



Regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu Miejskiego w Nowym Tomyślu

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. 1. Niniejszy Regulamin został wprowadzony w celu rozwoju i pogłębiania umiejętności zawodowych, aktualizacji i poszerzania wiedzy zawodowej oraz podwyższania kwalifikacji niezbędnych do efektywnego wykonywania obowiązków służbowych przez pracowników Urzędu Miejskiego w Nowym Tomyślu.

2. Regulamin nie dotyczy podnoszenia kwalifikacji zawodowych w formie kursów, szkoleń i seminariów, uregulowanych w procedurze Systemu Zarządzania Jakością pt. „Szkolenia pracowników Urzędu Miejskiego w Nowym Tomyślu”

§2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o :

- 1) Pracownikowi – rozumie się przez to pracownika Urzędu Miejskiego w Nowym Tomyślu,
- 2) Burmistrzowi – rozumie się przez to Burmistrza Nowego Tomysła,
- 3) Pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Miejski w Nowym Tomyślu,
- 4) Budżecie – rozumie się przez to budżet Gminy Nowy Tomyśl,
- 5) Podnoszeniu kwalifikacji – rozumie się przez to zdobywanie lub uzupełnianie przez pracownika wiedzy i umiejętności z inicjatywy pracodawcy albo za jego zgodą,
- 6) Innym zdobywaniu lub uzupełnianiu wiedzy – rozumie się przez to zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności na zasadach innych niż z inicjatywy albo za zgodą pracodawcy,
- 7) Szkole – rozumie się przez to uczelnię, innego organizatora nauki lub szkołę prowadzącą kształcenie,
- 8) Umowie szkoleniowej – rozumie się przez to umowę zawartą pomiędzy pracodawcą a pracownikiem, określającą wzajemne prawa i obowiązki stron przy podnoszeniu kwalifikacji,



URZĄD MIEJSKI W NOWYM TOMYŚLU

ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl

- 9) Porozumieniu – rozumie się przez to porozumienie zawarte pomiędzy pracodawcą, a pracownikiem zdobywającym lub uzupełniającym wiedzę i umiejętności na zasadach innych niż z inicjatywy lub za zgodą pracodawcy, określające wzajemne prawa i obowiązki stron.

Rozdział II

Zasady podnoszenia kwalifikacji zawodowych

§3. Pracodawca decyduje czy z własnej inicjatywy kieruje pracownika na podnoszenie kwalifikacji czy tylko przychyli się do jego prośby o wyrażenie zgody na podjęcie kształcenia.

§ 4. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługuje :

- a) zwolnienie z całości lub z części dnia pracy, na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania,
- b) urlop szkoleniowy.

§ 5. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługuje poza świadczeniami określonymi w § 4 również dofinansowanie do kosztów nauki (opłata czesnego) na zasadach określonych w rozdziale IV niniejszego Regulaminu.

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

§ 7. Pracownikowi zdobywającemu lub uzupełniającemu wiedzę i umiejętności na zasadach innych niż z inicjatywy albo za zgodą pracodawcy , mogą być przyznane :

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

§ 8. 1. Pracownik ubiegający się o przyznanie świadczeń winien złożyć do Burmistrza wniosek.



URZĄD MIEJSKI W NOWYM TOMYŚLU

ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl

2. Wzór wniosku o przyznanie świadczeń określonych w § 4 i § 5 stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu.

3. Wzór wniosku o przyznanie świadczeń określonych w § 7 stanowi **Załącznik Nr 2** do niniejszego Regulaminu.

§ 9. Pracownik, aby uzyskać świadczenia wynikające z § 4, § 5 lub z § 7 ma obowiązek przedstawić pracodawcy harmonogram zajęć poświadczony lub wydany przez szkołę, która te zajęcia organizuje.

Rozdział III

Urlopy szkoleniowe

§ 10. Urlop szkoleniowy przysługuje w wymiarze :

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

§ 11. Urlopu szkoleniowego udziela się w te dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

Rozdział IV

Zasady dofinansowania podnoszenia kwalifikacji zawodowych

§ 12. Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe może otrzymać dofinansowanie do kosztów kształcenia tylko w sytuacjach, gdy podniesienie kwalifikacji jest niezbędne do :

- dalszego zajmowania dotychczasowego stanowiska, w związku z zaistniałą zmianą wymagań kwalifikacyjnych lub prawnych określonych dla tego stanowiska,
- zajmowania innego stanowiska, które Pracodawca powierzył lub zamierza powierzyć pracownikowi,



URZĄD MIEJSKI W NOWYM TOMYŚLU

ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl

- realizacji powierzonych pracownikowi dodatkowych zadań lub czynności, które wymagają posiadania od pracownika innych jeszcze niż posiadane kwalifikacji.

§ 13. Wysokość dofinansowania może wynosić :

1. W przypadku podnoszenia kwalifikacji, które są pracownikowi niezbędne do dalszego zajmowania dotychczasowego stanowiska w związku z zaistniałą zmianą wymagań kwalifikacyjnych lub prawnych określonych dla tego stanowiska - **40 % (czterdzieści %)** kosztów czesnego za cały okres nauki.

2. W przypadku podnoszenia kwalifikacji, które są pracownikowi niezbędne w związku z powierzeniem lub zamiarem powierzenia przez pracodawcę innego stanowiska – **60 % (sześćdziesiąt %)** kosztów czesnego za cały okres nauki.

3. W przypadku podnoszenia kwalifikacji, które są pracownikowi niezbędne do realizacji powierzonych mu przez pracodawcę dodatkowych zadań lub czynności, które wymagają posiadania od pracownika innych jeszcze niż posiadane kwalifikacji – **80 % (osiemdziesiąt %)** kosztów czesnego za cały okres nauki.

4. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 nie obejmuje wpisowego, opłaty za dyplom oraz innych opłat.

§ 14. 1. Dofinansowanie przez pracodawcę kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych odbywa się w ramach i do wysokości posiadanych na dany rok w budżecie środków finansowych.

2. Jeżeli zabezpieczone na dany rok środki finansowe nie wystarczają na pokrycie dofinansowania wszystkim pracownikom podnoszącym i zamierzającym podnieść kwalifikacje zawodowe w przypadkach określonych w § 12, w pierwszej kolejności zabezpiecza się środki na kontynuowane już umowy, a następnie rozpatruje nowe wnioski biorąc pod uwagę pilne potrzeby pracodawcy.

§ 15. Dodatkowe warunki, których spełnienie decyduje o przyznaniu dofinansowania :

1. Pracownik ubiegający się o dofinansowanie winien wyróżniać się w pracy zawodowej. Istotne znaczenie mają tutaj opinie bezpośredniego przełożonego oraz wyniki okresowej oceny kwalifikacyjnej pracownika.



URZĄD MIEJSKI W NOWYM TOMYŚLU

ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl

2. Przedmiot oraz kierunek nauki muszą być zgodne z zadaniami wykonywanymi przez pracownika ubiegającego się o dofinansowanie, wynikającymi z zakresu jego obowiązków na zajmowanym lub zamierzonym do powierzenia stanowisku lub też z powierzonych dodatkowo zadań albo czynności.
3. Pracownik winien być zatrudniony w Urzędzie Miejskim w Nowym Tomyślu przez okres co najmniej 3 lat na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, powołania lub wyboru.
4. Okres zatrudnienia określony w ust. 3 może być skrócony w przypadkach ważnych dla pracodawcy.

§ 16. 1. Pracownik może otrzymać dofinansowanie po złożeniu do Burmistrza wniosku, o którym mowa w § 8 ust. 2 Regulaminu.

2. Do wniosku pracownik winien dołączyć dokument, z którego wynika kwota dofinansowania, o którą się ubiega.

§ 17. Podstawę do wypłaty dofinansowania stanowi kserokopia dowodu wpłaty wniesionej przez pracownika w związku z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych lub faktury wystawionej przez szkołę.

Rozdział V

Umowa szkoleniowa. Porozumienie

§ 18. 1. Pracodawca zawiera z pracownikiem podnoszącym kwalifikacje zawodowe, któremu przyznano świadczenia określone w § 4 i § 5 - umowę, określającą wzajemne prawa i obowiązki stron.

2. Umowę szkoleniową zawiera się na piśmie, a wszelkie jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Wzór umowy stanowi **Załącznik Nr 3** do niniejszego Regulaminu.

§ 19. 1. Pracodawca przyznając pracownikowi podejmującemu naukę bez inicjatywy albo bez zgody pracodawcy świadczenia określone w § 7 Regulaminu, zawiera z tym pracownikiem porozumienie, określające wzajemne zobowiązania pracodawcy i pracownika.



URZĄD MIEJSKI W NOWYM TOMYŚLU

ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl

2. § 18 ust. 2 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio. Wzór porozumienia stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 20. 1. Pracownik korzystający z którejkolwiek formy pomocy przy podnoszeniu kwalifikacji zawodowych zobowiązany jest do przepracowania w Urzędzie nie krócej niż 3 lata, licząc od dnia ukończenia nauki zgodnie z jej programem.

2. Powyższe nie dotyczy pracowników podejmujących naukę bez inicjatywy albo bez zgody pracodawcy.

3. W przypadku nie dotrzymania warunku, o którym mowa w ust. 1 pracownik jest obowiązany do zwrotu kosztów otrzymanych świadczeń w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu nauki lub okresu zatrudnienia w czasie nauki, w następujących sytuacjach :

- a) przerwania nauki lub jej nie ukończenia pozytywnym egzaminem końcowym bez uzasadnionych przyczyn,
- b) rozwiązania przez pracodawcę stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika w trakcie nauki lub w terminie nie dłuższym niż 3 lata od ukończenia studiów,
- c) rozwiązania przez pracownika w terminie nie dłuższym niż 3 lata od ukończenia nauki stosunku pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94³ Kodeksu pracy,
- d) rozwiązania przez pracownika w terminie nie dłuższym niż 3 lata od ukończenia nauki stosunku pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub art. 94³ Kodeksu pracy mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach.

4. Pracownik zwraca wyliczoną przez pracodawcę kwotę nie później niż w terminie 14 dni od pisemnego wezwania do zapłaty.

§ 21. 1. Pracownik korzystający z którejkolwiek formy pomocy przy podnoszeniu kwalifikacji zawodowych lub nauki bez inicjatywy albo bez zgody pracodawcy, przedstawia pracodawcy w terminie do końca października każdego roku nauki zaświadczenie wystawione przez szkołę, że jest uczniem / studentem oraz harmonogram zajęć na dany rok szkolny.



URZĄD MIEJSKI W NOWYM TOMYŚLU

ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl

2. Brak zaświadczenia wstrzymuje przyznanie pomocy, o której mowa w § 4, § 5 i § 7 Regulaminu.

3. Nie udziela się pomocy, o której mowa w § 13, pracownikowi powtarzającemu ten sam semestr lub rok.

§ 22. Po zakończeniu podnoszenia kwalifikacji lub nauki bez inicjatywy albo bez zgody pracodawcy pracownik, z którym pracodawca zawarł umowę lub porozumienie ma obowiązek przedłożyć dokument potwierdzający zakończenie nauki (np. świadectwo, dyplom ukończenia studiów lub świadectwo ukończenia studiów podyplomowych), którego kserokopię dołącza się do akt osobowych pracownika.

§ 23. 1. Do pracowników, którzy rozpoczęli podnoszenie kwalifikacji zawodowych przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 20 maja 2010 roku o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 105, poz. 655), stosuje się przepisy regulujące zasady i warunki podnoszenia kwalifikacji obowiązujące przed dniem 11 kwietnia 2010 roku.

2. Ważność zachowują wszystkie nie zakończone jeszcze umowy szkoleniowe zawarte z pracownikami Urzędu na podstawie obowiązujących do dnia 11 kwietnia 2010 roku przepisów.

§ 24. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu pracy, Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 roku w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz.U. Nr 31, poz. 216 z późn. zmianami).

§ 25. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2011 roku.

Burmistrz Nowego Tomysła

/-/ Henryk Helwing