

ZARZĄDZENIE NR 0050.28.2021
WÓJTA GMINY LUBICZ

z dnia 13 kwietnia 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych
pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Lubicz**

Na podstawie art. 33 ust. 3 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 i 1378), art. 17 w zw. Z art. 103¹ - 103⁶ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2020r. poz. 1320) oraz art. 29 ust. 1 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 roku, poz. 1282) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Lubicz, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Lubicz

Marek Nicewicz

REGULAMIN

podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Lubicz

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

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) pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Lubicz,
- 4) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników Urzędu Gminy Lubicz,
- 5) wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lubicz, wykonującego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy Lubicz czynności w sprawach z zakresu prawa pracy,
- 6) przełożonym – należy przez to rozumieć Zastępcę Wójta Gminy Lubicz, Sekretarza Gminy Lubicz, Skarbnika Gminy Lubicz, kierownika referatu,
- 7) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Lubicz,
- 8) regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędzie Gminy Lubicz.

4. Pracownicy są zobowiązani do stałego podnoszenia umiejętności zawodowych, doształcania 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 świadczenie dodatkowe, 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. Doksztalcanie i doskonalenie zawodowe pracownika może zostać objęte świadczeniem dodatkowym, 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 świadczenia dodatkowe dla pracownika podnoszącego kwalifikacje.

2. Przez świadczenia dodatkowe, o którym mowa w ust. 1 należy rozumieć zwrot części kosztów kształcenia.

3. W planach finansowych urzędu uwzględnia się środki finansowe na podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników.

4. 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,

5. Świadczenie dodatkowe może otrzymać pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę (na czas nieokreślony), powołania, wyboru.

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

7. W okresie zatrudnienia w Urzędzie można uzyskać jeden raz dofinansowanie kosztów kształcenia w zakresie studiów wyższych lub podyplomowych.

8. Pracownikom, którzy w okresie zatrudnienia w Urzędzie podjęli studia wyższe w systemie dwustopniowym, tj. studia licencjackie a następnie uzupełniające magisterskie, przysługuje dofinansowanie za cały okres studiów (studia dwustopniowe traktuje się jak jednolite studia magisterskie).

9. Wysokość dofinansowania czesnego ustala się następująco:

a) studia licencjackie – do 25% czesnego, ale nie więcej niż 800 zł za semestr,

b) studia magisterskie – do 25 % czesnego, ale nie więcej niż 800 zł za semestr,

c) magisterskie studia uzupełniające – do 30% czesnego, ale nie więcej niż 800 zł za semestr,

d) studia podyplomowe – do 25 % czesnego, ale nie więcej niż 800 zł za semestr.

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

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

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

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

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

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

§ 5. 1. Wójt Gminy Lubicz może zobowiązać pracownika korzystającego z dofinansowania kosztów dokształcania 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 pkt 1 – 4 Kodeksu Pracy

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

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

§ 6. 1. Wójt Gminy Lubicz 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 2 egzemplarzach, jeden dla pracownika i jeden 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 Organizacyjny.

Wójt Gminy Lubicz

Marek Nicewicz

Załącznik do Regulaminu podnoszenia kwalifikacji
zawodowych pracowników samorządowych
zatrudnionych w Urzędzie Gminy Lubicz

Lubicz Dolny, dnia.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(referat)

.....
Wójt Gminy Lubicz

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na: podniesienie kwalifikacji zawodowych/ podniesienie kwalifikacji zawodowych i świadczenie dodatkowe (dofinansowanie kosztów nauki)*

1. Nazwa, adres szkoły, uczelni

2. Kierunek.....

3. Czas trwania podnoszenia kwalifikacji zawodowych.....

(wymienić liczbę semestrów oraz określić datę rozpoczęcia i zakończenia nauki)

4. Rodzaj studiów: zawodowe, magisterskie, podyplomowe*

5. Koszt semestru nauki.....

6. Wnioskowany % / kwota dofinansowania.....

7. Uzasadnienie potrzeby podnoszenia kwalifikacji zawodowych

.....
(pracownik powinien zawrzeć informację w zakresie przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, czasu trwania umowy, oceny zgodności z zakresem czynności pracownika ze wskazaniem na konkretne czynności, oceny przydatności zdobytej wiedzy pod względem wykonywanych obowiązków)

.....
(podpis pracownika)

W załączeniu program zajęć oraz terminy zjazdów zajęć obowiązkowych.

Potwierdzenie zgodności realizacji podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Opinia bezpośredniego przełożonego:
.....
.....
.....
.....

.....
.....
(data) (podpis)

Opinia Skarbnika Gminy w zakresie posiadanych środków finansowych w budżecie gminy:

Klasyfikacja budżetowa.....
.....

.....
.....
(data) (podpis)

Decyzja Wójta

1. Wyrażam zgodę*/Nie wyrażam zgody* na podniesienie kwalifikacji zawodowych/ podniesienie kwalifikacji zawodowych i świadczenie dodatkowe.
2. Udzielam */nie udzielam* świadczenia dodatkowego w% kosztów nauki, tj. w wysokości..... zł za semestr

.....
(data, podpis)

* Niepotrzebne skreślić