

ZARZĄDZENIE Nr .....<sup>85</sup>...../2013  
Burmistrza Szczawna Zdroju

z dnia <sup>27 grudnia</sup>..... 2013 roku

w sprawie ustalenia form i zasad podnoszenia kwalifikacji, dofinansowania nauki oraz organizacji szkoleń pracownikom Urzędu Miejskiego w Szczawnie Zdroju.

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.), w związku z art. 17 oraz 103<sup>1</sup> - 103<sup>6</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U z 1998 r. Nr 21 poz. 94 ze zm), **z a r z ą d z a m:**

§ 1. Wprowadzenie Regulaminu określającego zasady dofinansowania nauki i udzielania urlopów szkoleniowych pracownikom URZĘDU MIEJSKIEGO w Szczawnie- Zdroju, podnoszącym kwalifikacje zawodowe, który stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. Kierownicy Wydziałów zobowiązani są do ustawicznego dokształcania pracowników w formie szkoleń.

§ 3. Uczestnicy szkoleń zobowiązani są do przekazywania współpracownikom informacji i udostępniania materiałów z odbytych zajęć.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z upływem 14 dni od daty poinformowania pracowników Urzędu Miejskiego w Szczawnie-Zdroju.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 79/2007 Burmistrza Szczawna-Zdroju z dnia 16 października 2007 r. w sprawie ustalenia form i zasad podnoszenia kwalifikacji, dofinansowania nauki oraz organizacji szkoleń pracownikom Urzędu Miejskiego w Szczawnie Zdroju.

**BURMISTRZ**  
Szczawna-Zdroju  
*Tadeusz Wlazlak*

**SEKRETARZ MIASTA**  
*Teresa Bebel*

**ADWOKAT**  
*Marek Żegnatek*

załącznik do  
Zarządzenia Nr .....  
z dnia .....

**REGULAMIN**  
**określający zasady dofinansowania nauki i udzielania urlopów szkoleniowych pracownikom**  
**URZĘDU MIEJSKIEGO**  
**w Szczawnie Zdroju**

Rozwój zawodowy pracowników urzędu poprzez podnoszenie ich kwalifikacji pozwala na zapewnienie efektywnej i profesjonalnej realizacji zadań publicznych oraz na podniesienie jakości pracy i obsługi interesantów.

**I. Przepisy ogólne**

§ 1. Regulamin określa zasady podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Miejskiego w Szczawnie-Zdroju oraz wzajemne prawa i obowiązki pomiędzy pracownikami podnoszącymi kwalifikacje zwanymi dalej **Pracownikami** a Urzędem Miejskim w Szczawnie Zdroju, zwanym dalej **Urzędem** reprezentowanym przez Burmistrza Szczawnia-Zdroju zwanego dalej **Burmistrzem**, w myśl art. 17 oraz 103<sup>1</sup>-103<sup>6</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U z 1998 r. Nr 21 poz. 94 ze zm.).

§ 2. 1. Regulamin wprowadza zasady dotyczące podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu, które mogą być realizowane w formach:

- szkolnych – studia licencjackie i magisterskie.
- pozaszkolnych – studia podyplomowe, kursy i seminaria.

2. Na wszystkie formy kształcenia mogą być skierowani pracownicy Urzędu zatrudnieni na czas nieokreślony oraz na podstawie wyboru i powołania. Pracownicy zatrudnieni na czas określony mogą być kierowani na kursy i seminaria. Pracownik może również podjąć studia z własnej inicjatywy, za zgodą Pracodawcy.

§ 3. 1. Realizacja zasad podnoszenia kwalifikacji zawodowych jest koordynowana i nadzorowana przez Sekretarza Miasta.

2. Rejestry Szkoleń oraz zawartych umów o dofinansowanie nauki prowadzone są w Wydziale Administracyjno-Prawnym.

3. Wnioski pracowników o skierowanie na jedną z form kształcenia lub o dofinansowanie nauki podlegają zaopiniowaniu przez Sekretarza Miasta.

4. Na podstawie opinii Sekretarza Miasta, decyzję o skierowaniu pracownika lub o podjęciu nauki bez skierowania, podejmuje Burmistrz, podpisując z pracownikiem umowę o dofinansowanie i udzielenie uprawnień w postaci płatnego lub niepłatnego urlopu szkoleniowego.

§ 4. 1. Pracownicy skierowani przez Urząd do podnoszenia kwalifikacji w formach szkolnych i pozaszkolnych (za wyjątkiem kursów, szkoleń i seminariów) uzyskują uprawnienia, o których mowa w art. 103<sup>1</sup>-103<sup>4</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U z 1998 r. Nr 21 poz. 94 ze zm.), tj.:

1) urlop szkoleniowy w wymiarze:

- a) 6 dni - dla pracownika przystępującego do egzaminów eksternistycznych,
  - b) 6 dni - dla pracownika przystępującego do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
  - c) 21 dni w ostatnim roku studiów - na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego.
- 2) zwolnienie z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny do udziału w obowiązkowych zajęciach. Za czas urlopu szkoleniowego oraz za czas zwolnienia z całości lub części dnia pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

2. Z pracownikiem skierowanym do podnoszenia kwalifikacji w formach, o których mowa w ust. 1, podpisana zostaje umowa. Wzór umowy stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 5. 1. Pracownikom zdobywającym lub uzupełniającym wiedzę i umiejętności na innych zasadach niż określone w art. 103<sup>1</sup> - 103<sup>5</sup> Kodeksu pracy (bez skierowania z Urzędu) mogą być przyznane uprawnienia określone w art. 103<sup>6</sup> Kodeksu pracy, tj.:

- 1) zwolnienie z całości lub części dnia pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia,
- 2) urlop bezpłatny w wymiarze ustalonym w umowie zawieranej między pracodawcą i pracownikiem.

2. W przypadku przyznania uprawnień określonych w ust. 1, z pracownikiem zawarta zostaje umowa. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

## II. ZASADY DOFINANSOWANIA NAUKI PRACOWNIKÓW URZĘDU

§ 6. 1. Pracownikom podnoszącym kwalifikacje zawodowe na podstawie skierowania z Urzędu przyznaje się dofinansowanie do kosztów nauki według poniższych zasad:

2. W przypadkach studiów, których absolwent uzyskuje tytuł licencjata, pracownikowi przysługuje:

- 1) dofinansowanie w wysokości 50% opłaty za naukę pobieranej przez szkołę w przedostatnim semestrze, oraz
- 2) dofinansowanie w wysokości 100% opłaty za naukę, pobieranej przez szkołę w ostatnim semestrze.

3. W przypadku studiów uzupełniających magisterskich pracownik otrzymuje dofinansowanie w wysokości 100% opłaty za naukę pobieranej przez szkołę w ostatnim semestrze.

4. W przypadku studiów wyższych magisterskich (cztero i pięcioletnich), pracownik uzyskuje dofinansowanie w wysokości 100% opłaty za naukę, pobieranej przez szkołę na ostatnim semestrze.

5. W przypadku studiów podyplomowych kierunkowych podnoszących kwalifikacje zawodowe na zajmowanym stanowisku pracownikowi przysługuje 25% dofinansowania opłaty pobieranej przez szkołę za każdy semestr.

6. W przypadku studiów podyplomowych podnoszących kwalifikacje zawodowe pracownik może otrzymać dofinansowanie.

7. W przypadku kursów lub seminariów pracownik skierowany przez Urząd otrzymuje zwrot kosztów zakwaterowania, wyżywienia i przejazdu. Zwrot kosztów następuje po przedłożeniu delegacji z potwierdzonym udziałem w szkoleniu, kursie lub seminarium.

8. Pracownikowi biorącemu udział w kursie (szkoleniu) niezbędnym do utrzymania posiadanych uprawnień lub koniecznym do uzyskania uprawnień niezbędnych na zajmowanym stanowisku - koszty udziału, wyżywienia i zakwaterowania pokrywa Urząd.

§ 7. 1. Pracownikowi, który podnosi kwalifikacje zawodowe bez skierowania z Urzędu, mogą zostać przyznane uprawnienia, o których mowa w § 4 - § 6 Regulaminu.

2. Uprawnienia, o których mowa w ust. 1 określone zostają w zawartej z pracownikiem umowie, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

### III. Obowiązki pracowników Urzędu podejmujących naukę, z którymi zawarto umowę o jej dofinansowanie:

§ 8. Pracownik zobowiązany jest do regularnego uczestnictwa w zajęciach.

§ 9. Pracownik zobowiązany jest do przedstawiania potwierdzeń zaliczenia kolejnego semestru lub ukończenia nauki pod rygorem utraty uprawnień określonych w umowie.

§ 10. Pracownik po otrzymaniu świadczeń jest zobowiązany do niezwłocznego zwrotu kosztów poniesionych przez Pracodawcę, jeżeli bez uzasadnionych przyczyn przerwie naukę.

§ 11. W przypadku powtarzania przez pracownika semestru (roku) nauki w szkole z powodu niezadowalających wyników, Urząd odmówi udzielania świadczeń w okresie powtarzania semestru (roku).

§ 12. Jeżeli pracownik po otrzymaniu od Urzędu świadczeń, w trakcie nauki oraz po jej ukończeniu, w terminie nie dłuższym niż 3 lata, rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem lub Urząd rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika lub stosunek pracy wygaśnie wskutek porzucenia pracy, jest zobowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez Urząd na jego naukę, chyba że Burmistrz odstąpi od żądania zwrotu kosztów w części lub całości

§ 13. Pracownik zobowiązany jest do ukończenia studiów w przewidzianym terminie.

§ 14. Pracownik po zakończeniu doksztalcenia jest obowiązany przedłożyć Pracodawcy (Urzędowi) pisemne potwierdzenie odbycia kursu, seminarium lub dyplomu ukończenia studiów.

§ 15. Pracownik nie ma obowiązku zwrotu kosztów, o których mowa w § 6, mimo rozwiązania stosunku pracy jeżeli zostało ono spowodowane:

- 1) szkodliwym wpływem wykonywanej pracy na zdrowie pracownika, stwierdzonym orzeczeniem lekarskim, w razie gdy zakład pracy nie przeniósł go do innej pracy odpowiedniej ze względu na stan zdrowia i kwalifikacje zawodowe pracownika, w terminie wskazanym w tym orzeczeniu;
- 2) brakiem możliwości dalszego zatrudnienia pracownika ze względu na utratę zdolności do wykonywania dotychczasowej pracy;
- 3) zmianą miejscowości zamieszkania pracownika spowodowaną zmianą miejsca zatrudnienia jego współmałżonka;
- 4) przeprowadzeniem się pracownika do innej miejscowości ze względu na zawarcie związku małżeńskiego z osobą z tej miejscowości.

§ 16. Po zakończeniu nauki pracownicy mogą otrzymać nagrodę Burmistrza, która ma charakter uznaniowy.

BURMISTRZ  
Szczawna-Zdrój  
Tadeusz Właźlak