

Regulamin określający zasady dofinansowania kosztów kształcenia pracowników samorządowych, zatrudnionych w urzędzie Gminy Grzegorzew oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 1

Ilekcją w niniejszym regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1. Pracodawcy** – rozumie się przez to Urząd Gminy w Grzegorzewie
- 2. Pracowniku** – rozumie się przez to pracownika samorządowego zatrudnionego w Urzędzie Gminy Grzegorzew na podstawie umowy o pracę, powołania i wyboru oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 2

1. Corocznie w budżecie Gminy Grzegorzew wyodrębnia się fundusz przeznaczony na podnoszenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu.
2. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych może być realizowane z inicjatywy Urzędu lub pracownika za zgodą Urzędu.

§ 3

1. Przez podnoszenie kwalifikacji rozumie się zdobywanie i uzupełnianie wiedzy i umiejętności pracownika Urzędu. Pomocą objęte będą następujące formy kształcenia i doskonalenia zawodowego:
 - 1) studia licencjackie,
 - 2) studia magisterskie,
 - 3) studia magisterskie uzupełniające,
 - 4) studia podyplomowe,
 - 5) inne formy kształcenia przewidziane prawem.
2. Kształcenie i doskonalenie zawodowe pracowników może zostać objęte dofinansowaniem, jeśli obrany kierunek studiów lub inna forma kształcenia jest przydatny na stanowisku, na którym zatrudniony jest pracownik. Przydatność danego kierunku kształcenia lub doskonalenia zawodowego ocenia Wójt.

§ 4

1. Pracownik ubiegający się o dofinansowanie w w/w zakresie winien złożyć wniosek o dofinansowanie kształcenia lub doskonalenia zawodowego na formularzu określonym w Załączniku Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Pracownik składa wniosek o przyznanie pomocy w zakresie kształcenia lub doskonalenia zawodowego w terminie do 30 września każdego roku poprzedzającego okres kształcenia, w sekretariacie Urzędu tak, aby możliwe było oszacowanie przez Urząd niezbędnych środków na ten cel do ujęcia w projekcie budżetu na kolejny rok budżetowy.

§ 5

1. Wójt zawiera z pracownikiem podnoszącym kwalifikacje zawodowe umowę określającą wzajemne prawa i obowiązki stron. Wzór umowy określa Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Zapisy umowy mogą ulec zmianie w zależności od formy kształcenia lub doskonalenia zawodowego i wzajemnych uzgodnień stron.

§ 6

1. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługuje:
 - 1) Zwolnienie z części dnia pracy, jeśli jest to konieczne, aby pracownik dotarł punktualnie na obowiązkowe zajęcia na czas ich trwania,
 - 2) Urlop szkoleniowy.
2. Za czas urlopu szkoleniowego oraz czas zwolnienia z części dnia pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.
3. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługuje urlop szkoleniowy w wymiarze 21 dni w ostatnim roku studiów na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie i przystąpienie do egzaminu dyplomowego.
4. Urlop szkoleniowy jest udzielany w dni, które są dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym rozkładem czasu pracy.
5. Wniosek o udzielenie urlopu szkoleniowego powinien zostać złożony przez pracownika z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem wraz z dokumentem potwierdzającym plan i terminarz zajęć i egzaminów.

§ 7

1. Decyzje Wójta o sposobie udzielenia pomocy mają charakter fakultatywny i są uzależnione od potrzeb kadrowych Urzędu, posiadania na ten cel środków finansowych oraz oceny pracownika.

2. O dofinansowanie mogą ubiegać się pracownicy, którzy przepracowali w Urzędzie, co najmniej 6 miesięcy i są zatrudnieni na czas nieokreślony.
3. Dofinansowanie może być przyznane jednorazowo za cały okres nauki lub za poszczególne okresy w danym roku akademickim.
4. W okresie zatrudnienia w Urzędzie można uzyskać jeden raz dofinansowanie kosztów kształcenia w zakresie studiów wyższych lub podyplomowych.
5. Wysokość dofinansowania ustala się w wysokości do 60% czesnego w przypadku każdej formy doksztalcania i doskonalenia zawodowego wskazanej w § 3. Ostateczna decyzja w sprawie kwoty przyznanego dofinansowania należy do Wójta.
6. Wysokość dofinansowania w uzasadnionych przypadkach może być podwyższona, pod warunkiem posiadania na ten cel środków w budżecie.
7. Dofinansowanie nie obejmuje opłat manipulacyjnych, kosztów „wpisowego” oraz innych opłat pobieranych przez uczelnie i inne instytucje w związku z podjęciem nauki.

§ 8

1. Pracownik korzystający z którejkolwiek formy pomocy przedstawia pracodawcy zaświadczenie o podjęciu doksztalcania wystawione przez uczelnię lub inną instytucję. W przypadku studiów, zaświadczenie o podjęciu doksztalcania wystawione przez uczelnię lub inną instytucję należy dostarczyć najpóźniej w ciągu miesiąca od dnia rozpoczęcia każdego semestru. Brak zaświadczenia wstrzymuje przyznanie pomocy, o której mowa w § 7 niniejszego Regulaminu. Dofinansowanie nie przysługuje w przypadku powtarzania semestru.
2. Dofinansowanie odbywa się wyłącznie na podstawie przedstawionych dowodów wpłat czesnego.
3. Refundacja poniesionych kosztów zostanie dokonana w ciągu 1 miesiąca po przedłożeniu dowodów wpłat za czesne.

§ 9

Pracownik korzystający z dofinansowania, po ukończeniu nauki, zobowiązany jest przedstawić Pracodawcy odpowiednio dyplom, świadectwo, zaświadczenie lub certyfikat wystawiony przez uczelnię lub inną instytucję, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia nauki.

§ 10

1. Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe:
 - 1) Który bez uzasadnionych przyczyn nie podejmie lub przerwie podnoszenie kwalifikacji,

- 2) Z którym pracodawca rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia z jego winy lub za wypowiedzeniem z przyczyn dotyczących pracownika, w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po jego ukończeniu w terminie do 3 lat po zakończeniu kursu,
- 3) Który w okresie wskazanym w ppkt 2) rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 943 KP,
- 4) Który w okresie wskazanym w ppkt 2) rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub art. 943 KP mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach,

Jest obowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę na jego naukę, w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia.

§ 11

Pracownikom podnoszącym kwalifikacje zawodowe bez inicjatywy pracodawcy bądź bez jego zgody mogą być przyznane: zwolnienie z całości lub części dnia pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia lub urlop bezpłatny w wymiarze ustalonym w porozumieniu zawartym pomiędzy pracownikiem a Urzędem.

§ 12

Rejestr umów z pracownikami oraz ewidencję kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych prowadzi stanowisko do spraw obsługi kancelaryjnej.

**Załącznik Nr 1
do REGULAMIN**

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DOKSZTAŁCANIA I DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO PRACOWNIKA ZATRUDNIONEGO W URZĘDZIE**

Imię i nazwisko pracownika

.....

Stanowisko, na którym zatrudniony jest pracownik

.....

Informacja dotycząca planowanego kształcenia lub doskonalenia zawodowego:

1. Forma kształcenia / doskonalenia zawodowego (rodzaj studiów, kursów, kierunek, uczelnia):

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

2. Planowany termin kształcenia / doskonalenia zawodowego
(data rozpoczęcia nauki, okres jej trwania, planowane zakończenie):

.....

3. Koszt semestru nauki:

.....

4. Wnioskowana kwota dofinansowania

5. Uzasadnienie wyboru formy kształcenia / doskonalenia zawodowego:

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

Grzegorzew, dnia

(podpis pracownika)

Załącznik:

1) Oferta uczelni / innej instytucji,

Decyzja w sprawie dofinansowania kształcenia / doskonalenia zawodowego:

.....

.....

(pieczęć i podpis Wójta)

**Załącznik Nr 2
do REGULAMIN**

**Umowa w sprawie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracownika
za zgodą pracodawcy**

W dniu pomiędzy Urzędem Gminy Grzegorzew
reprezentowanym przez **Wójta Gminy Grzegorzew**
zwanego dalej „Pracodawcą” ,

a

Panią/Panem

.....
zamieszkałą/łym

.....
zwaną/zwanym dalej „Pracownikiem” ,

została zawarta umowa o następującej treści:

§1

Pracownik, będzie podnosił kwalifikacje zawodowe za zgodą pracodawcy
i w tym celu podejmie kształcenia w okresie od dnia
..... do dnia planowego zakończenia na
uczelni
na kierunku
Kształcenie będzie odbywał się w systemie

§ 2

1. Na podstawie niniejszej umowy pracodawca zobowiązuje się do udzielania w okresie trwania nauk następujący świadczeń:
 - 1) Urlopu szkoleniowego w ostatnim roku nauki w wymiarze 21 dni,
 - 2) Pokrycia kosztów kształcenia w wysokości % czesnego/opłaty za semestr nauki, słownie (.....)
 - 3) Zwolnienia z części dnia pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, jeśli jest to konieczne, aby pracownik dotarł na zajęcia na czas w ramach regulacji wynikających z kodeksu pracy,
2. Pracodawca nie będzie ponosił innych kosztów związanych z nauką.
3. Przyznanie dofinansowania czesnego studiów wyższych odbywa się po ukończeniu I semestru.
4. Pracodawca przekazuje kwotę przyznanego dofinansowania na konto bankowe ośrodka kształcenia, przedłożeniu przez pracownika dowodu wpłaty pozostałej części czesnego, jeżeli dofinansowanie nie obejmuje 100% czesnego.

§ 3

1. W przypadku powtarzania przez Pracownika roku/semestru nauki na uczelni pracownikowi nie przysługują świadczenia, o których mowa w § 2 przez okres powtarzania roku/ semestru.

2. Po każdym semestrze pracownik przedstawia pracodawcy zaświadczenie o zaliczeniu oraz na zakończeniu zaświadczenie o ukończeniu nauki.

§ 4

1. W przypadku :

- 1) Nie podjęcia przez pracownika bez uzasadnionych przyczyn podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub bez uzasadnionych przyczyn przerwanie podnoszenia kwalifikacji,
- 2) Gdy pracodawca rozwiąże z pracownikiem stosunek pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika lub za wypowiedzeniem z przyczyn dotyczących pracownika, w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po jego ukończeniu w terminie określonym w umowie – nie dłuższym niż 3 lata,
- 3) Gdy w okresie wskazanym w ust.1 pracownik rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 943 KP,
- 4) Gdy w okresie wskazanym w ust.1 pracownik rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub art. 943 KP mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach,

Pracownik jest obowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę na jego naukę, w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia.

§ 5

Pracodawca ma prawo do odstąpienia od niniejszej umowy w razie wykorzystania przez pracownika urlopu szkoleniowego niezgodnie z jego przeznaczeniem oraz nieuczęszczania przez pracownika z przyczyn nieusprawiedliwionych na więcej niż połowę obowiązkowych zajęć w okresie rozliczeniowym obejmującym miesiąc kalendarzowy. W takim przypadku pracownik ma obowiązek zwrócić pełen koszt dofinansowania.

§ 6

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....

(podpis pracownika)

.....

(pieczętka i podpis Wójta)