

Zarządzenie Nr 12/2023
Wójta Gminy Rymań
z dnia 1 marca 2023 r.

**w sprawie określenia szczegółowych zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji
zawodowych przez pracowników Urzędu Gminy w Rymaniu**

Na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 7 i art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022, poz. 530) oraz art. 94 pkt 6, art. 103¹ – 103⁶ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 z późn. zm.) oraz art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023r., poz. 40) zarządza się, co następuje:

§ 1

Podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Gminy w Rymaniu oraz szczegółowe procedury związane ze zdobywaniem lub uzupełnianiem wiedzy i umiejętności przez pracowników Urzędu Gminy w Rymaniu odbywa się na zasadach i warunkach określonych w niniejszym zarządzeniu.

§ 2

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Rymaniu,
- 2) pracodawcy – należy przez to rozumieć osobę wykonującą czynności z zakresu prawa pracy, tj. Wójta Gminy Rymań,
- 3) pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy w Rymaniu,
- 4) podnoszeniu kwalifikacji zawodowych – należy przez to rozumieć zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracownika Urzędu Gminy w Rymaniu, z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
- 5) zgodzie pracodawcy – należy przez to rozumieć pisemne wyrażenie zgody przez pracodawcę,
- 6) umowie szkoleniowej – należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy pracodawcą a pracownikiem, określającą wzajemne prawa i obowiązki stron.

§ 3

Podnoszenie kwalifikacji zawodowych może odbywać się:

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

§ 4

1. Pracownik Urzędu ubiegający się o wyrażenie zgody przez pracodawcę na podnoszenie kwalifikacji zawodowych wypełnia załącznik Nr 1 do zarządzenia.
2. O wyrażeniu zgody na podnoszenie kwalifikacji zawodowych decyduje pracodawca.

§ 5

1. W przypadku podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracownika, następuje zawarcie umowy szkoleniowej, której wzór stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.
2. Pracownik, zobowiązuje się świadczyć pracę na rzecz Pracodawcy przez okres trzech lat od zakończenia podnoszenia kwalifikacji objętych niniejszą umową.
3. Pracownik Urzędu, którego umowa o pracę rozwiąże się z upływem czasu, na który była zawarta, a który otrzymał od pracodawcy dodatkowe świadczenia, o których mowa w umowie szkoleniowej, nie jest zobowiązany do zwrotu poniesionych przez pracodawcę kosztów podniesienia kwalifikacji zawodowych.
4. Pracodawca może odstąpić od żądania zwrotu poniesionych kosztów w części lub w całości.

5. Zakończenie podnoszenia kwalifikacji przez pracownika musi zostać potwierdzone odpowiednim dokumentem.

§ 6

1. Pracownikowi Urzędu podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługuje urlop szkoleniowy i zwolnienie z części dnia pracy, za które zachowuje prawo do wynagrodzenia w wysokości określonej w Kodeksie pracy.
2. Wniosek o udzielenie urlopu szkoleniowego składa się w trybie przyjętym w Urzędzie dla wniosków o urlop wypoczynkowy.
3. Pracownikowi przysługuje dofinansowanie pokrycia kosztów nauki do wysokości 50% tych kosztów, jednak nie więcej niż 600 zł za jeden semestr.
4. Do kosztów, o których mowa w ust. 3 nie wlicza się kosztów opłaty wpisowej, przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia.
5. Wysokość kwoty dofinansowania uzależniona jest od posiadanych przez Urząd środków na ten cel i ma charakter uznaniowy.
6. Pracownik jest obowiązany wykorzystać przyznane świadczenia tylko do celów związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy Rymań.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Mirosław Terlecki

Rymań, dnia.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(referat)

Pan Wójt Gminy Rymań

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na podniesienie kwalifikacji zawodowych oraz 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, doktoranckie*

5. Koszt semestru nauki.....

6. Wnioskowana kwota dofinansowania.....

7. Uzasadnienie potrzeby podnoszenia kwalifikacji zawodowych.....

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

.....
(podpis pracownika)

W załączeniu program zajęć oraz terminy zjazdów zajęć obowiązkowych.

Potwierdzenie zasadności 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 Gminy Rymań

Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody*

.....
(data) (Wójt)

* niepotrzebne skreślić

Umowa Nr

zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Gminy w Rymaniu ul. Szkolna 7, 78-125 Rymań, reprezentowanym przez:

Wójta Gminy Rymań – Mirosława Terleckiego, zwanym dalej „Pracodawcą”,

a

Panią/Panem

....., zamieszkałą/zamieszkałym

zatrudnioną/zatrudnionym w, zwaną/zwanym

dalej „Pracownikiem”, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Pracodawca wyraża zgodę na podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez Pracownika

W

(podać nazwę, kierunek, wydział i adres szkoły, uczelni)

Czas trwania podnoszenia kwalifikacji zawodowych: semestrów –

..... r.

§ 2

W związku z podjęciem nauki na podstawie wyrażonej zgody Pracodawcy, Pracownik otrzymuje świadczenia:

1. Zwolnienie z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
2. Urlop szkoleniowy w wymiarze i na zasadach określonych w art. 103² Kodeksu pracy. Wniosek o udzielenie urlopu szkoleniowego składa się w trybie przyjętym w Urzędzie dla wniosków o urlop wypoczynkowy.
3. Na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania, Pracownik musi uzyskać zgodę Pracodawcy.
4. Dofinansowanie kosztów nauki do wysokości 50% tych kosztów, tj. 600,00 zł (słownie: sześćset złotych 00/100) za jeden semestr, która nie obejmuje zwrotu kosztów opłaty wpisowej, przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia.

§ 3

1. Wypłata dofinansowania, o którym w § 2 ust. 4 nastąpi na podstawie złożonego przez Pracownika wniosku, w terminie 14 dni od dnia jego złożenia. Wniosek powinien zawierać:

- 1) imię i nazwisko Pracownika,
- 2) zajmowane stanowisko,
- 3) nr umowy,
- 4) nr konta bankowego Pracownika,
- 5) czytelny podpis i datę.

2. Do wniosku należy załączyć:

- 1) potwierdzenie dokonania poniesionej opłaty w danym semestrze (faktura, rachunek lub inny dokument),

- 2) zaświadczenie szkoły, uczelni o aktualnym stanie nauki.

§ 4

W przypadku powtarzania przez Pracownika okresu nauki, Pracownik traci prawo do otrzymywania świadczeń określonych w umowie na czas powtarzania okresu nauki.

§ 5

Pracownik zobowiązuje się do:

1. przeznaczyć przyznane świadczenia wyłącznie w celu podnoszenia kwalifikacji,
2. regularnego uczęszczania na zajęcia i przedstawianie, po każdym ukończonym semestrze dokumentu stwierdzającego promocję lub zaliczenie semestru,
3. dostarczyć niezwłocznie po zakończeniu nauki świadectwa lub dyplomu.

§ 6

1. Pracownik jest obowiązany do zwrotu Pracodawcy poniesionych kosztów, o których mowa w § 2:
 - 1) jeżeli bez uzasadnionych przyczyn nie podejmie podnoszenia kwalifikacji zawodowych, o których mowa w § 1 albo przerwie podnoszenie tych kwalifikacji,
 - 2) jeżeli Pracodawca rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia z jego winy, w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po jego ukończeniu, w terminie o którym mowa w ust. 2,
 - 3) jeżeli w okresie, o którym mowa w ust. 2 Pracownik rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94³ Kodeksu pracy,
 - 4) jeżeli w okresie, o którym mowa w ust. 2, Pracownik rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub art. 94³ Kodeksu pracy, mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach.
2. Pracownik, zobowiązuje się świadczyć pracę na rzecz Pracodawcy przez okres trzech lat od zakończenia podnoszenia kwalifikacji objętych niniejszą umową.
3. Zwrot kosztów wskazanych w ust. 1 przysługuje pracodawcy w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia.
4. Pracodawca może odstąpić od żądania zwrotu poniesionych kosztów w części lub w całości.
5. Pod pojęciem kosztów poniesionych przez Pracodawcę, strony rozumieją udzieloną wysokość dofinansowania do nauki, o której mowa w § 2 ust. 4 oraz równowartość wynagrodzenia zapłaconego za czas urlopu szkoleniowego.

§ 7

Umowa obowiązuje strony z dniem zawarcia.

§ 8

Umowa traci ważność w razie nierozpoczęcia przez Pracownika nauki.

§ 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§10

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy oraz Kodeksu cywilnego.

§11

Umowę sporządzono w trzech egzemplarzach, 2 egz. otrzymuje Pracodawca, 1 egz. otrzymuje Pracownik.

.....
(Pracownik)

.....
(Pracodawca)