

Zarządzenie Nr 44/2019/OR
Burmistrza Miasta Sandomierza
z dnia 21.02.2019 roku

w sprawie regulaminu zasad dofinansowania kształcenia i doskonalenia zawodowego pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn.zm.), art. 29 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260) oraz art. 94 pkt 6, art. 103¹, art. 103², art. 103⁴ § 1, 103⁵ oraz art. 103⁶ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku kodeks pracy (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 917) zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się regulamin zasad dofinansowania kształcenia i doskonalenia zawodowego pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Traci moc Zarządzenie Nr Or.0121.15.2015 Burmistrza Miasta Sandomierza z dnia 19 maja 2015 r. w sprawie podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu Miejskiego w Sandomierzu.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Sandomierza.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Sandomierza

Marcin Marzec

REGULAMIN ZASAD DOFINANSOWANIA DOKSZTAŁCANIA I DOSKONALENIA ZAWODOWEGO PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W SANDOMIERZU

I. Zasady ogólne.

1. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Sandomierzu mają równy dostęp do szkoleń w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
2. Program kształcenia jest ściśle związany z zakresem obowiązków na zajmowanym przez pracownika stanowisku.
3. Podstawowymi formami podnoszenia kwalifikacji zawodowych, przez które rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności pracownika są:
 - a) szkolenia,
 - b) seminaria,
 - c) studia licencjackie, magisterskie, studia podyplomowe.
4. Wniosek o wydelegowanie na szkolenie pracownik zgłasza bezpośrednio przełożonemu.
5. Najpóźniej na dzień przed planowanym szkoleniem pracownik jest zobowiązany zgłosić swój udział w szkoleniu pracownikowi ds. kadrowych.
6. Pracownik w ciągu 7 dni od ukończenia szkolenia przekazuje pracownikowi ds. kadrowych kopię zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
7. Każdy pracownik biorący udział w szkoleniu zobowiązany jest przechowywać otrzymane na szkoleniu materiały i udostępniać je innym pracownikom.

II. Dofinansowanie kształcenia.

1. Corocznie w budżecie miasta Sandomierza wyodrębnia się fundusz przeznaczony na dofinansowanie kształcenia i doskonalenia zawodowego pracowników Urzędu Miejskiego w Sandomierzu.
2. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Sandomierzu, którzy przepracowali w Urzędzie co najmniej 2 lata i są zatrudnieni na czas nieokreślony, mogą ubiegać się o dofinansowanie kosztów kształcenia, na zasadach i w trybie wskazanym poniżej. Dofinansowanie do studiów podyplomowych przysługuje pracownikowi nie częściej niż raz na dwa lata.
3. Pomocą objęte będą następujące formy kształcenia i doskonalenia zawodowego:
 - a) studia licencjackie
 - b) studia magisterskie
 - c) studia podyplomowe.
4. Kształcenie i doskonalenie zawodowe pracowników może zostać objęte dofinansowaniem, jeśli obrany kierunek studiów jest przydatny na stanowisku, na którym zatrudniony jest pracownik. Przydatność danego kierunku kształcenia lub doskonalenia

zawodowego ocenia Burmistrz, po zasięgnięciu opinii naczelnika wydziału, w którym pracuje pracownik lub bezpośredniego przełożonego pracownika.

5. 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.

6. Pracownik składa wniosek o przyznanie pomocy w zakresie kształcenia lub doskonalenia zawodowego w terminie do 30 września każdego roku poprzedzającego okres kształcenia, w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu tak, aby możliwe było oszacowanie przez Urząd niezbędnych środków na ten cel do ujęcia w projekcie budżetu na kolejny rok budżetowy.

7. Pracownik podejmuje naukę bez skierowania pracodawcy na podstawie umowy zawartej z pracodawcą. Umowa określa wzajemne prawa i obowiązki stron. Wzór umowy określa Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu. Zapisy umowy mogą ulec zmianie w zależności od formy kształcenia lub doskonalenia zawodowego i wzajemnych uzgodnień stron.

8. Pracownikowi przysługuje następująca forma pomocy:

a) dofinansowanie w wysokości określonej w pkt 9,

b) zwolnienie 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,

c) zwrot kosztów podróży środkami komunikacji publicznej (delegacja) w przypadku gdy odległość od miejsca zamieszkania do miejsca kształcenia przekracza 50 km.

9. Wysokość dofinansowania ustala się w wysokości do 50% czesnego w przypadku studiów licencjackich i magisterskich oraz do 70% czesnego w przypadku studiów podyplomowych. Proponowane dofinansowanie może zostać obniżone lub może zostać nie przyznane, jeśli pracownik złoży wniosek po terminie określonym w pkt. 6 i jeśli na ten cel nie zostaną zapewnione środki w budżecie miasta.

11. Dofinansowanie odbywa się wyłącznie na podstawie przedstawionych oryginalnych dowodów wpłat czesnego.

12. Refundacja poniesionych kosztów zostanie dokonana w ciągu 1 miesiąca po przedłożeniu dowodów wpłat za czesne.

13. Dofinansowanie kosztów kształcenia nie obejmuje opłat manipulacyjnych, kosztów "wpisowego" oraz innych opłat pobieranych przez uczelnie i inne instytucje w związku z podjęciem nauki.

14. Pracownik korzystający z dofinansowania do różnych form kształcenia i doskonalenia zawodowego określonych w pkt 3 zobowiązany jest do przepracowania w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu przynajmniej 3 lat licząc od dnia ukończenia nauki .

15. Pracownik korzystający z którejkolwiek formy pomocy przedstawia pracodawcy zaświadczenie o podjęciu kształcenia wystawione przez uczelnię lub inną instytucję. W przypadku studiów, zaświadczenie o podjęciu kształcenia 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 pkt. 8 oraz

w trybie natychmiastowym zastosowanie ma pkt. 17 niniejszego regulaminu. Dofinansowanie nie przysługuje w przypadku powtarzania semestru.

16. 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.

17. Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe:

- a) który bez uzasadnionych przyczyn nie podejmie lub przerwie podnoszenie kwalifikacji,
- b) z którym pracodawca rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia z jego winy, w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po jego ukończeniu w terminie określonym w umowie, o której mowa w pkt 7 – nie dłuższym niż 3 lat,
- c) który w okresie wskazanym w ppkt b) rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94³ KP,
- d) który w okresie wskazanym w ppkt b) 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.

18. Jeśli pracownik będzie w tym samym czasie korzystał z więcej niż jednej formy doksztalcania lub doskonalenia zawodowego, proponowane świadczenia mogą być przyznane tylko do jednej, wybranej przez pracownika formy doksztalcania lub doskonalenia.

19. Postanowienia niniejszego Regulaminu nie dotyczą udziału pracownika w doksztalcaniu i doskonaleniu zawodowym z wykorzystaniem środków pomocowych.

20. Termin składania wniosków o dofinansowanie form doksztalcania zawodowego przez pracowników w roku akademickim 2019/2020 upływa dnia 30 września 2019r.

21. Pracownik, któremu nie przyznano dofinansowania do doksztalcania lub doskonalenia zawodowego – ma prawo złożyć odwołanie w terminie 14 dni do Burmistrza Miasta Sandomierza.

22. Burmistrz rozpatruje odwołanie, o którym mowa w pkt 21 w terminie 7 dni.

23. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie ma Kodeks Pracy.

Załącznik Nr 1
do REGULAMIN ZASAD DOFINANSOWANIA
DOKSZTAŁCANIA I DOSKONALENIA ZAWODOWEGO
PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH
W URZĘDZIE MIEJSKIM W SANDOMIERZU

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DOKSZTAŁCANIA I DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO PRACOWNIKA ZATRUDNIONEGO W URZĘDZIE MIEJSKIM
W SANDOMIERZU

Imię i nazwisko pracownika

Stanowisko, na którym zatrudniony jest pracownik

Informacja dotycząca planowanego kształcenia lub doskonalenia zawodowego:

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

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

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

.....

3. Koszt :

Uzasadnienie wyboru formy kształcenia / doskonalenia zawodowego:

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

Sandomierz, dnia

(podpis pracownika)

Załącznik:

1. oferta uczelni
2. opinia naczelnika wydziału w sprawie przydatności wybranej przez pracownika formy kształcenia lub doskonalenia zawodowego na zajmowanym stanowisku.

Decyzja w sprawie dofinansowania kształcenia / doskonalenia zawodowego:

.....
(pieczęć i podpis Burmistrza)

Załącznik Nr 2

**do REGULAMIN ZASAD DOFINANSOWANIA
DOKSZTAŁCANIA I DOSKONALENIA ZAWODOWEGO
PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH
W URZĘDZIE MIEJSKIM W SANDOMIERZU**

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

W dniu między Urzędem Miejskim w Sandomierzu
reprezentowanym przez Burmistrza Miasta Sandomierza

.....
zwanego dalej „Pracodawcą” z jednej strony,

a Panią/Panem

.....
zamieszkałą/łym

.....
zwaną/zwanym dalej „Pracownikiem” z drugiej strony,
została zawarta umowa o następującej treści:

§1

1. Pracownik, będzie podnosił kwalifikacje zawodowe za zgodą pracodawcy w okresie od dnia
..... do dnia planowego zakończenia

na

uczelni.....

.....
2. Pracownik będzie podnosił kwalifikacje zawodowe poza czasem pracy.

2 §

1. Na podstawie niniejszej umowy pracodawca zobowiązuje się do udzielania w okresie trwania nauk następujący świadczeń:

1) pokrycia kosztów kształcenia w wysokości ...czesnego/opłaty za semestr nauki, słownie
(.....)

2) 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,

3) zwrotu kosztów podróży środkami komunikacji publicznej (delegacja) w przypadku gdy odległość od miejsca zamieszkania do miejsca kształcenia przekracza 50 km.

2. Dokonać przelewu określonej w ust. 1 pkt.2 kwoty na konto bankowe uczelni po przedłożeniu przez pracownika z uczelni

.....
1) oryginalnego dowodu wpłaty chesnego,

2) zaświadczenia o wpisie na dalszy semestr.

§ 3

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

§ 4

1. Pracownik ma obowiązek przepracowania w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu co najmniej
3 lat po zakończeniu nauki.....

2. 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, w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po jego ukończeniu w terminie określonym w umowie – nie dłuższym niż 5 lat,
- 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.

§ 6

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.

§8

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
(podpis Pracownika)

.....
(podpis Pracodawcy)

