Zarządzenie nr ...145.../2006
Starosty Poznańskiego
z dnia ....2.10.....2006 roku

w sprawie: procedur organizacji szkoleń pracowników Starostwa Powiatowego w Poznaniu

Na podstawie art. 34 ust.1 i art.35 ust.2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 ze zm.) zarządzam co następuje:

§1

W związku z przystąpieniem Starostwa Powiatowego w Poznaniu do Akcji Społecznej dla Samorządów „Przejrzysta Polska" wprowadza się system organizacji i kierowania na szkolenia.

§2

1. Dyrektorzy wydziałów i osoby zajmujące stanowiska samodzielne, zgłaszają w terminie do 15.01. każdego roku propozycje tematów szkoleń w zakresie dotyczącym podległych im pracowników.
2. Propozycje, ujmowane są w planie szkoleń na dany rok po akceptacji Starosty.
3. W przypadku zatrudnienia pracownika w trakcie roku, dyrektorzy wydziałów są zobowiązani do niezwłocznego przygotowania planu szkoleń dla nowozatrudnionego i przekazania go do Wydziału Organizacyjnego po uzyskaniu akceptacji Starosty. Obowiązek ten nie dotyczy pracowników zatrudnianych w ramach umowy o pracę na zastępstwo.

4. Wydział Organizacyjny przyjmuje wpływające oferty firm szkoleniowych i przekazuje dyrektorom wydziałów i osobom zajmującym stanowiska samodzielne oferty dotyczące szkoleń ujętych w planie szkoleń na dany rok.
5. Dyrektorzy wydziałów, a w przypadku osób zajmujących stanowiska samodzielne – osoby nadzorujące na podstawie oceny pracownika podejmują decyzje o wskazaniu kandydata na szkolenie. Kryteria doboru to ocena dotychczasowej pracy pracownika, jego rozwoju, przydatności danego szkolenia do celów jego pracy, a także nowelizacja przepisów z dziedziny dotyczącej danego pracownika.
6. Kartę skierowania na szkolenie wypełnia Wydział Organizacyjny i przekazuje do podpisu Dyrektorowi Wydziału Finansów- Głównemu Księgowemu Starostwa i Staroście lub upoważnionym osobom.
   W przypadku szkoleń bezpłatnych - na miejscu, podpis Głównego Księgowego nie jest wymagany.
7. Po zakończeniu roku Wydział Organizacyjny sporządza raport, zawierający, w odniesieniu do każdej komórki organizacyjnej - wykaz pracowników uczestniczących w szkoleniu w danym roku, wraz ze wskazaniem jego kosztów.
8. Raport, o którym mowa w ust. 7 publikuje się na stronach wewnętrznych Starostwa Powiatowego w Poznaniu. Oryginał znajduje się do wglądu w Wydziale Organizacyjnym.

§3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Organizacyjnego.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Starosty Poznańskiego z dnia 28 listopada 2005r. Nr 115/2005 w sprawie procedur organizacji szkoleń pracowników Starostwa Powiatowego w Poznaniu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA POZNAŃSKI
Jan Grabkowski

RADCA PRAWNY
Sergiusz Foltynowicz