

ZARZĄDZENIE NR SK.0050.109.2024
WÓJTA GMINY ŚWIERZNO
Z DNIA 2 PAŹDZIERNIKA 2024 R.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu programu dofinansowania nauki dla pracowników Urzędu Gminy Świerzno

Na podstawie art. 103¹-103⁶ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) oraz art. 33 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin programu dofinansowania nauki dla pracowników Urzędu Gminy Świerzno stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr SK.0050.81.2020 Wójta Gminy Świerzno z 26 sierpnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu określającego zasady dofinansowania i warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Świerznie.

§ 3. Do umów o podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników zawartych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się postanowienia zarządzenia, o którym mowa w § 2 i zasady wynikające z wprowadzonego nim regulaminu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Radosław Drozdowicz

REGULAMIN PROGRAMU DOFINANSOWANIA NAUKI DLA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY ŚWIERZNO

§ 1. Cel programu

1. Celem programu jest dofinansowywanie kosztów nauki pracowników Urzędu Gminy Świerzno, zwanego dalej Pracodawcą, którzy chcą podnosić swoje kwalifikacje zawodowe.

§ 2. Zakres programu

Pracodawca dofinansowuje koszty nauki w formach szkolnych tylko na uczelniach wyższych (dalej: „studia”), przez co należy rozumieć:

- 1) studia wyższe zawodowe (tytuł licencjata),
- 2) studia wyższe inżynierskie (tytuł inżyniera),
- 3) studia wyższe magisterskie – w tym uzupełniające (tytuł magistra),
- 4) studia podyplomowe.

§ 3. Zasady dofinansowania

1. Pracownik chcący otrzymać dofinansowanie na studia zobowiązany jest do zgłoszenia pisemnego wniosku o dofinansowanie nauki do Pracodawcy. Do wniosku należy dołączyć program studiów.

2. Decyzję o przyznaniu dofinansowania podejmuje Pracodawca, uwzględniając przydatność kierunku studiów na stanowisku, na którym jest zatrudniony pracownik.

3. Dofinansowanie może zostać przyznane na cały cykl studiów (studia licencjackie, magisterskie uzupełniające itd.) lub w przypadku osób przystępujących do programu w trakcie trwania studiów – na pozostałe do ukończenia po dacie złożenia wniosku pełne semestry.

4. Pracownik, który wnioskuję o dofinansowanie studiów, zobowiązany jest do podpisania Umowy o dofinansowanie kosztów studiów, określającej wzajemne prawa i obowiązki Pracodawcy i Pracownika związane z kształceniem zawodowym, zgodnie ze wzorem przedłożonym przez Pracodawcę, stanowiącej załącznik do niniejszego Regulaminu.

5. Wysokość dofinansowania może wynosić do 100% kosztów czesnego, nie więcej jednak, niż 20 000 zł (dwadzieścia tysięcy złotych) za dane studia.

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

nie przysługuje w przypadku powtarzania semestru.

§ 4. Zasady płatności

1. Pracownik może pokryć koszty studiów samodzielnie (dokonując przelewu na rachunek bankowy uczelni lub wpłaty gotówkowej w kasie uczelni), bądź zwrócić się do Pracodawcy o dokonanie bezpośredniej zapłaty na rzecz uczelni, po przedstawieniu odpowiedniego dokumentu potwierdzającego wysokość czesnego oraz termin i sposób jego płatności. W przypadku samodzielnego pokrycia kosztów czesnego, Pracownik zobowiązany jest przedstawić Pracodawcy dowód wpłaty.

2. W przypadku samodzielnego pokrycia kosztów czesnego przez pracownika, Pracodawca dokonuje zwrotu kosztów w wysokości przyznanego dofinansowania – przelewem na wskazany przez Pracownika rachunek bankowy.

§ 5. Dodatkowe postanowienia

1. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia na studiach wypadają w godzinach pracy Pracownika, zobowiązany jest on poinformować o tym Pracodawcę na co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem zajęć.

2. Pracownik, wnioskując o dofinansowanie studiów, akceptuje tym samym Program dofinansowania nauki dla pracowników oraz warunki Umowy o dofinansowanie kosztów studiów.

§ 6. Zwrot dofinansowania

Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe jest zobowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez Pracodawcę na zasadach określonych w art. 103⁵ ustawy Kodeks pracy.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Dofinansowanie jest świadczeniem wyłącznie uznaniowym i decyzja o jego przyznawaniu leży wyłącznie po stronie Pracodawcy. Decyzja Pracodawcy o odmowie przyznania dofinansowania nie wymaga uzasadnienia.

2. W przypadku zbyt dużej liczby wniosków w pierwszej kolejności dofinansowane będą studia na tych kierunkach, które są szczególnie istotne dla działalności Pracodawcy.

3. We wszystkich spornych sprawach ostateczna decyzja należy do Pracodawcy.


WOJT
Radosław Drozdowicz

Umowa o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych

zawarta w dniu r., na podstawie art. 103⁴ § 1 Kodeksu pracy, pomiędzy:
Urzędem Gminy Świerzno, ul. Długa 8, 72-405 Świerzno, reprezentowanym przez
zwaną dalej „**Pracodawcą**”,
a
.....,
zwanym dalej „**Pracownikiem**”.

§ 1.

Przedmiotem niniejszej Umowy są wzajemne prawa i obowiązki Stron w związku z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych przez Pracownika.

§ 2.

1. Przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych Pracownika, o których mowa w niniejszej Umowie, rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez Pracownika, na co Pracodawca niniejszym wyraża zgodę.

2. Pracownik oświadcza, że będzie podnosił swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w organizowanych przez (dalej „Kształcenie”).

§ 3.

1. Pracodawca zobowiązuje się umożliwić Pracownikowi podnoszenie kwalifikacji zawodowych w formie wskazanej w § 2 ust. 2.

2. Pracodawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych, o których mowa w § 2 ust. 2, w wysokości zł (słownie:). Wypłata środków nastąpi zgodnie z zasadami przewidzianymi w Regulaminie dofinansowania nauki dla pracowników Urzędu Gminy Świerzno.

3. Wszelkie pozostałe koszty związane z rozpoczęciem i kontynuowaniem podnoszenia kwalifikacji zawodowych pokrywa Pracownik.

§ 4.

1. W trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych Pracownikowi przysługuje urlop szkoleniowy w wymiarze 21 dni w ostatnim roku studiów – na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego.

2. Pracodawca udziela urlopu, o którym mowa w ust. 1, na wniosek Pracownika, złożony najpóźniej na 14 dni kalendarzowych przed terminem rozpoczęcia urlopu wskazanym we wniosku.

3. W trakcie urlopu Pracownik otrzymywać będzie wynagrodzenie płatne według zasad obowiązujących przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy.

§ 5.

1. Pracownik zobowiązuje się do pozostawania w łączącym strony Umowy stosunku pracy w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz przez okres 2 lat od dnia jego

zakończenia.

2. Pracownik zobowiązuje się ponadto do:

- 1) sumiennego uczestniczenia we wszystkich czynnościach przewidzianych w ramach podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 2) wykonywania obowiązków związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych, określonych przez właściwą uczelnię;
- 3) ukończenia podnoszenia kwalifikacji zawodowych z wynikiem pozytywnym w przewidzianym terminie;
- 4) wzięcia udziału w egzaminie końcowym lub innych formach sprawdzenia wiadomości, jeśli takie są organizowane;
- 5) przedłożenia Pracodawcy certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego ukończenie każdego z kolejnych modułów Kształcenia obejmującego okres Kształcenia oraz każdy kolejny okres Kształcenia współfinansowany przez Pracodawcę;
- 6) przedstawienia na wniosek Pracodawcy dokumentów, jakie określają liczbę zajęć obowiązkowych, terminy egzaminów oraz zaświadczeń potwierdzających zaliczenie kolejnych etapów Kształcenia.

§ 6.

1. W trakcie Kształcenia Pracownikowi przysługuje zwolnienie z całości lub części dnia pracy na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania.

2. Pracodawca udziela zwolnienia z całości lub części dnia pracy, o którym mowa w ust. 1, na wniosek Pracownika złożony tak, by Pracodawca był w stanie zorganizować zastępstwo, najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed terminem rozpoczęcia zwolnienia od pracy.

3. Jeżeli Pracownik nie przedstawi wraz z wnioskiem o zwolnienie z całości lub części dnia pracy dokumentów, na podstawie których można ustalić datę odbycia oraz jego uczestnictwo w obowiązkowych zajęciach w ramach Kształcenia, Pracodawca ma prawo odrzucić wniosek.

4. Wykorzystanie zwolnienia z całości lub części dnia pracy zgodnie z jego przeznaczeniem jest podstawowym obowiązkiem Pracownika. W razie powzięcia przez Pracownika informacji, że Pracownik korzysta ze zwolnienia w sposób sprzeczny z jego celem (zwłaszcza nie bierze udziału w obowiązkowych zajęciach), Pracodawca ma prawo uznać taką nieobecność za nieusprawiedliwioną.

5. W trakcie zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, Pracownik będzie otrzymywał wynagrodzenie, płatne według zasad obowiązujących przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy.

§ 7.

1. Pracownik:

- 1) który bez uzasadnionych przyczyn nie podejmie 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 § 4 ust. 1,

- 3) który w okresie wskazanym w § 5 ust. 1 rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94³ Kodeksu pracy,
- 4) który w okresie wskazanym w § 5 ust. 1 rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub art. 94³ Kodeksu pracy, mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach
 - jest obowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez Pracodawcę na podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez Pracownika w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia.

2. Postanowień niniejszego paragrafu nie stosuje się, jeżeli stosunek pracy rozwiąże się w wyniku wygaśnięcia mandatu – w przypadku pracownika zatrudnionego na podstawie wyboru lub odwołania z zachowaniem okresu wypowiedzenia – w przypadku pracownika zatrudnionego na podstawie powołania.

§ 8.

W przypadku ewentualnych sporów wynikających z realizacji niniejszej Umowy Strony ustalają, że sądem właściwym do rozpoznania sprawy będzie sąd właściwy ze względu na siedzibę Pracodawcy.

§ 9.

1. Umowa niniejsza stanowi całkowite i zupełne porozumienie pomiędzy stronami w odniesieniu do spraw w niej opisanych i unieważnia wszelkie poprzednie uzgodnienia.

2. W zakresie nieuregulowanym zastosowanie mają postanowienia Regulaminu dofinansowania nauki dla pracowników Urzędu Gminy Świeržno oraz przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

§ 10.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11.

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
(podpis Pracodawcy)

.....
(podpis Pracownika)

WÓJT
Radosław Drozdowicz

