

**ZARZĄDZENIE NR 490/2014**  
**WÓJTA GMINY ZAPOLICE**  
**z dnia 31 marca 2014 r.**

w sprawie: **wdrożenia zasad planowania szkoleń w Urzędzie Gminy Zapolice**

Na podstawie art.69 ust.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r. poz. 885, poz. 938, poz. 1646) i w związku z Komunikatem Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2009r. Nr 15, poz.84) - celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadza się zasady planowania szkoleń w Urzędzie Gminy Zapolice:

**§ 1. 1.** Pracownicy Urzędu Gminy Zapolice podnoszą swoje kwalifikacje poprzez uczestnictwo w szkoleniach.

**2.** W celu efektywnego wykorzystania środków finansowych na szkolenia dla pracowników, co roku opracowuje się plan szkoleń.

**§ 2. 1.** Plan szkoleń opracowywany jest przez stanowisko ds. kadr, oświaty i kultury Urzędu Gminy Zapolice na podstawie zapotrzebowania zgłaszanego na początku roku przez pracowników Urzędu.

**2.** Ostateczną decyzję dotyczącą ujęcia proponowanych szkoleń w planie szkoleń podejmuje Wójt Gminy, biorąc pod uwagę możliwości finansowe Urzędu.

**3.** Plan szkoleń w uzasadnionych przypadkach może być modyfikowany w trakcie roku.

**4.** Plan szkoleń obejmuje w szczególności:

- a) nazwę szkolenia,
- b) przewidywaną liczbę uczestników ,
- c) przewidywany koszt szkolenia,
- d) termin realizacji.

**3.** Plan szkoleń zatwierdza Wójt Gminy

**4.** 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 przeprowadza stanowisko ds. kadr, oświaty i kultury Urzędu Gminy Zapolice na podstawie ankiet, a jej wyniki przedstawia się Wójtowi Gminy do końca roku.

**2.** Wyniki analizy jakości i efektywności przeprowadzonych szkoleń bierze się pod uwagę przy planowaniu szkoleń na lata następne.

**§ 5.** Wykonanie zarządzenia powierzam stanowisku ds. kadr, oświaty i kultury Urzędu Gminy Zapolice.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zapolice.

WÓJT  
GMINY ZAPOLICE  
mgr Jan Zaborowski

### Plan szkoleń Urzędu Gminy Zapolice

na rok .....

L.p.	Nazwa szkolenia	Przewidywana liczba uczestników	Priorytet (najwyższy-1; najniższy-3)	Przewidywany Koszt szkolenia (na 1 os. Lub na 1 gr.)	Termin realizacji	Uwagi

### Ankieta jakości szkolenia

Imię i nazwisko uczestnika szkolenia	
Temat szkolenia	
Data szkolenia	
Osoba prowadząca szkolenie	

W jakim stopniu szkolenie spełniło Pani/Pana oczekiwania?

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

Poziom wiedzy merytorycznej prowadzącego?

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

Sposób przekazywania wiedzy przez prowadzącego?

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

Komunikatywność prowadzącego ?

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

Czy prowadzący szkolenie udzielił wyczerpujących odpowiedzi na zadawane pytania?

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

Jakość merytoryczna materiałów szkoleniowych?

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

Przydatność uzyskanych informacji przy wykonywaniu obowiązków?

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

Uwagi:.....

.....  
(data)

.....  
(podpis)