

ZARZĄDZENIE NR GKG.GPK.0200.4.2026
DYREKTORA POWIATOWEGO OŚRODKA DOKUMENTACJI
GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ
z dnia 16 stycznia 2026 r.

w sprawie: zmiany Zarządzenia nr GKG.GPK.0200.7.2025 Dyrektora powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z dnia 9 stycznia 2025 r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z siedzibą w Poznaniu.

Na podstawie art. 24 ust.2 pkt 7 oraz art.29 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach Samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz.1135) w związku z art. 17 oraz art. 103 – 103 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2025 r. poz. 277) zarządzam co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu nr GKG.GPK.0200.7.2025 z dnia 9 stycznia 2025 r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z siedzibą w Poznaniu, wprowadza się następujące zmiany:

1) §7 otrzymuje brzmienie:

„ 1. Kierownicy Wydziałów i osoby zajmujące stanowiska samodzielne wnioskuje w ciągu roku do Dyrektora o skierowanie podległego pracownika lub siebie do udziału w szkoleniu, biorąc pod uwagę §6 oraz:

- 1) dotychczasowe kwalifikacje pracownika
- 2) jakość świadczonej pracy
- 3) częstotliwość uczestnictwa w szkoleniach

2. Wnioskowanie, o którym mowa w ust. 1 odbywa się w formie pisemnej adnotacji na ofercie szkoleniowej.

3. Z wnioskiem o wskazanie na szkolenie może wystąpić do Kierownika Wydziału również pracownik.

4. Dyrektor:

- 1) ocenia propozycje skierowania na szkolenie pod względem zgodności z niniejszym zarządzeniem,
- 2) kieruje pracownika na szkolenie poprzez pisemną akceptację na ofercie szkoleniowej.

5. Druk oferty szkoleniowej z adnotacją Dyrektora przekazuje się do Wydziału Organizacyjnego i Kadr.

6. Druk zgłoszenia na szkolenie wypełnia pracownik Wydziału Organizacyjnego i Kadr, a następnie przekazuje do podpisu Dyrektorowi oraz Głównemu Księgowemu, oraz dokonuje zgłoszenia zaakceptowanego szkolenia z zastrzeżeniem: w przypadku zgłoszeń elektronicznych podpisy osób, o których mowa powyżej nie są wymagane.

7. W przypadku szkoleń bezpłatnych, podpis Głównego Księgowego nie jest wymagany.
8. Wydział organizacyjny i Kadr koordynuje przepływ informacji pomiędzy organizatorem szkolenia, a zgłoszonym pracownikiem.
9. Pracownik biorący udział w szkoleniu zobowiązany jest do dostarczenia akt osobowych zaświadczenia o odbyciu szkolenia.
10. w przypadku szkoleń o wartości 3000 złotych brutto i wyższej pracodawca zobowiązuje pracownika do przepracowania w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z siedzibą w Poznaniu 12 miesięcy od zakończenia szkolenia. Podpisanie umowy szkoleniowej, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do zarządzenia jest warunkiem umożliwiającym udział pracownika w szkoleniu.
11. Pracownik skierowany przez pracodawcę na szkolenie zobowiązany jest do aktywnego uczestnictwa w nim oraz sumiennego przyswojenia przekazywanej wiedzy i umiejętności. Wiedza i umiejętności zdobyte podczas szkolenia stanowią zasób organizacji i powinny być wykorzystywane w pracy na danym stanowisku.
12. Pracodawca zastrzega sobie prawo do nałożenia na pracownika o którym mowa w ust. 11 obowiązku przekazania zdobytej wiedzy i materiałów pozostałym pracownikom wskazanym przez bezpośredniego przełożonego (tzw. szkolenie kaskadowe). Forma przekazania wiedzy i termin zostanie ustalony z bezpośrednim przełożonym, z uwzględnieniem potrzeb pracowników oraz specyfiki zdobytej wiedzy.”

§2. Pozostałe zapisy pozostają bez zmian.

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązywania od 01.01.2026 r.