

**ZARZĄDZENIE NR 86/2023
WÓJTA GMINY BRODNICA**

z dnia 4 października 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu zasad i warunków podnoszenia
kwalifikacji zawodowych pracowników samorządowych**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), art. 17 w związku z art. 103¹ – 103⁶ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) i art. 29 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Brodnica w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Brodnica.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Brodnica

Adam Zalewski

Załącznik do zarządzenia Nr 86/2023
Wójta Gminy Brodnica
z dnia 4 października 2023 r.

REGULAMIN ZASAD I WARUNKÓW PODNOSZENIA KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY BRODNICA

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

2. Pracownicy Urzędu Gminy Brodnica zwanego dalej „Urzędem” mogą ubiegać się o dofinansowanie kosztów doksztalcania oraz o inne świadczenia, o których mowa w regulaminie.

3 . Podnoszenie kwalifikacji zawodowych może być realizowane:

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

4. Przez podnoszenie kwalifikacji rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracownika Urzędu. Pomocą objęte będą następujące formy doksztalcania i doskonalenia zawodowego:

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

5. Pracownik Urzędu ubiegający się o wyrażenie zgody przez pracodawcę na podnoszenie kwalifikacji zawodowych wypełnia stosowny wniosek stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

6. Doksztalcanie i doskonalenie zawodowe pracowników może zostać objęte dofinansowaniem i innymi świadczeniami, jeśli wybrany kierunek studiów lub inna forma doksztalcania jest przydatna na stanowisku, na którym zatrudniony jest pracownik. Przydatność danego kierunku doksztalcania lub doskonalenia zawodowego ocenia Wójt Gminy Brodnica, po zasięgnięciu opinii Sekretarza Gminy lub Kierownika referatu, w którym pracuje pracownik.

§ 2. 1. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługują:

- 1) urlop szkoleniowy;
- 2) zwolnienie z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny, aby punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania.

2. Za czas urlopu szkoleniowego oraz za czas zwolnienia z całości lub części dnia pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 3. 1. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługuje urlop szkoleniowy w wymiarze określonym w art. 103² §1 Kodeksu 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. Wniosek o udzielenie urlopu szkoleniowego powinien być złożony przez pracownika z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem.

§ 4. 1. W planach finansowych Urzędu przeznacza się środki finansowe na podnoszenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych pracowników.

2. Wójt może przyznać określone świadczenia dodatkowe dla pracowników podnoszących kwalifikacje.

3. Świadczenie dodatkowe dla pracowników podnoszących kwalifikacje to zwrot kosztów czesnego.

4. Decyzja Wójta Gminy Brodnica o sposobie udzielania dofinansowania pracownikom podnoszącym kwalifikacje zawodowe są uzależnione od:

- 1) potrzeb kadrowych Urzędu Gminy Brodnica;
- 2) posiadanych środków finansowych na ten cel;
- 3) oceny pracownika.

5. Dofinansowanie mogą otrzymać pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony. Pierwszeństwo w dofinansowaniu kosztów kształcenia na studiach wyższych/ podyplomowych mają pracownicy Urzędu o długoletnim stażu (co najmniej 5 lat).

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. Przyznane dofinansowanie czesnego studiów wyższych rozpoczyna się po ukończeniu I semestru.

7. W okresie zatrudnienia w Urzędzie można uzyskać jeden raz dofinansowanie kosztów kształcenia w zakresie studiów wyższych. Kontynuacja nauki na uzupełniających studiach magisterskich jest traktowana jako jednokrotne dofinansowanie.

8. Dofinansowanie nie może być większe niż 50 % poniesionych kosztów i nie może przekraczać 1.000,00 zł za semestr nauki.

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

10. Dofinansowanie kosztów dokształcania 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 przedstawia pracodawcy zaświadczenie o podjęciu dokształcania wystawione przez uczelnię lub inną instytucję. Brak zaświadczenia wstrzymuje przyznanie pomocy, o której mowa w pkt 8.

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

13. Dofinansowanie podlega zwrotowi w całości, jeśli pracownik bez uzasadnionej przyczyny przerwie dokształcanie lub go nie podejmie.

§ 5. 1. Wójt Gminy Brodnica może żądać od pracownika, który uzyskał świadczenia dodatkowe zwrotu części kosztów w sytuacjach określonych w art.1035 Kodeksu pracy.

2. Zwrot może obejmować jedynie koszty z tytułu świadczeń dodatkowych.

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

§ 6. 1. Wójt Gminy Brodnica zawiera z pracownikiem podnoszącym kwalifikacje zawodowe stosowną umowę określającą wzajemne prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu. Zapisy umowy mogą ulec zmianie w zależności od formy dokształcania lub doskonalenia zawodowego i wzajemnych uzgodnień stron.

2. Umowa w sprawie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracownika powinna regulować następujące kwestie:

- 1) wymiar urlopów szkoleniowych i zwolnień z całości lub z części dnia pracy przyznanych pracownikowi oraz ich charakter;
- 2) świadczenia dodatkowe przyznane pracownikowi, ich wymiar, sposób rozliczenia i przekazania środków finansowych;
- 3) długość okresu, jaki pracownik musi przepracować po zakończeniu nauki w Urzędzie Gminy Brodnica – jednak nie dłużej niż 3 lata;
- 4) okoliczności, w których pracownik zostanie zobowiązany do zwrotu świadczeń dodatkowych.

3. Umowa powinna być sporządzona na piśmie w 3 egzemplarzach, w tym jeden dla Pracownika, a dwa dla Pracodawcy.

4. Nie ma obowiązku zawarcia umowy, o której mowa w ust. 1 i 2, jeżeli Wójt Gminy Brodnica nie zamierza zobowiązać pracownika do pozostawania w zatrudnieniu po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

§ 7. Pracownikom, którzy podnoszą kwalifikacje zawodowe bez inicjatywy pracodawcy bądź bez jego zgody, mogą być przyznane następujące świadczenia:

- 1) zwolnienie z całości lub z części dnia pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia;
- 2) urlop bezpłatny.

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Stanowisko - Referat)

**Do Wójta
Gminy Brodnica**

Zwracam się z prośbą o:

- 1) wyrażenie zgody na podniesienie kwalifikacji zawodowych;
- 2) dofinansowanie kosztów nauki.*

1. Nazwa, adres szkoły, uczelni

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

2. Kierunek

3. Czas trwania podnoszenia kwalifikacji zawodowych (liczba semestrów,
określenie daty rozpoczęcia i zakończenia nauki)

.....
.....

4. Rodzaj studiów: zawodowe, magisterskie, podyplomowe

.....

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

* niepotrzebne skreślić

zdobytej wiedzy względem wykonywanych obowiązków):

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

.....

(podpis pracownika)

Potwierdzenie zasadności realizacji podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Opinia Sekretarza Gminy lub 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 podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

2. Udzielam/Nie udzielam* dofinansowania kosztów nauki w wysokości

.....

.....

.....

(data, podpis)

Potwierdzenie otrzymania do wiadomości kserokopii wniosku z decyzją wójta.

.....

* niepotrzebne skreślić

(data, podpis)

UMOWA PRACODAWCY Z PRACOWNIKIEM O PODNIESIENIE KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH

Zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Gminy Brodnica reprezentowanym przez Wójta Gminy Brodnica -, zwanym dalej Pracodawcą, a

(imię i nazwisko pracownika)

zwanym dalej Pracownikiem, o następującej treści:

§ 1. Pracownik zobowiązuje się do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych i w tym celu podejmuje kształcenie w:

.....

(nazwa i adres uczelni)

na kierunku

(kierunek nauki/ studiów)

Od dnia r. w roku szkolnym /

Kształcenie będzie się odbywać w systemie

§ 2.1. Pracodawca zobowiązuje się do udzielania Pracownikowi następujących świadczeń:

1) dofinansowanie czesnego w kwocie zł za semestr (po złożeniu wniosku o dofinansowanie wraz załączonym dowodem wpłaty czesnego oraz zaświadczeniem o kształceniu);

2) płatnego urlopu szkoleniowego w ilości dni;

3) zwolnienie z części dnia pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, jeśli jest to konieczne, aby pracownik dotarł na zajęcia na czas.

2. Pracodawca nie będzie ponosił innych kosztów związanych z nauką.

3. Przyznanie dofinansowania czesnego rozpoczyna się po ukończeniu I semestru.

§ 3. Pracownik zobowiązuje się do:

1) przedstawienia Pracodawcy, po każdym semestrze zaświadczenia o kształceniu oraz dowodu wpłaty czesnego;

2) niezwłocznego przedłożenia pracodawcy dokumentu ukończenia studiów tj: dyplomu.

§ 4. W razie powtarzania nauki pracownik traci prawo do otrzymania świadczeń określonych w § 2 umowy na okres powtarzania nauki.

§ 5. 1. Pracownik zobowiązuje się do przepracowania u Pracodawcy lat po ukończeniu nauki pod rygorem zwrotu kosztów świadczeń otrzymanych od Pracodawcy.

2. Pracodawca ma prawo żądać zwrotu poniesionych kosztów tylko w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w art.103⁵ Kodeksu Pracy.

§ 6. Wszelkie zmiany do umowy mogą być wprowadzone w formie pisemnej.

§ 7. Umowę sporządzono w 3 egzemplarzach, w tym jeden dla Pracownika, a dwa dla Pracodawcy.

§ 8. Niniejsza umowa obowiązuje z chwilą podpisania.

§ 9. W sprawach nieuregulowanych w umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i Kodeksu pracy.

.....

(data i podpis pracownika)

.....

(pieczęć i podpis pracodawcy)