

ZARZĄDZENIE NR 10/2011
WÓJTA GMINY GRUDZIĄDZ
z dnia 7 kwietnia 2011 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych
pracowników samorządowych**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 17 w zw. z art. 103¹-103⁶ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) i art. 29 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 157, poz. 1241)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam regulamin zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Grudziądz w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Grudziądz.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA

mgr inż. JAN TESMER

RADCA PRAWNY
mgr Ewa Wróblewska
T/ 259 84



Załącznik
do Zarządzenia Nr 10/2011
Wójta Gminy Grudziądz
z dnia 7 kwietnia 2011 r.

REGULAMIN

zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Grudziądz

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Grudziądz.
2. Pracownicy Urzędu Gminy Grudziądz mogą uczestniczyć w różnych formach podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych.
3. Przez podnoszenie kwalifikacji rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracownika Urzędu Gminy Grudziądz.
4. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych może być realizowane:
 - 1) z inicjatywy pracodawcy;
 - 2) za zgodą pracodawcy.
5. Pracownik Urzędu Gminy ubiegający się o wyrażenie zgody przez pracodawcę na podnoszenie kwalifikacji zawodowych wypełnia stosowny wniosek stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.
6. O wyrażeniu zgody na podnoszenie kwalifikacji zawodowych decyduje pracodawca.

§ 2

W planach finansowych Urzędu Gminy Grudziądz przeznaczają się środki finansowe na podnoszenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych pracowników.

§ 3

1. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługują:
 - 1) urlop szkoleniowy;
 - 2) zwolnienie z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny, aby punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania.

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

§ 4

1. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługuje urlop szkoleniowy w wymiarze:

- 1) 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminów eksternistycznych, egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- 2) 21 dni w ostatnim roku studiów – na przygotowanie obrony pracy dyplomowej oraz na przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego.

2. Urlop szkoleniowy jest udzielany w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

3. Urlop szkoleniowy jest udzielany na wniosek pracownika, do którego powinien być dołączony stosowny dokument potwierdzający plan i terminarz egzaminów lub zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo pracownika w danym egzaminie.

4. Wniosek o udzielenie urlopu szkoleniowego powinien być złożony przez pracownika co najmniej z 2-dniowym wyprzedzeniem.

§ 5

1. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe, przysługuje zwolnienie z całości lub z części dnia pracy na udział w zajęciach obowiązkowych oraz na czas niezbędny, aby punktualnie przybyć na takie zajęcia.

2. Pracownik jest zobowiązany dostarczyć pracodawcy stosowny dokument potwierdzający harmonogram zajęć obowiązkowych poświadczony przez instytucję oświatową, zaświadczenie o zmianie terminu zajęć obowiązkowych lub inny dokument wydany przez instytucję oświatową (wykładowcę), potwierdzający konieczność uczestnictwa w zajęciach.

§ 6

1. Wójt Gminy Grudziądz może przyznać określone świadczenia dodatkowe dla pracowników podnoszących kwalifikacje.

2. Świadczenia dodatkowe dla pracowników podnoszących kwalifikacje to w szczególności:

- 1) zwrot kosztów czesnego;
- 2) zwrot opłat za egzaminy (z wyłączeniem egzaminów poprawkowych);
- 3) zwrot kosztów zakwaterowania, wyżywienia, podróży;
- 4) finansowanie zakupu podręczników lub innych materiałów szkoleniowych.

3. Decyzje Wójta Gminy Grudziądz o sposobie udzielania fakultatywnej pomocy pracownikom podnoszącym kwalifikacje zawodowe są uzależnione od:

- 1) potrzeb kadrowych Urzędu Gminy Grudziądz;
- 2) posiadanych środków finansowych na ten cel;
- 3) oceny pracownika.

§ 7

1. Wójt Gminy Grudziądz może żądać od pracownika, który uzyskał świadczenia dodatkowe, aby:

- 1) pracownik pozostawał u niego w zatrudnieniu przez pewien czas po zakończeniu nauki – jednak nie dłużej niż przez trzy lata od momentu zakończenia podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 2) pracownik zwrócił część kosztów w razie rozwiązania umowy o pracę – jedynie w sytuacjach ściśle określonych.

2. Pracownik jest zwolniony z obowiązku zwrotu pracodawcy proporcjonalnych kosztów poniesionych na naukę, jeżeli nastąpi rozwiązanie umowy o pracę z powodu mobbingu lub z powodu naruszenia przez pracodawcę podstawowych obowiązków wobec pracownika.

3. Zwrot może obejmować jedynie koszty z tytułu świadczeń dodatkowych.

4. Wójt Gminy Grudziądz nie może żądać od pracownika zwrotu wynagrodzenia za urlop szkoleniowy i zwolnień z całego albo z części dnia pracy.

§ 8

1. Wójt Gminy Grudziądz zawiera z pracownikiem podnoszącym kwalifikacje zawodowe stosowną umowę określającą wzajemne prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika.

2. Umowa w sprawie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracownika powinna regulować następujące kwestie:

- 1) wymiar urlopów szkoleniowych i zwolnień z całości lub z części dnia pracy przyznanych pracownikowi oraz ich charakter;
- 2) wymagania formalne obowiązujące w procedurze przyznawania urlopów szkoleniowych lub zwolnień z całości lub z części dnia pracy;
- 3) świadczenia fakultatywne przyznane pracownikowi, ich wymiar, sposób rozliczenia i przekazania środków finansowych;
- 4) długość okresu, jaki pracownik musi przepracować po zakończeniu nauki w Urzędzie Gminy Grudziądz – jednak nie dłużej niż 3 lata;
- 5) okoliczności, w których pracownik może odejść z pracy bez groźby zwrotu kosztów nauki poniesionych przez pracodawcę.

3. Umowa powinna być sporządzona na piśmie w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej strony.

4. Nie ma obowiązku zawarcia umowy, o której mowa w pkt 1 i 2, jeżeli Wójt Gminy Grudziądz nie zamierza zobowiązać pracownika do pozostawania w zatrudnieniu po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

§ 9

Pracownikom, którzy podnoszą kwalifikacje zawodowe bez inicjatywy pracodawcy bądź bez jego zgody, mogą być przyznane następujące świadczenia:

- 1) zwolnienie z całości lub z części dnia pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia;
- 2) urlop bezpłatny.

Załącznik
do regulaminu zasad i warunków
podnoszenia kwalifikacji zawodowych
pracowników samorządowych zatrudnionych
w Urzędzie Gminy Grudziądz

Grudziądz, dnia.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(referat)

Pan

.....
Wójt Gminy Grudziądz

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na podniesienie kwalifikacji
zawodowych oraz dofinansowanie kosztów nauki.

1. Nazwa, adres szkoły, uczelni

2. Kierunek

3. Czas trwania podnoszenia kwalifikacji zawodowych

(wymienić liczbę semestrów oraz określić datę rozpoczęcia i zakończenia nauki)

4. Rodzaj studiów: zawodowe, magisterskie, podyplomowe, doktoranckie*

5. Koszt semestru nauki

6. Wnioskowana kwota dofinansowania

7. Uzasadnienie potrzeby podnoszenia kwalifikacji zawodowych

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

.....
.....
(pracownik powinien zawrzeć informacje w zakresie przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, czasu trwania umowy, oceny zgodności z zakresem czynności pracownika ze wskazaniem na konkretne czynności, oceny przydatności zdobytej wiedzy względem wykonywanych obowiązków).

.....
(podpis pracownika)

W załączeniu program zajęć oraz terminy zjazdów zajęć obowiązkowych.

Potwierdzenie zasadności realizacji podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Opinia bezpośredniego przełożonego.....
.....
.....
.....

.....
(data)

.....
(podpis)

Opinia Skarbnika Gminy w zakresie posiadanych środków finansowych w budżecie gminy: klasyfikacja budżetowa
.....
.....

.....
(data)

.....
(podpis)

Decyzja Wójta

1. Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody* na podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

2. Udzielam / Nie udzielam* dofinansowania kosztów nauki w wysokości
.....

.....
(data, podpis)

Potwierdzenie otrzymania do wiadomości kserokopii wniosku z decyzją wójta.

.....
(data i podpis pracownika)

* Niepotrzebne skreślić