

**ZARZĄDZENIE NR 18/2016  
WÓJTA GMINY ŚWIERCZE**

z dnia 11 kwietnia 2016 r.

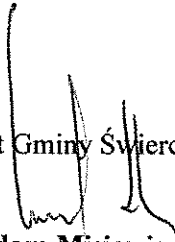
**w sprawie wprowadzenia regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu  
Gminy Świercze**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2015 r., poz. 1515, zm. poz. 1045 i 1890.) i art. 17 w zw. z art. 103<sup>1</sup> -103<sup>6</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.<sup>1)</sup>) oraz art. 29 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2014 r., poz. 1202, zm. z 2015 r. poz. 1045 i 1220.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Świercze w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 35A/08 Wójta Gminy Świercze z dnia 14 listopada 2008 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych dla pracowników Urzędu Gminy Świercze.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Wójt Gminy Świercze  
**Adam Misiewicz**

---

<sup>1)</sup>Zm. z 2009 r. Nr 56, poz. 458, z 2014 r. poz. 1662 oraz z 2015 r. poz. 1066, 1220, 1224, 1240 i 1268.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 18/2016

Wójta Gminy Świercze

z dnia 11 kwietnia 2016 r.

## **Regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Świercze**

### **Rozdział 1.**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Regulamin określa:

- 1) zasady podnoszenia kwalifikacji zawodowych, tj. zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności, przez pracowników Urzędu Gminy Świercze, z inicjatywy pracodawcy albo za jego zgodą;
- 2) wzajemne prawa i obowiązki pomiędzy pracownikami podnoszącymi kwalifikacje zawodowe a pracodawcą.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych Pracowników Urzędu Gminy Świercze;
- 2) Pracownikowi – należy przez to rozumieć pracowników Urzędu Gminy Świercze;
- 3) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Świercze;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Świercze;
- 5) szkoleniu – należy przez to rozumieć podnoszenie kwalifikacji zawodowych Pracowników w formach pozaszkolnych, tj. m. in. na szkoleniach, kursach i seminariach;
- 6) studiach – należy przez to rozumieć podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników w formach szkolnych, tj. na studiach wyższych i podyplomowych realizowanych w systemie wieczorowym i niestacjonarnym.

§ 3. W budżecie Gminy, na każdy rok, przeznaczają się środki na finansowanie kształcenia pracowników.

### **Rozdział 2.**

#### **POZASZKOLNE FORMY KSZTAŁCENIA**

§ 4. Pracodawca może organizować dla pracowników szkolenia:

- 1) na terenie Urzędu – szkolenia wewnętrzne;
- 2) poza miejscem zatrudnienia – szkolenia wyjazdowe.

§ 5. Decyzję o skierowaniu Pracownika na szkolenie wyjazdowe podejmuje Pracodawca podpisując zgłoszenie na szkolenie.

§ 6. 1. Pracodawca ponosi koszty związane z:

- 1) uczestnictwem Pracowników oddelegowanych na szkolenia wewnętrzne;
- 2) uczestnictwem, przejazdem, zakwaterowaniem i wyżywieniem Pracowników oddelegowanych na szkolenia wyjazdowe.

2. Zwrot kosztów uczestnictwa, przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia rozliczany będzie po przedłożeniu Pracodawcy potwierdzenia odbycia szkolenia.

§ 7. Pracownik po zakończeniu doksztalcenia jest obowiązany złożyć Pracodawcy pisemne potwierdzenie odbycia szkolenia.

### **Rozdział 3.**

#### **SZKOLNE FORMY KSZTAŁCENIA**

§ 8. 1. Pracodawca informuje Pracownika o możliwości podniesienia jego kwalifikacji zawodowych z inicjatywy Pracodawcy na zasadach zawartych w niniejszym regulaminie.

2. Pracownik ubiegający się o wyrażenie zgody przez Pracodawcę na podniesienie przez niego kwalifikacji zawodowych winien złożyć pisemny wniosek.

3. O wyrażeniu zgody na podnoszenie kwalifikacji zawodowych Pracowników na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie decyduje Pracodawca.

### **Rozdział 4.**

#### **UMOWA O PODNOSZENIE KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH**

§ 9. 1. Pracodawca zawiera z pracownikiem podnoszącym kwalifikacje zawodowe w formie szkolnej umowę określającą wzajemne prawa i obowiązki stron.

2. Umowę, o której mowa w ust. 1, zawiera się na piśmie, a wszelkie jej zmiany wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

### **Rozdział 5.**

#### **URLOPY SZKOLENIOWE I INNE ZWOLNIENIA Z PRACY**

§ 10. 1. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługuje urlop szkoleniowy w wymiarze określonym w art. 103<sup>2</sup> § 1 Kodeksu pracy.

2. Urlopu szkoleniowego udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie zobowiązującym go rozkładem czasu pracy.

3. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługuje zwolnienie z całości lub części dnia pracy na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania.

4. Pracownik w celu uzyskania świadczeń, o którym mowa w ust. 1 ma obowiązek przedstawić pracodawcy harmonogram zajęć oraz oświadczenia o terminie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

5. Wniosek o udzielenie urlopu szkoleniowego, o którym mowa w ust. 1, składa się w trybie przyjętym w urzędzie dla wniosków o urlop wypoczynkowy.

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

### **Rozdział 6.**

#### **ZASADY DOFINANSOWANIA**

§ 11. 1. Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe otrzymuje dofinansowanie na pokrycie kosztów w wysokości do 50% czesnego, jednak nie więcej niż 800,00 zł za jeden semestr.

2. Podstawę do wypłacenia pracownikowi dofinansowania stanowi dowód wpłaty wniesionej w związku z dokształcaniem.

3. O dofinansowanie może się ubiegać pracownik zatrudniony w Urzędzie na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, powołania, wyboru co najmniej od 2 lat.

4. Pracownik, któremu przyznano dofinansowanie, jest zobowiązany do przepracowania 3 lat u Pracodawcy licząc od dnia uzyskania dyplomu: magistra, inżyniera, licencjata, 2 lata od dnia uzyskania dyplomu studiów podyplomowych.

§ 12. 1. Pracownik korzystający z dofinansowania, po każdym semestrze przedstawia Pracodawcy dokument informujący o przebiegu nauki oraz harmonogram zjazdów na kolejny semestr.

2. Niewywiązanie się z obowiązków, o którym mowa w ust. 1, wstrzymuje dofinansowanie podjętej nauki.

3. Pracodawca nie dofinansowuje pracownikowi okresów nauki i kursów powtarzanych przez pracownika.

§ 13. 1. Pracownik po zakończeniu doksztalania jest obowiązany złożyć Pracodawcy dokument ukończenia studiów, tj. dyplom, świadectwo lub analogiczny dokument potwierdzający ukończenie nauki.

2. Kserokopię dyplomu przechowuje się w aktach osobowych pracownika.

§ 14. W przypadku gdy uzupełnienie lub podwyższenie kwalifikacji przez Pracownika ma szczególne znaczenie dla Urzędu, Pracodawca może ustalić inne, aniżeli wynikające z Regulaminu warunki pokrywania przez Urząd opłat związanych z doksztalaniem.

## Rozdział 7.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15. 1. Pracownik jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia, w przypadku gdy:

- 1) bez uzasadnionej przyczyny przerwie naukę lub nie ukończy jej z pozytywnym wynikiem końcowym;
- 2) rozwiąże stosunek pracy z pracodawcą na mocy porozumienia stron;
- 2) pracodawca rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika, w trakcie nauki lub w terminie nie dłuższym niż 2 lata od jej ukończenia;
- 3) pracownik w okresie nie dłuższym niż 3 lata od ukończenia nauki rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art.94<sup>3</sup> Kodeksu pracy.

2. Pracownik zwraca kwotę wyliczoną przez pracodawcę nie później niż w terminie 14 dni od pisemnego wezwania do zwrotu.

3. Na umotywowany wniosek Pracownika Pracodawca może odstąpić od żądania zwrotu części lub całości kwoty dofinansowania.

4. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu pracy oraz Kodeksu cywilnego.

Wójt Gminy Świercze

  
Adam Misiewicz