

**ZARZĄDZENIE NR 0050.7.2019**  
**WÓJTA GMINY KAMPINOS**  
**z dnia 31 stycznia 2019 r.**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu, zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Kampinos**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2018, poz. 994), art. 17 w zw. z art. 103<sup>1</sup>-103<sup>6</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2018, poz. 917) i art. 29 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018, poz. 1260) zarządzam co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam regulamin w sprawie, zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Kampinos w brzmieniu określonym w załączeniu do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc Zarządzenie Nr 0050.99.2016 Wójta Gminy Kampinos z dnia 11 października 2016 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Kampinos.

**§ 3**

Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu ds. Organizacji, Kadr i Obsługi Oświaty.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
  
*inż. Monika Ciurzyńska*



## REGULAMIN

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

#### § 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Kampinos.
2. Pracownicy Urzędu Gminy Kampinos zwanym dalej „Urzędem” mogą ubiegać się o dofinansowanie kosztów kształcenia oraz inne świadczenia, o których mowa poniżej.
3. Podnoszenia kwalifikacji zawodowych może być realizowane:
  - a) z inicjatywy pracodawcy,
  - b) za zgodą pracodawcy.
4. Przez podnoszenie kwalifikacji rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracownika Urzędu. Pomocą objęte będą następujące formy kształcenia i doskonalenia zawodowego:
  - a) studia licencjackie,
  - b) studia magisterskie,
  - c) studia magisterskie uzupełniające,
  - d) studia podyplomowe,
  - e) inne formy przewidziane prawem.
5. Pracownik Urzędu ubiegający się o wyrażenie zgody przez pracodawcę na podnoszenie kwalifikacji zawodowych wypełnia wniosek załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
6. Kształcenie i doskonalenie zawodowe pracowników może zostać objęte dofinansowaniem i innymi świadczeniami, jeżeli obrany kierunek studiów lub wybrany kurs albo inna forma kształcenia, jest potrzebna na stanowisku, na którym zatrudniony jest pracownik. Przydatność danego kierunku kształcenia lub doskonalenia zawodowego ocenia Wójt, po zasięgnięciu opinii Kierownika Referatu, w którym pracuje pracownik.

#### § 2

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



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

3. Urlop szkoleniowy w 100% odlicza się od dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

### § 3

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

a) 6 dni – dla pracowników przystępujących do egzaminów eksternistycznych, egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,

b) 21 dni w ostatnim roku studiów - na przygotowanie obrony pracy dyplomowej oraz 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 z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem.

### § 4

1. W planach finansowych Urzędu przeznacza się środki finansowe na podnoszenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych pracowników.

2. Wójt Gminy Kampinos może przyznać określone świadczenia dodatkowe dla pracowników podnoszących kwalifikacje.

3. Świadczenia dodatkowe dla pracowników podnoszących kwalifikacje to zwrot kosztów czesnego.

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

a) potrzeb kadrowych Urzędu Gminy Kampinos,

b) posiadania środków finansowych na ten cel,

c) oceny pracownika.

5. Dofinansowanie mogą otrzymać pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony, na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania i wyboru. Pierwszeństwo w dofinansowaniu kosztów dokształcania na studiach wyższych mają pracownicy Urzędu o długoletnim stażu (co najmniej 4 lata).

6. Dofinansowanie może być przyznane jednorazowo za cały okres nauki lub za poszczególne jej okresy w danym roku akademickim, w zależności od wymagań ośrodka kształcenia. Przyznane dofinansowanie czesnego studiów wyższych rozpoczyna się po ukończeniu I semestru.

7. Wysokość dofinansowania czesnego ustala się następująco:

- a) studia licencjackie - do 30 % czesnego, ale nie więcej niż 1000 zł za semestr,
- b) studia magisterskie – do 30% czesnego, ale nie więcej niż 1000 zł za semestr,
- c) magisterskie studia uzupełniające - do 30% czesnego, ale nie więcej niż 1000 zł za semestr,
- d) studia podyplomowe – do 50 % czesnego, ale nie więcej niż 1600 zł za semestr.

8. Wójt może na odrębnych zasadach podwyższyć kwotę dofinansowania do 100% pod warunkiem posiadania na ten cel środków w Budżecie.

9. Dofinansowanie kosztów kształcenia nie obejmuje opłat manipulacyjnych, kosztów „wpisowego” oraz innych opłat pobieranych przez uczelnie i inne instytucje w związku z podjęciem nauki.

10. Pracownik korzystający z którejkolwiek formy pomocy przedstawia pracodawcy zaświadczenie o podjęciu kształcenia wystawione przez uczelnię lub inną instytucję. Brak zaświadczenia wstrzymuje przyznanie pomocy, o której mowa w pkt 7.

11. Pracownik korzystający z dofinansowania, po ukończeniu nauki, zobowiązany jest przedstawić pracodawcy odpowiednio dyplom, świadectwo, zaświadczenie lub certyfikat wystawiony przez uczelnię lub inną instytucję.

12. Dofinansowanie podlega zwrotowi w całości, jeśli pracownik bez uzasadnionej przyczyny przerwie kształcenie lub go nie podejmie.

13. Nie pokrywa się kosztów nauki pracownikom powtarzającym semestr lub rok akademicki.

## § 5

1. Wójt Gminy Kampinos może żądać od pracownika, który uzyskał świadczenie dodatkowe, aby:

a) pracownik pozostawał u niego w zatrudnieniu przez pewien okres po zakończeniu nauki – jednak nie dłużej niż przez trzy lata od momentu zakończenia podnoszenia kwalifikacji zawodowych,

b) pracownik zwrócił część kosztów w sytuacjach określonych w art. 103<sup>5</sup> pkt 1-4 Kodeksu pracy.

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

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

## § 6

1. Wójt Gminy Kampinos zawiera z pracownikiem podnoszącym kwalifikacje zawodowe stosowną umowę określającą wzajemne prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

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

- a) wymiar urlopów szkoleniowych i zwolnień z całości lub części dnia pracy,
- b) świadczenia dodatkowe przyznane pracownikowi, ich wymiar, sposób rozliczania i przekazanie środków finansowych,
- c) długość okresu, jaki pracownik musi przepracować po zakończeniu nauki w Urzędzie Gminy Kampinos – jednak nie dłużej niż 3 lata,
- d) okoliczności, w których pracownik zostanie zobowiązany do zwrotu świadczeń dodatkowych.

3. Umowa powinna być sporządzona na piśmie w 3 egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje pracownik.

4. Nie ma obowiązku zawarcia umowy, o której mowa w pkt 1-2, jeżeli Wójt Gminy Kampinos nie zamierza zobowiązywać pracownika do pozostania w zatrudnieniu po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji.

## § 7

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

- a) zwolnienie z całości lub części dnia pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia,
- b) urlop bezpłatny.

Załącznik Nr 1  
do Regulaminu zasad i warunków  
podnoszenia kwalifikacji zawodowych  
pracowników samorządowych zatrudnionych  
w Urzędzie Gminy Kampinos

Kampinos, dnia.....

.....  
( imię i nazwisko)

.....  
( stanowisko)

.....  
( referat)

.....  
Wójt Gminy Kampinos

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 zgodności 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)

\*Niepotrzebne skreślić



## Umowa pracodawcy z pracownikiem o podniesienie kwalifikacji zawodowych

zawarta w dniu.....

pomiędzy Urzędem Gminy Kampinos reprezentowanym przez Wójta Gminy

Pana / Panią.....

zwanym dalej **Pracodawcą** ,

a

.....  
( imię i nazwisko Pracownika, miejsce zamieszkania)

Zwanym dalej Pracownikiem, o następującej treści:

### § 1

Pracownik zobowiązuje się do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych i w tym celu podejmuje kształcenie.....

.....  
( nazwa i adres uczelni )

na kierunku.....

(kierunek studiów )

Od dnia .....(w roku akademickim...../.....)

na wynikającym z programu nauczania.....czas kształcenia.

Kształcenie będzie odbywało się w systemie.....

(wieczorowym, niestacjonarnym)



## § 2

1. Pracodawca zobowiązuje się do udzielenia Pracownikowi następujących świadczeń:

a) sfinansowanie ..... % czesnego tj. kwotę ..... zł i przekazanie świadczenia na wskazane konto bankowe ośrodka kształcenia ( lub konto bankowe Pracownika jeżeli dokonał już wpłaty),

b) płatnego urlopu szkoleniowego w wysokości 21 dni w ostatnim roku studiów\* – na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się do egzaminu dyplomowego,

b) zwolnienia z części dnia pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, jeśli jest to konieczne, aby pracownik dotarł na zajęcia na czas.

2. Pracodawca nie będzie ponosił innych kosztów związanych z nauką.

3. Przyznanie dofinansowania czesnego studiów wyższych rozpoczyna się po ukończeniu I semestru.

## § 3

Pracownik zobowiązuje się do:

1. Przedstawienia Pracodawcy, po każdym semestrze informacji o przebiegu i wynikach w nauce oraz harmonogram zjazdów na kolejny semestr,

2. Niezwłocznego przedłożenia pracodawcy dokumentu ukończenia studiów, tj. dyplomu, świadectwa lub analogicznego dokumentu potwierdzającego ukończenie nauki.

## § 4

W razie przerwania nauki Pracownik traci prawo do otrzymania świadczeń określonych w § 2 umowy na okres powtarzania nauki.

## § 5

1. Pracownik zobowiązuje się do przepracowania u Pracodawcy ..... lat po ukończeniu nauki pod rygorem zwrotu kosztów świadczeń otrzymanych od Pracodawcy.

2. Pracodawca ma prawo żądać zwrotu poniesionych kosztów tylko w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w art. 103<sup>5</sup> pkt 1-4 Kodeksu pracy.

3. Pracodawcy przysługuje roszczenie o zwrot poniesionych kosztów wynikających z niniejszej umowy, pomniejszonych proporcjonalnie do okresu przepracowanego przez Pracownika po ukończeniu nauki.

4. Pracownik, który otrzymał od pracodawcy świadczenia wymienione w § 2 umowy, obowiązany jest do zwrotu ich równowartości, jeśli bez uzasadnionego powodu nie podejmie nauki lub ją przerwie.

**§ 6**

Wszelkie zmiany do umowy mogą być wprowadzone w formie pisemnej.

**§ 7**

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach.

**§ 8**

Niniejsza umowa obowiązuje strony z chwilą podpisania.

**§ 9**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i Kodeksu pracy.

.....  
( data i podpis pracownika)

.....  
( pieczęć i podpis pracodawcy )

**\* przez studia zgodnie z ustawą z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym rozumie się zgodnie z § 2 ust. 1 pkt 5 „, studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, prowadzone przez uczelnię uprawnioną do ich prowadzenia”.**



