

ZARZĄDZENIE NR 125/WO/2017
BURMISTRZA MIASTA SIERPCA
z dnia 14 września 2017r.

w sprawie: wprowadzenia regulaminu określającego zasady dofinansowania kosztów kształcenia pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Sierpcu.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r., poz. 446) oraz art. 17 w związku z art. 103¹ -103⁶ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 1666 z późn. zm.) oraz art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2016r. poz. 902) z zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam regulamin określający zasady dofinansowania kosztów kształcenia pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Sierpcu, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miejskiemu.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Jarosław Perzyński

REGULAMIN

określający zasady dofinansowania kosztów kształcenia pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Sierpcu

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki dofinansowania podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu Miejskiego w Sierpcu.
2. Przez podnoszenie kwalifikacji rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracownika Urzędu poprzez studia licencjackie, studia magisterskie, studia magisterskie uzupełniające, studia podyplomowe oraz kursy.
3. Pracownik ubiegający się o wyrażenie zgody przez pracodawcę na dofinansowanie kosztów kształcenia w związku z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych wypełnia wnioski stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Doksztacanie i doskonalenie zawodowe pracowników może zostać objęte dofinansowaniem, jeżeli obrany kierunek studiów lub wybrany kurs albo inna forma doksztacania jest potrzebna na stanowisku, na którym zatrudniony jest pracownik. Przydatność danego kierunku doksztacania lub doskonalenia zawodowego ocenia burmistrz, po zasięgnięciu opinii bezpośredniego przełożonego pracownika.
5. Decyzja Burmistrza Miasta Sierpca o przyznaniu dofinansowania pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe uzależniona jest od potrzeb kadrowych Urzędu Miejskiego w Sierpcu oraz posiadania środków finansowych na ten cel.
6. O dofinansowanie kosztów kształcenia może ubiegać się pracownik zatrudniony na czas nieokreślony na podstawie umowy o pracę, powołania i wyboru.

§ 2.

1. Dofinansowanie polega na refundacji poniesionych przez kształcącego się pracownika wpłat tytułem czesnego. Refundacja odbywa się w ciągu jednego miesiąca po przedłożeniu dowodów wpłat czesnego.
2. Burmistrz Miasta Sierpca może przyznać jednorazowe dofinansowanie do czesnego jednak nie więcej niż 2.500zł (słownie: dwa tysiące pięćset złotych).
3. Dofinansowanie kosztów kształcenia nie obejmuje opłat manipulacyjnych, kosztów „wpisowego” oraz innych opłat pobieranych przez instytucje kształcące w związku z podjęciem nauki.
4. Pracownik korzystający z dofinansowania kosztów kształcenia, zobowiązany jest przedstawić pracodawcy zaświadczenie o podjęciu kształcenia wystawione przez uczelnię lub inną instytucję kształcącą.
5. Pracownik korzystający z dofinansowania, po ukończeniu nauki, zobowiązany jest przedstawić pracodawcy odpowiednio dyplom, świadectwo, zaświadczenie lub certyfikat potwierdzający zdobyte kwalifikacje.

6. Dofinansowanie podlega zwrotowi w całości, jeżeli pracownik bez uzasadnionej przyczyny przerwie dokończanie lub go nie podejmie.
7. Nie pokrywa się kosztów nauki pracownikom powtarzającym semestr lub rok akademicki.
8. Dofinansowanie odbywa się wyłącznie na podstawie oryginalnych dowodów wpłat czesnego.
9. W okresie zatrudnienia w Urzędzie Miejskim w Sierpcu można uzyskać jeden raz dofinansowanie kosztów kształcenia w zakresie studiów wyższych lub podyplomowych.

§ 3.

1. Pracodawca zawiera z pracownikiem podnoszącym kwalifikacje zawodowe umowę określającą wzajemne prawa i obowiązki, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Umowa w sprawie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracownika powinna określać:
 - 1) zasady dofinansowania czesnego,
 - 2) sposób rozliczania i przekazanie środków finansowych,
 - 3) długość okresu, jaki pracownik musi przepracować po zakończeniu nauki w Urzędzie Miejskim w Sierpcu, jednak nie dłużej niż 3 lata.
3. Umowę sporządza się na piśmie w trzech egzemplarzach jeden dla Pracownika, dwa dla Pracodawcy.
4. Za sporządzanie umów w zakresie kształcenia pracowników odpowiada pracownik Wydziału Organizacyjnego ds. pracowniczych.

BURMISTRZ

Jarosław Perzyński

.....
(Imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(stanowisko, wydział)

.....
(data zatrudnienia w UM Sierpc, data zatrudnienia na w/w stanowisku)

**WNIOSEK
O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA**

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na dofinansowanie kosztów kształcenia, w związku chęcią podniesienia kwalifikacji zawodowych.

1. Nazwa, adres, uczelni, jednostki szkolącej

2. Kierunek

3. Forma kształcenia, czas trwania kształcenia , data rozpoczęcia i zakończenia kształcenia, wysokość odpłatności

4. Wnioskowana kwota dofinansowania
(słownie:)

5. Uzasadnienie potrzeby podniesienia kwalifikacji zawodowych, w tym określenie przydatności kształcenia na zajmowanym stanowisku

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

OPINIA BEZPOŚREDNIEGO PRZEŁOŻONEGO

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

.....
(data i podpis bezp. przełożonego)

DECYZJA BURMISTRZA O PRYZNANIU DOFINANSOWANIA

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

.....
(data i podpis burmistrza)

UMOWA

Zawarta w dniu pomiędzy:

Urzędem Miejskim w Sierpcu, ul. Piastowska 11a, 09-200 Sierpc, reprezentowanym przez Burmistrza Miasta Sierpca – Panazwanym dalej Pracodawcą,

a

Panem/Panią, zam.

.....
zwanym/ną dalej Pracownikiem, o następującej treści:

§ 1.

1. Pracodawca zobowiązuje się do uczestniczenia w kosztach kształcenia Pracownika, poprzez jednorazowe dofinansowanie czesnego w kwocie (słownie:)
na - letnich Studiach
na kierunku
w
(nazwa i adres uczelni)
2. Pracodawca zrefunduje poniesione przez Pracownika koszty związane z opłatą czesnego w ciągu miesiąca po przedłożeniu dowodu jego opłacenia.
3. Pracodawca nie będzie ponosił innych kosztów związanych z nauką Pracownika.
4. W przypadku powtarzania semestru (roku) nauki Pracownik traci prawo do otrzymania świadczeń określonych w ust. 1 na okres powtarzania semestru (roku) nauki.

§ 2.

Pracownik obowiązuje się do zwrotu kosztów związanych z nauką i poniesionych przez Pracodawcę w przypadku przerwania nauki w szkole lub jej niepodjęcia.

§ 3.

Umowa obowiązuje strony od dnia rozpoczęcia nauki w roku akademickim/.....

§ 4.

Umowa traci ważność w razie nie rozpoczęcia przez Pracownika nauki w terminie określonym w §3.

§ 5.

1. Pracownik zobowiązuje się do przepracowania u Pracodawcy lat po ukończeniu nauki pod rygorem zwrotu kosztów świadczeń otrzymanych od Pracodawcy określonych w §1 niniejszej umowy.
2. W przypadku gdy:
 - 1) Pracownik w terminie określonym w umowie w ust. 1 powyżej rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94³ k.p., a także który w tym okresie rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 k.p. lub art. 94³ k.p., mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach.
 - 2) Pracodawca rozwiąże stosunek pracy z pracownikiem - bez wypowiedzenia z jego winy - w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po jego ukończeniu, w czasie trwania szkolenia oraz w terminie określonym w umowie w ust. 1 powyżej.
 - 3) umowa o pracę zostanie rozwiązana za porozumieniem Stron
Pracodawca jest zwolniony z obowiązku refundacji czynszu, o której mowa w § 1, zaś pracownik jest obowiązany do zwrotu kosztów czynsz? od Pracodawcy.
3. Jeżeli rozwiązanie umowy o pracę nastąpiło z innymi przyczynami niż w ust. 1 –niniejszego paragrafu Pracodawca jest zwolniony z obowiązku refundacji określonego w § 1, zaś pracownik oświadcza, iż zrzeka się w takim przypadku jakiegokolwiek roszczeń z tego tytułu.

§ 6.

Integralną część umowy stanowi regulamin określający zasady dofinansowania kosztów kształcenia pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Sierpcu.

§ 7.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Pracownika, dwa dla Pracodawcy.

§ 8.

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

.....
(podpis Pracownika)

.....
(podpis Pracodawcy)