

Zarządzenie nr 90/2021
Wójta Gminy Miedziana Góra
z dnia 21 września 2021 roku

W sprawie regulaminu zasad i warunków dofinansowania podnoszenia kwalifikacji przez pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Miedzianej Górze

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372), art. 24 ust. 2 pkt. 7 i art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.) art. 17, art. 94 pkt. 6, art. 103¹- art. 103⁶ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.) – zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam regulamin określający zasady i warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych Pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Miedzianej Górze, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Miedziana Góra.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
/-/ Damian Sławski

REGULAMIN ZASAD I WARUNKÓW DOFINANSOWANIA PODNOŻENIA KWALIFIKACJI PRZEZ PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY W MIEDZIANEJ GÓRZE

1. Pracownicy samorządowi zatrudnieni w Urzędzie Gminy w Miedzianej Górze na czas nieokreślony, na podstawie umowy o pracę, powołania i wyboru, którzy podnoszą kwalifikacje z inicjatywy lub za zgodą Wójta, mogą ubiegać się o częściową refundację kosztów kształcenia.
2. Pracownik ubiegający się o refundację kosztów podnoszenia kwalifikacji składa w tym przedmiocie pisemny wniosek do Wójta Gminy Miedziana Góra.
3. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Wójt, kierując się potrzebami Urzędu, możliwościami finansowymi oraz postawą Pracownika.
4. Pracownicy Urzędu Gminy mogą ubiegać się o dofinansowanie kosztów dokształcenia, na zasadach i w trybie wskazanym poniżej.
5. Pomocą objęte będą następujące formy dokształcenia i doskonalenia zawodowego:
 - a) studia licencjackie,
 - b) studia magisterskie,
 - c) studia magisterskie uzupełniające,
 - d) studia podyplomowe.
6. Dokształcenie i doskonalenie zawodowe Pracowników może zostać objęte dofinansowaniem, jeśli obrany kierunek studiów jest przydatny na stanowisku, na którym zatrudniony jest Pracownik. Przydatność danego kierunku dokształcenia lub doskonalenia zawodowego ocenia Wójt, po zasięgnięciu opinii kierownika referatu, w którym pracuje Pracownik lub bezpośredniego przełożonego Pracownika.
7. Pracownik ubiegający się o dofinansowanie w w/w zakresie musi złożyć pisemny wniosek o dofinansowanie dokształcenia lub doskonalenia zawodowego na formularzu określonym w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. Pracownik składa wniosek o przyznanie pomocy w zakresie dokształcenia lub doskonalenia zawodowego w dowolnym okresie trwania bieżącego roku, z zastrzeżeniem, że przyznanie dofinansowania jest uzależnione od posiadanych przez Gminę na ten cel środków finansowych.

Złożenia wniosku należy dokonać w Sekretariacie Urzędu Gminy.

9. Pracownik podejmuje naukę bez skierowania Pracodawcy na podstawie umowy zawartej z Pracodawcą. Umowa określa wzajemne prawa i obowiązki stron. Wzór umowy określa Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Zapisy umowy mogą ulec zmianie w zależności od formy kształcenia lub doskonalenia zawodowego i wzajemnych uzgodnień stron.

10. Pracownikowi przysługuje następująca forma pomocy:

a) dofinansowanie w wysokości określonej w pkt. 11,

b) zwolnienie z części dnia pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, jeśli jest to konieczne, aby pracownik dotarł na zajęcia na czas,

c) urlopu szkoleniowego w ostatnim roku nauki w wymiarze 10 dni - na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego.

11. Wysokość dofinansowania ustala się w wysokości do 80 % czesnego w przypadku każdej z form kształcenia i doskonalenia zawodowego określonej w pkt. 5.

12. Proponowane dofinansowanie może zostać obniżone lub może zostać nie przyznane, jeśli Pracodawca nie będzie posiadał wystarczających środków pieniężnych zabezpieczonych na ten cel w budżecie Gminy.

13. Dofinansowanie odbywa się wyłącznie na zasadzie refundacji kosztów poniesionych przez Pracownika na podstawie przedstawionych oryginalnych dowodów wpłat czesnego w bieżącym roku akademickim.

14. Refundacja poniesionych kosztów zostanie dokonana w ciągu 30 dni po przedłożeniu dowodów wpłat za czesne z bieżącego roku akademickiego.

15. Pracownik korzystający z dofinansowania do różnych form kształcenia i doskonalenia zawodowego określonych w pkt. 5 zobowiązany jest do przepracowania w Urzędzie Gminy Miedziana Góra przynajmniej 3 lat licząc od dnia ukończenia nauki.

16. Pracownik korzystający z którejkolwiek formy pomocy przedstawia Pracodawcy zaświadczenie o podjęciu kształcenia wystawione przez uczelnię lub inną instytucję. W przypadku studiów, zaświadczenie o podjęciu kształcenia wystawione przez uczelnię lub inną instytucję należy dostarczyć najpóźniej w ciągu miesiąca od dnia rozpoczęcia każdego semestru. Brak zaświadczenia wstrzymuje przyznanie pomocy, o której mowa w pkt. 11 oraz w trybie natychmiastowym zastosowanie ma pkt. 19 niniejszego Regulaminu. Dofinansowanie nie przysługuje w przypadku powtarzania semestru.

17. Pracownik korzystający z dofinansowania, po ukończeniu nauki, zobowiązany jest przedstawić Pracodawcy odpowiednio dyplom, świadectwo, zaświadczenie lub certyfikat wystawiony przez uczelnię lub inną instytucję, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia nauki.

18. Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe:

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 umowie, o której mowa w art. 103⁴ KP, nie dłuższym niż 3 lata,

3) który w okresie wskazanym w pkt 2 rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94³ KP,

4) który w okresie wskazanym w pkt 2 rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 KP lub art. 94³ KP, mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach,

- jest obowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez Pracodawcę na ten cel z tytułu dodatkowych świadczeń, w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia.

19. Jeśli pracownik będzie w tym samym czasie korzystał z więcej niż jednej formy kształcenia lub doskonalenia zawodowego, proponowane świadczenia mogą być przyznane tylko do jednej, wybranej przez Pracownika formy kształcenia lub doskonalenia.

20. Postanowienia niniejszego Regulaminu nie dotyczą udziału Pracownika w kształceniu i doskonaleniu zawodowym z wykorzystaniem środków pomocowych oraz w przypadku gdy Pracownik zdobywa lub uzupełnia wiedzę i umiejętności na zasadach innych, niż określone w art. 103¹- art. 103⁵ KP.

21. Pracownik, któremu nie przyznano dofinansowania do kształcenia lub doskonalenia zawodowego – ma prawo złożyć odwołanie do Wójta Gminy Miedziana Góra w terminie 14 dni od uzyskania decyzji Wójta Gminy. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie ze wskazaniem przyczyn wadliwej decyzji Wójta Gminy w sprawie braku przyznania dofinansowania. Brak uzasadnienia będzie skutkował pozostawieniem odwołania bez rozpoznania.

22. Wójt rozpatruje odwołanie, o którym mowa w pkt. 21 w terminie 7 dni.

23. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie ma Kodeks Pracy.

Załącznik nr 1 do regulaminu zasad i warunków
dofinansowania podnoszenia kwalifikacji przez pracowników
zatrudnionych w Urzędzie Gminy
w Miedzianej Górze

Imię i nazwisko Pracownika.....

Stanowisko, na którym zatrudniony jest Pracownik.....

Informacja dotycząca planowanego kształcenia lub doskonalenia zawodowego:

1. Forma kształcenia/doskonalenia zawodowego (rodzaj studiów, kierunek, uczelnia)

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

2. Planowany termin kształcenia/doskonalenia zawodowego (data rozpoczęcia nauki, okres jej trwania, planowane zakończenie)

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

3. Koszt.....

4. Uzasadnienie wyboru formy kształcenia/doskonalenia zawodowego

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

Miedziana Góra, dnia

.....
(podpis Pracownika)

Załączniki:

- 1) oferta uczelni/innej instytucji;
- 2) opinia kierownika referatu/bezpośredniego przełożonego w sprawie przydatności wybranej przez Pracownika formy kształcenia lub doskonalenia zawodowego na zajmowanym stanowisku.

Decyzja w sprawie dofinansowania kształcenia/doskonalenia zawodowego:

.....

.....
(podpis i pieczęćka Wójta)
Załącznik nr 2 do regulaminu zasad i warunków
dofinansowania podnoszenia kwalifikacji przez pracowników
zatrudnionych w Urzędzie Gminy
w Miedzianej Górze

Umowa w sprawie podnoszenia kwalifikacji zawodowych Pracownika za zgodą Pracodawcy

zawarta w dniu.....

pomiędzy

Urzędem Gminy Miedziana Góra z siedzibą ul. Urzędnicza 18, 26-085 Miedziana Góra,

reprezentowanym przez Pana Damiana Sławskiego – Wójta Gminy Miedziana Góra,

przy kontrasygnacie:

Pani Justyny Błaszczyk – Skarbnika Gminy Miedziana Góra,

zwanego dalej **“Pracodawcą”**,

a

Panią/Panem.....

zamieszkałą/łym.....

zwaną-zwanym dalej **“Pracownikiem”**,

została zawarta umowa o następującej treści:

§1

1. Pracownik, będzie podnosił kwalifikacje zawodowe za zgodą Pracodawcy w okresie od dnia
do dnia planowanego zakończenia kształcenia na uczelni
.....
2. Pracownik będzie podnosił kwalifikacje zawodowe poza czasem pracy.

§2

1. Na podstawie niniejszej umowy Pracodawca zobowiązuje się do udzielenia w okresie trwania nauki następujących świadczeń:
 - 1) urlopu szkoleniowego w ostatnim roku nauki w wymiarze 10 dni,
 - 2) pokrycia kosztów kształcenia w wysokości do 80% czesnego/opłaty za semestr nauki w bieżącym roku akademickim tj. kwoty: złotych,
słownie (..... złotych).
 - 3) zwolnienie z części dnia pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, jeśli jest to konieczne, aby

Pracownik dotarł na zajęcia na czas w ramach regulacji wynikających z kodeksu pracy.

2. Przelew określonej w ust. 1 pkt. 2 kwoty na konto bankowe Pracownika, który podnosi swoje kwalifikacje zawodowe po przedłożeniu przez niego kopii dokonania przelewu czesnego/opłaty za semestr i zaświadczenia o wpisie na dalszy semestr należy dokonać na następujący numer rachunku bankowego.....

3. Wynagrodzenie za urlop szkoleniowy oblicza się na podstawie §5 Rozporządzenia MPiPS z 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie nie wykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 927).

§3

W przypadku powtarzania przez Pracownika roku/semestru nauki na uczelni/w instytucji

Pracownikowi nie przysługują świadczenia, o których mowa w §2 przez okres powtarzania roku/semestru.

§4

1. Pracownik ma obowiązek przepracowania w Urzędzie Gminy Miedziana Góra co najmniej 3 lata po zakończeniu nauki.

2. Pracownik podnoszący kwalifikacji zawodowe:

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 umowie, o której mowa w art. 103⁴ KP, nie dłuższym niż 3 lata,

3) który w okresie wskazanym w pkt 2 rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94³ KP,

4) który w okresie wskazanym w pkt 2 rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 KP lub art. 94³ KP, mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach,

- jest obowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez Pracodawcę na ten cel z tytułu dodatkowych świadczeń, w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia.

§5

W razie powzięcia informacji przez Pracodawcę o wykorzystaniu przez Pracownika urlopu szkoleniowego niezgodnie z jego przeznaczeniem albo wykorzystywania niezgodnie z wolnien

z części dnia pracy, umowa ulega natychmiastowemu rozwiązaniu. Za ten czas Pracownik nie nabywa prawa do wynagrodzenia (art. 80 KP). Pracodawca odlicza już wypłacone kwoty z aktualnie pobieranego wynagrodzenia na warunkach określonych w art. 87 §7 KP.

§6

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.

§8

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(podpis Pracownika)

.....
(podpis Pracodawcy)