

ZARZĄDZENIE NR 204/17
WÓJTA GMINY PŁASKA

z dnia 17 lutego 2017 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Płaska.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579, poz. 1948), art. 17 w zw. z art. 103¹-103⁶ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, poz. 2138, poz. 2255, z 2017 r. poz. 60) oraz art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 roku. poz. 902, z2017 r. poz. 60) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Płaska, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

Wiesław Gołaszewski

REGULAMIN
zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników samorządowych
zatrudnionych w Urzędzie Gminy Płaska

§ 1. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Płaska.

1. Pracownicy Urzędu Gminy Płaska, nazwani w dalszej części regulaminu pracownikami Urzędu mogą ubiegać się o dofinansowanie kosztów kształcenia oraz inne świadczenia, o których mowa poniżej.

2. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych może być realizowane:

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

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

- a) studia licencjackie,
- b) studia magisterskie,
- c) studia magisterskie uzupełniające,
- d) studia podyplomowe,
- e) inne formy przewidziane prawem.

4. Pracownik Urzędu ubiegający się o wyrażenie zgody przez pracodawcę na podnoszenie kwalifikacji zawodowych wypełnia wniosek stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

5. Kształcenie i doskonalenie zawodowe pracowników może zostać objęte dofinansowaniem i innymi świadczeniami, jeżeli obrany kierunek studiów lub wybrany kurs albo inna forma kształcenia, jest potrzebna na stanowisku, na którym zatrudniony jest pracownik. Przydatność danego kierunku kształcenia lub doskonalenia zawodowego ocenia Wójt, po zasięgnięciu opinii bezpośredniego przełożonego pracownika.

§ 2. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługuje:

- 1) urlop szkoleniowy;
- 2) zwolnienie z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny, aby punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia na czas ich trwania.
- 3) za czas urlopu szkoleniowego oraz czas zwolnienia z całości lub części dnia pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 3. 1. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługuje urlop szkoleniowy w wymiarze:

- 1) 6 dni - dla pracowników przystępujących do egzaminów eksternistycznych oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- 2) 21 dni w ostatnim roku studiów - na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego.

2. Urlop szkoleniowy jest udzielany w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

3. Urlop szkoleniowy jest udzielany na wniosek pracownika, do którego powinien być dołączony stosowny dokument potwierdzający plan i terminarz egzaminów lub zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo pracownika w danym egzaminie.

4. Wniosek o udzielenie urlopu szkoleniowego powinien być złożony przez pracownika z co najmniej 5 dniowym wyprzedzeniem.

§ 4. 1. W planach finansowych Urzędu przeznacza się środki finansowe na podnoszenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych pracowników.

2. Wójt Gminy Płaska może przyznać określone świadczenia dodatkowe dla pracowników podnoszących kwalifikacje.

3. Przez świadczenia dodatkowe dla pracowników podnoszących kwalifikacje należy rozumieć zwrot kosztów czesnego.

4. Decyzje Wójta Gminy Płaska o sposobie udzielania fakultatywnej pomocy pracownikom podnoszącym kwalifikacje zawodowe są uzależnione od:

- 1) potrzeb kadrowych Urzędu Gminy Płaska;
- 2) posiadania środków finansowych na ten cel;
- 3) oceny pracownika.

5. Dofinansowanie mogą otrzymać pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony, na podstawie umowy o pracę, powołania i wyboru. Pierwszeństwo w dofinansowaniu kosztów dokształcania na studiach wyższych mają pracownicy Urzędu o długoletnim stażu (co najmniej 5 lat).

6. Dofinansowanie może być przyznane jednorazowo za cały okres nauki lub za poszczególne jej okresy w danym roku akademickim, w zależności od wymagań ośrodka kształcenia.

7. W okresie zatrudnienia w Urzędzie można uzyskać jeden raz dofinansowanie kosztów kształcenia w zakresie studiów wyższych lub podyplomowych.

8. Pracownikom, którzy w okresie zatrudnienia w Urzędzie podjęli studia wyższe w systemie dwustopniowym, tj. studia licencjackie, a następnie uzupełniające studia magisterskie, przysługuje dofinansowanie za cały okres studiów (studia dwustopniowe traktuje się jak jednolite studia magisterskie).

9. Wysokość dofinansowania czesnego ustala się następująco:

- a) studia licencjackie - do 75 % czesnego, ale nie więcej niż 1 000 zł. za semestr,
- b) studia magisterskie - do 75 % czesnego, ale nie więcej niż 1 000 zł. za semestr,
- c) magisterskie studia uzupełniające - do 75 % czesnego, ale nie więcej niż 1 500 zł. za semestr,
- d) studia podyplomowe - do 80 % czesnego, ale nie więcej niż 2 000 zł. za semestr,

10. Wójt może na odrębnych zasadach podwyższyć kwotę dofinansowania do 100%, pod warunkiem posiadania na ten cel środków w budżecie.

11. Dofinansowanie kosztów doksztalcania nie obejmuje opłat manipulacyjnych, kosztów „wpisowego” oraz innych opłat pobieranych przez uczelnie i inne instytucje w związku z podjęciem nauki.

12. Pracownik korzystający z którejkolwiek formy pomocy przedstawia pracodawcy zaświadczenie o podjęciu doksztalcania wystawione przez uczelnię lub inną instytucję. Brak zaświadczenia wstrzymuje przyznanie pomocy, o której mowa w ust. 9.

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

14. Dofinansowanie podlega zwrotowi w całości, jeśli pracownik bez uzasadnionej przyczyny przerwie doksztalcanie lub go nie podejmie.

15. Nie pokrywa się kosztów nauki pracownikom powtarzającym semestr lub rok akademicki.

§ 5. 1. Wójt Gminy Płaska może żądać od pracownika, który uzyska świadczenie dodatkowe, aby:

a) pracownik pozostawał u niego w zatrudnieniu przez pewien okres po zakończeniu nauki - jednak nie dłużej niż przez trzy lata od momentu zakończenia podnoszenia kwalifikacji zawodowych,

b) pracownik zwrócił część kosztów w sytuacjach określonych w art. 103⁵ pkt 1-4 Kodeksu pracy.

2. Zwrot o którym mowa w § 5 ust. 1 lit. b może obejmować jedynie koszty z tytułu świadczeń dodatkowych.

3. Wójt Gminy Płaska nie może żądać od pracownika zwrotu dodatkowego wynagrodzenia za urlop szkoleniowy i zwolnień z całego albo z części dnia pracy.

§ 6. 1. Wójt Gminy Płaska zawiera z pracownikiem podnoszącym kwalifikacje zawodowe stosowną umowę określającą wzajemne prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

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

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

2) świadczenia dodatkowe przyznane pracownikowi, ich wymiar, sposób rozliczania i przekazanie środków finansowych;

3) długość okresu, jaki pracownik musi przepracować po zakończeniu nauki w Urzędzie Gminy Płaska - jednak nie dłużej niż 3 lata;

4) okoliczności, w których pracownik zostanie zobowiązany do zwrotu świadczeń dodatkowych.

3. Umowa powinna być sporządzona na piśmie w 3 egzemplarzach, w tym jeden dla Pracownika, a dwa dla Pracodawcy.

7. Nie ma obowiązku zawarcia umowy, o której mowa w pkt. 1, jeżeli Wójt Gminy Płaska nie zamierza zobowiązywać pracownika do pozostania w zatrudnieniu po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji.

§ 7. Pracownikom podnoszącym kwalifikacje zawodowe bez inicjatywy pracodawcy bądź bez jego zgody, mogą być przyznane:

- 1) zwolnienie z całości lub części dnia pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia;
- 2) urlop bezpłatny w wymiarze ustalonym w porozumieniu zawieranym między Urzędem i pracownikiem.

§ 8. Rejestr umów z pracownikami oraz ewidencję kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych prowadzi stanowisko pracy ds. organizacyjnych, kancelaryjnych i kadrowych.

Płaska, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

Wójt Gminy Płaska

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na podniesienie kwalifikacji zawodowych oraz dofinansowanie kosztów nauki.

1. Nazwa, adres szkoły, uczelni

.....
.....
.....

2. Kierunek

3. Czas trwania podnoszenia kwalifikacji zawodowych

(wymieniść liczbę semestrów oraz określić datę rozpoczęcia i zakończenia nauki)

.....

4. Rodzaj studiów; zawodowe, magisterskie, podyplomowe, doktoranckie*

5. Koszt semestru nauki.....

6. Wnioskowana kwota dofinansowania

7. Uzasadnienie potrzeby podnoszenia kwalifikacji zawodowych

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
(pracownik powinien zawrzeć informacje w zakresie przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, czasu trwania umowy, oceny zgodności z zakresem czynności pracownika ze wskazaniem na konkretne czynności, oceny przydatności zdobytej wiedzy względem wykonywanych obowiązków)

W załączeniu program zajęć oraz terminy zjazdów zajęć obowiązkowych.

.....
(podpis pracownika)

Potwierdzenie zgodności realizacji podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
Opinia bezpośredniego przełożonego

.....
(data)

.....
(podpis)

Opinia Skarbnika Gminy w zakresie posiadanych środków finansowych w budżecie Gminy:
Klasyfikacja budżetowa.....

.....
(data)

.....
(podpis)

Decyzja Wójta

1. Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody na podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
2. Udzielam*/ Nie udzielam dofinansowania kosztów nauki w wysokości

.....
(data i podpis)

*Niepotrzebne skreślić

Umowa pracodawcy z pracownikiem o podniesienie kwalifikacji zawodowych

zawarta w dniu

między Urzędem Gminy Płaska reprezentowanym przez:

Wójta Gminy

zwanym dalej **Pracodawcą**,

a

.....
(imię i nazwisko pracownika, miejsce zamieszkania)

zwanym dalej **Pracownikiem**,

o następującej treści:

§1. Pracownik zobowiązuje się do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych i w tym celu podejmuje kształcenie.....

(nazwa i adres uczelni)

na kierunku.....

(kierunek studiów)

od dniaw roku akademickim/.....

na wynikającym z programu nauczaniaczas kształcenia.

Kształcenie będzie odbywało się w systemie

§2. 1. Pracodawca zobowiązuje się do udzielenia Pracownikowi następujących świadczeń:

- 1) dofinansowanie % czesnego tj. kwotęzł i przekazanie świadczenia na wskazane konto bankowe ośrodka kształcenia.
- 2) płatnego urlopu szkoleniowego w wysokości 21 dni w ostatnim roku studiów - na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się do egzaminu dyplomowego;
- 3) zwolnienia z części dnia pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, jeśli jest to konieczne, aby pracownik dotarł na zajęcia na czas.

2. Pracodawca nie będzie ponosił innych kosztów związanych z nauką.

§ 3. Pracownik zobowiązuje się do:

- 1) przedstawienia Pracodawcy, po każdym semestrze informacji o przebiegu i wynikach w nauce oraz harmonogram zjazdów na kolejny semestr;
- 2) niezwłocznego przedłożenia pracodawcy dokumentu ukończenia studiów, tj. dyplomu, świadectwa lub analogicznego dokumentu potwierdzającego ukończenie nauki.

§ 4. W razie przerwania nauki Pracownik traci prawo do otrzymania świadczeń określonych w § 2 umowy na okres powtarzania nauki.

§ 5. 1. Pracownik zobowiązuje się do przepracowania u Pracodawcylat po ukończeniu nauki pod rygorem zwrotu kosztów świadczeń otrzymanych od Pracodawcy.

2. Pracodawca ma prawo żądać zwrotu poniesionych kosztów tylko w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w art. 103⁵ pkt.1-4 Kodeksu pracy.

3. Pracodawcy przysługuje roszczenie o zwrot poniesionych kosztów wynikających z niniejszej umowy, pomniejszonych proporcjonalnie do okresu przepracowanego przez Pracownika po ukończeniu nauki.

4. Pracownik, który otrzymał od pracodawcy świadczenia wymienione w § 2 umowy, obowiązany jest do zwrotu ich równowartości, jeśli bez uzasadnionego powodu nie podejmie nauki lub ją przerwie.

§ 6. Wszelkie zmiany do umowy mogą być wprowadzone w formie pisemnej.

§ 7. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach.

§ 8. Niniejsza umowa wiąże strony z chwilą jej podpisania.

§ 9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i Kodeksu pracy.

.....
(data i podpis pracownika)

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy)