

Or.120.52.2020

ZARZĄDZENIE Nr 52/2020
BURMISTRZA ZABŁUDOWA

z dnia 18 września 2020 roku

**w sprawie regulaminu doksztalcania i doskonalenia zawodowego pracowników
zatrudnionych w Urzędzie Miejskiego w Zabłudowie**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 29 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) Burmistrz Zabłudowa zarządza, co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin doksztalcania i doskonalenia zawodowego pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Zabłudowie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi ds. kadrowych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Adam Tomanek



Załącznik do Zarządzenia
Nr52/2020 Burmistrza
Zabłudowa z dnia 18 września
2020 r.

REGULAMIN DOKSZTAŁCANIA I DOSKONALENIA ZAWODOWEGO PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W ZABŁUDOWIE

1. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Zabłudowie zwanego dalej „Urzędem” mogą ubiegać się o dofinansowanie kosztów dokształcania jako dodatkowych świadczeń, o których mowa poniżej.
2. Pomocą objęte będą następujące formy dokształcania i doskonalenia zawodowego:
 - studia pierwszego i drugiego stopnia,
 - studia podyplomowe.
3. Dokształcanie i doskonalenie zawodowe pracowników może zostać objęte dofinansowaniem jeśli obrany kierunek studiów uwzględnia aktualne potrzeby pracodawcy.
4. Potrzebę dokształcania lub doskonalenia zawodowego pracownika ocenia Burmistrz lub Zastępca Burmistrza, po zasięgnięciu opinii kierownika referatu, w którym pracuje pracownik.
5. Pracownik musi złożyć wniosek o dofinansowanie dokształcania lub doskonalenia zawodowego na formularzu określonym w Załączniku Nr 1 do niniejszego regulaminu.
6. Decyzję w sprawie wniosku podejmuje Burmistrz lub Zastępca Burmistrza, od decyzji nie przysługuje odwołanie.
7. Pracownik podejmuje naukę bez skierowania pracodawcy, na podstawie umowy zawartej z pracodawcą. Ramowy wzór umowy określono w Załączniku Nr 2 do niniejszego regulaminu.
8. Pracownik, którego wniosek został pozytywnie rozpatrzony może uzyskać dofinansowanie w wysokości:
 - a. studia pierwszego i drugiego stopnia - 50 % czesnego, ale nie więcej niż 1000 zł za semestr.
 - b. studia podyplomowe - 50 % czesnego, ale nie więcej niż 1000 zł za semestr.
9. Dofinansowanie kosztów dokształcania nie obejmuje opłat manipulacyjnych, kosztów „wpisowego” oraz innych opłat pobieranych przez uczelnie i inne instytucje w związku z podjęciem nauki.
10. Pracownik, którego wniosek został pozytywnie rozpatrzony zobowiązany jest do przepracowania w Urzędzie Miejskim w Zabłudowie przynajmniej 2 lat licząc od dnia ukończenia nauki.
11. Pracownik korzystający z którejkolwiek formy pomocy przedstawia pracodawcy zaświadczenie o podjęciu dokształcania wystawione przez uczelnię lub inną instytucję. W przypadku studiów, zaświadczenie należy dostarczyć w ciągu miesiąca od rozpoczęcia każdego semestru. W przypadku podjęcia dokształcania i doskonalenia zawodowego w

- innych formach, zaświadczenie należy dostarczyć w terminie 2 tygodni od rozpoczęcia nauki. Brak zaświadczenia wstrzymuje przyznanie pomocy o której mowa w pkt. 8.
12. Dofinansowanie nie przysługuje w przypadku powtarzania semestru.
 13. Pracownik korzystający z dofinansowania, po ukończeniu nauki zobowiązany jest przedstawić pracodawcy dyplom, świadectwo, zaświadczenie lub certyfikat wystawiony przez uczelnię lub inną instytucję.
 14. Dofinansowanie podlega zwrotowi w całości, jeśli pracownik bez uzasadnionej przyczyny przerwie dokończanie lub go nie podejmie.
 15. Pracownik otrzymujący dofinansowanie, który w terminie 2 lat po ukończeniu nauki rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem lub z którym pracodawca rozwiąże stosunek pracy w trybie dyscyplinarnym, jest obowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę na jego naukę.
 16. Jeśli pracownik będzie w tym samym czasie korzystał z więcej niż jednej formy dokończania lub dokończania zawodowego, świadczenie może być przyznane tylko do jednej, wybranej przez pracownika formy dokończania lub dokończania.
 17. Zapisy zarządzenia nie dotyczą udziału pracownika w dokończaniu i dokończaniu zawodowym z wykorzystaniem środków pomocowych.
 18. Dofinansowaniu nie podlegają wydatki poniesione przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia.

BURMISTRZ

Adam Tomanek

Załącznik Nr 1 do Regulaminu
dokształcania i doskonalenia
zawodowego pracowników
zatrudnionych w Urzędzie Miejskim
w Zabłudowie

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

Imię i nazwisko pracownika

Stanowisko, na którym zatrudniony jest pracownik/referat.....
.....
.....

Informacja dotycząca planowanego dokształcania lub doskonalenia zawodowego:

1. Forma dokształcania / doskonalenia zawodowego/:.....

.....
(rodzaj studiów, kursu, seminarium, praktyki zawodowej itp.)

2. Planowany termin dokształcania/doskonalenia zawodowego:.....

.....
(data rozpoczęcia nauki, okres jej trwania, planowane zakończenie)

3. Miejsce dokształcania/doskonalenia zawodowego:.....

.....
(nazwa uczelni, wydziału lub innej instytucji wraz z adresem)

4. Koszt:.....

5. Uzasadnienie wyboru formy dokształcania/doskonalenia zawodowego:.....
.....
.....
.....
.....
.....

Zabłudów, dnia.....

.....
/podpis pracownika/

Opinia Kierownika Referatu/Zastępcy Burmistrza/Burmistrza w sprawie przydatności wybranej przez pracownika formy kształcenia/doskonalenia zawodowego na zajmowanym stanowisku:

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

.....
/pieczętka i podpis kierownika referatu/
zastępcy burmistrza/ burmistrz/

Proponowana forma pomocy:.....

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

.....
(pieczętka i podpis Sekretarza Gminy)

Decyzja w sprawie dofinansowania kształcenia/doskonalenia zawodowego:

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

.....
(pieczętka i podpis Zastępcy Burmistrza/Burmistrza)

Załącznik Nr 1 do Regulaminu
doksztalcania i doskonalenia
zawodowego pracowników
zatrudnionych w Urzędzie Miejskim
w Zabłudowie

**UMOWA
Z PRACOWNIKIEM PODNOSZĄCYM KWALIFIKACJE ZAWODOWE**

zawarta w dniu w Zabłudowie pomiędzy:
Urzędem Miejskim w Zabłudowie, ul. Rynek 8, 16-060 Zabłudów reprezentowanym
przez.....
zwanym dalej Pracodawcą

a,

.....— pracownikiem Urzędu
Miejskiego w Zabłudowie, zwanym dalej Pracownikiem o następującej treści:

§ 1. 1. Pracownik zobowiązuje się do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych i w
tym celu od dnia podejmuje naukę na
.....
zgodnie z ofertą przedstawioną przez instytucję kształcącą.

2. Nauka będzie się odbywać w następującej formie:.....
.....
.....

/ilość godzin, częstotliwość spotkań/zjazdów itp./

3. Umowę zawiera się na czas oznaczony.....
(planowany termin zakończenia nauki)

4. Umowa wygasa w razie niepodjęcia lub przerwania nauki przez Pracownika.

§ 2. Pracownik podejmuje naukę bez skierowania.

§ 3. 1. Pracodawca zobowiązuje się do udzielenia Pracownikowi następujących świadczeń:

a) sfinansowanie zł opłat za semestr, tj zł do
końca okresu nauki.

2. Pracodawca nie będzie ponosił innych kosztów związanych z nauką.

§ 4. Dofinansowanie nie przysługuje w przypadku powtarzania semestru.

§ 5. 1. Pracownik zobowiązuje się do przepracowania u Pracodawcy dwóch lat po
ukończeniu nauki pod rygorem zwrotu świadczeń otrzymanych od Pracodawcy.

2. Pracodawca ma prawo żądać zwrotu poniesionych kosztów w przypadku
zaistnienia okoliczności wskazanych w pkt. 17 i 18 Regulaminu doksztalcania +

i doskonalenia zawodowego pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Zabłudowie.

3. Pracownik, który otrzymał od pracodawcy świadczenia wymienione w § 3 umowy, obowiązany jest do zwrotu ich równowartości, jeśli bez uzasadnionego powodu nie podejmie nauki lub ją przerwie.

4. Pracownik oświadcza, że doksztalcanie, o którym mowa w § 1 nie jest dofinansowane z innych źródeł.

§ 6. Wszelkie zmiany do umowy mogą być wprowadzone w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Działu IV, Rozdziału III Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.).

§ 8. Umowę sporządzono w 3 egzemplarzach, w tym jeden dla Pracownika, a dwa dla Pracodawcy.

.....
(data i podpis pracownika)

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy)