

Zarządzenie Nr 0050.63.2024
Wójta Gminy Zagrodno
z dnia 30 lipca 2024 r.

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Zagrodno Regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia przez pracowników Urzędu Gminy Zagrodno

Na podstawie art. 94 pkt 6 oraz w związku z art. 103¹ - 103⁶ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (t. j. Dz. U. 2023 r., poz. 1465 ze zm.) oraz art. 24 ust. 2 pkt 7 i art. 29 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. 2024 r., poz. 1135) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam w Urzędzie Gminy Zagrodno Regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Gminy Zagrodno, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy
Piotr Janczyszyn

REGULAMIN PODNOSZENIA KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH
I WYKSZTAŁCENIA PRZEZ PRACOWNIKÓW
URZĘDU GMINY ZAGRODNO

Dział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Pracownik Urzędu Gminy Zagrodno ma obowiązek stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych, natomiast pracodawca jest obowiązany ułatwić pracownikom podnoszenie tych kwalifikacji.
2. Zasady i warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu określa niniejszy Regulamin.

§ 2.

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **pracowniku** - należy przez to rozumieć pracownika samorządowego zatrudnionego w Urzędzie Gminy Zagrodno na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru;
- 2) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Zagrodno,
- 3) **szkoleniu** – należy przez to rozumieć formy kształcenia, które służą podnoszeniu kwalifikacji zawodowych pracowników, w szczególności: szkolenia, warsztaty, seminaria, zjazdy, konferencje, wykłady, kursy, itp.;
- 4) **podnoszeniu kwalifikacji zawodowych** – należy przez to rozumieć zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności pracownika, z inicjatywy pracodawcy albo za jego zgodą;
- 5) **Wójcie** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Zagrodno,
- 6) **Umowie szkoleniowej** – należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy pracownikiem i pracodawcą, określającą prawa i obowiązki stron.

§ 3.

Wysokość środków finansowych na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ustala Wójt w porozumieniu ze Skarbnikiem i Sekretarzem Gminy w oparciu o możliwości finansowe budżetu.

Dział II
Polityka podnoszenia kwalifikacji zawodowych

§ 4.

Celem polityki podnoszenia kwalifikacji zawodowych jest:

- 1) podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników do poziomu zapewniającego efektywną i profesjonalną realizację zadań Urzędu;
- 2) optymalne i racjonalne wykorzystanie środków publicznych, przeznaczonych na cele szkoleniowe;
- 3) zapewnienie jednakowego dostępu do możliwości podnoszenia kwalifikacji zawodowych wszystkim pracownikom.

§ 5.

Polityka podnoszenia kwalifikacji zawodowych obejmuje:

- 1) planowanie szkoleń;
- 2) realizację szkoleń;
- 3) zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności na studiach I i II stopnia oraz studiach podyplomowych.

Dział III Realizacja szkoleń

§ 6.

Pracownicy Urzędu analizują napływające oferty firm szkoleniowych biorąc pod uwagę aktualne zapotrzebowania szkoleniowe (kursy, konferencje, seminaria itp.) na dany rok kalendarzowy.

§ 7.

1. Wybrana przez pracownika oferta szkoleniowa wraz z wypełnionym zgłoszeniem na szkolenie z akceptacją bezpośredniego przełożonego, przekazywana jest do akceptacji przez Skarbnika, a następnie do zatwierdzenia przez Wójta.
2. Wydział Organizacyjny prowadzi Rejestr zgłoszeń pracowników dotyczących uczestnictwa w szkoleniach.

§ 8.

Zgłoszenia na szkolenie dokonuje indywidualnie pracownik, którego wniosek otrzymał zatwierdzenie Wójta.

§ 9.

Pracownik, który otrzymał zgodę na odbycie szkolenia zewnętrznego, przed wyjazdem pobiera delegację.

§ 10.

W ciągu 7 dni po zakończeniu indywidualnego szkolenia zewnętrznego, pracownik zobowiązany jest do rozliczenia się z delegacji.

Dział IV Zdobycie wiedzy i umiejętności na studiach I i II stopnia oraz studiach podyplomowych.

§ 11.

Pracownik Urzędu może ubiegać się o zgodę na podjęcie studiów I i II stopnia oraz studiów podyplomowych, gdy wybrany przez niego kierunek studiów jest związany z rodzajem wykonywanej przez pracownika pracy i pozwoli efektywniej ją wykonywać.

§ 12.

1. Umotywowany i zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego wniosek o dofinansowanie studiów pracownik składa do Wójta.
2. Decyzję w sprawie zgody na dofinansowanie studiów pracownika podejmuje Wójt, biorąc pod uwagę potrzeby Urzędu.

§ 13.

Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe za zgodą pracodawcy przysługują świadczenia przewidziane w Kodeksie Pracy, tj.:

- 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.

§ 14.

1. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe może zostać przyznane także dofinansowanie na pokrycie części opłat za kształcenie.
2. W przypadku określonym w ust. 1 oraz w § 13 pomiędzy pracodawcą, a pracownikiem zawiera się umowę, która określa wzajemne prawa i obowiązki stron związane z podnoszeniem przez pracownika kwalifikacji zawodowych (wzór umowy stanowi załącznik do Regulaminu).

§ 15.

Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 14 ust. 1 nie może przekroczyć 50% opłaty za kształcenie oraz nie może być wyższa niż 1500,00 zł.

Dział V
Postanowienia końcowe

§ 16.

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks Pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

Umowa szkoleniowa

zawarta w dniu, w Zagrodnie pomiędzy:

Urzędem Gminy Zagrodno, Zagrodno 52, 59-516 Zagrodno, reprezentowanym przez Piotra Janczyszyna Wójta Gminy Zagrodno, zwanego dalej Pracodawcą, przy kontrasygnacie Gabrieli Świątkowskiej Skarbnika

a

....., zam. w....., zwanym dalej Pracownikiem.

§ 1

1. Pracownik złożył w dniu.....wniosek o dalsze kształcenie w postaci (rok/lata) na(nazwa uczelni) kierunku Kierunek kształcenia jest zgodny z zakresem zadań realizowanym na stanowisku Pracownika –(stanowisko pracownika).
2. Pracodawca wyraża zgodę na podjęcie przez Pracownika dalszego kształcenia.

§ 2

1. Pracodawca zobowiązuje się do udzielenia Pracownikowi następujących świadczeń:
 - a) urlopu szkoleniowego w wymiarze dni na przystąpienie do egzaminów(u): eksternistycznych/ maturalnego/ potwierdzającego kwalifikacje zawodowe/ na przygotowanie pracy dyplomowej i przystąpienie do egzaminu dyplomowego
 - b) zwolnienia z całości/ z części dnia pracy, na czas umożliwiający punktualne przybycie na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania;
 - c) za czas urlopu szkoleniowego (o którym mowa w pkt a) oraz za czas zwolnienia z całości/części dnia pracy (o którym mowa w pkt b) pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia za pracę;
 - d) urlopu szkoleniowego (o którym mowa w pkt a) Pracodawca udziela w dni, które są dla Pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
2. Pracodawca przyznaje Pracownikowi dofinansowanie dokończenia w wysokości
3. Pracodawca wypłaca Pracownikowi środki pieniężne z tytułu dofinansowania, na konto pracownika w ciągu 14 dni od przedstawienia przez Pracownika wystawionego lub poświadczonego przez Uczelnię/organizatora dokumentu potwierdzającego wysokość tej opłaty.

§ 3

Pracodawca ma prawo zażądać od Pracownika wystawionego przez Uczelnię/organizatora zaświadczenia o udziale Pracownika w obowiązkowych zajęciach oraz o odbytych przez niego egzaminach.

§ 4

Pracownik zobowiązuje się do przepracowania u Pracodawcy 1 roku po ukończeniu nauki.

§ 5

Pracownik jest obowiązany do zwrotu pracodawcy w całości poniesionych kosztów, o których mowa

w § 2 ust 2 umowy:

- 1) jeżeli bez uzasadnionych przyczyn nie podejmie podnoszenia kwalifikacji zawodowych, o których mowa w § 1, albo przerwie podnoszenie tych kwalifikacji,
- 2) jeżeli pracodawca rozwiąże z nim stosunek pracy z jego winy, w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po jego ukończeniu, w terminie o którym mowa w § 4 umowy,
- 3) jeżeli w okresie, o którym mowa w § 4 umowy, pracownik rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94³ ustawy – Kodeks pracy,
- 4) jeżeli w okresie, o którym mowa w § 4 umowy, pracownik rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub art. 94³ ustawy – Kodeks pracy, mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach.

§ 6

W zakresie nieuregulowanym w umowie stosuje się przepisy Kodeksu pracy oraz, w sprawach w nim nieunormowanych, odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 7

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej.

Pracownik

Pracodawca