

- potrzeby zgłaszane przez kierownictwo,
- indywidualne potrzeby zgłaszane przez poszczególnych pracowników,
- potrzeby związane zarówno z koniecznością przygotowania pracownika do przyjęcia nowych obowiązków oraz zmiany przepisów w różnych obszarach działalności.

Opracowywany w Urzędzie na każdy rok kalendarzowy „Roczny plan szkoleń” pracowników, ma na celu wskazanie priorytetów szkoleniowych mających znaczenie w danym roku kalendarzowym oraz zapewnienie środków finansowych niezbędnych do ich realizacji.

### **TWORZENIE BUDŻETU SZKOLEŃ**

Urząd Miasta Bydgoszczy przywiązuje szczególną wagę do jakości szkoleń. Szkolenia są na wysokim poziomie merytorycznym, dydaktycznym oraz organizacyjnym, dostosowanym do osiągnięcia zamierzonego celu i uczestników szkolenia. Urząd Miasta korzysta wyłącznie ze szkoleń, które gwarantują wysoką wartość w stosunku do ich kosztów. Organizację szkoleń oraz realizację programu szkolenia powierza się osobom lub podmiotom dającym rękojmię należytego jego wykonania. Usługa szkoleniowa, która przekracza kwotę 3000 zł jest zamieszczana na platformie OpenNexus tak aby przy wyborze oferty szkoleniowej zachowane były wszelkie zasady wolnej konkurencji jak i przepisów związanych z Zamówieniami Publicznymi oraz finansami publicznymi.

### **ZASADY UDZIAŁU PRACOWNIKÓW W SZKOLENIACH**

**Realizacja szkoleń odbywa się w oparciu o roczny plan szkoleń.**

**Forma szkoleń obejmuje:**

- 1) szkolenia zewnętrzne typu: warsztaty, seminaria, konferencje szkoleniowe, szkolenia tematyczne – przy wyborze szkoleń preferowane będą te na terenie miasta Bydgoszczy oraz on-line - ze względu na obniżenie kosztów szkoleń które są finansowane z pieniędzy podatników,
- 2) szkolenia wewnętrzne organizowane i prowadzone przez pracowników Urzędu,
- 3) szkolenia wewnętrzne specjalistyczne organizowane przez Firmy zewnętrzne po wyborze firmy zgodnym z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych oraz z zarządzeniem Nr 175/2023 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 16 marca 2023 r.,
- 4) Służba przygotowawcza – dostępne darmowe kursy na platformie NIST (Narodowy Instytut Samorządu Terytorialnego).

### **Procedura udziału pracowników w szkoleniach**

Wszystkie formy szkoleń zarówno płatne jak i bezpłatne, na które wysyłani są pracownicy Urzędu, muszą być wpisywane przez dany Wydział/Zespół/Biurowo do elektronicznego systemu Formularza Szkoleniowego NND.

Rejestracja szkoleń w systemie NND umożliwia kontrolę wydatków w danym roku budżetowym oraz prowadzenie rocznych statystyk i sprawozdań budżetowych.

### **SYSTEM KASKADOWANIA WIEDZY**

Celem wprowadzenia systemu kaskadowania wiedzy jest przekazanie zdobytej w procesie szkolenia wiedzy szerszemu gronu pracowników Urzędu. Każdy uczestnik szkolenia zewnętrznego zobowiązany jest do przekazania na forum osób zainteresowanych tematyką danego szkolenia, najważniejszych spraw poruszanych podczas szkolenia.