



DZIENNIK URZĘDOWY

WYŚSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

Katowice, dnia 3 grudnia 2010 r.

Nr 21

TREŚĆ:
Poz.:

ZARZĄDZENIE PREZESA WYŚSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

116 — nr 43 z dnia 24 listopada 2010 r. w sprawie szkoleń pracowników urzędów górniczych 417

116

ZARZĄDZENIE Nr 43 PREZESA WYŚSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 24 listopada 2010 r.

w sprawie szkoleń pracowników urzędów górniczych

Na podstawie art. 107 ust. 9 oraz art. 108 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. — Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2005 r. Nr 228, poz. 1947, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Zarządzenie określa:

- 1) tryb planowania szkoleń pracowników, odbywanych w kraju, zwanych dalej „szkoleniami”,
 - 2) tryb finansowania szkoleń,
 - 3) tryb organizacji szkoleń ujętych i nieujętych w planie szkoleń
- w szczególności szkoleń, o których mowa w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1706), szkoleń innych niż przewidziane dla służby cywilnej oraz szkoleń, o których mowa w art. 237³ ustawy z dnia 26 czerwca

1974 r. — Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.²⁾).

2. Tryb planowania szkoleń pracowników, odbywanych poza granicami kraju, oraz tryb organizowania udziału pracowników w tych szkoleniach określają przepisy zarządzenia nr 21 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 21 czerwca 2010 r. w sprawie podróży służbowych poza granicami kraju (Dz. Urz. WUG Nr 10, poz. 58).

§ 2. Użyte w zarządzeniu określenie „dyrektor jednostki” oznacza:

- 1) dyrektora okręgowego urzędu górniczego oraz dyrektora Urzędu Górniczego do Badań Kontrolnych Urządzeń Energomechanicznych;
- 2) w Wyższym Urzędzie Górniczym:
 - a) dyrektora departamentu lub biura oraz naczelnika samodzielnego wydziału,
 - b) osobę zatrudnioną na stanowisku niewchodzącym w skład departamentu, biura lub samodzielnego wydziału.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 133, poz. 934, Nr 170, poz. 1217, Nr 190, poz. 1399 i Nr 249, poz. 1834, z 2007 r. Nr 21, poz. 125 i Nr 82, poz. 556, z 2008 r. Nr 138, poz. 865, Nr 154, poz. 958, Nr 199, poz. 1227 i Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 18, poz. 97 oraz z 2010 r. Nr 47, poz. 278 i Nr 76, poz. 489.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 113, poz. 717, z 1999 r. Nr 99, poz. 1152, z 2000 r. Nr 19, poz. 239, Nr 43, poz. 489, Nr 107, poz. 1127 i Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 11, poz. 84, Nr 28, poz. 301, Nr 52, poz. 538, Nr 99, poz. 1075, Nr 111, poz. 1194, Nr 123, poz. 1354, Nr 128, poz. 1405 i Nr 154, poz. 1805, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 135, poz. 1146, Nr 196, poz. 1660, Nr 199, poz. 1673 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 166, poz. 1608 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 99, poz. 1001, Nr 120, poz. 1252 i Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 68, poz. 610, Nr 86, poz. 732 i Nr 167, poz. 1398, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 133, poz. 935, Nr 217, poz. 1587 i Nr 221, poz. 1615, z 2007 r. Nr 64, poz. 426, Nr 89, poz. 589, Nr 176, poz. 1239, Nr 181, poz. 1288 i Nr 225, poz. 1672, z 2008 r. Nr 93, poz. 586, Nr 116, poz. 740, Nr 223, poz. 1460 i Nr 237, poz. 1654, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 56, poz. 458, Nr 58, poz. 485, Nr 98, poz. 817, Nr 99, poz. 825, Nr 115, poz. 958, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1704 oraz z 2010 r. Nr 105, poz. 655, Nr 135, poz. 912, Nr 182, poz. 1228 i Nr 224, poz. 1459.

§ 3. 1. Biuro Dyrektora Generalnego w Wyższym Urzędzie Górniczym, zwane dalej „BDG”, opracowuje i upowszechnia w urzędach górniczych wzory formularzy oraz innych dokumentów, niezbędnych do zapewnienia jednolitości określonych w zarządzeniu postępowań dotyczących szkoleń.

2. Wzory, o których mowa w ust. 1, podlegają obowiązkowemu stosowaniu.

3. BDG opracowuje i przekazuje Prezesowi Wyższego Urzędu Górniczego, zwanemu dalej „Prezesem WUG”, oraz Dyrektorowi Generalnemu Wyższego Urzędu Górniczego, zwanemu dalej „Dyrektorem Generalnym WUG”, w ramach przeglądów zarządzania, odbywanych w związku z funkcjonującym w Wyższym Urzędzie Górniczym, zwanym dalej „WUG”, systemem zarządzania jakością, informację o:

- 1) stopniu realizacji planu szkoleń, zwanego dalej „planem”;
- 2) stopniu wykorzystania środków finansowych przeznaczonych w budżecie WUG na szkolenia, zwanych dalej „środkami na szkolenia”.

Rozdział 2

Planowanie szkoleń

§ 4. 1. Plan tworzą następujące części:

- 1) „Część I — Szkolenia obligatoryjne”, obejmująca szkolenia, w których uczestnictwo pracownika jest obowiązkiem określonym w przepisach prawa, w szczególności przepisach dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisach dotyczących powszechnego obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) „Część II — Szkolenia powszechne”;
- 3) „Część III — Szkolenia specjalistyczne”.

2. W części II oraz części III planu uwzględnia się:

- 1) szkolenia, których zadaniem jest realizacja celów operacyjnych i zadań urzędów górniczych, służących realizacji strategii działania urzędów górniczych;
- 2) szkolenia, których zadaniem jest realizacja programów zarządzania zasobami ludzkimi w urzędach górniczych;
- 3) szkolenia w ramach indywidualnych programów rozwoju zawodowego.

3. W części II oraz części III planu ujmuje się odrębnie:

- 1) szkolenia pracowników WUG;

2) szkolenia pracowników okręgowych urzędów górniczych, zwanych dalej „OUG”, oraz Urzędu Górniczego do Badań Kontrolnych Urządzeń Energomechanicznych, zwanego dalej „UGBKUE”.

§ 5. 1. Plan jest opracowywany na podstawie:

- 1) celów operacyjnych i zadań urzędów górniczych, służących realizacji strategii działania urzędów górniczych, określających tematykę szkoleń;
- 2) programów zarządzania zasobami ludzkimi w urzędach górniczych;
- 3) dodatkowych priorytetów szkoleniowych określonych przez:
 - a) Dyrektora Generalnego WUG — dla pracowników WUG,
 - b) Prezesa WUG — dla pracowników OUG oraz UGBKUE;
- 4) indywidualnych programów rozwoju zawodowego;
- 5) ramowego planu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, zwanych dalej „szkoleniami bhp”.

2. Plan zawiera informacje o przewidywanych w danym roku budżetowym w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, zwanym dalej „rokiem budżetowym”, szkoleniach, określając w szczególności:

- 1) terminy przeprowadzenia szkoleń;
- 2) prowadzących szkolenia (pracownicy urzędów górniczych albo osoby niebędące pracownikami urzędów górniczych);
- 3) adresatów szkoleń;
- 4) przewidywaną liczbę uczestników szkoleń;
- 5) sposób zaliczenia szkoleń;
- 6) orientacyjny koszt szkoleń;
- 7) jednostkę odpowiedzialną za dokonywanie czynności związanych z organizacją lub prowadzeniem szkoleń, zwaną dalej „organizatorem szkolenia”.

§ 6. 1. Projekt planu ramowego oraz planu sporządza BDG po uzyskaniu propozycji dyrektorów jednostek oraz służby bezpieczeństwa i higieny pracy w urzędach górniczych, zwanej dalej „służbą bhp”.

2. Dyrektorzy jednostek zgłaszają BDG propozycje szkoleń na następny rok kalendarzowy w terminie do dnia 30 września.

3. Służba bhp w terminie do dnia 30 września zgłasza BDG szkolenia bhp planowane na następny rok kalendarzowy, przekazując ramowy plan szkoleń bhp na następny rok kalendarzowy, wskazujący ter-

miny szkoleń dla poszczególnych grup pracowników, z podziałem na:

- 1) szkolenia pracowników zatrudnionych na stanowiskach inspekcyjno-technicznych;
- 2) szkolenia pracowników administracyjno-biurowych, w tym merytorycznych i administracyjnych;
- 3) szkolenia pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych.

4. Ramowy plan szkoleń bhp uwzględnia szkolenie dla każdej grupy pracowników co najmniej raz w kwartale.

5. W terminie do dnia 25 listopada dyrektor BDG przedkłada projekt planu ramowego na następny rok budżetowy do akceptacji Wiceprezesom WUG, a następnie:

- 1) do akceptacji Dyrektorowi Generalnemu WUG — w części dotyczącej pracowników WUG;
- 2) do akceptacji Prezesowi WUG — w części dotyczącej pracowników OUG oraz UGBKUE.

6. W terminie 14 dni od dnia ogłoszenia ustawy budżetowej dyrektor Biura Budżetowo-Finansowego w WUG, zwanego dalej „BBF”, informuje dyrektora BDG o wysokości środków na szkolenia.

7. W terminie 21 dni od dnia otrzymania od dyrektora BBF informacji o wysokości środków na szkolenia, dyrektor BDG przedkłada projekt planu na dany rok budżetowy do akceptacji Wiceprezesom WUG, a następnie:

- 1) do zatwierdzenia Dyrektorowi Generalnemu WUG — w części dotyczącej pracowników WUG;
- 2) do zatwierdzenia Prezesowi WUG — w części dotyczącej pracowników OUG oraz UGBKUE.

8. Kopia zaakceptowanego przez Prezesa WUG oraz Dyrektora Generalnego WUG planu ramowego oraz kopia zatwierdzonego przez Prezesa WUG oraz Dyrektora Generalnego WUG planu jest przekazywana przez BDG, w terminie 7 dni od dnia akceptacji albo zatwierdzenia, do:

- 1) Gabinetu Prezesa w WUG, które umieszcza elektroniczną wersję tych dokumentów w intranecie WUG;
- 2) OUG oraz UGBKUE.

Rozdział 3

Finansowanie szkoleń

§ 7. BBF planuje środki na szkolenia w roku kalendarzowym poprzedzającym rok, w którym będą

wydatkowane, w wysokości od 0,3 % do 3 % funduszu wynagrodzeń.

§ 8. W planie tworzy się rezerwę w wysokości od 5 % do 15 % planowanych środków na szkolenia; rezerwą dysponuje dyrektor BDG w uzgodnieniu z Prezesem WUG — w części dotyczącej pracowników OUG oraz UGBKUE, oraz Dyrektorem Generalnym WUG — w części dotyczącej pracowników WUG.

§ 9. W terminie do 20 dnia każdego miesiąca BBF przekazuje do BDG zestawienie posiadanych środków na szkolenia, sporządzone według stanu na ostatni dzień poprzedniego miesiąca, w ramach części budżetu państwa dotyczącej WUG.

Rozdział 4

Organizacja szkoleń

§ 10. 1. BDG prowadzi zbiór ofert dotyczących usług szkoleniowych, zwanych dalej „ofertami”.

2. Pracownik BDG zajmujący się koordynacją szkoleń w urzędach górniczych:

- 1) przekazuje dyrektorom jednostek w WUG oferty odpowiadające poszczególnym częściom planu oraz oferty związane merytorycznie z zadaniami realizowanymi przez te jednostki;
- 2) udostępnia zainteresowanym osobom do wglądu prowadzony zbiór ofert.

§ 11. Propozycję wyboru oferty, wraz z programem szkolenia, przekazuje dyrektorowi BDG dyrektor jednostki, której pracownik weźmie udział w szkoleniu.

§ 12. 1. BDG dokonuje zgłoszenia udziału pracownika w szkoleniu, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. BDG, a w przypadku pracowników OUG i UGBKUE — dyrektor tego urzędu, dokonuje zgłoszenia udziału pracownika w szkoleniu centralnym po dokonaniu analizy zasadności tego udziału, uwzględniającej kryterium:

- 1) realizacji celów operacyjnych i zadań urzędów górniczych, służących realizacji strategii działania urzędów górniczych;
- 2) realizacji programów zarządzania zasobami ludzkimi w urzędach górniczych;
- 3) realizacji indywidualnego programu rozwoju zawodowego.

§ 13. 1. BBF reguluje zobowiązania finansowe zgodnie z postanowieniami oferty.

2. Płatność następuje przelewem lub w formie

gotówkowej na podstawie polecenia przelewu sporządzonego przez BDG, faktury opisanej przez dyrektora BDG lub rachunku zatwierdzonego pod względem merytorycznym przez dyrektora BDG.

3. Opis faktury zawiera:

- 1) określenie usługi szkoleniowej;
- 2) określenie terminu realizacji usługi szkoleniowej;
- 3) numer umowy — jeżeli została zawarta w formie pisemnej;
- 4) numer działania w budżecie zadaniowym.

4. Fakturę sprawdza pod względem rachunkowym i formalnym pracownik BBF.

§ 14. Pracownik przekazuje BDG do swoich akt osobowych kopię zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo w szkoleniu.

§ 15. BDG w terminie do dnia 31 sierpnia informuje dyrektorów jednostek o wysokości środków na szkolenia, pozostających do wykorzystania w danym roku kalendarzowym.

§ 16. Jeżeli w terminie do dnia 15 października środki na szkolenia nie zostaną wykorzystane przez poszczególne jednostki, Prezes WUG — w części dotyczącej pracowników OUG oraz UGBKUE, oraz Dyrektor Generalny WUG — w części dotyczącej pracowników WUG, na wniosek dyrektora BDG, może przeznaczyć pozostałe środki na inne cele.

§ 17. 1. W przypadku ograniczenia lub podwyższenia środków na szkolenia w stosunku do zaplanowanych szkoleń, BDG sporządza propozycję zmiany planu we współpracy z dyrektorami jednostek.

2. Przepisy § 5 oraz § 6 ust. 7 i 8 stosuje się odpowiednio.

§ 18. 1. Organizator szkolenia:

- 1) rezerwuje salę na potrzeby szkolenia;
- 2) powiadamia pisemnie dyrektorów pozostałych jednostek, co najmniej na 14 dni przed przewidzianym w planie terminem szkolenia, o jego programie oraz przewidywanym czasie jego trwania, a także przekazuje informacje o innych ustaleniach, istotnych dla jego przeprowadzenia;
- 3) zapewnia materiały niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia;
- 4) prowadzi dokumentację przebiegu szkolenia, o której mowa w § 12 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2010 r. w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie

cywilnej (Dz. U. Nr 190, poz. 1274);

5) w terminie 14 dni od dnia przeprowadzenia szkolenia przekazuje BDG:

- a) dokumentację przebiegu szkolenia,
- b) ocenę przebiegu zrealizowanego szkolenia.

2. Przepisu ust. 1 pkt 5 lit. a, z wyjątkiem wykazu zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia, nie stosuje się do szkoleń organizowanych przez dyrektorów OUG i UGBKUE.

§ 19. Zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia prowadzonego przez organizatora szkolenia są wydawane:

- 1) dla pracowników WUG — przez Dyrektora Generalnego WUG;
- 2) dla pracowników OUG i UGBKUE — przez dyrektora tego urzędu.

§ 20. 1. Dokumentacja postępowania dotyczącego szkolenia jest przechowywana przez BDG, a w przypadku OUG i UGBKUE — w tych urzędach, i obejmuje:

- 1) wybraną ofertę, wraz z programem szkolenia;
- 2) potwierdzenie zgłoszenia udziału pracownika w szkoleniu;
- 3) kopię dokumentu stanowiącego potwierdzenie zawarcia umowy;
- 4) dokumentację przebiegu szkolenia.

2. Dokumentację, o której mowa w ust. 1, przechowuje się w sposób gwarantujący jej nienaruszalność przez okres 5 lat; okres przechowywania jest liczony od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym zawarto umowę.

Rozdział 5

Szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy

§ 21. Szkolenia wstępne przeprowadza:

- 1) dla pracowników WUG:
 - a) w zakresie instruktażu ogólnego — służba bhp,
 - b) w zakresie instruktażu stanowiskowego — dyrektor albo zastępca dyrektora jednostki, a dla dyrektorów jednostek — Dyrektor Generalny WUG;
- 2) dla pracowników OUG oraz UGBKUE — dyrektor albo zastępca dyrektora jednostki, a dla dyrektorów jednostek — Wiceprezes WUG, który sprawuje bezpośredni nadzór nad dyrektorem.

§ 22. Szkolenia okresowe przeprowadza służba bhp lub jednostki organizacyjne prowadzące działalność szkoleniową w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 23. BDG przekazuje służbie bhp:

- 1) informację o nowo przyjętych pracownikach WUG — co najmniej na 5 dni przed planowanym zatrudnieniem;
- 2) informację zbiorczą o nowo zatrudnionych pra-

ownikach OUG oraz UGBKUE — w terminie do ostatniego dnia kwartału.

Rozdział 6

Przepis końcowy

§ 24. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011 r.

Prezes Wyższego Urzędu Górniczego:
Piotr Litwa

Wydawca: Wyższy Urząd Górniczy

Redakcja: Departament Prawny Wyższego Urzędu Górniczego, ul. Poniatowskiego 31, 40-055 Katowice, tel.: 32 736 17 31, pri@wug.gov.pl

Skład i druk: DRUKAT Sp. z o.o., ul. Mikołowska 100A, 40-065 Katowice, tel.: 32 757 43 99,
drukat@drukat.pl

Rozpowszechnianie: Biuro Administracyjno-Budżetowe Wyższego Urzędu Górniczego, ul. Poniatowskiego 31, 40-055 Katowice, tel.: 32 736 17 21,
gab@wug.gov.pl

Tłoczono z polecenia Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego w DRUKAT Sp. z o.o.,
ul. Mikołowska 100A, 40-065 Katowice, tel.: 32 757 43 99, drukat@drukat.pl
