

ZARZĄDZENIE NR 49 /2021
STAROSTY ALEKSANDROWSKIEGO
Z DNIA 01 GRUDNIA 2021 R.

w sprawie zasad kształcenia pracowników Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim, określenia zasad dofinansowania opłat za kształcenie pracowników oraz zasad udzielania urlopów szkoleniowych.

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2020r. poz. 920 ze zm.) oraz art. 103¹ – 106⁶ z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeksu Pracy (tj. Dz. U. z 2020r. poz. 1320 z poz. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracownika, z inicjatywy pracodawcy albo z inicjatywy pracownika za zgodą pracodawcy.

2. Ilekroć w treści niniejszego zarządzenia jest mowa o:

- a) pracownikach - należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania lub wyboru.
- b) pracodawcy – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim ,
- c) kwalifikacjach zawodowych – należy przez to rozumieć ustalone dla pracowników samorządowych kwalifikacje (wykształcenie, umiejętności, wiedza) wymagana do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku.

§ 2.1 Pracownicy na zasadach wynikających z niniejszego zarządzenia mogą podnosić kwalifikacje zawodowe przez:

- a) studia kierunkowe licencjackie, magisterskie i inżynierskie,
- b) studia podyplomowe.

2. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych w formach wskazanych w ust. 1 musi pozostawać w związku z kwalifikacjami zawodowymi wymaganymi dla konkretnego pracownika z uwagi na zajmowane stanowisko lub świadczony rodzaj pracy.

§ 3.1 Pracownikom podnoszącym kwalifikacje zawodowe, może zostać przyznane dofinansowanie do opłat z tytułu kształcenia w następujących wysokościach :

- a) 50% poniesionej i udokumentowanej opłaty czesnego, jednak nie więcej niż 2.500 zł. (dwa tysiące pięćset złotych) za rok podnoszenia kwalifikacji zawodowych w formie wskazanej w § 2 ust. 1 lit a) niniejszego zarządzenia,
- b) do poniesienia i udokumentowania opłaty czesnego, jednak nie więcej niż 5000,00 zł. (pięć tysięcy

złoty) za całe studia wskazane w § 2 ust. 1 lit b).

c) 25% poniesionej i udokumentowanej opłaty z tytułu kształcenia, jednak nie więcej niż 1500,00 zł (tysiąc pięćset złotych) za rok w przypadku podnoszenia kwalifikacji zawodowych w formie wskazanej w § 2 ust. 1 lit. c) niniejszego zarządzenia.

2. O uzyskanie dofinansowania z tytułu podnoszenia kwalifikacji zawodowych mogą się ubiegać pracownicy, którzy:

1) złożą wniosek o dofinansowanie,

2) zyskają pozytywną opinię bezpośredniego przełożonego,

3) są zatrudnieni co najmniej od 3 lat na czas nieokreślony z wyłączeniem pracowników zatrudnionych z wyboru.

3. Dofinansowanie z tytułu podnoszenia kwalifikacji w formie wskazanej w § 2 ust. 1 lit. a) przyznaje się od rozpoczęcia drugiego roku studiów po okazaniu przez pracownika wpisu o zaliczeniu pierwszego roku studiów.

4. Dofinansowanie z tytułu podnoszenia kwalifikacji w formie wskazanej w § 2 ust. 1 lit. b) przyznaje się od rozpoczęcia pierwszego semestru studiów, a jeżeli studia trwają dłużej niż rok od rozpoczęcia drugiego roku studiów po okazaniu przez pracownika wpisu o zaliczeniu pierwszego roku studiów.

5. Dofinansowanie z tytułu podnoszenia kwalifikacji w formie wskazanej w § 2 ust. 1 lit. c) przyznaje się po ukończeniu połowy okresu nauki po okazaniu przez pracownika dokumentu potwierdzającego kontynuowanie nauki.

6. Wnioski o dofinansowanie z tytułu podnoszenia kwalifikacji należy składać do Starosty Aleksandrowskiego za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Organizacji Kadr i Nadzoru Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim.

7. Z pracownikiem, który otrzyma zgodę na dofinansowanie z tytułu podnoszenia kwalifikacji, zostanie zawarta umowa określająca wzajemne prawa i obowiązki stron.

8. Dofinansowanie z tytułu podnoszenia kwalifikacji może zostać wykorzystane przez pracownika tylko i wyłącznie na pokrycie opłat związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych.

Pracodawca nie pokrywa innych kosztów związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych, w tym w szczególności kosztów podręczników, zakwaterowania, przejazdu.

9. Pracownik, który otrzymał dofinansowanie z tytułu podnoszenia kwalifikacji jest zobowiązany przedstawić pracodawcy, po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych świadectwa, dyplomu lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie nauki.

10. Pracownik, który otrzymał dofinansowanie z tytułu podnoszenia kwalifikacji jest zobowiązany do pozostania w stosunku pracy z pracodawcą przez cały czas trwania podnoszenia kwalifikacji oraz do świadczenia pracy w Starostwie co najmniej 3 lat, licząc od dnia ukończenia podnoszenia kwalifikacji z wyłączeniem pracowników zatrudnionych z wyboru. W szczególnych przypadkach za

zgodą Starosty okres wymaganego zatrudnienia może zostać skrócony.

11. W przypadkach wskazanych w art. 103⁵ ustawy Kodeksu pracy pracownik jest zobowiązany do zwrotu uzyskanego dofinansowania z tytułu podnoszenia kwalifikacji.

12. Wzór wniosku o dofinansowanie form kształcenia wskazanych w § 2 ust. 1 lit. a) i b) stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

13. Wzór wniosku o dofinansowanie innej formy doksztalcenia określonej w § 2 ust. 1 lit. c) stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

14. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Pracownikom podnoszącym kwalifikacje zawodowe z wyjątkiem pracownika, o którym mowa w § 2 ust. 1 lit. b), przysługuje dodatkowy urlop szkoleniowy w wymiarze:

1) 6dni – dla pracownika przystępującego do egzaminów eksternistycznych;

2) 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminu maturalnego;

3) 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe ;

4) 21 dni – w ostatnim roku studiów na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowania się i przystąpienia do egzaminu końcowego.

§5. Nadzór nad prawidłowym wykonywaniem niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§6. W sprawach nie uregulowanych niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie przepisy art. 103¹ – 103⁶ ustawy Kodeksu Pracy.

§7. Traci moc zarządzenie nr 3/2019 Starosty Aleksandrowskiego z dnia 10 stycznia 2019r. w sprawie zasad doksztalcenia pracowników Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim, określenia zasad dofinansowania opłat za kształcenie pracowników oraz zasad udzielania urlopów szkoleniowych.

§8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



STAROSTA
ALEKSANDROWSKI

Lidia Vokarska

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW DOKSZTAŁCANIA

WYPEŁNIA PRACOWNIK

Nazwisko i imię.....

Komórka organizacyjna.....

W Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim pracuję od na czas
nieokreślony

- ⑩ Rodzaj studiów
- ⑩ Nazwa szkoły.....
- ⑩ Kierunek/wydział.....
- ⑩ rok studiów.....
- ⑩ Okres trwania studiów.....
- ⑩ Planowana data zakończenia.....
- ⑩ Wysokość opłaty za rok studiów.....

Uzasadnienie wniosku i dodatkowe informacje od pracownika a w szczególności przydatność
dokształcania na zajmowanym stanowisku pracy:

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

.....
(data i podpis pracownika)

OPINIA BEZPOŚREDNIEGO PRZEŁOŻONEGO

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

.....
(podpis bezpośredniego przełożonego)

.....
(akceptacja Naczelnika Organizacji Kadr i Nadzoru)

.....
(zgoda Starosty)

UMOWA

zawarta w dniu w Aleksandrowie Kujawskim pomiędzy Starostą Aleksandrowskim zwanym w dalszej części umowy „Pracodawcą”

a

Panią/Panem

zam.

zatrudnioną / zatrudnionym w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim z siedzibą w Aleksandrowie Kujawskim przy ul. Słowackiego 8 na stanowisku.....

zwaną /zwanym w dalszej części umowy „ Pracownikiem”, następującej treści:

§ 1

1.Podnoszenie kwalifikacji zawodowych nastąpi poprzez odbycie

(studiów licencjackich/inżynierskich/magisterskich/podyplomowych,), na kierunku:

.....w.....

.....(nazwa uczelni)

2. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych będzie trwało przez okres

zgodnie z załączonym harmonogramem.

§ 2

1. Pracodawca w związku z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych przez pracownika udzieli / nie udzieli * Pracownikowi pełnego urlopu szkoleniowego w wymiarze

2. Pracodawca udzieli dofinansowania do podnoszenia kwalifikacji pracownikowi w wysokości zł (słownie:) za rok nauki.

§ 3

1. Wpłata kwoty, o której mowa w § 2 ust. 2 nastąpi na podstawie faktury lub rachunku wystawionego przez uczelnię, szkołę wyższą lub inny podmiot realizujący podniesienie kwalifikacji.

2. Faktura lub rachunek powinny zostać wystawione imiennie na pracownika.

3. Kwota zostanie przekazana na rachunek bankowy pracownika, nr rachunku

..... w terminie 14 dni od przedstawienia faktury lub rachunku.

§ 4

Pracownik zobowiązuje się do:

1. systematycznego uczestnictwa oraz ukończenia wybranej formy podnoszenia kwalifikacji zawodowych zgodnie z harmonogramem studiów lub programu nauczania.
2. dostarczenia pracodawcy odpisu dokumentu poświadczającego ukończenia kolejnego etapu kształcenia.
3. dostarczenia pracodawcy odpisu dokumentu poświadczającego ukończenia wybranej przez pracownika formy podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
4. do przepracowania u Pracodawcy co najmniej 3 lat po ukończeniu nauki (uzyskania dyplomu) za wyjątkiem osób zatrudnionych w drodze wyboru lub powołania.

§ 5

1. Pracodawca ma prawo żądać zwrotu poniesionych kosztów w razie niepodjęcia lub nieukończenia nauki przez pracownika.
2. rozwiązania umowy o pracę przez pracownika w okresie wskazanym w § 4 ust. 4.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu pracy i kodeksu cywilnego.

§ 7

Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 8

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla pracodawcy, jeden egzemplarz dla pracownika.

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis Starosty)