

**Zarządzenie Nr 254/08
Burmistrza Gminy w Czarnem**

z dnia 16 października 2008r.

w sprawie zasad udzielania pomocy ze strony zakładu pracy dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Czarnem podnoszących kwalifikacje zawodowe

Na podstawie art. 103 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. Nr 21, poz. 94 z 1998 r.), rozporządzenia z dnia 12 października 1993 r. Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz. U. Nr 103, poz. 472 z późn. zm.), Konwencji Nr 140 dotyczącej płatnego urlopu szkoleniowego przyjętej w Genewie dnia 24.06.1979 r. (Dz. U. z 1979 r. Nr 16, poz. 100)

zarządzam:

§ 1

Na podstawie poniżej ustalonych zasad pracownicy będą mogli podwyższać swoje kwalifikacje a tym samym ubiegać się o skierowanie na studia, uzupełniające studia magisterskie(kształcenie w formach szkolnych) lub studia podyplomowe(kształcenie w formach pozaszkolnych) .

§ 2

Ustalenia , o których mowa w § 1 dotyczą osób zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Czarnem na podstawie mianowania , powołania oraz umowy o pracę.

§ 3

Podnoszenie kwalifikacji, może odbywać się w systemie wieczorowym, zaocznym i eksternistycznym.

§ 4

- 1.Podnoszenie kwalifikacji pracowników, może odbywać się na podstawie skierowania zakładu pracy lub bez skierowania.
- 2.Skierowanie zakładu pracy , o którym mowa w ust. 1 może być udzielone na podstawie:
 - 1) wniosku pracownika złożonym przynajmniej na 1 miesiąc przed rozpoczęciem nauki
 - 2) jednostronnej decyzji pracodawcy o konieczności podnoszenia kwalifikacji zawodowych w formach szkolnych lub pozaszkolnych.

§ 5

- 1.Podnoszenie kwalifikacji na podstawie skierowania przez zakład pracy pracownika odbywa się na podstawie umowy między pracodawcą a pracownikiem po rozpatrzeniu wniosku pracownika do pracodawcy złożonego pracownikowi ds.sekretarsko-organizacyjnych.
2. Pracownik ubiegający się o skierowanie o którym mowa w ust. 1 winien złożyć umotywowany wniosek , zawierający m.in. następujące dane :
 - 1) nazwę szkoły i kierunek nauki ,
 - 2) kwalifikacje uzyskane po jego ukończeniu,
 - 3) czas trwania nauki(miesiące, lata)
 - 4) wysokość opłaty za naukę lub koszt szkolenia,
 - 5) wysokość wnioskowanego dofinansowania.
3. Do wniosku o którym mowa w ust. 2 należy dołączyć plan i program nauczania celem analizy czy plan ten i program nauczania pokrywają się z zadaniami wykonywanymi przez Urząd Miasta i Gminy jak również z zakresem wykonywanych czynności przez pracownika.

§ 6

Pracodawca zobowiązany jest w ciągu 14 dni udzielić zainteresowanemu pracownikowi na piśmie odpowiedzi o zakresie udzielonego skierowania lub o odrzuceniu wniosku

§ 7

Pracownikowi podejmującemu naukę w szkole bez skierowania zakładu pracy :

- 1) może być udzielony urlop bezpłatny i zwolnienie z części dnia pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia w wymiarze koniecznym na uczestniczenie w obowiązkowych zajęciach udokumentowanych odpowiednio zaświadczeniem lub innym dokumentem ze szkoły
- 2) pokrywa się opłaty za naukę bez wpisowego, pobierane przez szkołę w wysokości od 50 do 75 %,

§ 8

Dofinansowanie kosztów związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych ze skierowaniem zakładu pracy w formach szkolnych bądź pozaszkolnych może wynosić od 40% - 60% opłat za naukę , pobieranych przez szkołę (bez wpisowego).

§ 9

Pracodawca pokrywając opłaty za naukę o których mowa § 7 pkt. 2 i § 8 każdorazowo będzie brał pod uwagę wysokość kosztów związanych z kształceniem, wysokości środków przewidzianych na podnoszenie kwalifikacji pracowników oraz ilość złożonych wniosków przez pracowników o dofinansowanie.

§ 10

Przyznanie urlopu przy kształceniu i doksztalcaniu w formach pozaszkolnych ze skierowaniem zakładu pracy ustalane jest każdorazowo przez pracodawcę, przy wzięciu pod uwagę ilości zajęć, egzaminów oraz terminów zajęć z tym ,że urlop szkoleniowy płatny według zasad obowiązujących jak przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy nie może przekraczać 20 dni roboczych z przeznaczeniem na udział w obowiązkowych udokumentowanych zajęciach w ciągu całego okresu trwania nauki oraz 3 dni na przygotowanie się i przystąpienie do egzaminów końcowych .

§ 11

Pracodawca pokrywa opłatę za naukę za każdy semestr , po dokonaniu zapłaty tej opłaty przez pracownika na konto szkoły , w formie zwrotu przyznanego przez zakład pracy dofinansowania

§ 12

W przypadku uzyskania przez pracownika pozytywnych wyników w nauce pozwalających na zwolnienie go z pełnej opłaty za naukę, pracownik uzyskuje dofinansowanie pomniejszone o uzyskaną bonifikatę.

§ 13

Pracownik obowiązany jest po każdym semestrze przedstawić pracodawcy informację o przebiegu i wynikach w nauce.(kserokopia karty egzaminacyjnej bądź wpisów do indeksu za dany semestr)

§ 14

Pracodawca może w umowie przewidzieć renegotjowanie warunków umowy w zakresie dotyczącym zmniejszenia dofinansowania o którym mowa w § 7 i 8

§ 15

Pracodawca w umowie z pracownikiem zobowiązuje pracownika do przepracowania, po ukończeniu nauki, w zakładzie pracy okresu pracy nie krótszego niż 3 lata.

§ 16

1. Jeżeli pracownik nie uzyskał zaliczenia semestru, a wyraża chęć kontynuowania nauki na wybranym kierunku, to pracodawca może nie żądać zwrotu kosztów kształcenia na umotywowany wniosek pracownika.

2. W przypadku o którym mowa w ust. 1 pracownik pokrywa w całości koszty kształcenia na powtarzanym semestrze nie korzysta również z przyznanego urlopu szkoleniowego.

§ 17

1. W przypadku nieukończenia kształcenia lub nienależytego wykonywania obowiązków wynikających z umowy Pracodawca zobowiązuje pracownika do zwrotu kosztów w wysokości przyznanego przez pracodawcę dofinansowania.

2. Powyższe zobowiązanie dotyczy również sytuacji rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem lub pracodawcy bez wypowiedzenia z winy pracownika.

§ 18

Umowa pracodawcy z pracownikiem będzie każdorazowo regulowała zakres przyznanego skierowania jak również prawa i obowiązki stron umowy oraz terminy wypowiedzenia umowy.

§ 19

Pracownicy, którzy złożyli wnioski o udzielenie pomocy ze strony zakładu pracy, a rozpoczynających podniesienie kwalifikacji zawodowych w roku szkolnym 2008/2009 uzupełnią wymagane niniejszym zarządzeniem dokumenty do 31 października 2008r.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy

§ 21

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 22

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

BURMISTRZ
inż. Jan Zieniuk