

Pieczęć podłużna o treści
Burmistrz Łądką Zdroju

**ZARZĄDZENIE Nr 0050.240.2012
BURMISTRZA ŁĄDKA ZDROJU
z dnia 27 grudnia 2012 r.**

w sprawie planu szkoleń pracowników Urzędu Miasta i Gminy na rok 2013

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) oraz w związku z Zarządzeniem Nr 158/05 z dnia 29 czerwca 2005 r. w sprawie polityki szkoleniowej w Urzędzie Miasta i Gminy (z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ustalam plan szkoleń pracowników Urzędu Miasta i Gminy na rok 2013, określony w załączniku do niniejszego zarządzenia.
2. Terminy szkoleń indywidualnych ustalane będą na podstawie składanych wniosków o skierowanie na szkolenie indywidualnie dla poszczególnych pracowników.
3. Terminy szkoleń grupowych organizowanych na terenie Urzędu będą podawane do wiadomości pracownikom przez Sekretarza z siedmiodniowym wyprzedzeniem.

§ 2

W razie potrzeb, związanych w szczególności z nowelizacją przepisów prawnych lub problemami w załatwianiu określonej kategorii spraw w Urzędzie, pracownicy mogą być kierowani na szkolenia o tematyce nie określonej w załączniku, na wniosek bezpośredniego przełożonego.

§ 3

Do kierowania na szkolenia, a także obowiązku sporządzania sprawozdań ze szkoleń, oraz dokonywania oceny ich skuteczności, stosuje się przepisy zarządzeniem Burmistrza Nr 158/05 z dnia 29 czerwca 2005 r. w sprawie polityki szkoleniowej w Urzędzie Miasta i Gminy (z późn. zm.).

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Pieczęć podłużna o treści

BURMISTRZ
Łądką-Zdroju
mgr inż. Kazimierz Szkudlarek
(podpis nieczytelny)

Informację wytworzył	Anna Chilicka
Informację zweryfikował	Kazimierz Szkudlarek
Data	28.12.2012 r.

PLAN SZKOLEŃ PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA I GMINY ŁĄDEK ZDRÓJ NA ROK 2013

I. SZKOLENIA INDYWIDUALNE

a) Wydział Inwestycji i Rozwoju

1. Prawo zamówień publicznych;
2. Pozyskiwanie i rozliczanie środków zewnętrznych;
3. Tworzenie wizerunku w samorządzie;
4. PR, kontakty z mediami, polityka informacyjna;
5. Marketing terytorialny, promocja;
6. Współpraca z organizacjami pozarządowymi;
7. Zajęcie pasa drogowego.

b) Wydział Finansowo-Budżetowy

1. Rozliczanie podróży służbowych krajowych w świetle nowych przepisów;
2. Zmiany ustawy o VAT;
3. Ewidencjonowanie wpłat na podatki i opłaty w świetle ustawy ordynacja podatkowa;
4. Zmiany w podatkach i opłatach lokalnych oraz ordynacji podatkowej;
5. Pomoc publiczna;
6. Zmiana przepisów dotyczących zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie paliwa;
7. Świadczenia w razie choroby i macierzyństwa;
8. Wydatki strukturalne;
9. Postępowanie egzekucyjne w administracji;
10. Sprawozdawczość budżetowa;
11. Budżet 2014 r.

c) Wydział Organizacyjny

1. Dowody osobiste i ewidencja ludności na nowych zasadach;
2. Kontrola zarządcza;
3. Ochrona danych osobowych – szkolenie dla ABI;
4. ZMOKU – Zintegrowany Moduł Obsługi Końcowego Użytkownika;
5. Prowadzenie Urzędu Stanu Cywilnego;
6. Kodeks wyborczy;
7. Wydawanie decyzji administracyjnych;
8. Wydawanie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką;
9. Prawo pracy i czas pracy pracowników samorządowych;
10. Wydawanie i cofanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych;
11. Działalność gospodarcza;
12. Szkolenie doskonalące pełnomocnika, administratora systemu i auditorów systemu zarządzania jakością ISO.

d) Wydział Mienia i Ochrony Środowiska

1. Gospodarka odpadami komunalnymi;
2. Gospodarka nieruchomościami;
3. Dostęp do informacji publicznej;
4. Ochrona środowiska.

e) Referat Oświaty

1. Zmiany w funkcjonowaniu Systemu Informacji Oświatowej.

f) Stanowiska samodzielne

1. Doskonalenie umiejętności informatycznych;
2. Sprawy obronne.

II. SZKOLENIA GRUPOWE

<i>L.p.</i>	<i>Rodzaj szkolenia</i>	<i>Termin</i>	<i>Prowadzący</i>	<i>Uczestnicy</i>	<i>Uwagi</i>
3.	Elektroniczny obieg dokumentów	I kwartał	Firma zewnętrzna	Pracownicy Urzędu	Szkolenie z programu IntraDok, ePUAP
1.	Dostęp do informacji publicznej	II kwartał	Firma zewnętrzna	Pracownicy urzędu	-----
2.	Ochrona informacji niejawnych w prowadzonych przygotowaniach obronnych	IV kwartał	A.Rodak	Pracownicy urzędu	-----