

ZARZĄDZENIE NR SK.0050.55.2020
WÓJTA GMINY ŚWIERZNO
Z DNIA 9 LIPCA 2020 R.

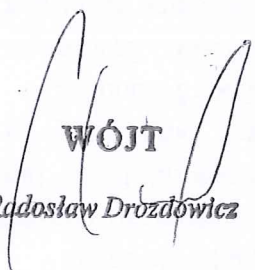
w sprawie wprowadzenia regulaminu określającego zasady dofinansowania i warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Świerznie

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), art. 103¹-103⁶ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn.zm.) oraz art. 29 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin określający zasady dofinansowania i warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Świerzno, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Radosław Drozdowicz

Załącznik
do Zarządzenia Nr SK.0050.55.2020
Wójta Gminy Świerzno
z dnia 9 lipca 2020 r.

REGULAMIN

zasad dofinansowania i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Świerznie

§ 1. Niniejszy Regulamin określa zasady dofinansowania i warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Świerznie.

§ 2. Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Urzędzie- należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Świerznie;
- 2) Pracodawcy- należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Świerznie, w imieniu którego działa Wójt Gminy;
- 3) Pracownikowi- należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy w Świerznie na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru.

§ 3.1. Pracownicy Urzędu Gminy Świerzno po przepracowaniu co najmniej 12 miesięcy mogą ubiegać się o dofinansowanie kosztów kształcenia oraz o inne świadczenia, o których mowa w dalszej części Regulaminu.

2. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych może być realizowane:

- 1) z inicjatywy pracodawcy;
- 2) za zgodą pracodawcy.

3. Przez podnoszenie kwalifikacji rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracownika. Pomocą objęte będą następujące formy doskonalenia i doskonalenia zawodowego:

- 1) studia licencjackie;
- 2) studia magisterskie;
- 3) studia magisterskie uzupełniające;
- 4) studia podyplomowe;
- 5) inne formy przewidziane prawem.

§ 4. Pracownik ubiegający się o wyrażenie zgody przez pracodawcę na podnoszenie kwalifikacji zawodowych przedkłada wniosek, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 5. Doksztalcenie i doskonalenie zawodowe pracowników może zostać objęte dofinansowaniem i innymi świadczeniami, jeżeli wybrany kierunek studiów, kurs lub inna forma doksztalcenia, jest przydatna na stanowisku, na którym zatrudniony jest pracownik.

§ 6. 1. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe z inicjatywy pracodawcy lub za zgodą pracodawcy przysługują:

- 1) urlop szkoleniowy;

2) zwolnienie z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania.

2. Za czas urlopu szkoleniowego oraz na czas zwolnienia z całości lub części dnia pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

3. Urlop szkoleniowy przysługuje w wymiarze:

1) 6 dni dla pracownika przystępującego do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;

2) 21 dni w ostatnim roku studiów- na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się do egzaminu dyplomowego;

3) Urlop szkoleniowy udziela się na wniosek pracownika i w te dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

§ 7.1. Decyzja o przyznaniu dofinansowania stanowi podstawę podpisania umowy z pracownikiem, określającą wzajemne prawa i obowiązki stron. Umowę zawiera się na piśmie, w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Pracownika, dwa egzemplarze dla Pracodawcy.

2. Umowa w sprawie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracownika powinna regulować:

1) wymiar urlopów szkoleniowych i zwolnień z całości lub z części dnia pracy przyznanych pracownikowi;

2) długość okresu, jaki pracownik musi przepracować w Urzędzie Gminy po zakończeniu nauki- 2 lata;

3) okoliczności, w których pracownik zostaje zobowiązany do zwrotu dofinansowania.

3. Odmowa zawarcia umowy traktowana będzie jednoznacznie jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie.

4. Umowa stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.

§8.1. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe z inicjatywy pracodawcy lub za zgodą pracodawcy może zostać przyznane dofinansowanie na pokrycie opłat za kształcenie.

2. Wysokość dofinansowania opłat kształcenia ustala się następująco:

1) studia licencjackie, magisterskie, magisterskie studia uzupełniające - do 50 % wysokości czesnego

2) studia podyplomowe - do 80 % wysokości czesnego.

3. Dofinansowanie może być przyznane jednorazowo za cały okres nauki lub za poszczególne jej okresy w danym roku akademickim. Przyznanie dofinansowania czesnego rozpoczyna się po ukończeniu I semestru. Jeżeli czesne opłacane jest w miesięcznych ratach- o dofinansowanie można ubiegać się po upływie I semestru.

4. Dofinansowanie kosztów kształcenia można uzyskać tylko w ramach jednej formy kształcenia, o której mowa w § 3 ust. 3.

5. W okresie zatrudnienia w Urzędzie Gminy w Świerznie pracownik może uzyskać dofinansowanie kosztów kształcenia w zakresie form, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 1-4 tylko jednokrotnie. Kontynuację nauki na uzupełniających studiach magisterskich, na tym samym kierunku, uznaje się za tę samą formę kształcenia.

6. Dofinansowanie kosztów kształcenia nie obejmuje opłat manipulacyjnych, kosztów wpisowego oraz innych opłat pobieranych przez uczelnię, w związku z podjęciem nauki.

7. Nie pokrywa się kosztów związanych z nauką pracowników na kierunkach niezgodnych z zakresem czynności na zajmowanym stanowisku w Urzędzie.

8. Dofinansowanie nie przysługuje w przypadku powtarzania semestru.

§9. Pracownik korzystający z dofinansowania, po ukończeniu nauki, zobowiązany jest przedstawić Pracodawcy odpowiednio dyplom, świadectwo, zaświadczenie lub certyfikat wystawiony przez uczelnię lub inną instytucję.

§10. Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe:

1) który bez uzasadnionych przyczyn nie podejmuje podnoszenia kwalifikacji zawodowych albo przerwie podnoszenie tych kwalifikacji;

2) z którym pracodawca rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia z jego winy, w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po jego ukończeniu, w terminie określonym w umowie, o której mowa w § 7;

3) który w okresie wskazanym w pkt 1 rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94³ ustawy Kodeks pracy;

4) który w okresie wskazanym w pkt 1 rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub 94³, mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach

-jest obowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę na ten cel w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia.

§11. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Radosław Drozdowicz

Załącznik Nr 1
do Regulaminu zasad dofinansowania i warunków
podnoszenia kwalifikacji zawodowych
pracowników samorządowych
zatrudnionych w Urzędzie Gminy Świerzno

**WNIOSEK
NA PODNOSZENIE KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH
PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY ŚWIERZNO**

1. Imię i nazwisko pracownika ,stanowisko
.....
2. Aktualny poziom wykształcenia
.....
(nazwa szkoły, uczelni- ukończona specjalność lub kierunek)
3. Staż pracy w Urzędzie Gminy Świerzno:
4. Informacja o formie doskonalenia zawodowego:
 - a) Pełna nazwa i adres instytucji kształcenia
.....
 - b) Forma doskonalenia zawodowego (*w przypadku studiów należy podać kierunek i rodzaj studiów: pierwszego stopnia, drugiego stopnia, podyplomowe*)
.....
.....
 - c) System kształcenia (*wieczorowy, zaoczny*)
 - d) Liczba semestrów ogółem
 - e) Koszt studiów (*uczestnictwa*)
 - f) Wnioskowana kwota dofinansowania
5. Uzasadnienie wniosku
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis pracownika)

6. Decyzja Wójta:

1) Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody

Udzielam dofinansowania w wysokości%

Pozytywnie rozpatrzony wniosek stanowi załącznik do Umowy o podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

WÓJT
Radosław Drozdowicz

Załącznik Nr 2
do Regulaminu zasad dofinansowania i warunków
podnoszenia kwalifikacji zawodowych
pracowników samorządowych
zatrudnionych w Urzędzie Gminy Świerżno

Umowa w sprawie podnoszenia kwalifikacji zawodowych

zawarta w pomiędzy:

.....,

(nazwa i adres pracodawcy)

zwanego dalej Pracodawcą, a

Panią/ Panem,

zwanego dalej Pracownikiem.

Na podstawie art. 103⁴ Kodeksu pracy strony postanawiają, jak w treści:

§ 1.

1. Pracownik zobowiązuje się do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych i w tym celu od dnia rozpoczyna naukę w

.....

(nazwa uczelni)

Nauka objęta

(wskazać okres nauczania i tryb nauczania)

§ 2.

Pracodawca zobowiązuje się wobec Pracownika do:

- 1) refundacji opłaty za czesne w wysokości% za każdy pierwszorazowo zaliczony semestr;
- 2) udzielenia płatnego urlopu szkoleniowego w wymiarze 21 dni w ostatnim roku studiów na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego;
- 3) zwolnienia z całości lub części dnia pracy na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania.

§ 3.

1. Opłata za studia, o której mowa w § 2 pkt 1 wynosi za każdy semestr.

2. Warunkiem otrzymania dofinansowania, o którym mowa § 2 pkt 1 jest zaliczenie kolejnych semestrów przez Pracownika. Za powtarzanie semestru Pracownik ponosi odpłatność we własnym zakresie.

§ 4.

1. W celu udzielenia urlopu szkoleniowego lub uzyskania zwolnienia z całości lub części dnia pracy, o których mowa w § 2 pkt 2 i 3, Pracownik zobowiązany jest złożyć wniosek o jego przyznanie, co najmniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia urlopu wskazanym we wniosku.

2. Pracodawca ma prawo żądać od Pracownika dołączenia do wniosku o urlop poświadczonego przez uczelnię harmonogramu obowiązkowych zajęć oraz egzaminów przewidzianych w toku danego roku studiów.

3. Pracownikowi przysługują zwolnienia z części albo z całego dnia pracy w celu punktualnego przybycia na obowiązkowe zajęcia szkoleniowe i na wzięcie w nich udziału.

4. Nieprzedstawienie przez Pracownika dokumentów, o których mowa w ust. 2 stanowi podstawę do odmowy udzielenia urlopu szkoleniowego lub zwolnienia, o których mowa w ust. 1.

§ 5.

1. Pracownik zobowiązuje się do pozostawania w zatrudnieniu u Pracodawcy przez 2 lata po zakończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Za dzień ukończenia podnoszenia kwalifikacji zawodowych należy przyjąć dzień uzyskania pozytywnego wyniku z egzaminu dyplomowego.

2. Pracownik jest zobowiązany do zwrotu poniesionych przez Pracodawcę kosztów wskazanych w § 2 pkt 1 niniejszej umowy, w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia, jeżeli:

a) Pracownik bez uzasadnionych przyczyn nie podejmie podnoszenia kwalifikacji zawodowych albo przerwie podnoszenie tych kwalifikacji;

b) Pracodawca rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia z winy Pracownika, w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po jego ukończeniu, w terminie określonym w ust. 1;

c) Pracownik rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem w okresie, o którym mowa w ust. 1, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;

d) Pracownik rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia w okresie, o którym mowa w ust. 1, na podstawie art. 55 lub art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach.

§ 6.

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się odpowiednio art. 103¹-103⁶ Kodeksu pracy i przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, przy czym dwa egzemplarze przeznaczone są dla Pracodawcy, jeden dla Pracownika.

3. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis pracodawcy)

WÓJT
Radosław Drozdowicz

()

()