

**REGIONALNY REGULAMIN SZKOLEŃ**  
**NSZZ „Solidarność” Regionu Podbeskidzie**

---

**§ 1**

Zarząd Regionu Podbeskidzie NSZZ „Solidarność” w Bielsku-Białej tworzy **Regulamin Szkoleń Regionu Podbeskidzie**. Regulamin tworzony jest w celu usystematyzowania zasad organizacji szkoleń w Regionie i ustalenia obowiązujących procedur w tym zakresie.

**§ 2**

**Nadzór**

Nadzór nad całokształtem szkoleń w Regionie sprawuje Regionalna Rada Edukacji Związkowej zwana dalej Radą. Radę powołuje uchwałą Zarząd Regionu na okres kadencji władz związku, określając ilość członków i skład osobowy. Przewodniczącym Rady jest Przewodniczący Zarządu Regionu.

Do kompetencji Rady należy:

1. zatwierdzanie rocznych planów szkoleń (obejmujących tematykę i terminy szkoleń) w terminie do 31 grudnia,
2. zatwierdzanie preliminarza wydatków na szkolenia w danym roku kalendarzowym w oparciu o środki pochodzące z Regionalnego Funduszu Szkoleń. Opracowany preliminarz przyjmowany jest przez Zarząd Regionu stosowną uchwałą,
3. merytoryczny nadzór nad Działem Szkoleń w zakresie realizacji przyjętych przez nią dokumentów i zaleceń,
4. każdorazowe wyrażenie zgody na zmiany w rocznym planie szkoleń związkowych,

5. zatwierdzanie rocznego sprawozdania z działalności Działu Szkoleń wraz z rozliczeniem rocznym dokonanych wydatków z Regionalnego Funduszu Szkoleń,
6. opiniowanie wniosków o sfinansowanie kosztów szkolenia z Regionalnego Funduszu Szkoleń dla nowo powstałych organizacji związkowych,
7. coroczne decydowanie o wyborze najkorzystniejszej oferty miejsca szkolenia.

**§ 3**

**Organizacja szkoleń**

Za organizację szkoleń w Regionie odpowiada Kierownik Działu Szkoleń, którego powołuje na okres kadencji Przewodniczący Zarządu Regionu.

Do obowiązków Kierownika należy:

- a) kierowanie działem szkoleń,
- b) przygotowywanie rocznego planu szkoleń związkowych z uwzględnieniem prelegentów – trenerów związkowych oraz planowanych terminów szkoleń,
- c) przygotowywanie rocznego preliminarza finansowego w oparciu o środki pochodzące z Regionalnego Funduszu Szkoleń,
- d) koordynowanie bieżącą pracą Działu Szkoleń: nabór uczestników, oddelegowania, przygotowywanie umów dla prelegentów-trenerów związkowych, przygotowywanie materiałów dydaktycznych, zabezpieczenie techniczne dla realizacji szkoleń, czuwanie nad dokonywaniem przez uczestników odpłatności za szkolenia, umieszczanie planu szkoleń na stronie internetowej Zarządu Regionu.
- e) zbieranie informacji od organizacji zakładowych w sprawie zapotrzebowania na szkolenia,
- f) przygotowywanie ofert ośrodków szkoleniowych,
- g) prowadzenie rejestru przeszkolonych.

#### § 4

##### Procedura zgłaszania uczestników na szkolenia

1. Dział Szkoleń Zarządu Regionu na podstawie zatwierdzonego przez Radę rocznego planu szkoleń i przyjętego przez Zarząd Regionu stosowną uchwałą, powiadamia dwa razy w roku (I i II półrocze) w formie pisemnej organizację zakładową o planowanych szkoleniach, ich tematyce, przewidywanych terminach, miejscu oraz kosztach.
2. Uczestnikiem szkolenia finansowanego w całości lub w części ze środków Regionalnego Funduszu Szkoleń mogą być wyłącznie członkowie NSZZ „Solidarność” Regionu Podbeskidzie z organizacji związkowych, które nie zalegają w odprowadzaniu składek do Zarządu Regionu.
3. Uczestników szkolenia zgłasza macierzysta organizacja zakładowa w formie pisemnej, na podstawie wypełnionego i podpisanego przez uczestnika szkolenia formularza zgłoszeniowego znajdującego się na stronie internetowej Zarządu Regionu w terminie wyznaczonym przez Dział Szkoleń.
4. Po przesłaniu formularza zgłoszeniowego organizacja związkowa otrzymuje potwierdzenie udziału w szkoleniu drogą elektroniczną, telefonicznie lub faksem najpóźniej na 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia, i niezwłocznie uiszcza wpłatę na pokrycie kosztów szkolenia.
5. Każdy uczestnik szkolenia może brać udział w danym szkoleniu tematycznym jeden raz w okresie 12 miesięcy, o ile nie zaszły zmiany w programie szkolenia.
6. W przypadku braku odnotowania wpłaty przed rozpoczęciem szkolenia, Kierownik Działu Szkoleń ma prawo podjąć decyzję o skreśleniu uczestnika szkolenia z listy.

7. W przypadku zgłoszenia uczestnika, który w okresie krótszym niż 12 miesięcy uczestniczył w danym szkoleniu naliczana jest pełna odpłatność za jego udział w szkoleniu, którą zostanie obciążona zgłaszająca go organizacja związkowa.

8. O zakwalifikowaniu na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń.

9. Zgłoszenia nadesłane po zamknięciu listy zgłoszeń, Kierownik Działu Szkoleń umieszcza na liście rezerwowej.

10. Rezygnacja z udziału w szkoleniu może nastąpić nie później niż na 7 dni przed jego rozpoczęciem. Niedotrzymanie powyższego terminu będzie skutkowało wystąpieniem Rady do organizacji zakładowej o pokrycie kosztów szkolenia osoby, która zrezygnowała. Dokonane wpłaty zasilą Regionalny Fundusz Szkoleń.

11. Jednorazowo w szkoleniu może brać udział nie więcej niż 5 osób z jednej organizacji zakładowej. Dopuszcza się możliwość zgłoszenia większej liczby osób, w przypadku wolnej liczby miejsc na liście i poniesienia całości kosztów szkolenia dla osób zgłoszonych.

12. W przypadku braku wystarczającej ilości osób zgłoszonych na szkolenie Kierownik Działu Szkoleń po konsultacji z Radą może dokonać odwołania lub zmiany terminu tego szkolenia.

13. O odwołaniu szkolenia zainteresowana organizacja związkowa zostanie poinformowana telefonicznie, drogą elektroniczną lub faksem, a w przypadku wpłaconych kwot za szkolenie pieniądze zostaną zwrócone.

#### § 5

##### Finansowanie szkoleń

1. W celu finansowania szkoleń związkowych został utworzony Regionalny Fundusz Szkoleń, który jest funduszem celowym. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym

koncie księgowym. Środki pieniężne niewykorzystane w danym roku na szkolenia, przechodzą do wykorzystania w roku kolejnym.

2. Fundusz szkoleń tworzony jest z :

- a) odpisu dokonywanego co pół roku ze środków Zarządu regionu według wielkości określonej w preliminarzu budżetowym;
- b) wpłat organizacji zakładowych dokonywanych za konkretne szkolenie swych członków.

3. Dysponentem środków Regionalnego Funduszu Szkoleń jest Zarząd Regionu.

4. Wydatki związane z organizacją szkoleń w danym roku budżetowym dokonywane są zgodnie z zatwierdzonym przez Radę i przyjętym przez Zarząd Regionu planem szkoleń oraz preliminarzem wydatków na dany rok.

5. Koszty szkolenia ponoszą:

- a) w przypadku szkoleń odbywających się w siedzibie Zarządu Regionu – w całości ponosi Zarząd Regionu,
- b) w przypadku szkoleń stacjonarnych związanych z wynajęciem Sali wykładowej, noclegiem i wyżywieniem uczestników – koszty ponoszone są wspólnie przez Regionalny Fundusz Szkoleń oraz organizacje związkowe, biorące udział w szkoleniu wg proporcji ustalonych na wniosek Kierownika Działu Szkoleń i zatwierdzonych przez Radę,
- c) w przypadku nowo powstałych organizacji związkowych koszty szkolenia mogą być dofinansowane w 100% przez Regionalny Fundusz Szkoleń po pozytywnym zaopiniowaniu Rady.

6. Organizator szkolenia nie pokrywa kosztów dojazdu na szkolenia.

1. Wszystkie kwestie nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga w następującej kolejności:

- a) Regionalna Rada Edukacji Związkowej,
- b) Prezydium Zarządu Regionu,
- c) Zarząd Regionu.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 29 kwietnia 2013 roku.

## § 6

### Postanowienia końcowe