

ZARZĄDZENIE NR 35/2022
STAROSTY NOWODWORSKIEGO
z dnia 23 września 2022 r.

**w sprawie zasad kształcenia pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze
Gdańskim, określenia zasad dofinansowania opłat za kształcenie pracowników oraz
zasad udzielenia urlopów szkoleniowych**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526) oraz art. 103¹-103⁶ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracownika, z inicjatywy pracodawcy albo z inicjatywy pracownika, za zgodą pracodawcy.
2. Ilekroć w treści niniejszego zarządzenia jest mowa o:
 - a) pracownikach - należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim na podstawie powołania, mianowania lub wyboru oraz umowy o pracę, z wyjątkiem umów na czas zastępstwa,
 - b) pracodawcy - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim,
 - c) kwalifikacjach zawodowych - należy przez to rozumieć ustalone dla pracowników samorządowych kwalifikacje (wykształcenie, umiejętności, wiedza) wymagane do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku.

§ 2.

1. Pracownicy na zasadach wynikających z niniejszego zarządzenia mogą podnosić kwalifikacje zawodowe poprzez:
 - a) studia kierunkowe licencjackie, magisterskie i inżynierskie,
 - b) studia podyplomowe.
2. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych w formach wskazanych w ust. 1 powyżej musi pozostawać w związku z kwalifikacjami zawodowymi wymaganymi dla konkretnego pracownika z uwagi na zajmowane stanowisko lub świadczony rodzaj pracy.

§ 3.

1. Pracownikom podnoszącym kwalifikacje zawodowe, może zostać przyznane dofinansowanie do opłat z tytułu kształcenia w wysokości 50% poniesionych i udokumentowanych opłat czesnego, jednak nie więcej niż 2.000,00 zł za semestr.
2. Pracownik ubiegający się o dofinansowanie nauki składa wniosek do Starosty Nowodworskiego wraz z:
 - zaświadczeniem z uczelni, że jest studentem,
 - terminarzem spotkań, zjazdów, seminariów,
 - harmonogramem zapłaty rat czesnego,
 - dowodem uiszczenia czesnego lub wymagalnej raty czesnego.
3. Udzielenie dofinansowania dotyczy semestrów przyszłych (w przypadku złożenia wniosku o dofinansowanie przed rozpoczęciem nauki), a w przypadku złożenia wniosku o dofinansowanie w trakcie trwania studiów, dofinansowanie może dotyczyć semestru, w którym wniosek został złożony oraz semestrów przyszłych.
4. Przed uzyskaniem dofinansowania na kolejny semestr pracownik zobowiązany jest do przedstawienia zaświadczenia z uczelni o kontynuowaniu nauki na kolejnym programowo wyższym, semestrze studiów objętych dofinansowaniem oraz dowodu zapłaty czesnego za kolejny semestr lub wymagalnej raty czesnego za kolejny semestr.
5. Z pracownikiem, który otrzyma zgodę na dofinansowanie z tytułu podnoszenia kwalifikacji zostanie zawarta umowa określająca wzajemne prawa i obowiązki stron, w tym harmonogram wypłaty rat dofinansowania w przypadku rozłożenia zapłaty czesnego na raty.
6. Dofinansowanie z tytułu podnoszenia kwalifikacji może zostać wykorzystane przez pracownika tylko i wyłącznie na pokrycie opłat związanych z ponoszeniem kwalifikacji zawodowych. Pracodawca nie pokrywa innych kosztów związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych, w tym w szczególności kosztów podręczników, zakwaterowania, przejazdu.
7. Pracownik, który otrzymał dofinansowanie z tytułu podnoszenia kwalifikacji jest zobowiązany przedstawić pracodawcy po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych dokument potwierdzający zakończenie nauki.
8. Pracownik, który otrzymał dofinansowanie z tytułu podnoszenia kwalifikacji jest zobowiązany do pozostawania w stosunku pracy z pracodawcą przez cały czas trwania podnoszenia kwalifikacji oraz do przepracowania w Starostwie co najmniej

3 lat, licząc od dnia ukończenia podnoszenia kwalifikacji, a w przypadku umowy o pracę zawartej na czas określony krótszy niż 3 lata od dnia ukończenia podnoszenia kwalifikacji – przepracowania okresu do końca trwania umowy o pracę.

9. W szczególnych przypadkach za zgodą Starosty okres wymaganego zatrudnienia może zostać skrócony.
10. W przypadkach wskazanych w art. 103⁵ ustawy Kodeks pracy, pracownik jest zobowiązany do zwrotu uzyskanego dofinansowania z tytułu podnoszenia kwalifikacji w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia.
11. Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
12. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Pracownikom podnoszącym kwalifikacje zawodowe przysługuje dodatkowy urlop szkoleniowy w wymiarze 21 dni - w ostatnim roku studiów na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu końcowego.

§ 5.

Traci moc zarządzenie Nr 63/2021 Starosty Nowodworskiego z dnia 30 listopada 2021 r. w sprawie zasad dokształcania pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim, określenia zasad dofinansowania opłat za kształcenie pracowników oraz zasad udzielenia urlopów szkoleniowych.

§ 6.

Nadzór nad prawidłowym wykonywaniem niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Zarządzeniem mają zastosowanie przepisy art. 103¹ - 103⁶ ustawy Kodeks Pracy.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta
(-)
Jacek Gross

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW DOKSZTAŁCANIA

WYPEŁNIA PRACOWNIK

Nazwisko i imię

Komórka organizacyjna

W Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim pracuję od
na czas określony/nieokreślony.

- Rodzaj studiów
- Nazwa szkoły
- Kierunek/Wydział
- Rok studiów
- Okres trwania studiów
- Planowana data zakończenia
- Wysokość opłaty za semestr studiów
- Harmonogram zapłaty rat czesnego w przypadku rozłożenia zapłaty na raty
.....

Uzasadnienie wniosku i dodatkowe informacje od pracownika a w szczególności przydatność
doksztalcania na zajmowanym stanowisku pracy:

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

.....
(data i podpis pracownika)

.....
(zgoda Starosty)

UMOWA

Zawarta w dniu, pomiędzy Starostwem Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim, ul. gen. Władysława Sikorskiego 23, 82-100 Nowy Dwór Gdański, zwanym dalej „Pracodawcą”, reprezentowanym przez

a

Panią/Panem
zam.

zatrudnioną/zatrudnionym w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim na stanowisku
zwaną/zwanym dalej „Pracownikiem”.

Zawiera się umowę o następującej treści:

Umowa określa wzajemne prawa i obowiązki stron w związku z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych przez Pracownika z uwzględnieniem postanowień zawartych w Zarządzeniu Nr 35/2022 Starosty Nowodworskiego z dnia 23 września 2022 r. w sprawie zasad kształcenia pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim, określenia zasad dofinansowania opłat za kształcenie pracowników oraz zasad udzielania urlopów szkoleniowych (dalej: „Zarządzenie”)

§ 1.

1. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych nastąpi poprzez odbycie
(studiów licencjackich/inżynierskich/magisterskich/podyplomowych), na kierunku
..... w
(nazwa uczelni).
2. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych będzie trwało przez okres,
zgodnie z załączonym harmonogramem.

§ 2.

1. Pracodawca w związku z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych przez pracownika udzieli Pracownikowi płatny urlop szkoleniowy w wymiarze 21 dni w ostatnim roku studiów - na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się do egzaminu dyplomowego.
2. Pracodawca udzieli dofinansowanie do podnoszenia kwalifikacji pracownika w wysokości zł (słownie:.....)
za semestr nauki w następujących terminach:
 - a)
 - b)
 - c)
 - d)
 - e)

§ 3.

1. Wypłata kwoty, o której mowa w § 2 ust. 2 nastąpi na podstawie pisemnego wniosku pracownika po przedstawieniu dowodu zapłaty czesnego lub raty czesnego.
2. Kwota zostanie przekazana na rachunek bankowy pracownika, nr rachunku

§ 4.

Pracownik zobowiązuje się do:

- 1) systematycznego uczestnictwa oraz ukończenia wybranej formy podnoszenia kwalifikacji zawodowych zgodnie z harmonogramem studiów,
- 2) dostarczenia pracodawcy odpisu dokumentu poświadczającego ukończenie kolejnego semestru,
- 3) dostarczenia pracodawcy odpisu dokumentu poświadczającego ukończenie wybranej przez pracownika formy podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

§ 5.

1. Pracownik, który otrzymał dofinansowanie z tytułu podnoszenia kwalifikacji jest zobowiązany do pozostawania w stosunku pracy z pracodawcą przez cały czas trwania podnoszenia kwalifikacji oraz do przepracowania w Starostwie co najmniej 3 lat, licząc od dnia ukończenia podnoszenia kwalifikacji, a w przypadku umowy o pracę zawartej na czas określony krótszy niż 3 lata od dnia ukończenia podnoszenia kwalifikacji – przepracowania okresu do końca trwania umowy o pracę.
2. W szczególnych przypadkach za zgodą Starosty okres wymaganego zatrudnienia może zostać skrócony.
3. W przypadkach wskazanych w art. 103⁵ ustawy Kodeks pracy pracownik jest zobowiązany do zwrotu uzyskanego dofinansowania z tytułu podnoszenia kwalifikacji w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia.

§ 6.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu pracy i kodeksu cywilnego.

§ 7.

Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 8.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla pracodawcy, jeden egzemplarz dla pracownika.

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis Starosty)