

Pan
Adam Szulc
Prezes Zarządu
Szulc – Euphenics.com.p SA
ul. Poligonowa 1
04-051 Warszawa

OA.152.1.2024

Mrągowo, dnia 28.08.2024r.

W związku z Pana petycją z dnia 1 czerwca 2024r. dotyczącą protokołów pokontrolnych NIK, na podstawie art.10 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o petycjach (t.j. Dz.U. 2018 poz.870) wyjaśniam co następuje:

1. Celem szkoleń w Urzędzie Gminy Mrągowo jest podnoszenie kwalifikacji oraz wiedzy i kompetencji pracowników. Umożliwienie rozwoju zawodowego pracownikom poprzez zapewnienie dostępu do szkoleń oraz odbycie służby przygotowawczej przez nowozatrudnionych pracowników, pozwala na efektywniejsze wykorzystanie zasobów ludzkich, wpływając jednocześnie na jakość świadczonej pracy oraz zwiększenie efektywności realizowanych zadań. Szkolenia są merytorycznie związane z wykonywaną pracą, tak aby ułatwić pracownikom skuteczne wykonywanie ich obowiązków oraz realizację indywidualnych planów rozwoju zawodowego. Realizowana przez urząd polityka ma również za zadanie optymalne wykorzystanie środków publicznych przeznaczonych na cele szkoleniowe. Środki finansowe przeznaczone na szkolenia są ustalane corocznie w budżecie gminy w wysokości adekwatnej do potrzeb oraz możliwości finansowych urzędu. Prawidłowe zdiagnozowanie potrzeb szkoleniowych jest realizowane przez:
 - kierowników poszczególnych referatów w stosunku do podległych im pracowników,
 - uwzględnienie indywidualnych potrzeb szkoleniowych zgłaszanych przez poszczególnych pracowników,
 - uwzględnienie potrzeb związanych zarówno z koniecznością przygotowania pracownika do przyjęcia nowych obowiązków oraz zmiany przepisów w różnych obszarach działalności.
2. Realizacja szkoleń odbywa się poprzez:
 - szkolenia zewnętrzne typu: warsztaty, seminaria, konferencje szkoleniowe, szkolenia tematyczne. Obecnie najczęstszą formą są szkolenia online.
 - szkolenia wewnętrzne organizowane i prowadzone przez pracowników urzędu,
 - szkolenia wewnętrzne specjalistyczne, organizowane przez firmy zewnętrzne,
 - służbę przygotowawczą.
3. Materiały uzyskane podczas szkoleń przechowywane są w aktach osobowych pracowników.

Te wszystkie podjęte działania dają możliwość przeszkolenia jak największej liczby pracowników, przy uwzględnieniu potrzebnej tematyki oraz wysokiego poziomu szkoleń za jak najniższą kwotę jednostkowego szkolenia.

Jednocześnie informujemy, że urząd nie archiwizuje niezamawianych ofert szkoleń z uwagi, że jest to dokumentacja nie tworząca akt sprawy.

Kadra kierownicza urzędu systematycznie zapoznaje się z sugestiami NIK zawartymi w protokołach pokontrolnych publikowanych na stronie www.nik.gov.pl w zakresie dotyczącym realizowanych zadań.

W celu przeprowadzenia rozmowy telefonicznej, może się Pan zwrócić bezpośrednio do pracownika odpowiedzialnego za organizację szkoleń w urzędzie nr. tel.897412924 w.222, w godzinach pracy Urzędu Gminy Mrągowo

Z poważaniem


WÓJT
mgr Piotr Piercewicz

Załącznik:
klauzula informacyjna

Ał

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwane dalej RODO informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Mrągowo, reprezentowana przez Wójta Gminy Mrągowo, z którym można się skontaktować: telefonicznie - 89 741 29 24; pisemnie - sekretariat@gminamragowo.pl; osobiście lub pisemnie - 11-700 Mrągowo, ul. Królewiecka 60A.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail: iod@warmiainkaso.pl Z IOD można kontaktować się we wszystkich sprawach oraz dylematach związanych z ochroną danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia petycji oraz w celu dopełnienia obowiązków określonych w przepisach prawa, w tym: ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o petycjach (Dz.U. z 2018r. poz.870)
W pozostałych przypadkach Pani/Pana dane przetwarzane będą na podstawie zgody – art. 6 ust. 1 lit. a RODO)
4. Odbiorcami, którym mogą być ujawnione Pani/Pana dane są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione wyłącznie organom lub podmiotom upoważnionym na podstawie odrębnych przepisów lub podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora danych.
5. Będziemy przechowywać Pani/Pana dane osobowe do chwili załatwienia sprawy, w której zostały one zebrane, a następnie przez okres wskazany w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, będą one przechowywane do momentu wycofania zgody.
6. Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do Pani/Pana danych, prawo żądania ich sprostowania, ich usunięcia po zakończeniu postępowania z zachowaniem wymaganego okresu archiwizacji lub ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wycofania zgody w dowolnym terminie oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
7. Na etapie składania petycji podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, natomiast podanie ich będzie niezbędne w sytuacji, gdy koniecznym stanie się wydanie decyzji administracyjnej. W sytuacji, gdy dane przetwarzane są na podstawie zgody, podanie danych jest dobrowolne.
9. Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Pani/Pana dane nie będą uczestniczyć w zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane.