

ZARZĄDZENIE NR 117/2019
WÓJTA GMINY MAŁKINIA GÓRNA

z dnia 11 października 2019 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Małkini Górnej

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), art. 17 w związku z art. 103¹-103⁶ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040) oraz art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U z 2019 r. poz. 1282), zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam regulamin zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Małkinia Górna zwany dalej Regulaminem.

Regulamin zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Małkini Górnej

§ 2. 1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Małkini Górnej.

2. Pracownicy Urzędu Gminy w Małkini Górnej, zatrudnieni na podstawie umowy na czas nieokreślony, mogą ubiegać się o dofinansowanie kosztów dokształcania oraz inne świadczenia, o których w § ust. 2 niniejszego zarządzenia.

3. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych może być realizowane:

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

4. Poprzez podnoszenie kwalifikacji rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracownika Urzędu Gminy. Pomocą objęte są następujące formy dokształcania i doskonalenia zawodowego:

- 1) studia podyplomowe;
- 2) inne formy przewidziane prawem.

5. Pracownik ubiegający się o wyrażenie zgody przez pracodawcę na podnoszenie kwalifikacji zawodowych wypełnia wniosek stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia i składa go do Wójta Gminy Małkinia Górna.

6. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników może zostać objęte dofinansowaniem i innymi świadczeniami, jeżeli obrany kierunek studiów albo inna forma dokształcania jest potrzebna na stanowisku, na którym zatrudniony jest pracownik. Przydatność danego kierunku dokształcania lub doskonalenia zawodowego ocenia Wójt, po zasięgnięciu opinii bezpośredniego przełożonego pracownika.

§ 3. 1. Wysokość dofinansowania ustala się następująco:

- 1) studia podyplomowe - do 50% czesnego, ale nie więcej niż 1 800,00 zł za semestr;
- 2) inne formy przewidziane prawem - indywidualną decyzją Wójta.

2. Wójt może przyznać pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe inne świadczenia, tj. zwrot kosztów przejazdów, zakwaterowania, zakupu podręczników lub innych materiałów.

§ 4. 1. Dofinansowanie kosztów nie obejmuje opłat manipulacyjnych, kosztów „wpisowego” oraz innych opłat pobieranych przez uczelnie.

2. Pracownik korzystający z którejkolwiek formy pomocy przedstawia pracodawcy zaświadczenie o podjęciu dokształcania wystawione przez uczelnię lub inną instytucję, w następujących terminach:

- 1) w przypadku studiów podyplomowych zaświadczenie należy dostarczyć najpóźniej w ciągu miesiąca od dnia rozpoczęcia każdego semestru;

2) w przypadku podjęcia doksztalcania i doskonalenia zawodowego w innych formach zaświadczenie należy dostarczyć w terminie 2 tygodni od dnia rozpoczęcia nauki.

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

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

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

§ 5. 1. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługuje zwolnienie z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny, aby punktualnie przybyć na zajęcia na czas ich trwania.

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

§ 6. Wójt Gminy Małkinia Górna może zażądać od pracownika, który uzyskał dofinansowanie lub inne świadczenie, aby:

1) 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;

2) pracownik zwrócił część kosztów w sytuacjach określonych w art. 103⁵ Kodeksu pracy.

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

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

1) świadczenia przyznane pracownikowi;

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

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

3. Umowa jest sporządzona na piśmie w 3 egzemplarzach, w tym jeden dla pracownika, a dwa dla pracodawcy.

§ 8. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników odbywać się może także w trybie skierowania na szkolenia, kursy, seminaria, konferencje, zajęcia warsztatowe, staże zawodowe, staże specjalistyczne, praktyki zawodowe, samoszkolenie kierowane - zwane dalej "szkoleniem".

§ 9. 1. Z wnioskiem o skierowanie na szkolenie może wystąpić:

1) każdy pracownik za pośrednictwem Kierownika Referatu;

2) Kierownik Referatu dla pracownika zatrudnionego w Referacie;

3) pracownik samodzielnego stanowiska pracy.

2. Wójt może z własnej inicjatywy zobowiązać pracownika do wzięcia udziału w szkoleniu.

3. Skierowanie na szkolenie może uzyskać pracownik, który zatrudniony jest na podstawie umowy o pracę zawartej na czas określony lub nieokreślony, a zakres tematyczny szkolenia związany jest z wykonywanymi przez niego zadaniami.

4. Skierowanemu pracownikowi przysługuje:

1) pokrycie 100% kosztów uczestnictwa w szkoleniu oraz dojazdu;

2) zwolnienie od pracy na czas trwania zajęć z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

5. Pracownik nie może bez uzasadnionych przyczyn odmówić uczestnictwa w szkoleniu. W przypadku opuszczenia szkolenia pracownik zobowiązany jest do zwrotu kosztów poniesionych przez Urząd w związku z jego szkoleniem.

6. Decyzję o skierowaniu na szkolenie podejmuje Wójt Gminy.

7. Wójt może polecić pracownikowi Urzędu przeprowadzenie szkolenia z zakresu posiadanej wiedzy i nabytych umiejętności, które są wymagane na zajmowanym przez pracownika stanowisku pracy. Wskazana osoba przygotowuje materiały dydaktyczne w godzinach pracy i na koszt Urzędu.

§ 10. 1. Referat Organizacyjny i Kadr planuje organizuje i nadzoruje podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu.

2. Po ukończeniu szkolenia pracownik zobowiązany jest do przedłożenia w Referacie Organizacyjnym i Kadr zaświadczenia o odbytych szkoleniu, którego kopię dołącza się do akt osobowych pracownika.

§ 11. Traci moc Zarządzenie Nr 40/2009 Wójta Gminy Małkinia Górna z dnia 14 lipca 2009 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Gminy w Małkini Górnej.

§ 12. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt Gminy

mgr Bożena Kordek

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 117/2019
Wójta Gminy Małkinia Górna
z dnia 11 października 2019 r.

**WNIOSEK
O SKIEROWANIE NA PODNOSZENIE KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH
PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W MAŁKINI GÓRNEJ**

Imię i nazwisko

Aktualny poziom wykształcenia

.....
.....

(nazwa szkoły, uczelni, ukończona specjalność lub kierunek)

Staż pracy w Urzędzie Gminy w Małkinia Górnej

Informacja o planowanej lub rozpoczętej formie doskonalenia zawodowego:

1) pełna nazwa i adres instytucji kształcenia

.....

2) forma doskonalenia zawodowego (*w przypadku studiów podyplomowych należy podać kierunek*).....

.....

3) system kształcenia (*wieczorowy, zaoczny*)

4) liczba semestrów ogółem

5) koszt uczestnictwa

6) wnioskowany rodzaj dofinansowania

7) wnioskowana kwota dofinansowania

8) kwalifikacje zawodowe po zakończeniu doskonalenia zawodowego:

.....

Uzasadnienie wniosku.....

.....

.....

.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

Opinia bezpośredniego przełożonego odnośnie celowości podjęcia nauki w kontekście potrzeb Urzędu i obowiązków na zajmowanym stanowisku pracy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis)

Decyzja Wójta:

1. Wyrażam zgodę na skierowanie na:

.....

.....

....., udzielenie dofinansowania w wysokości% na semestr oraz następujących innych świadczeń:

.....

.....

(zwrot kosztów, przejazdów, zakwaterowania, zakupu podręczników i innych materiałów)

2. Nie wyrażam zgody na wydanie skierowania i przyznanie dofinansowania na podnoszenie kwalifikacji zawodowych w formie doskonalenia zawodowego określonego we wniosku.

Załączniki:

- 1) program nauki
- 2) harmonogram zajęć

Pozytywnie rozpatrzony wniosek stanowi załącznik do umowy o podnoszenie kwalifikacji zawodowych

Umowa o podnoszenie kwalifikacji zawodowych

Zawarta w dniur. w
pomiędzy
reprezentowanym przez.....
zwanym dalej **Pracodawcą**,
a zamieszkałym w
..... ,
zwanym dalej **Pracownikiem**.

§ 1

1. Pracownik zobowiązuje się do podniesienia swoich kwalifikacji zawodowych z inicjatywy/za zgodą*) Pracodawcy. W tym celu od rozpocznie naukę/szkolenie*) na
na kierunku
Kształcenie będzie odbywało się w systemie
2. Powinnością Pracownika będzie:
 - uczestniczenie w zajęciach,
 - doręczanie Pracodawcy harmonogramu zajęć*),
 - doręczanie Pracodawcy informacji o wpisie na następny semestr*).

§ 2

Pracodawca zobowiązuje się do udzielenia Pracownikowi następujących świadczeń:

- dofinansowania czesnego za
studiów/kurs/szkolenie*),
- zwrotu kosztów przejazdu na zajęcia według zasad
obowiązujących w Urzędzie Gminy w Małkini Górnej*),
- zwrotu kosztów podręczników i innych materiałów*),
- zwrotu kosztów zakwaterowania*)

§ 3

Pracodawca zrefunduje poniesione przez Pracownika koszty związane z opłatą chesnego, w ciągu miesiąca po przedłożeniu dowodu jego opłacenia.

§ 4

1. Pracownik zobowiązuje się do przepracowania u Pracodawcy okresu (nie więcej niż 3 lata) po ukończeniu nauki (zdaniu egzaminu dyplomowego) pod rygorem zwrotu kosztów otrzymanych od Pracodawcy świadczeń.
2. Pracodawca ma prawo żądać zwrotu poniesionych kosztów w razie:
 - niepodjęcia nauki lub jej przerwania przez Pracownika z nieuzasadnionych przyczyn,
 - rozwiązania stosunku pracy przez Pracodawcę bez wypowiedzenia z winy Pracownika, w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub w okresie wskazanym w ust. 1 po jego ukończeniu,
 - wcześniejszego niż w okresie wskazanym w ust. 1 rozwiązania umowy o pracę przez Pracownika za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z powodu mobbingu,
 - rozwiązania umowy o pracę przez Pracownika bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 K.p. lub art. 94³ K.p. mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach.
3. Pracodawcy przysługuje roszczenie o zwrot poniesionych kosztów wynikających z niniejszej umowy, pomniejszonych proporcjonalnie do okresu przepracowanego przez Pracownika po ukończeniu nauki lub do okresu zatrudnienia w czasie podnoszenia kwalifikacji.

§ 5

Pracownik jest zobowiązany do niezwłocznego pisemnego powiadomienia pracodawcy o przerwaniu nauki bądź przesunięcia terminu jej zakończenia.

§ 6

Wszelkie zmiany do umowy mogą być wprowadzone w formie pisemnych aneksów podpisanych przez obie strony.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego oraz zarządzenia Wójta Gminy Małkinia Górna nr 117/2019 z dnia 11 października 2019 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Małkini Górnej.

§ 8

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Pracownika, a dwa dla Pracodawcy

.....

(data i podpis Pracownika)

.....

(data i podpis Pracodawcy)

*⁾ niepotrzebne skreślić