

Tabela E: Informacja o potrzebach szkoleniowych urzędu na bieżący rok oraz szkoleniach przeprowadzonych w poprzednim roku

Rok:

Podmiot:

Kategoria:

Typ:

Status:

Komentarz DSC:

Komentarz podmiotu:

Szczegółowe zasady wypełnienia TABELI E znajdują się w opracowaniu „CENTRUM KOMPETENCJI PAŃSTWA, MODUŁ SPRAWOZADANIA – instrukcja użytkownika”.

Tabela E1: POTRZEBY SZKOLENIOWE URZĘDU, DOTYCZĄCE PRIORYTETÓW SZKOLENIOWYCH NA BIEŻĄCY ROK			
Priorytety szkoleniowe – propozycje tematów szkoleń do organizacji przez Szefa Służby Cywilnej	Grupy stanowisk		Ogółem
	Stanowiska niebędące wyższymi stanowiskami w sc	Wyższe stanowiska w sc	
Nazwa priorytetu szkoleniowego	2	3	4
1			
<input type="text" value="Wybierz priorytet..."/>	0	0	0
<input type="text" value="Wybierz priorytet..."/>	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0

W tabeli E2 wskaż środki, jakie zostały zaplanowane i wydatkowane na **szkolenia członków korpusu służby cywilnej**. Wskazane wartości muszą być zgodne z Rb-28 i Rb-28UE (w przypadku PINB i KPP sprawozdanie sporządza się na podstawie WPUF). Wykaż w tabeli wszystkie wydatki, które zostały poniesione przez urząd na szkolenia zatrudnionych członków korpusu służby cywilnej, jak i na szkolenia członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w innych urzędach, jeśli urząd organizował dla nich szkolenia. Odpowiednie wartości wskaż w tysiącach złotych, z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku (np. jeśli na szkolenia zaplanowane było pierwotnie 5 330 zł, to wpisz w odpowiednie miejsce wartość 5,33).

Tabela E2: wydatki na szkolenia członków korpusu służby cywilnej (w tys. zł)				
Wyszczególnienie	finansowane ze środków krajowych (paragraf 4550)	współfinansowane i finansowane z pozostałych źródeł		
		paragrafy od 4551 do 4559 bez 4557	paragraf 4557 - budżet środków europejskich	Suma
1	2	3	4	5
plan				
plan po zmianach				
wykonanie				

Tabela E2.A służy do uszczegółowienia informacji zawartych w tabeli E2 (wskazanie wydatków w tabeli E2 pociąga za sobą konieczność uzupełnienia tabeli E2.A). W tabeli wskaż wydatki, które urząd poniósł z paragrafu 455, na konkretne szkolenia członków korpusu służby cywilnej. Suma wydatków wskazanych w tabeli E2.A musi być równa sumie wykonania wskazanej w tabeli E2. Odpowiednie wartości wskaż w tysiącach złotych, z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku (np. jeśli na szkolenia zaplanowane było pierwotnie 5 330 zł, to wpisz w odpowiednie miejsce wartość 5,33). **Poszczególne rodzaje szkoleń zostały zdefiniowane w instrukcji.**

Tabela E2.A: Wydatki na szkolenia członków korpusu służby cywilnej w podziale na rodzaj szkolenia

Stanowisko	z prawa i administracji	z ekonomii i finansów	z zarządzania	interpersonalne	z etyki i uczciwości	informatyczne	służba przygotowawcza	ochrona danych osobowych i informacji niejawnych	BHP i PPOŻ	inne	Suma
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Wyższe stanowiska w służbie cywilnej											
Stanowiska niebędące wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej											
Suma											

W tabeli E3 wskaż liczbę uczestników szkoleń (członków korpus służby cywilnej) i liczbę przeszkolonych członków korpusu służby cywilnej. Jeśli w tabeli E2.A wskazane zostało wydatkowanie na konkretny rodzaj szkolenia, to w tabeli E3 należy analogicznie wskazać, ile osób zostało przeszkolonych w ramach podanego wydatku.

Poszczególne rodzaje szkoleń zostały zdefiniowane w instrukcji.

Przez "liczbę uczestników szkoleń" należy rozumieć osoby przeszkolone, niezależnie od tego, ile razy uczestniczyły w danym szkoleniu (np. Jan Kowalski może być policzony 3 razy, jeśli był na szkoleniach z zarządzania 3 razy). Natomiast przez "liczbę przeszkolonych osób" należy rozumieć osoby przeszkolone liczone raz, niezależnie od tego, w ilu szkoleniach w ciągu roku uczestniczyły (np. Jan Kowalski może być policzony tylko raz, nawet jeśli w szkoleniu z zarządzania uczestniczył 3 razy w roku).

Tabela E3: Liczba uczestników szkoleń i liczba przeszkolonych osób

Stanowisko	liczba uczestników szkoleń											liczba uczestników szkoleń ogółem	w tym liczba uczestników, którzy ukończyli szkolenia e-learningowe	liczba przeszkolonych osób	w tym liczba osób przeszkolonych za pomocą e-learningu
	z prawa i administracji	z ekonomii i finansów	z zarządzania	interpersonalne	z etyki i uczciwości	informatyczne	służba przygotowawcza	ochrona danych osobowych i informacji niejawnych	BHP i PPOŻ	inne					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Wyższe stanowiska w służbie cywilnej															
Stanowiska niebędące wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej															
Suma															

W tabeli E4 wskaż liczbę uczestników szkoleń wewnętrznych (szkolenie wewnętrzne – szkolenie, w przypadku którego dyrektor generalny (kierownik urzędu) występuje nie tylko w roli organizatora szkolenia, ale również podmiotu prowadzącego szkolenie. Szkolenie takie prowadzi

