DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
Machowinko gm. Ust...
76-211 OBJAZDA, tel. 059 814 15 20
woj. POMORSKIE
Identyfikator: 000677978
NIP 839-18-49-062

ZARZĄDZENIE NR 15/2012

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinku

z dnia 31.12.2012r.

w sprawie zasad planowania szkoleń w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku

Na podstawie: art. 69 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 157, poz. 1240), Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, Regulaminu organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Machowinku z dnia 19 lutego 2007r.

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Machowinku

zarządza, co następuje:

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadza się zasady planowania szkoleń w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku.

§ 1

1. Pracownicy jednostki 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 Referenta Domu Pomocy Społecznej w Machowinku na podstawie zapotrzebowania zgłaszanego na początku roku przez pracowników oraz kierowników komórek merytorycznych.
2. Ostateczną decyzję dotyczącą ujęcia proponowanych szkoleń w planie szkoleń podejmuje kierownik jednostki, biorąc pod uwagę możliwości finansowe jednostki.
3. Plan szkoleń w uzasadnionych przypadkach może być modyfikowany w trakcie roku.
4. Plan szkoleń obejmuje w szczególności:

a) przedmiot proponowanego szkolenia,

b) planowaną ilość uczestników,

c) zakładany koszt szkolenia.

5. Wzór planu szkoleń stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej instrukcji.

§ 3

1. Każdy pracownik uczestniczący w szkoleniu wypełnia ankietę według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej instrukcji.
2. Ankieta służy ocenie jakości i przydatności przeprowadzonego szkolenia dla wykonywania obowiązków pracownika.

§ 4

1. Analizę jakości i efektywności przeprowadzonych szkoleń przeprowadzają kierownicy komórek organizacyjnych właściwych merytorycznie ze względu na tematykę szkolenia na podstawie ankiet, a jej wyniki przedstawiają kierownikowi jednostki do końca roku.
2. Wyniki analizy jakości i efektywności przeprowadzonych szkoleń bierze się pod uwagę przy planowaniu szkoleń na lata następne.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi ds. organizacyjnych i kadr.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2013 roku

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Machowinku
mgr Marek Król