

PLAN SZKOLEŃ NA ROK 2007
DLA OSÓB NALEŻĄCYCH DO PAŃSTWOWEGO ZASOBU KADROWEGO,
POWOŁANYCH NA WYSOKIE STANOWISKA PAŃSTWOWE

1. Ramy prawne realizacji szkoleń

Zgodnie z art. 1 ustawy z dnia 24 sierpnia 2006 roku o państwowym zasobie kadrowym i wysokich stanowiskach państwowych (Dz. U. Nr 170, poz. 1217, z późn. zm.) państwowy zasób kadrowy został utworzony między innymi „w celu zapewnienia zawodowego i rzetelnego wykonywania zadań na wysokich stanowiskach państwowych”. Osiągnięcie określonych przez ustawę celów wymaga stałego i systematycznego podnoszenia kwalifikacji osób powołanych na wysokie stanowiska państwowe z państwowego zasobu kadrowego. Wobec powyższego została opracowana propozycja planu szkoleń dla tej grupy osób. Opracowany plan szkoleń realizuje również normę zawartą w art. 17 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.)

2. Źródła finansowania

Finansowanie szkoleń osób należących do PZK i powołanych na wysokie stanowiska państwowe nastąpi ze środków przeznaczonych na finansowanie projektów realizowanych w ramach Działania 2.4 SPO RZL. Łącznie do wydatkowania w tym roku zostało przeznaczonych **737 312,5 zł**, w tym: 75 % to środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich – Działanie 2.4 (Wzmocnienie zdolności administracyjnych) przeznaczone na współfinansowanie projektów oraz 25 % - środki budżetowe przeznaczone na prefinansowanie projektów.

Z uwagi na fakt, iż zmiana koncepcji systemu służby publicznej powodująca powstanie państwowego zasobu kadrowego została zrealizowane w trakcie trwania okresu programowania na lata 2004-2006, dysponentem środków na finansowanie proponowanych projektów pozostaje Departament Służby Cywilnej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, z którym Departament Państwowego Zasobu Kadrowego KPRM współpracuje przy organizowaniu szkoleń.

3. Założenia i priorytety szkoleń

Jednym z priorytetów Rządu jest opracowanie polityki sprawnego zarządzania kadrami polskiej administracji publicznej. W pierwszym etapie realizacji tego celu założono kontynuację podjętego w latach ubiegłych procesu szkolenia ustawicznego dyrektorów generalnych urzędów. Osoby powołane na te stanowiska posiadają kluczową rolę w kreowaniu polityki kadrowej administracji publicznej. Odpowiednio i systematycznie prowadzona wobec nich strategia szkoleniowa daje możliwość wypracowania jednolitych standardów działania w obszarze zarządzania kapitałem ludzkim. Biorąc pod uwagę dotychczas realizowane szkolenia oraz zebrane podczas realizacji projektu „Szkolenia dyrektorów generalnych (etap II)” potrzeby szkoleniowe dyrektorów generalnych, został przygotowany kolejny etap szkolenia. W ramach „Szkolenia dyrektorów generalnych (etap III)” zakłada się realizację 4 sesji szkoleniowych w okresie od czerwca 2007 r. do marca 2008 r. z następujących tematów:

- 1) „Służba cywilna i państwowy zasób kadrowy”;
- 2) „Zarządzanie zasobami ludzkimi w urzędzie”;

3) „Opanowanie umiejętności stosowania nowoczesnych metod rozwiązywania problemów – kontynuacja”;

4) „Wymagania wobec przywódcy w administracji państwowej”.

W bieżącym roku zakłada się realizację 3 pierwszych tematów.

Istotnym elementem polityki zarządzania kadrami jest wypracowanie odpowiednich narzędzi oraz mechanizmów prawnych i finansowych prowadzących do racjonalizacji systemu zatrudnienia oraz ujednoczenia systemu wynagrodzeń w służbie cywilnej. Dotychczas funkcjonujący system służby cywilnej nie wygenerował wystarczających mechanizmów prowadzących do racjonalizacji zatrudnienia, nie zahamował też powstania nieuzasadnionych różnic w systemie wynagrodzeń w ramach jednego urzędach oraz między nimi, co powodowało przepływ kadr w ramach administracji uzasadniony jedynie względami finansowymi.

Zgodnie z art. 54 ustawy z dnia 24 sierpnia 2006 r. o służbie cywilnej ((Dz.U. Nr 170, poz. 1218, z późn. zm.) wszystkie stanowiska urzędnicze w korpusie służby cywilnej podlegają opisaniu i wartościowaniu. W związku z tym Departament Służby Cywilnej KPRM został zobowiązany przez Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, realizującego z upoważnienia Prezesa Rady Ministrów zadania z zakresu służby cywilnej, do opracowania zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk oraz powiązania wyników wartościowania z systemem wynagrodzeń.

Powyższe zasady będą kluczowym narzędziem realizacji polityki sprawnego zarządzania kadrami na poziomie urzędów, w których utworzono stanowiska wchodzące do korpusu służby cywilnej.

Zgodnie z ustawą z dnia 24 sierpnia 2006 r. o państwowym zasobie karowym i wysokich stanowiskach państwowych (Dz. U. Nr 170, poz. 1217, z późn. zm.) dyrektorzy generalni urzędów odpowiadają, między innymi, za zapewnienie funkcjonowania i organizację pracy urzędu. Ich celem powinno być kreowanie w sposób racjonalny polityki kadrowej w kierowanym urzędzie. Oni zatem będą odpowiedzialni za właściwe wdrożenie, a następnie prowadzenie systemu opisu i wartościowania stanowisk pracy. Obowiązek ten będą realizować poprzez kierowników komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za kształtowanie polityki kadrowej .

W związku z tym, drugim równie istotnym projektem szkoleniowym będzie realizacja szkoleń dla dyrektorów generalnych urzędów oraz dyrektorów komórek odpowiedzialnych za kształtowanie polityki kadrowej, powołanych z państwowego zasobu kadrowego, w zakresie przygotowania i prowadzenia w urzędach procesu opisywania i wartościowania stanowisk pracy.

4. Lista projektowanych szkoleń (Szkolenia w ramach Działania 2.4 SPO RZL współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego)

I. Szkolenie „Służba cywilna i państwowy zasób kadrowy”

a) Opis i cele szkolenia

Celem szkolenia jest omówienie zadań wynikających z realizacji ustawy o służbie cywilnej oraz o państwowym zasobie kadrowym i wysokich stanowiskach państwowych. Przedmiotem szkolenia będzie omówienie najczęściej spotykanych problemów związanych ze stosowaniem przepisów obu ustaw, a w szczególności dokonanie analizy porównawczej obecnego systemu prawnego i poprzednio obowiązującego, przedstawienie zasad opisywania i wartościowanie stanowisk w służbie cywilnej – jako zadania priorytetowego oraz zasad nowego systemu

wynagrodzeń w służbie cywilnej. Ponadto omówione zostaną wyniki przeprowadzonych przez KASP egzaminów do państwowego zasobu kadrowego, procedury przygotowania i ogłaszania konkursów na wysokie stanowiska państwowe oraz rola i zadania Rady Służby Publicznej w kształtowaniu systemu służby publicznej w Polsce.

b) Grupa docelowa (uczestnicy szkolenia)

Szkolenie bezpośrednio skierowane jest do wszystkich dyrektorów generalnych zatrudnionych w ministerstwach, urzędach centralnych oraz urzędach wojewódzkich (ok. 63 osób).

c) Metody realizacji szkolenia

Wykonawca projektu zostanie wyłoniony w trybie określonym w *ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych* (Dz.U. z 2006 Nr 164, poz. 1163, z późn. zm.). Szkolenie będzie miało postać dwudniowej sesji wyjazdowej, prowadzonej przez wykładowców spełniających wymagania określone w umowie podpisanej z Wykonawcą, dotyczącej przeprowadzenia szkolenia. Wszyscy uczestnicy otrzymają podręczniki z materiałami szkoleniowymi w formie papierowej oraz na płytach CD.

d) Termin realizacji szkolenia

Szkolenie bezpośrednio odbędzie się w czerwcu 2007 r.

II. Szkolenie „Zarządzanie zasobami ludzkimi w urzędzie”

a) Opis i cele szkolenia

Celem szkolenia jest prezentacja nowoczesnych metod zarządzania zasobami ludzkimi w jednostkach administracji publicznej. Omówienie istotnych zmian stanu prawnego w obszarze zarządzania kadrami oraz zagadnień związanych z ochroną danych osobowych. Przybliżenie zagadnień związanych z zatrudnieniem osób niepełnosprawnych w administracji publicznej.

b) Grupa docelowa (uczestnicy szkolenia)

Szkolenie bezpośrednio skierowane jest do wszystkich dyrektorów generalnych zatrudnionych w ministerstwach, urzędach centralnych oraz urzędach wojewódzkich (ok. 63 osób), odpowiedzialnych za realizację polityki kadrowej w tych instytucjach.

c) Metody realizacji szkolenia

Wykonawca projektu zostanie wyłoniony w trybie określonym w *ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych*. Szkolenie będzie miało postać dwudniowej sesji wyjazdowej, prowadzonej przez wykładowców spełniających wymagania określone w umowie podpisanej z Wykonawcą, dotyczącej przeprowadzenia szkolenia. Wszyscy uczestnicy otrzymają podręczniki z materiałami szkoleniowymi w formie papierowej oraz na płytach CD.

d) Termin realizacji szkolenia

Szkolenie przeprowadzone zostanie we wrześniu 2007 roku.

III. Szkolenie „Opanowanie umiejętności stosowania nowoczesnych metod rozwiązywania problemów – kontynuacja”

a) Opis i cele szkolenia

Celem szkolenia jest zapoznanie dyrektorów generalnych z nowoczesnymi metodami rozwiązywania problemów. Szkolenie powinno stanowić rozwinięcie zagadnień poruszanych podczas pierwszej sesji „Szkolenia dyrektorów generalnych – etap II” realizowanych w 2006 r.

b) Grupa docelowa (uczestnicy szkolenia)

Szkolenie bezpośrednio skierowane jest do dyrektorów generalnych, którzy uczestniczyli w poprzednich etapach szkolenia z tego zakresu, zatrudnionych w ministerstwach, urzędach centralnych oraz urzędach wojewódzkich (ok. 63 osób).

c) Metody realizacji szkolenia

Wykonawca projektu zostanie wyłoniony w trybie określonym w *ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych*. Szkolenie będzie miało postać dwudniowej sesji wyjazdowej, prowadzonej przez wykładowców spełniających wymagania określone w umowie podpisanej z Wykonawcą, dotyczącej przeprowadzenia szkolenia. Wszyscy uczestnicy otrzymają podręczniki z materiałami szkoleniowymi w formie papierowej oraz na płytach CD.

d) Termin realizacji szkolenia

Sesja szkoleniowa zaplanowana została na listopad 2007 roku.

IV. Szkolenie „Opisy i wartościowanie stanowisk pracy w procesie zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej”.

a) Opis i cele szkolenia

Celem szkolenia jest poszerzenie wiedzy na temat wartościowania stanowisk oraz umiejętności powiązania jego wyników z systemem wynagrodzeń. Uczestnicy zapoznają się ponadto z możliwościami wykorzystania nowoczesnych metod zarządzania zasobami ludzkimi do kształtowania polityki kadrowej swoich instytucji.

b) Grupa docelowa (uczestnicy szkolenia)

Uczestnikami szkolenia będą wszyscy dyrektorzy generalni ministerstw, urzędów centralnych i urzędów wojewódzkich (ok. 63 osób).

c) Metody realizacji szkolenia

Wykonawca projektu zostanie wyłoniony w trybie określonym w *ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych*. Szkolenie będzie miało postać jednej dwudniowej sesji wyjazdowej, prowadzonej przez wykładowców spełniających wymagania określone w umowie podpisanej z Wykonawcą, dotyczącej przeprowadzenia szkolenia. Wszyscy uczestnicy otrzymają podręczniki z materiałami szkoleniowymi w formie papierowej oraz na płytach CD.

d) Termin realizacji szkolenia

Sesja szkoleniowa zaplanowana została na czerwiec 2007 roku.

V. Szkolenie „Opisy stanowisk urzędniczych w służbie cywilnej.”

a) Opis i cele szkolenia

Celem szkolenia jest poszerzenie wiedzy na temat opisów stanowisk pracy. Uczestnicy zapoznają się z metodologią i technikami tworzenia opisów pracy oraz możliwościami wykorzystania tych opisów do kształtowania polityki kadrowej instytucji.

b) Grupa docelowa (uczestnicy szkolenia)

Uczestnikami szkolenia będą kierownicy komórek organizacyjnych, odpowiedzialnych za realizację polityki kadrowej ministerstw, urzędów centralnych i urzędów wojewódzkich (po dwie osoby z każdego urzędu – ok. 130 osób).

c) Metody realizacji szkolenia

Wykonawca projektu zostanie wyłoniony w trybie określonym w *ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych*. Szkolenie będzie miało postać czterech dwudniowych sesji, prowadzonych przez wykładowców spełniających wymagania określone w umowie podpisanej z Wykonawcą, dotyczącej przeprowadzenia szkolenia. Wszyscy uczestnicy otrzymają podręczniki z materiałami szkoleniowymi w formie papierowej oraz na płytach CD.

d) Termin realizacji szkolenia

Sesja szkoleniowa zaplanowana została na III kwartał 2007 roku.

VI. Szkolenie „Wartościowanie stanowisk pracy. Powiązanie wyników wartościowania z systemem wynagrodzeń.”

a) Opis i cele szkolenia

Celem szkolenia jest poszerzenie wiedzy na temat wartościowania stanowisk oraz umiejętności powiązania jego wyników z systemem wynagrodzeń. Uczestnicy zapoznają się ponadto z możliwościami wykorzystania nowoczesnych metod zarządzania zasobami ludzkimi do kształtowania polityki kadrowej swoich instytucji.

b) Grupa docelowa (uczestnicy szkolenia)

Uczestnikami szkolenia będą kierownicy komórek organizacyjnych, odpowiedzialnych za realizację polityki kadrowej ministerstw, urzędów centralnych i urzędów wojewódzkich (po dwie osoby z każdego urzędu - ok. 130 osób).

c) Metody realizacji szkolenia

Wykonawca projektu zostanie wyłoniony w trybie określonym w *ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych*. Szkolenie będzie miało postać czterech dwudniowych sesji, prowadzonych przez wykładowców spełniających wymagania określone w umowie podpisanej z Wykonawcą, dotyczącej przeprowadzenia szkolenia. Wszyscy uczestnicy otrzymają podręczniki z materiałami szkoleniowymi w formie papierowej oraz na płytach CD.

d) Termin realizacji szkolenia

Sesja szkoleniowa zaplanowana została na III-IV kwartał 2007 roku.

Załącznik nr 1.

**Zestawienie szkoleń przewidzianych w „PLANIE SZKOLEŃ NA ROK 2007
DLA OSÓB NALEŻĄCYCH DO PAŃSTWOWEGO ZASOBU KADROWEGO,
POWOŁANYCH NA WYSOKIE STANOWISKA PAŃSTWOWE ”**

Lp.	Zakres szkolenia	Źródło finansowania	Termin realizacji	Grupa docelowa	Liczba uczestników szkolenia
1.	Służba cywilna i państwowy zasób kadrowy	Europejski Fundusz Społeczny/Budżet	VI 2007 r.	Dyrektorzy generalni urzędów	63
2.	Zarządzanie zasobami ludzkimi w urzędzie	Europejski Fundusz Społeczny/Budżet	IX 2007 r.	Dyrektorzy generalni urzędów	63
3.	Opanowanie umiejętności stosowania nowoczesnych metod rozwiązywania problemów – kontynuacja	Europejski Fundusz Społeczny/Budżet	XI 2007 r.	Dyrektorzy generalni urzędów	63
4.	Opisy i wartościowanie stanowisk pracy w procesie zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej	Europejski Fundusz Społeczny/Budżet	VI 2007 r.	Dyrektorzy generalni urzędów	63
5.	Opisy stanowisk w urzędniczych w służbie cywilnej	Europejski Fundusz Społeczny/Budżet	III kwartał 2007 r.	Dyrektorzy komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za kształtowanie polityki kadrowej	około 130
6.	Wartościowanie stanowisk pracy. Powiązanie wyników wartościowania z systemem wynagrodzeń	Europejski Fundusz Społeczny/Budżet	III-IV kwartał 2007 r.	Dyrektorzy komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za kształtowanie polityki kadrowej	około 130
RAZEM					około 512