

ZARZĄDZENIE NR 22/2022
STAROSTY ALEKSANDROWSKIEGO
Z DNIA 22 LIPCA 2022 R.

w sprawie zasad dokształcania 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 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2022r. Poz. 528 ze zm.)¹ oraz art. 103¹ – 106⁶ z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy (tj. Dz. U. z 2020r. poz. 1320 z późn. 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:

- 1) pracownikach - należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania lub wyboru;
- 2) pracodawcy – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim;
- 3) 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 poprzez:

- 1) studia kierunkowe licencjackie, magisterskie i inżynierskie;
- 2) 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 albo w związku z planowanym przeniesieniem pracownika

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

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022 r., poz. 583

1) 50% poniesionej i udokumentowanej opłaty czesnego, jednak nie więcej niż 3.000 zł. (trzy tysiące złotych) za rok podnoszenia kwalifikacji zawodowych w formie wskazanej w § 2 ust. 1 pkt 1) niniejszego zarządzenia;

2) do poniesienia i udokumentowania opłaty czesnego, jednak nie więcej niż 5000,00 zł. (pięć tysięcy złotych) za całe studia wskazane w § 2 ust. 1 pkt.2).

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 na czas nieokreślony z wyłączeniem pracowników zatrudnionych z wyboru.

3. Dofinansowanie z tytułu podnoszenia kwalifikacji w formie wskazanej w § 2 ust. 1 pkt. 1) 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 pkt. 2) 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. 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.

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

7. 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.

8. 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.

9. 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.

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

11. Wzór wniosku o dofinansowanie form kształcenia wskazanych w § 2 ust. 1 pkt. 1) i 2) stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Pracownikom podnoszącym kwalifikacje zawodowe przysługuje dodatkowy urlop szkoleniowy w wymiarze:

1) 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 49/2021 Starosty Aleksandrowskiego z dnia 01 grudnia 2021 r. w sprawie zasad doksztalcania 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 Tokarska

Sprawdz. pod. wzgl. formalno-prawnym:
RADA PRAWNY Anna J. *[Signature]*
Toruń, 2022-04-24, P. *[Signature]*

Złącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 22/2022
Starosty Aleksandrowskiego
z dnia 22 lipca 2022 r.

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW DOKSZTAŁCANIA

WYPEŁNIA PRACOWNIK

Nazwisko i imię.....

Komórka organizacyjna.....

W Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim pracuję od na czas
nieokreślony

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

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

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

.....
(data i podpis pracownika)

OPINIA BEZPOŚREDNIEGO PRZEŁOŻONEGO

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

.....
(podpis bezpośredniego przełożonego)

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

.....
(zgoda Starosty)