

ZARZADZENIE NR 23/2023

Wójta Gminy Banie z dnia

27 lutego 2023 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu podnoszenia i doskonalenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu Gminy Banie

Na podstawie: art. 31 i art. 33 ust. 3 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art. 17 w zw. z art. 103¹-103⁶ z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510) i art. 29 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin określający zasady podnoszenia i doskonalenia kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Banie stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy Banie do zapoznania się z treścią Regulaminu.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 19/2012 Wójta Gminy Banie z dnia 14 lutego 2012 r. sprawie wprowadzenia zasad podnoszenia i doskonalenia kwalifikacji pracowników oraz kierowania ich na szkolenia w Urzędzie Gminy Banie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2023r.


WÓJT GMINY
mgr Arkadiusz Augustyniak

Załącznik nr 1 do
Do zarządzenia nr 23/2023
Wójta Gminy Banie z dnia
27 lutego 2023 r.

REGULAMIN
PODNOSENIA I DOSKONALENIA KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY BANIE.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w niniejszych zasadach jest mowa o:

- 1) Gminie — należy przez to rozumieć Gminę Banie;
 - 2) Jednostce — należy przez to rozumieć Urząd Gminy Banie oraz komórki organizacyjne Urzędu;
 - 3) Wójcie — należy przez to rozumieć Wójta Gminy Banie lub osobę upoważnioną,
 - 4) Skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Banie;
 - 5) pracownikowi należy przez to rozumieć pracowników Urzędu Gminy Banie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, powołania wyboru lub mianowania
 - 6) pracodawcy — należy przez to rozumieć Urząd Gminy Banie. reprezentowany przez Wójta
 - 7) regulaminie — należy przez to rozumieć przepisy niniejszego regulaminu :
 - 8) podnoszeniu kwalifikacji zawodowych — należy przez to rozumieć zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracownika z inicjatywy pracodawcy albo za jego zgodą;
 - 9) szkoleniu — należy przez to rozumieć rodzaj pozaszkolnego szkolenia mającego na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych potrzeb do wykonywania pracy — zaplanowane i zrealizowane przez instytucję szkoleniową w określonym czasie według ustalonego programu.
1. Niniejszy Regulamin określa formy podnoszenia kwalifikacji oraz procedury dotyczące planowania szkoleń, zasad kierowania pracownikami na szkolenia, realizacji i oceny szkoleń oraz zasady postępowania z dokumentacją a także określa system organizacji szkoleń, kursów oraz pozostałych form samokształcenia w szczególności podjęcia lub kontynuowania nauki na niestacjonarnych studiach wyższych I i II stopnia, oraz na studiach podyplomowych zapewniających podnoszenie kwalifikacji zawodowych, a także kompetencji i poziomu wiedzy pracowników Urzędu.
 2. Pracownicy zobowiązani są do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych.
 3. Każdy pracownik jednostki posiada prawo do szkoleń i podwyższania kwalifikacji zawodowych.
 4. Urząd umożliwia pracownikom rozwój, o którym mowa w ust. 3.

Rozdział II

§ 2

Formy i tryb podnoszenia kwalifikacji zawodowych

1. Dopuszcza się podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracowników w formie:
 - a) szkoleń zewnętrznych i wewnętrznych;

- b) nauki na niestacjonarnych studiach wyższych I i II stopnia;
 - c) nauki na studiach podyplomowych.
2. Przez szkolenia zewnętrzne należy rozumieć udział pracowników w szkoleniach wyjazdowych, kursach, warsztatach, seminariach, konferencjach przeprowadzanych przez wyspecjalizowanych szkoleniowców firm zewnętrznych.
 3. Przez szkolenia wewnętrzne należy rozumieć udział pracowników w szkoleniach organizowanych w siedzibie Urzędu lub na terenie Gminy, przeprowadzanych przez wyspecjalizowanych szkoleniowców firm zewnętrznych lub pracowników Urzędu oraz pozostałych jednostek organizacyjnych Gminy.
 4. Podnoszenie kwalifikacji pracowników Urzędu może również następować poprzez podjęcie nauki na studiach wyższych I i II stopnia lub studiach podyplomowych przeprowadzanych w systemie niestacjonarnym.

§ 3

1. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych realizowane w formach przewidzianych w § 2 ust. 1 pkt a) może być zrealizowane z inicjatywy pracodawcy lub pracownika Urzędu za zgodą Wójta.
2. W przypadkach wskazanych w ust. 1 całkowity koszt kształcenia pokrywa pracodawca w drodze sfinansowania kosztów szkolenia z budżetu Gminy.
3. Możliwość sfinansowania kosztów kształcenia, o których mowa w ust. 2 dotyczy wszystkich zatrudnionych w Urzędzie pracowników.
4. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych realizowane w formach przewidzianych w § 2 ust. 1 pkt b) i c) może być zrealizowane z inicjatywy pracodawcy lub pracownika Urzędu za zgodą Wójta.
5. W przypadkach wskazanych w ust. 4 koszt podnoszenia kwalifikacji pokrywa pracodawca w drodze refundacji całości lub części ponoszonych przez pracownika kosztów kształcenia.
6. O refundację kosztów kształcenia o których mowa w ust. 5 mogą ubiegać się pracownicy Urzędu zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy, w oparciu o umowę o pracę zawartą na czas nieokreślony, a także pracownicy Urzędu, których stosunek pracy wynika z powołania, wyboru lub mianowania o którym mowa w art. 68-76 Kodeksu Pracy.
7. Koszty kształcenia, o których mowa w ust. 5 refundowane są na podstawie wniosku o refundację stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu oraz okazania przez pracownika dokumentów w postaci:
 - a) umowy pracownika zawartej z uczelnią wyższą o organizację kształcenia;
 - b) aktualnego zaświadczenia o toku odbywanych studiów;
 - c) potwierdzenia dokonania przelewu z tytułu opłaty za studia.
8. Wnioski o dofinansowanie lub refundację kosztów rozpatrywane są indywidualnie.
9. W przypadku uwzględnienia lub odmowy przyznania dofinansowania lub refundacji pracownik zostanie poinformowany pisemnie.
10. W przypadku przyznania refundacji, o której mowa w ust. 5, pracodawca zawiera z pracownikiem umowę szkoleniową, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
11. O wysokości dofinansowania decyduje Wójt, a wydanie decyzji uzależnione jest od posiadanych przez Urząd środków na ten cel i ma charakter uznaniowy,

12. Dofinansowanie podjętego kształcenia może wynosić do 50 % opłaty ustalonej przez organizatora. Wysokość dofinansowania ustala indywidualnie Wójt w zależności od potrzeb na zajmowanym przez pracownika stanowisku pracy, w uzasadnionych przypadkach wysokość może wynieść 100%.
13. Obowiązkiem pracownika jest przedstawienia dyplomu końcowego pracodawcy.
14. Kserokopię dyplomu przechowuje się w aktach osobowych pracownika.

Rozdział III

Zwrot kosztów ponoszonych przez pracodawcę

§ 4

1. Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe:
 - a) który bez uzasadnionych przyczyn nie podejmie podnoszenia kwalifikacji zawodowych albo przerwie podnoszenie tych 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 § 3 ust. 10, nie dłuższym niż 3 lata,
 - c) którym w okresie wskazanym w ust. 1 pkt b) rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn mobbingu zgodnie z art. 94³ Kodeksu Pracy
 - d) który w okresie wskazanym w ust. 1 pkt b) stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art 55 lub art. 94³ Kodeksu Pracy mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach:
- jest obowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę na ten cel w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia.

§ 5

1. Zwrot kwoty wliczonej przez pracodawcę następuje w terminie 14 dni od pisemnego wezwania do zwrotu.
2. Na wniosek pracownika Wójt może odstąpić od żądania zwrotu części lub całości kwoty dofinansowania.

Rozdział IV

Wymiar urlopu szkoleniowego

§ 6

1. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługuje urlop szkoleniowy oraz na zasadach obowiązujących w Kodeksie Pracy
2. Urlop szkoleniowy nie przysługuje pracownikowi podnoszącemu swoje kwalifikacje zawodowe w drodze studiów podyplomowych.

§ 7

1. Urlopu szkoleniowego udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
2. Pracownik zobowiązany jest w celu otrzymania urlopu, o którym mowa ust. 1 przedstawić pracodawcy harmonogram zajęć oraz oświadczenie o terminie egzaminu.

2. Pracownikowi zdobywającemu lub uzupełniającemu wiedzę i umiejętności na zasadach innych niż określone w Kodeksie Pracy, mogą być przyznane:

- a) zwolnienie z całości lub części dnia pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia:
- b) urlop bezpłatny w wymiarze ustalonym w porozumieniu zawieranym między pracodawcą i pracownikiem.

.....

nazwisko i imię

.....

.....

stanowisko

WNIOSEK

o wydanie skierowania i przyznanie dofinansowania na podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

1. Informacje o planowanej bądź rozpoczętej formie kształcenia.....

.....

.....

.....

2. Wybrana forma kształcenia.....

.....

(podać kierunek studiów, rodzaj studiów, np. magisterskie, podyplomowe, licencjackie inne).

System kształcenia (zaoczny, wieczorowy).....

3. Okres studiów (ilość semestrów).....

4. Koszt całkowity studiów.....

5. Wnioskowana kwota pomocy.....

6. Uzyskane w wyniku kształcenia kwalifikacje

7. Uzasadnienie wniosku (potrzeba szkolenia na zajmowanym stanowisku)

.....

.....

.....

Podpis pracownika

Decyzja Wójta Gminy:

*Wyrażam zgodę na skierowanie pracownika - *Nie wyrażam zgody na skierowanie pracownika na wybraną formę kształcenia określoną w pkt.2 wniosku.

*niewłaściwe skreślić

.....

podpis

- WZÓR -

UMOWA SZKOLENIOWA

zawarta w dniu roku pomiędzy Urzędem Gminy Banie z siedzibą.a zwanym dalej
Pracodawcą, reprezentowanym
przez:

Pana Arkadiusza Augustyniaka -Wójta Gminy
Banie, a

Panem/Panią....., zamieszkałą.....,pracownikiem Urzędu Gminy w Baniach.
zwaną/zwanym dalej Pracownikiem, o następującej treści:

1.Pracodawca wyraża zgodę na podjęcie przez pracownika nauki w roku akademickim20../20.. ... na

.....
(nazwa uczelni)
.....

(nazwa kierunku)

2 Pracodawca zrefunduje pracownikowi opłatę za naukę pobieraną przez uczelnię w wysokości
..... (słownie:)

3.Podstawą refundacji kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych jest wniosek pracownika wraz
z dowodami poniesionych przez Pracownika kosztów za naukę.

4. Refundacja kosztów o których mowa w ust. 2 nastąpi zgodnie z zasadami określonymi
w Regulaminie podnoszenia i doskonalenia kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych
w Urzędzie Gminy Banie stanowiący Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 23/2023 Wójta Gminy Banie z
dnia 27 lutego 2023 roku.

Pracownik zobowiązuje się do przedstawienia stosownych dokumentów stwierdzających ukończenie
nauki, o której mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy. Niewywiązanie się z nałożonego obowiązku,
pomimo wezwania pracodawcy, będzie uznawane za przerwanie nauki przez pracownika lub jej nie
ukończenie.

5.Pracownik zobowiązany jest - na zasadach określonych w art. 103-³ ustawy• z dnia 26.06.1974 r.
Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.) oraz ustawy z dnia 26.07.1991 o
podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz.U. z 2022 r., poz. 2647) - do zwrotu
kosztów, o których mowa w § 1 umowy, poniesionych przez zakład pracy na podnoszenie kwalifikacji
zawodowych przez pracownika, jeżeli w trakcie podnoszenia kwalifikacji lub w ciągu 3 lat po jego
ukończeniu:

- 1) pracownik bez uzasadnionych przyczyn nie podejmuje podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub przerwie podnoszenie tych kwalifikacji.
- 2) zakład pracy rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika,
- 3) pracownik rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art.94³ ustawy,
- 4) pracownik rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art.55 lub art.94³ ustawy Kodeks pracy. mimo braku przyczyn określonych w przepisach.

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

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową ma zastosowanie ustawa z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.), oraz rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U z 2013 r.. poz. 167.).

Zmiany w umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

(podpis pracownika)

(podpis Wójta)

.....

Banie, dnia.....

.....
Stanowisko

Wójt Gminy Banie

**Wniosek
o skierowanie na szkolenie**

Proszę o skierowanie mnie na szkolenie o następującej tematyce :

.....
.....

w terminie20..r.

Organizator szkolenia :.....

Miejsce szkolenia:.....

Uzasadnienie szkolenia:

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

.....
Podpis pracownika

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody:

.....
.....

Wójt lub osoba upoważniona