

ZARZĄDZENIE Nr 11/UM/2023
Prezydenta Miasta Konina
z dnia 01 sierpnia 2023 roku

**w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych
przez pracowników Urzędu Miejskiego w Koninie.**

Na podstawie art. 29 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022r., poz. 530) oraz art. 94 ust. 6 i art. 103¹-103⁶ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz.U. z 2022r., poz. 1510 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady i warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Miejskiego w Koninie, które stanowią załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Konina.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 10/2010 Prezydenta Miasta Konina z dnia 16 września 2010r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Miejskiego w Koninie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezydent Miasta Konina

Piotr Korytkowski

**Zasady i warunki
podnoszenia kwalifikacji zawodowych
przez pracowników Urzędu Miejskiego w Koninie**

§ 1

1. W Urzędzie Miejskim w Koninie, zwanym dalej „Urzędem” podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników realizowane jest według planu rocznego zatwierdzanego przez Prezydenta Miasta Konina do 20 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Plan opracowywany jest na podstawie uzasadnionych zgłoszeń potrzeb szkoleniowych przez Kierowników komórek organizacyjnych Urzędu, które należy składać w systemie informatycznym w terminie do 30 listopada.
3. Rozpatrzenia i zaopiniowania zgłoszonych potrzeb szkoleniowych oraz opracowania w terminie do 20 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy projektu rocznego planu szkoleń dokonuje komisja w składzie:
 - a. Zastępcy Prezydenta Miasta Konina,
 - b. Sekretarz Miasta Konina,
 - c. Skarbnik Miasta Konina,
 - d. Kierownik Wydziału Organizacyjnego i Kadr.

§ 2

1. Udział pracowników Urzędu w pozaszkolnych formach szkoleń uzależniony jest od:
 - a. opinii bezpośredniego przełożonego z uzasadnieniem potrzeby kształcenia,
 - b. wyróżniającej oceny pracy i aktywności zawodowej.
2. Szkolenie pracownika winno być wpisane do planu rocznego na dany rok kalendarzowy.
3. Kursy, szkolenia, seminaria, kursokonferencje, płatne formy samokształcenia mogą być sfinansowane w całości przez Urząd, a decyzje w tej sprawie podejmuje:
 - a. w stosunku do pracowników Sekretarz Miasta po uprzednim zaopiniowaniu przez Kierownika Wydziału,
 - b. w stosunku do Kierowników Wydziałów bezpośredni przełożony: Prezydent, Zastępcy Prezydenta, Sekretarz, Skarbnik.

4. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest zgłoszenie na szkolenie nieujęte w planie szkoleń, zamiennie za szkolenie zaplanowane.
5. W przypadku nagłych, nieprzewidzianych zmian w przepisach prawa powodujących zasadnicze zmiany w działalności samorządu terytorialnego i Urzędu na szkolenia nieujęte w planie rocznym mogą być kierowani Kierownicy lub pracownicy Wydziałów.

§ 3

1. Studia podyplomowe finansowane są przez Urząd poprzez :
 - a. pokrycie 50 % kosztów studium,
 - b. zwrot kosztów przejazdu (jednorazowo na każdy zjazd).
2. Studia podyplomowe powinny być ściśle związane z merytorycznym zakresem zadań realizowanych przez pracownika i potrzebami Urzędu.
3. Studia podyplomowe realizowane są w ramach przyznanych wydziałom środków, a każdy wniosek jest rozpatrywany indywidualnie.
4. W uzasadnionych przypadkach Prezydent Miasta może przyznać inne niż wymienione w ust. 1 formy finansowania
5. Wzajemne prawa i obowiązki stron określi umowa.

§ 4

1. Pracownicy kierowani na kursy, szkolenia, seminaria kursokonferencje zobowiązani są do przedłożenia w Wydziale Organizacyjnym i Kadr zaświadczenia/certyfikatu o odbytym szkoleniu oraz sporządzenia w aplikacji informatycznej pisemnej oceny efektywności szkolenia.
2. Inne formy kształcenia pracownicy realizują we własnym zakresie.