pracowników.

**Środki finansowe**

§ 1

1. W budżecie gminy na każdy rok przeznaczają się środki finansowe na finansowanie kształcenia pracowników.
2. Wydatkowanie środków następuje w oparciu o plan szkoleń uwzględniający potrzeby, zakres i liczbę osób.
3. Ustalając potrzeby i zakres szkoleń bierze się pod uwagę propozycje zgłoszone przez pracowników, zweryfikowane przez kierowników referatów. Plan szkoleń powinien uwzględniać szkolenia obligatoryjne, wynikające np. z zaleceń pokontrolnych, szkolenia wynikające z bieżących potrzeb w zakresie wykonywanych zadań oraz rezerwę na nieprzewidziane a przekazane do realizacji zadania.
4. Po zakończeniu każdego roku, najpóźniej do dnia 31 stycznia następnego roku, Sekretarz Miasta i Gminy Serock sporządza sprawozdanie z odbytych szkoleń z uwzględnieniem osób szkolonych z rozbiorem na referaty, tematykę szkoleń, nazwę instytucji szkolącej, ocenę przydatności szkoleń oraz ich kosztów.

## Wybór ofert szkoleniowych

### § 2

1. Przy wyborze ofert szkoleniowych należy kierować się merytorycznym przygotowaniem firmy szkolącej, przydatnością szkoleń w pracy, kosztami szkoleń adekwatnymi do efektów jakie powinny przynieść.
2. W celu ułatwienia dostępu do firm szkoleniowych inspektor ds. pracowniczych tworzy bazę danych firm szkoleniowych, która jest systematycznie aktualizowana.
3. Informacje zawarte w bazie danych są każdorazowo udostępniane pracownikom.

## Szkolenie pracowników

### § 3

1. Każdy pracownik posiada kartę odbytych szkoleń, która jest na bieżąco aktualizowana (wzór karty szkoleń stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia).
2. Szkolenie musi być związane z wykonywaną pracą lub zamiarem jej powierzenia.
3. Po szkoleniu pracownik może zostać zobligowany przez przełożonego do przekazania zdobytej wiedzy pozostałym pracownikom, gdy może być ona wykorzystana przez pozostałych pracowników podczas realizacji zadań (szkolenie kaskadowe).
4. Każdy pracownik po odbyciu szkolenia wypełnia kartę informacyjną o szkoleniu (wzór karty informacyjnej o szkoleniu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia).

## Dofinansowanie nauki w formach szkolnych i pozaszkolnych

### § 4

1. W ramach posiadanych środków finansowych Burmistrz Miasta i Gminy może wyrazić zgodę na dofinansowanie (do 50 %) kosztów nauki w szkołach wyższych oraz studiów podyplomowych, po pozytywnym zakończeniu pierwszego semestru.
2. Dofinansowanie może być przyznane pracownikowi z co najmniej rocznym stażem pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Serocku, cieszącym się nienaganą opinią co do pracy i postawy etycznie – moralnej.
3. Dofinansowanie może być udzielone na wniosek pracownika, po zaopiniowaniu przez kierownika referatu oraz sekretarza, odnośnie celowości podjęcia nauki w kontekście potrzeb urzędu.

4. W sprawach nieuregulowanych Zarządzeniem zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 12 października 1993 roku w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz. U. Nr 103, poz. 472 z późn. zm.).

### Przepisy końcowe

#### § 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Serock.

#### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2006 roku.

BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY  
*mgr Sylwester Szkolnicki*

