

Urząd Gminy Wilczyn
20
62-090 Wilczyn

**Zarządzenie Nr 120/4/2014
Wójta Gminy Wilczyn
z dnia 12 listopada 2014 roku**

w sprawie ustalenia Regulaminu określającego zasady dofinansowania kosztów kształcenia pracowników samorządowych, zatrudnionych w Urzędzie Gminy Wilczyn.

Na podstawie art. 17 i art. 94 pkt 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 1502) **z a r z ą d z a m**, co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin określający zasady dofinansowania kosztów kształcenia pracowników samorządowych, zatrudnionych w Urzędzie Gminy Wilczyn, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikowi ds. kadrowych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WOJT
Grzegorz Stawronski

Załącznik Nr 2
do Regulaminu określającego zasady dofinansowania
kosztów kształcenia pracowników samorządowych
zatrudnionych w Urzędzie Gminy Wilczyn

UMOWA O PODNOSZENIE KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH

zawarta w dniu r. pomiędzy Urzędem Gminy Wilczyn
reprezentowanym przez Pana Grzegorza Skowrońskiego - Wójta Gminy Wilczyn,
zwanym dalej „Pracodawcą” z jednej strony,

a

Panem/ią zatrudnionym/ą u Pracodawcy
na stanowisku, zwanym
dalej „Pracownikiem” z drugiej strony, o następującej treści:

§ 1

1. Umowa określa wzajemne prawa i obowiązki stron, w związku z podnoszeniem przez Pracownika kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownik na podstawie skierowania Pracodawcy/za zgodą Pracodawcy*)
podejmie naukę w na studiach
..... na kierunku
.....
w okresie od do

§ 2 *)

Pracodawca przekaże kwotę 100 % odpłatności, tj.:,
(słownie:) w terminie i na rachunek bankowy
wskazane przez uczelnię wymienioną § 1 w ust. 2 niniejszej umowy.

/

W czasie trwania nauki Pracodawca zobowiązuje się do udzielenia pomocy
finansowej Pracownikowi poprzez dofinansowanie w wysokości 50 % odpłatności
za studia, o których mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy, w łącznej kwocie
..... zł (słownie:.....zł .../100). Dofinansowanie
na zasadzie refundacji, będzie przekazywane Pracownikowi po przedstawieniu
oryginalnych dowodów wpłat czesnego, w terminie 14 dni od ich okazania, w kasie
Urzędu/na rachunek bankowy Nr.....*)

§ 3

Pracownik zobowiązuje się do:

1. przedstawiania grafiku zajęć niezwłocznie po jego otrzymaniu od organizatora,
2. uczestniczenia w zajęciach,
3. doręczanie Pracodawcy informacji o wpisie na następny semestr,
4. ukończenia kształcenia w przewidzianym terminie z wynikiem pozytywnym,
5. niezwłocznego, pisemnego informowania o przerwaniu nauki,
6. przedłożenia świadectwa ukończenia studiów w ciągu 14 dni od dnia jego otrzymania,
7. wykorzystania świadczeń tylko do celów związanych z podnoszeniem kwalifikacji.

§ 4

Pracownik zobowiązuje się do przepracowania 2 lat po ukończeniu nauki na dofinansowanych studiach. W przypadku niedopełnienia tego zobowiązania z powodu rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem przez Pracownika, lub rozwiązania stosunku pracy z winy Pracownika przez Pracodawcę, Pracownik zobowiązany jest do zwrotu całości świadczeń wymienionych w § 2.

§ 5

Pracownik, który otrzymał od Pracodawcy świadczenia określone w niniejszej umowie jest obowiązany na wniosek Pracodawcy do zwrotu kosztów tych świadczeń, jeżeli bez uzasadnionych przyczyn przerwie naukę, nie ukończy jej z wynikiem pozytywnym lub przedłoży sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadzi Urząd w błąd.

§ 6

Pracownik wyraża zgodę na potrącanie przez Pracodawcę, należnych Pracodawcy na podstawie § 4 i § 5 niniejszej umowy, kwot z wynagrodzenia Pracownika.

§ 7

Umowa będzie obowiązywać strony do dnia r.

§ 8

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§ 9

Strony zgodnie oświadczają, że w sprawach nieuregulowanych w umowie będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Zarządzenia Nr 120/4/2014 Wójta Gminy Wilczyn z dnia 12 listopada 2014 oraz Kodeksu pracy, a sądem właściwym miejscowo do rozpoznania sporów z niej wynikłych będzie Sąd siedziby Pracodawcy.

§ 10

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Pracownika i dwa dla Pracodawcy.


.....
(podpis Pracodawcy)

.....
(podpis Pracownika)

.....
(kontrasygndata Skarbnika Gminy)

*) niepotrzebne skreślić

**REGULAMIN
OKREŚLAJĄCY ZASADY
DOFINANSOWANIA KOSZTÓW KSZTAŁCENIA
PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH
W URZĘDZIE GMINY WILCZYN.**

§ 1

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - rozumie się przez to Wójta Gminy Wilczyn,
- 2) pracownika - rozumie się przez to pracownika samorządowego zatrudnionego w Urzędzie Gminy Wilczyn na podstawie umowy o pracę, powołania lub wyboru,
- 3) Urzędzie - rozumie się przez to Urząd Gminy Wilczyn.

§ 2

1. Poprzez podnoszenie kwalifikacji rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracownika Urzędu. Pomocą będą objęte następujące formy doskonalenia i doskonalenia zawodowego:
 - a) studia licencjackie,
 - b) studia magisterskie,
 - c) studia magisterskie uzupełniające,
 - d) studia podyplomowe.
2. Ze środków przeznaczonych na dofinansowanie podnoszenia kwalifikacji zawodowych i doskonalenia zawodowego pracowników dofinansowuje się specjalności związane z zakresem działania na zajmowanym stanowisku w Urzędzie lub związane z zadaniami gminy.

§ 3

Dofinansowanie kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników możliwe jest z inicjatywy pracownika za zgodą pracodawcy oraz z inicjatywy pracodawcy.

§ 4

Dofinansowanie kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych z inicjatywy pracodawcy wynosi 100% bez względu na formę podnoszenia kwalifikacji.

§ 5

1. Dofinansowanie kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych z inicjatywy pracowników jest przyznawane przez Wójta w ramach posiadanych środków finansowych planowanych na dany rok budżetowy, na podstawie wniosków złożonych przez zainteresowanych pracowników. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Do wniosku należy dołączyć dokument zaświadczący rozpoczęcie i kontynuację nauki.
3. Wnioski rozpatruje pracodawca wg kolejności wpływu – do wyczerpania środków finansowych planowanych na dany rok budżetowy.
4. Dofinansowanie kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych z inicjatywy pracowników wynosi 50% bez względu na formę podnoszenia kwalifikacji.
5. Dofinansowanie mogą otrzymać pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony, na podstawie umowy o pracę, powołania lub wyboru.

§ 6

1. Dofinansowanie może być przyznane jednorazowo za cały okres nauki lub za poszczególne jej okresy w danym roku akademickim.
2. Studia na które pracownik jest kierowany przez pracodawcę opłacane są przez Urząd Gminy.
3. Studia, które pracownik rozpoczyna z własnej inicjatywy dofinansowane są na zasadzie refundacji, wyłącznie po przedstawieniu oryginalnych dowodów wpłat czesnego, w terminie 14 dni od ich okazania.

§ 7

1. Dofinansowanie kosztów kształcenia nie obejmuje opłat manipulacyjnych, kosztów wpisowego oraz innych opłat pobieranych przez uczelnię.
2. Dofinansowanie kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników nie obejmuje również dodatkowych kosztów, takich jak zakup podręczników, koszty dojazdów, zakwaterowania, wyżywienia, a także kosztów egzaminów, kolokwium lub zaliczeń.
3. Dofinansowanie nie obejmuje należności wynikających z powtarzania przez pracownika roku lub semestru nauki.

§ 8

1. Decyzja o przyznaniu dofinansowania stanowi podstawę zawarcia umowy z pracownikiem przez pracodawcę.
2. Umowa określa wzajemne zobowiązania stron. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.
3. Odmowa zawarcia umowy traktowana będzie jednoznacznie jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie.

§ 9

1. Dofinansowanie podlega zwrotowi w całości jeżeli Pracownik:
 - a) bez uzasadnionej przyczyny przerwie dokończanie lub go nie podejmie albo nie ukończy jej z wynikiem pozytywnym;
 - b) przedłoży sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadzi Urząd w błąd;
 - c) w/w przypadkach Pracownik traci prawo do korzystania z dofinansowania i na wniosek Pracodawcy zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania.
2. Pracownik zobowiązuje się do przepracowania 2 lat po ukończeniu nauki na studiach. W przypadku niedopełnienia tego zobowiązania z powodu rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem przez Pracownika lub rozwiązania stosunku pracy z winy Pracownika przez Pracodawcę, Pracownik zobowiązany jest do zwrotu całości pobranych świadczeń.

§ 10

Pracownik jest zobowiązany do:

- 1) niezwłocznego, pisemnego informowania o przerwaniu nauki;
- 2) przedłożenia świadectwa ukończenia studiów w ciągu 14 dni od dnia jego otrzymania.

§ 11

- 1) Pracownik, któremu nie przydzielono dofinansowania do dokończania ma prawo złożyć odwołanie do pracodawcy w terminie do 14 dni od dnia uzyskania informacji o negatywnym rozpatrzeniu wniosku.
- 2) Pracodawca rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od daty wpływu odwołania, a rozstrzygnięcie to które jest ostateczne.

§ 12

Zmian w Regulaminie dokonuje się w trybie właściwym do jego ustalenia.

§ 13

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Grzegorz Skowroński

Załącznik Nr 1
do Regulaminu określającego zasady dofinansowania
kosztów kształcenia pracowników samorządowych
zatrudnionych w Urzędzie Gminy Wilczyn

WNIOSEK PRACOWNIKA O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW DOKSZTAŁCANIA

I. Wypełnia Wnioskodawca

1. Imię i Nazwisko:
 2. Stanowisko:.....
 3. Wnioskuję o przyznanie dofinansowania kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych w formie:
.....
.....
 4. Nazwa uczelni, kierunek studiów, okres doksztalcania, data rozpoczęcia i zakończenia studiów:
.....
.....
.....
.....
 5. Informacje na temat odpłatności za studia:
.....
.....
.....
 6. Uzasadnienie wniosku, określenie przydatności kształcenia na zajmowanym stanowisku lub związanie z zadaniami gminy:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
- Prawdziwość powyższych danych potwierdzam:

.....
Data i miejscowość

.....
(podpis Pracownika)