

ZARZĄDZENIE NR 52/21
WÓJTA GMINY NOWINKA

z dnia 31 maja 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu
Gminy Nowinka**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713) oraz art. 7 pkt. 1 i 3, art. 29 pkt. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.) w związku z art. 103¹ 103⁶ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku — Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.) *zarządzam, co następuje:*

§ 1. Wprowadzam „Regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu Gminy Nowinka”, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia oraz nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Nowinka

Teresa Strękowska

Regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu Gminy Nowinka

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

2. Regulamin określa w szczególności:

- 1) obowiązki pracodawcy w zakresie podnoszenia przez pracowników kwalifikacji zawodowych,
- 2) obowiązki pracowników w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 3) zasady postępowania w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 4) uprawnienia pracownika podnoszącego kwalifikacje zawodowe,
- 5) elementy umowy o podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

3. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) kodeksie pracy – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.),
- 2) podnoszeniu kwalifikacji zawodowych – należy przez to rozumieć zdobywanie lub uzupełnianie przez pracownika wiedzy i umiejętności, w szczególności poprzez odbywanie studiów, a także udział w kursach, szkoleniach, seminariach,
- 3) Urząd – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Nowinka,
- 4) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników Urzędu Gminy Nowinka i Kierowników jednostek organizacyjnych,
- 5) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Nowinka, wykonującego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy Nowinka czynności w sprawach z zakresu prawa pracy,
- 6) przełożonym – należy przez to rozumieć Zastępcę Wójta Gminy Nowinka, Sekretarza Gminy Nowinka, Skarbnika Gminy Nowinka,
- 7) regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Nowinka.

4. Pracownicy są zobowiązani do stałego podnoszenia umiejętności zawodowych, doskonalenia i doskonalenia podwyższającego kwalifikacje zawodowe.

5. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych może być realizowane:

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

6. Zakres przedmiotowy podnoszenia kwalifikacji zawodowych powinien odpowiadać obowiązkom powierzonym pracownikowi, potrzebom kadrowym urzędu.

7. Przez podnoszenie kwalifikacji rozumie się zdobywanie lub uzupełnienie przez pracownika wiedzy i umiejętności, w szczególności poprzez:

- 1) studia licencjackie,
- 2) studia magisterskie,
- 3) studia magisterskie uzupełniające,
- 4) studia podyplomowe,
- 5) udział w kursach i szkoleniach.

8. Pracownicy urzędu mogą ubiegać się o dofinansowanie, o którym mowa w § 4 ust. 2 Regulaminu.

9. Pracownik urzędu ubiegający się o wyrażenie zgody przez pracodawcę na podnoszenie kwalifikacji zawodowych wypełnia wniosek, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

10. Wniosek o której mowa w § 1. ust. 9. należy złożyć:

a) przed rozpoczęciem podnoszenia kwalifikacji zawodowych;

b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony w innym terminie niż określony w ppkt. a).

11. Doksztalcanie i doskonalenie zawodowe pracownika może zostać objęte dofinansowaniem, jeżeli kierunek studiów (lub wybranej, innej formy kształcenia) jest potrzebny na stanowisku, na którym zatrudniony jest pracownik a także, jeśli się wpisuje w potrzeby kadrowe urzędu. Przydatność danego kierunku doksztalcania lub doskonalenia zawodowego ocenia Wójt, po zasięgnięciu opinii bezpośredniego przełożonego.

§ 2. 1. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługują:

1) urlop szkoleniowy,

2) zwolnienie z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania.

2. W czasie urlopu szkoleniowego oraz w czasie zwolnienia z całości lub części dnia pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 3. 1. Urlop przysługuje w wymiarze określonym w kodeksie pracy.

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 Wójt może przyznać dofinansowanie dla pracownika podnoszącego kwalifikacje.

2. Przez dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 należy rozumieć zwrot całości lub części kosztów kształcenia.

3. Decyzja Wójta o udzieleniu fakultatywnej pomocy pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe uzależniona jest w szczególności od:

1) potrzeb kadrowych urzędu,

2) wielkości zabezpieczonych na ten cel środków finansowych.

4. Dofinansowanie może otrzymać pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę (na czas nieokreślony), powołania, wyboru.

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

6. Pracownik, któremu Wójt wyraził zgodę na dofinansowanie studiów, otrzymuje zwrot do 50% opłaty ustalonej przez uczelnię i poniesionej przez pracownika.

7. Wójt może w uzasadnionych przypadkach podwyższyć kwotę dofinansowania do 100%, pod warunkiem posiadania na ten cel środków w budżecie.

8. Dofinansowanie kosztów doksztalcania nie obejmuje opłat manipulacyjnych, kosztów „wpisowego” oraz innych opłat pobieranych przez uczelnię lub inną instytucję związanych z podjęciem nauki.

9. Warunkiem skorzystania z dofinansowania jest przedstawienie przez pracownika zaświadczenia o podjęciu doksztalcania wystawione przez uczelnię lub inną instytucję. Brak zaświadczenia wstrzymuje przyznanie pomocy, o której mowa w pkt.7 i w pkt. 8.

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

11. Dofinansowanie podlega zwrotowi w całości, jeśli pracownik bez uzasadnionej przyczyny nie podejmie lub przerwie dokończanie lub nie przedstawi zaświadczenia o jego ukończeniu.

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

§ 5. 1. Wójt Gminy Nowinka może zobowiązać pracownika korzystającego z dofinansowania kosztów dokończania do:

- 1) pozostania w zatrudnieniu przez ustalony w umowie okres po zakończeniu nauki – jednak nie dłużej niż przez trzy lata od momentu zakończenia podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 2) zwrotu części kosztów w sytuacjach określonych w art. 103⁵ Kodeksu Pracy

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

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

§ 6. 1. Wójt Gminy Nowinka zawiera z pracownikiem podnoszącym kwalifikacje zawodowe stosowną umowę, określającą wzajemne prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika.

2. Umowa o podnoszenie kwalifikacji zawodowych powinna zawierać w szczególności:

- 1) określenie rodzaju oraz formy zajęć, w ramach których pracownik będzie podnosić kwalifikacje zawodowe,
- 2) wymiar przysługującego pracownikowi urlopu szkoleniowego,
- 3) sposób dokumentowania obowiązkowych zajęć, na które przysługuje pracownikowi urlop szkoleniowy lub zwolnienie od pracy w całości lub części dnia pracy,
- 4) określenie przyznanych świadczeń dodatkowych, ich wysokość, sposób przekazania i rozliczenia,
- 5) czas trwania umowy i ewentualne zobowiązanie pracownika do pozostawania w zatrudnieniu po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez wskazany w umowie okres (nie dłuższy niż 3 lata),
- 6) okoliczności, w których pracownik zostanie zobowiązany do zwrotu świadczeń dodatkowych,
- 7) sposób rozwiązania umowy o podnoszenie kwalifikacji zawodowych w przypadku rozwiązania umowy o pracę.

3. Umowa powinna być sporządzona na piśmie w 3 egzemplarzach, jeden dla pracownika i dwa dla pracodawcy.

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

- a) zwolnienie z całości lub części dnia pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia,
- b) urlop bezpłatny – w wymiarze ustalonym w porozumieniu zawierającym między Urzędem a pracownikiem.

§ 8. Rejestr umów z pracownikami oraz ewidencję kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych prowadzi Referat Administracyjny.

W N I O S E K
O WYRAŻENIE ZGODY NA PODNOSZENIE KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH
PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY NOWINKA

1. Imię i nazwisko
2. Aktualny poziom wykształcenia
- (nazwa szkoły, uczelni - ukończona specjalność lub kierunek)
3. Staż pracy w Urzędzie Gminy Nowinka (jednostce organizacyjnej)
4. Informacja o planowanej do rozpoczęcia lub rozpoczętej formie doskonalenia zawodowego:
- a) Pełna nazwa i adres instytucji i kształcenia
- b) Forma doskonalenia zawodowego
- (w przypadku studiów należy podać kierunek i rodzaj studiów: pierwszego stopnia, drugiego stopnia, podyplomowe)
- c) System kształcenia.....
- (wieczorowy, zaoczny)
- d) Liczba semestrów ogółem
- e) Koszt studiów (uczestnictwa)
- f) Wnioskowana kwota dofinansowania
- g) Kwalifikacje zawodowe po zakończeniu doskonalenia zawodowego
5. Uzasadnienie wniosku
-
-

.....
(podpis pracownika)

6. Decyzja Wójta:

- 1) Wyrażam zgodę na udzielenie dofinansowania w wysokości% nasemestr.....rok
- 2) Nie wyrażam zgody na przyznanie dofinansowania na podnoszenie kwalifikacji zawodowych w formie doskonalenia zawodowego określonego w pkt. 4 wniosku.

Załączniki:

1. Program nauki
2. Harmonogram – zjazdów.