

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania dofinansowania do kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Brzozie

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.), art. 24 ust. 2 pkt 7 i art. 29 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz art. 94 pkt 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 i 1700) zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadzam Regulamin udzielania dofinansowania do kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Brzozie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Brzozie.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT
Danuta Kedziorzka-Cieszyńska

**Regulamin udzielania dofinansowania do kosztów podnoszenia
kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Brzozie**

§1. Dofinansowanie kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych na zasadach i w trybie wskazanym poniżej mogą otrzymać pracownicy Urzędu Gminy Brzozie, którzy są zatrudnieni na czas nieokreślony.

§2. Pomocą objęte będą następujące formy doksztalcania i doskonalenia zawodowego:

- 1) studia licencjackie
- 2) studia magisterskie
- 3) studia magisterskie uzupełniające
- 4) studia podyplomowe.

§3. 1. Doksztalcanie i doskonalenie zawodowe pracowników może zostać objęte dofinansowaniem, jeśli obrany kierunek studiów jest przydatny na stanowisku, na którym zatrudniony jest pracownik.

2. Przydatność danego kierunku doksztalcania lub doskonalenia zawodowego ocenia Wójt, po zasięgnięciu opinii bezpośredniego przełożonego pracownika.

§4. Nie dofinansowuje się kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych na kierunkach niezgodnych z zakresem obowiązków pracownika na zajmowanym stanowisku pracy chyba, że pracownik w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po ich ukończeniu będzie się zajmował sprawami zgodnymi z ich kierunkiem.

§5. 1. Pracownik ubiegający się o dofinansowanie kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych winien złożyć wniosek o dofinansowanie na formularzu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Wnioski rozpatruje się według kolejności wpływu.

§6. 1. Pracownik podejmuje naukę bez skierowania pracodawcy na podstawie umowy zawartej z pracodawcą.

2. Umowa określa wzajemne prawa i obowiązki stron.
3. Wzór umowy określa załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Zapisy umowy mogą ulec zmianie w zależności od formy kształcenia lub doskonalenia zawodowego i wzajemnych uzgodnień stron.

§7. Pracownikowi przysługuje następująca forma pomocy:

- 1) dofinansowanie w wysokości określonej w §8 ust. 1;
- 2) 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;
- 3) urlopu szkoleniowego w ostatnim roku nauki w wymiarze 21 dni.

§8. 1. Dofinansowanie z tytułu podnoszenia kwalifikacji zawodowych ustala się w wysokości do 50% czesnego w przypadku każdej formy kształcenia i doskonalenia zawodowego określonej w §2.

2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 jest przyznawane przez Pracodawcę w ramach posiadanych środków finansowych w budżecie Gminy.

3. Proponowane dofinansowanie może zostać obniżone lub może zostać nie przyznane jeśli na ten cel nie zostaną zapewnione środki w budżecie Gminy.

§9. Dofinansowanie, o którym mowa w §8 ust. 1 pracodawca przekazuje na rachunek bankowy wskazany przez pracownika po zakończeniu semestru nauki i udokumentowaniu zaliczenia tego semestru poprzez wpis do indeksu lub zaświadczenie z uczelni oraz na podstawie przedstawionych oryginalnych dowodów wpłat czesnego.

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

§11. Pracownik korzystający z dofinansowania do różnych form kształcenia i doskonalenia zawodowego określonych w §2 zobowiązany jest do przepracowania w Urzędzie Gminy Brzozie przynajmniej 3 lat licząc od dnia ukończenia nauki.

§12. Dofinansowanie nie przysługuje w przypadku powtarzania semestru.

§13. 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.

§14. Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe:

- 1) który bez uzasadnionych przyczyn nie podejmie lub przerwie podnoszenie 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 §6 – 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 lub art. 94³ KP mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach;
- jest obowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę na jego naukę, w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia.

§15. 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.

§16. Postanowienia niniejszego Regulaminu nie dotyczą udziału pracownika w kształceniu i doskonaleniu zawodowym z wykorzystaniem środków pomocowych.

§17. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie ma Kodeks Pracy.


WÓJT
Danuta Kędziorska-Cieszyńska

**Wniosek o dofinansowanie do kosztów podnoszenia
kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Brzozie**

I.

Imię i nazwisko pracownika

Stanowisko, na którym zatrudniony jest pracownik

Informacja dotycząca planowanego doksztalcania lub doskonalenia zawodowego:

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

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

2. Planowany termin doksztalcania / doskonalenia zawodowego

(data rozpoczęcia nauki, okres jej trwania, planowane zakończenie):

.....

3. Koszt :

4. Uzasadnienie wyboru formy doksztalcania / doskonalenia zawodowego:

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

Brzozie, dnia

(podpis pracownika)

II.

**Opinia bezpośredniego przełożonego w sprawie przydatności wybranej przez pracownika
formy doksztalcania lub doskonalenia zawodowego na zajmowanym stanowisku:**

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

.....
.....
III.

Decyzja w sprawie dofinansowania doksztalcania / doskonalenia zawodowego:

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

.....
(pieczętka i podpis Wójta)

WÓJT
Danuta Kędziorska-Cieszyńska



Umowa

o udzielenie dofinansowania do kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracownika

W dniu między Urzędem Gminy Brzozie reprezentowanym przez
..... – Wójta Gminy Brzozie,
zwanym dalej „Pracodawcą”,

a Panią/Panem

.....
zamieszkałą/łym

.....
zwaną/zwanym dalej „Pracownikiem”

została zawarta umowa o następującej treści:

§1. Umowa określa wzajemne zobowiązania Pracodawcy i Pracownika w związku z dofinansowaniem kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracownika na studiach
....., na kierunku.....
prowadzonym przez
trwających przez okres, za które całkowita opłata wynosi

§2. 1. Na podstawie niniejszej umowy Pracodawca zobowiązuje się do udzielania w okresie trwania nauki następujących świadczeń:

- 1) urlopu szkoleniowego w ostatnim roku nauki w wymiarze 21 dni;
- 2) pokrycia kosztów kształcenia w wysokości% czesnego/opłaty za semestr nauki, tj.:..... zł słownie (.....), po przedstawieniu indeksu potwierdzającego zaliczenie semestru, bądź przedstawieniu zaświadczenia potwierdzającego zaliczenie semestru i okazaniu dowodu wpłaty;
- 3) zwolnienia 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 prac.

2. Dokonać przelewu określonej w ust. 1 pkt 2 kwoty na rachunek bankowy Pracownika o nr, w terminie 14 dni po przedłożeniu przez pracownika wymaganych dokumentów.

3. W przypadku powtarzania przez Pracownika roku/semestru nauki na uczelni

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

§ 4. 1. Pracownik ma obowiązek przepracowania w Urzędzie Gminy Brzozie, co najmniej 3 lat po zakończeniu na nauku

2. W przypadku :

- 1) nie podjęcia przez pracownika bez uzasadnionych przyczyn podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub bez uzasadnionych przyczyn przerwanie podnoszenia kwalifikacji;
- 2) gdy pracodawca rozwiąże z pracownikiem stosunek pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika, w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po jego ukończeniu w terminie określonym w umowie – nie dłuższym niż 5 lat;
- 3) gdy w okresie wskazanym w ust.1 pracownik rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 943 KP;
- 4) gdy w okresie wskazanym w ust. 1 pracownik rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub art. 943 KP mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach,
- pracownik jest obowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę na jego naukę, w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia.

§ 5. Pracodawca ma prawo do odstąpienia od niniejszej umowy w razie wykorzystania przez pracownika urlopu szkoleniowego niezgodnie z jego przeznaczeniem oraz nieuczęszczania przez pracownika z przyczyn nieusprawiedliwionych na więcej niż połowę obowiązkowych zajęć w okresie rozliczeniowym obejmującym miesiąc kalendarzowy.

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

§7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej 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)

WÓJT
Gmina Kędzierska-Cieszyńska