

ZARZĄDZENIE NR 326/23
WÓJTA GMINY ZARĘBY KOŚCIELNE

z dnia 19 grudnia 2023 roku

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania dofinansowania kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Gminy Zaręby Kościelne.

Na podstawie art. 29 ust. 1 w związku z art. 24 ust. 2 pkt. 7 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r, poz. 530 z późn zm.), art. 17 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023r, poz.1465 późn zm.) w nawiązaniu do art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023r, poz.40 z późn.zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam regulamin udzielania dofinansowania kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Gminy Zaręby Kościelne , w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Zaręby Kościelne.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt Gminy
mgr Urszula Wołosiewicz

REGULAMIN

udzielenia dofinansowania do kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników
Urzędu Gminy Zaręby Kościelne

§ 1.

Niniejszy regulamin określa zasady i warunki dofinansowania do kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Gminy Zaręby Kościelne (zwanego dalej „pracodawcą”) na studiach I i II stopnia oraz studiach podyplomowych (zwanych dalej „studiami”) lub kursach doszkalających.

§ 2.

1. Wójt może przyznać dofinansowanie do kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych w wysokości 50% kosztów czesnego do jednego semestru w danym roku studiów.
2. Refundacja nie podlegają koszty noclegów i dojazdów oraz koszty manipulacyjne.
3. W przypadku ubiegania się przez Wójta o dofinansowanie do kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych, dofinansowanie może przyznać Sekretarz Gminy do wysokości określonej w § 2 ust. 1.
4. Dofinansowanie mogą otrzymać pracownicy zatrudnieni, na podstawie umowy o pracę, powołania i wyboru za studia rozpoczęte w trakcie trwania w Urzędzie umowy o pracę, powołania i wyboru.

§ 3.

Nie dofinansowuje się kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracownikom powtarzającym semestr lub cały rok studiów.

§ 4.

1. Dofinansowanie do kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych przyznawane jest przez pracodawcę w ramach posiadanych środków finansowych.
2. Pracodawca podejmuje decyzję o dofinansowaniu, mając na uwadze aktualne potrzeby kadrowe oraz posiadane środki finansowe.

§ 5.

1. Dofinansowanie do kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych przyznaje się na podstawie wniosku z uzasadnieniem zgodności kierunku studiów z wykonywanymi zadaniami, złożonego do pracodawcy przez zainteresowanego pracownika. Dokończenie może być objęte dofinansowaniem, jeśli wybrany kierunek studiów jest przydatny na stanowisku, na którym zatrudniony jest pracownik. O przydatności danego kierunku decyduje Sekretarz Gminy, po zasięgnięciu opinii bezpośredniego przełożonego wnioskującego pracownika, a w przypadku o którym mowa w § 2 ust. 3 Sekretarz Gminy. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

2. Pracownicy ubiegający się o dofinansowanie do kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych mogą składać wnioski w trybie ciągłym.
3. Wnioski rozpatruje się według kolejności wpływu.

§ 6.

1. Wyrażenie zgody na przyznanie dofinansowania do kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych stanowi podstawę do podpisania umowy z pracownikiem. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
2. Umowa określa wzajemne zobowiązania pracodawcy i pracownika w związku z dofinansowaniem przez pracodawcę kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracownika.

§ 7.

Dofinansowanie do kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych udzielane jest na zasadzie refundacji poniesionych przez pracownika opłat za dany semestr w danym roku studiów/kursu dokształcającego. Wybór należy do pracownika, który składa w tym zakresie wniosek za który semestr w roku studiów.

§ 8.

Do wniosku, o którym mowa w § 7, pracownik załącza dowód uiszczenia opłaty za dany semestr w danym roku studiów/kursu dokształcającego – w zależności od dokonanego wyboru oraz dokument potwierdzający uczęszczanie na studia/kurs dokształcający.

§ 9.

Po zakończeniu nauki pracownik zobowiązany jest dostarczyć odpis dyplomu ukończenia studiów/dokument potwierdzający ukończenie kursu dokształcającego.

§ 10.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają postanowienia umowy, o której mowa w § 6 ust.1.

WNIOSEK o dofinansowanie kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych

Wypełnia wnioskodawca.

1. Imię i nazwisko:

2. W Urzędzie Gminy Zaręby Kościelne pracuję od:,ostatnio na stanowisku pracy

.....

3. Wnioskuje o przyznanie dofinansowania na studia I stopnia/II stopnia/studia podyplomowe/kurs
dokształcający* na kierunku:

4. Wnioskuje na temat dokształcenia (nazwa uczelni, okres dokształcania, data rozpoczęcia
i zakończenia studiów/kursu, wysokość czesnego za..... semestr/ w całym roku nauki/):

.....

.....

.....

.....

5. Uzasadnienie wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data, miejscowość i podpis pracownika:.....

Wyrażam zgodę na dofinansowanie w wysokości:

Data, miejscowość i podpis pracodawcy:.....

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do Regulaminu

UMOWA o dofinansowanie kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych

zawarta w dniu..... w Zarębach Kościelnych ,

pomiędzy:

Gminą Zaręby Kościelne,

reprezentowaną przez:

.....

.....

zwaną/zwanym dalej „Pracownikiem”.

Na podstawie „Regulaminu udzielania dofinansowania do kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Gminy Zaręby Kościelne”, przyjętego Zarządzeniem nr 326/23 Wójta Gminy Zaręby Kościelne z dnia 19 grudnia 2023 roku (zwanego dalej „regulaminem”), Pracodawca i pracownik zawierają umowę o następującej treści:

§ 1.

Umowa określa wzajemne zobowiązania pracodawcy i pracownika w związku z dofinansowaniem do kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracownika na studiach I stopnia/II stopniach/ studiach podyplomowych/kursie dokształcającym* na kierunku: prowadzonym przez:

trwających przez okres:

za które opłata za dany semestr w roku studiów wynosi:

.....

§ 2.

1. Pracodawca zobowiązuje się dofinansować 50 % kosztów opłaty za.....semestr w roku..... studiów/kursu, tj. kwotę:

2. Pracodawca przekaże kwotę określoną w ust. 1 na rachunek bankowy pracownika o numerze:

.....

po akceptacji przedłożonego przez niego wniosku i załączonego do niego dowodu uiszczenia opłaty za dany semestr w roku studiów/kursu – oraz dokumentu potwierdzającego uczęszczanie na studia/ (§ 7 i § 8 regulaminu).

3. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji pracownika z studiów lub nieukończenia studiów z wynikiem pozytywnym, pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu udzielonego mu dofinansowania.

§ 3.

Pracownik zobowiązuje się:

- 1) regularnie uczęszczać na zajęcia, uczestniczyć we wszystkich przewidzianych programem nauczania egzaminach oraz ukończyć studia/kurs w terminie wynikającym z programu nauczania;
- 2) zwrócić, na żądanie pracodawcy, całość dofinansowania określonego w § 2 ust. 1 niniejszej umowy, w przypadku nieukończenia studiów/kursu;
- 3) dostarczyć odpis dyplomu ukończenia studiów lub dokument potwierdzający ukończenie kursu.

§ 4.

Pracownik, który po otrzymaniu od pracodawcy dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy, w trakcie trwania studiów/kursu oraz w terminie trzech lat od ich ukończenia:

- 1) rozwiąże z pracodawcą stosunek pracy z wypowiedzeniem;
 - 2) z którym pracodawca rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia;
 - 3) rozwiąże z pracodawcą stosunek pracy bez wypowiedzenia w sposób nieuzasadniony,
- zobowiązuje się do zwrotu całości poniesionych przez pracodawcę kosztów związanych ze studiami/kursem.

§ 5.

Pracownik wyraża zgodę na potrącenie przez Pracodawcę, należnych Pracodawcy na podstawie § 3 ust. 2 oraz § 4 ust. 1 niniejszej umowy, kwot dofinansowania z wynagrodzenia pracownika.

§ 6.

Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Pracownik:

Pracodawca:

* niepotrzebne skreślić