

ZARZĄDZENIE Nr 30/13
WÓJTA GMINY ZŁOTÓW
z dnia 8 listopada 2013 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu dofinansowania podnoszenia kwalifikacji
zawodowych pracowników Urzędu Gminy Złotów**

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), art. 24 ust. 2 pkt 7 i art. 29 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.), w związku z art. 103¹ - 103⁶ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) **zarządzam**, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu Gminy Złotów w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik
do Zarządzenia Nr 30/13
Wójta Gminy Złotów
z dnia 08 listopada 2013 r.

REGULAMIN DOFINANSOWANIA PODNOSZENIA KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY ZŁOTÓW

§ 1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki dofinansowania podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu Gminy Złotów, zwanym dalej Urzędem, w imieniu, którego działa Wójt Gminy Złotów, jako Pracodawca.

§ 2. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych odbywa się z inicjatywy Pracodawcy lub Pracownika, za pisemną zgodą Pracodawcy.

§ 3. Pracodawca może pokryć do 50% czesnego, jednak nie więcej niż 1.000 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100) za każdy semestr nauki Pracownika, zgodnej z zakresem działania pracownika na zajmowanym stanowisku, biorąc pod uwagę w szczególności:

- a) posiadanie środków finansowych na ten cel,
- b) własną opinię o bieżącej pracy pracownika na zajmowanym stanowisku,
- c) potrzeby kadrowe Urzędu.

§ 4. Nie pokrywa się kosztów związanych z nauką Pracownikom na kierunkach niezgodnych z zakresem działania na zajmowanym stanowisku w Urzędzie, a także powtarzającym semestr lub rok.

§ 5. Pracodawca może skierować na naukę w danym roku Pracowników, w ramach posiadanych środków finansowych.

§ 6. Każdy Pracownik, który przepracował w Urzędzie, co najmniej 2 lata może ubiegać się o zgodę na podjęcie nauki oraz jej dofinansowanie, z wyjątkiem osób zatrudnionych na czas określony i czas wykonywania określonej pracy.

§ 7. 1. Pracownicy Urzędu występują z wnioskiem o wyrażenie zgody na podjęcie nauki do Pracodawcy w terminie do końca sierpnia danego roku.

2. Do wniosku należy dołączyć:

- zaświadczenie z uczelni, potwierdzające naukę Pracownika, z podaniem kierunku i semestru oraz wysokości czesnego za semestr nauki,
- terminarz spotkań, zjazdów w danym semestrze, semestrów.

§ 8. Pracownik upoważnia Pracodawcę do zbierania informacji na temat przebiegu procesu doksztalcenia bezpośrednio u organizatora kształcenia.

§ 9. Prawa i obowiązki stron w procesie dokształcania pracowników określa szczegółowo umowa zawarta pomiędzy Pracodawcą a pracownikiem, której wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 10. Pracownik korzystający z dofinansowania nauki zobowiązany jest do:

- a) niezwłocznego pisemnego informowania Pracodawcy o przerwaniu nauki,
- b) przedłożenia świadectwa ukończenia procesu dokształcania w ciągu 14 dni od dnia jego otrzymania.

§ 11. Pracownik, który korzysta z dofinansowania nauki zobowiązuje się do przepracowania w Urzędzie:

- 1 roku po ukończeniu kursu dającego dodatkowe kwalifikacje,
- 3 lat po ukończeniu studiów podyplomowych.

§ 12. W przypadku niedopełnienia tych warunków Pracownik obowiązany będzie do zwrotu w całości lub proporcjonalnie do okresu nieprzepracowanego, części poniesionych przez Urząd kosztów – stosownie do zawartego porozumienia.

§ 13. Ponowne ubieganie się pracownika o dofinansowanie do wybranej formy kształcenia może nastąpić po upływie okresu, o którym mowa w § 11, zobowiązującego Pracownika do pracy w Urzędzie.

§ 14. Pracodawca nie dofinansuje studiów wyższych.

§ 15. W przypadkach, gdy podnoszenie kwalifikacji przez pracownika ma szczególne znaczenie dla Urzędu, Pracodawca może ustalić inne, aniżeli wynikające z Regulaminu warunki pokrywania przez Urząd opłat związanych z dokształcaniem pracownika.

§ 16. Warunki odpłatności za udział pracownika w pozostałych formach kształcenia (kursy zawodowe, szkolenia) ustala się w zależności od charakteru oraz stopnia zainteresowania Urzędu udziałem w nich pracownika. Nakładając na pracownika obowiązek uczestnictwa w powyższych formach kształcenia lub podnoszenia kwalifikacji, Urząd ponosi koszty tego uczestnictwa w całości.

§ 17. Wszelkie sprawy związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu prowadzi pracownik do spraw kadrowych.

Załącznik
do Regulaminu dofinansowania
podnoszenia kwalifikacji
zawodowych pracowników
Urzędu Gminy Złotów

UMOWA
o zakresie i warunkach świadczeń związanych z kształceniem pracownika

zawarta w dniu pomiędzy Wójtem Gminy Złotów -
zwanym w dalszej części umowy „Pracodawcą”,
a Panem/Panią
zwanym/ą w dalszej części umowy „Pracownikiem”, w sprawie podnoszenia przez
pracownika kwalifikacji,
tj.

(*rodzaj doksztalcania, semestr, kierunek, specjalność i nazwa uczelni lub zakładu kształcenia*)

§ 1

1. Pracodawca na podstawie art. 103¹ - 103 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) oraz Regulaminu dofinansowania podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu Gminy Złotów, zwanego dalej Regulaminem, kieruje*/ wyraża zgodę* na podnoszenie kwalifikacji pracownika poprzez:
.....
2. Okres podnoszenia kwalifikacji będzie wynosił od do
3. W okresie wymienionym w ust. 2 Pracodawca przyznaje Pracownikowi następujące świadczenia:
 - 1) dofinansowanie opłat za kształcenie *
 - 2) udzielenie płatnego urlopu szkoleniowego *
 - 3) zwolnienie z całości lub części dnia pracy na czas niezbędny, aby punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania *
 - 4)
4. Nie przewiduje się świadczeń w okresie dłuższym, chyba, że przedłużenie spowodowane jest nadzwyczajnymi okolicznościami, niezależnymi od Pracownika. Ostateczną decyzję podejmuje Pracodawca.

§ 2

1. Pracownik otrzymujący dofinansowanie opłat za kształcenie zobowiązuje się do przepracowania w Urzędzie Gminy Złotów okresu:, licząc od momentu ukończenia formy kształcenia.
2. W przypadku rezygnacji z pracy na własną prośbę pracownika w okresie, o którym mowa w § 12 Regulaminu, przyznane dofinansowanie podlega zwrotowi w całości (lub proporcjonalnie do nieprzepracowanego okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, stosownie do zawartego w tej sprawie porozumienia z Wójtem) i staje się wymagalne przed rozwiązaniem umowy o pracę.

3. W przypadku rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w okresie, o którym mowa w § 12 Regulaminu, przyznane dofinansowanie podlega zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2.

§ 3

Umowa obowiązuje strony od dnia

§ 4

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy Kodeksu pracy.

§ 5

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

1/ Pracownik

2/ Pracodawca – a/a

.....
Pracownik

.....
Pracodawca

.....
Kontrasygnata Skarbnika Gminy
(w przypadku dofinansowywania kształcenia)

* niepotrzebne skreślić