

ZARZĄDZENIE NR 58
DYREKTORA GENERALNEGO
LUBUSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO
z dnia 20 sierpnia 2010 r.

w sprawie ustalenia zasad organizacji i realizacji szkoleń oraz korzystania z dofinansowań

Na podstawie § 5 ust. 2 pkt 18 Regulaminu Lubuskiego Urzędu w Gorzowie Wielkopolskim ustalonego zarządzeniem Nr 75 Wojewody z dnia 9 kwietnia 2010 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim w związku z art.106 – art. 112 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505 z późn. zm. ¹), rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie szkoleń w służbie cywilnej (Dz. U. Nr 76, poz. 507), oraz art. 103¹ – 103⁶ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.²) **z a r z ą d z a s i ę**, co następuje:

§ 1. Ustala się następujące etapy realizacji szkoleń:

- 1) rozpoznawanie i analiza potrzeb szkoleniowych:
 - a) określanie potrzeb finansowych przez wydziały na następny rok do 10 czerwca każdego roku,
 - b) przekazywanie potrzeb szkoleniowych przez wydziały na następny rok do 30 listopada każdego roku;

1) Zmiany niniejszej ustawy ogłoszone zostały w Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz.1241 i Nr 219, poz. 1706.

2) Zmiany niniejszej ustawy ogłoszone zostały w Dz. U. Nr 106, poz. 668 i Nr 113, poz. 717; z 1999 r. Nr 99, poz. 1152; z 2000 r. Nr 19, poz. 239, Nr 43, poz. 489 Nr 107, poz. 1127 i Nr 120, poz. 126; z 2001r. Nr 11, poz. 84, Nr 28, poz. 301, Nr 52, poz. 538, Nr 99, poz. 1075, Nr 11, poz. 1194, Nr 123, poz. 1354, Nr 128, poz. 1405 i Nr 154, poz. 1805; z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 135, poz. 1146, Nr 199, poz. 1673 i Nr 200, poz. 1679; z 2003 r. Nr 166, poz. 1608 i Nr 213, poz. 2081; z 2004 r. Nr 96, poz. 959, nr 99, poz. 1001, Nr 120, poz. 1252 i Nr 240, poz. 2407; z 2005r. Nr 10, poz. 71, Nr 68, poz. 610, Nr 86, poz. 732 i Nr 167, poz. 1398; z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 133, poz. 935, Nr 217, poz. 1587, Nr 220, poz. 1600 i Nr 221, poz. 1615; z 2007 r. Nr 64, poz. 426, Nr 89, poz. 589, Nr 176, poz. 1239, Nr 181, poz. 1288 i Nr 22, poz. 1672; z 2008 r. Nr 93, poz. 586, Nr 116, poz. 740, Nr 223, poz. 1460 i Nr 237, poz. 1654; z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 56, poz. 458, Nr 58, poz. 485, Nr 98, poz. 817, Nr 99, poz. 825, Nr 115, poz. 958, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1704 i Nr 58, poz. 485 oraz z 2010 r. Nr 105, poz. 655 i Nr 135, poz. 912.

- 2) opracowywanie planu szkoleń do 28 lutego każdego roku przez Oddział Kadr i Szkolenia;
- 3) realizacja zadań szkoleniowych odbywa się zgodnie z ustalonym planem szkoleń;
- 4) ocena szkoleń dokonywana jest przez uczestnika szkolenia bezpośrednio po szkoleniu na Arkuszu Indywidualnej Oceny Szkolenia (AIOS), uczestnik sporządza ponadto informację z odbytego szkolenia, w której przedstawia:
 - a) tematykę szkolenia,
 - b) przebieg i organizację szkolenia,
 - c) najważniejsze tezy i zawartość merytoryczną,
 - d) stopień realizacji celu szkolenia,
 - e) istotne dla Urzędu i jego pracy wnioski wyływające ze szkolenia.

§ 2. Ustala się następujące zasady udziału pracowników w szkoleniach:

- 1) szkolenia powszechne i centralne:
 - a) Biuro Organizacyjne i Kadr informuje dyrektorów wydziałów o szkoleniach powszechnych i centralnych,
 - b) dyrektorzy wydziałów proponują osoby do udziału w szkoleniach,
 - c) dyrektorzy wydziałów kierują do Biura Organizacyjnego i Kadr wnioski o skierowanie pracowników na szkolenia powszechne i centralne,
 - d) Oddział Kadr i Szkolenia sporządza listę uczestników na szkolenia powszechne i centralne;
- 2) szkolenia specjalistyczne:
 - a) udział w szkoleniach specjalistycznych finansowany jest ze środków wskazanych na ten cel dla poszczególnych wydziałów,
 - b) Dyrektor Biura Organizacyjnego i Kadr podpisuje zgłoszenia osób na szkolenia,

c) przyznane wydziałom środki na szkolenia specjalistyczne wykorzystywane są do 31 października każdego roku, a po tym okresie przechodzą do dyspozycji Dyrektora Generalnego;

3) szkolenia w ramach projektów współfinansowanych przez Unię Europejską realizowane i rozliczane są w Wydziale Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji i Wydziale Zarządzania Funduszami Europejskimi.

§ 3. Ustala się następujące zasady podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników:

- 1) pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe może uzyskać dofinansowanie w wysokości do 50% kosztów kształcenia z zastrzeżeniem pkt 6 i 7;
- 2) pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe na studiach podyplomowych może uzyskać dofinansowanie w wysokości do 50% kosztów kształcenia, dofinansowanie w tym zakresie uzależnione jest od opinii Dyrektora Wydziału o możliwości wykorzystania nabytej wiedzy na zajmowanym stanowisku pracy;
- 3) pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe na studiach doktoranckich może uzyskać dofinansowanie do studiów i otrzymać urlop szkoleniowy. Dofinansowanie w tym zakresie uzależnione jest od zakresu merytorycznego studiów jak również od posiadanych środków finansowych;
- 4) termin składania wniosków o dofinansowanie nauki w pierwszym półroczu danego roku upływa 31 marca każdego roku, natomiast w drugim półroczu upływa 31 października każdego roku;
- 5) z pracownikiem podnoszącym kwalifikacje zawodowe zawierana jest umowa, która określa wzajemne prawa i obowiązki;
- 6) pracownicy Wydziału Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji podnoszący kwalifikacje zawodowe na studiach podyplomowych jak również rozpoczynający lub kontynuujący naukę języków obcych, mogą uzyskać dofinansowanie do 100 % kosztów kształcenia ze środków Unii Europejskiej;

7) pracownicy Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi podnoszący kwalifikacje zawodowe na studiach podyplomowych jak również rozpoczynający lub kontynuujący naukę języków obcych, mogą uzyskać dofinansowanie do 100 % kosztów kształcenia z następujących źródeł:

- a) pracownicy Oddziału Programów Europejskiej Współpracy Transgranicznej ze środków pomocy technicznej Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013 współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (85%) na paragrafach z czwartą cyfrą „8” i budżetu państwa (15%) na paragrafach z czwartą cyfrą „9” z przyznanej kwoty dofinansowania,
- b) pracownicy Oddziału Programów Europejskiej Współpracy Transgranicznej ze środków pomocy technicznej Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska – Saksonia 2007-2013 współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (85%) na paragrafach z czwartą cyfrą „8” i budżetu państwa (15%) na paragrafach z czwartą cyfrą „9” z przyznanej kwoty dofinansowania,
- c) pracownicy Oddziału Programów Unii Europejskiej 2004-2006 ze środków budżetu państwa na paragrafach z czwartą cyfrą „7” z przyznanej kwoty dofinansowania.

§ 4. Ustala się następujące zasady dofinansowania nauki języków obcych:

- 1) pracownik rozpoczynający jak również kontynuujący naukę języka obcego może uzyskać dofinansowanie w wysokości do 50% kosztów kształcenia;
- 2) z pracownikiem korzystającym z dofinansowania nauki języka obcego podpisywana jest umowa;
- 3) pracownik przystępujący do egzaminu kończącego naukę języka obcego może uzyskać dofinansowanie w wysokości do 50% kosztów certyfikatu.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Organizacyjnego i Kadr.

§ 6. Traci moc zarządzenie nr 21 Dyrektora Generalnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego z dnia 8 kwietnia 2010 r. w sprawie ustalania zasad organizacji i realizacji szkoleń oraz korzystania z dofinansowań i zarządzenie nr 33 Dyrektora Generalnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego z dnia 30 kwietnia 2010 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia zasad organizacji i realizacji szkoleń oraz korzystania z dofinansowań.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. DYREKTORA GENERALNEGO

Krzysztof Kwiatkowski
Dyrektor Generalny
Organizacja i Koordynacja

(2/11) ~~Dok.~~ *Skł.* -

[Handwritten mark]