

ZARZADZENIE NR 0050.72.2019  
WÓJTA GMINY PŁOŚNICA  
z dnia 31 lipca 2019 roku

w sprawie: regulaminu zasad dofinansowania dokształcania i doskonalenia zawodowego pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Płośnicy.

Na podstawie art.33 ust.3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2019 r., poz.506), art. 29 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2019 r. poz. 1282) oraz art. 94 pkt 6, art. 103<sup>1</sup>, art.103<sup>2</sup>, art.103<sup>4</sup> §1, art.103<sup>5</sup>, art.103<sup>6</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku kodeks pracy ( Dz.U z 2019 r. poz.1040) zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadza się regulamin zasad dofinansowania dokształcania i doskonalenia zawodowego pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Płośnicy, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie Nr 0050.5.2016 Wójta Gminy Płośnica z dnia 20 stycznia 2016 roku w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady dofinansowania kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Płośnicy.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Płośnica.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*mgr Krzysztof Groblewski*



Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 0050.72.2019  
Wójta Gminy Płońska  
z dnia 31 lipca 2019 roku

## REGULAMIN ZASAD DOFINANSOWANIA DOKSZTAŁCANIA I DOSKONALENIA ZAWODOWEGO PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY W PŁOŚNICY

### § 1.

1. Ilekcioć w regulaminie jest mowa o:

- a) pracodawcy – rozumie się przez to Wójtę Gminy Płońska,
- b) pracowniku – rozumie się przez to pracownika samorządowego zatrudnionego w Urzędzie Gminy w Płońcy na podstawie umowy o pracę, powołania albo wyboru,
- c) urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy w Płońcy.

### § 2.

Regulamin określa w szczególności kryteria przyznawania dofinansowania kosztów dokształcania i doskonalenia zawodowego pracowników urzędu.

### § 3.

Regulamin dotyczy podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników zgodnie z art.103 kodeksu pracy.

### § 4.

Corocznie w budżecie Gminy Płońska wyodrębnia się fundusz przeznaczony na dofinansowanie dokształcania i doskonalenia zawodowego pracowników Urzędu Gminy w Płońcy.

### § 5.

Pracownicy Urzędu Gminy w Płońcy, którzy przepracowali w Urzędzie co najmniej 2 lata i są zatrudnieni na czas nieokreślony, mogą ubiegać się o dofinansowanie kosztów dokształcania i doskonalenia zawodowego, na zasadach i w trybie wskazanym poniżej.

### § 6.

1. Pomocą objęte będą następujące formy dokształcania i doskonalenia zawodowego:

- a) studia podyplomowe,



b) kursy językowe, specjalistyczne.

2. Doksztalcanie i doskonalenie zawodowe pracowników moze zostac objete dofinansowaniem, jezeli obrany kierunek studiow jest przydatny na stanowisku, na ktorym zatrudniony jest pracownik.

3. Przydatnosc danego kierunku doksztalcenia lub doskonalenia zawodowego ocenia W6jt Gminy, po zasi6gni6ciu opinii Sekretarza i Skarbnika Gminy.

#### § 7.

Pracownik ubiegajacy sie o dofinansowanie w w/w zakresie winien zlozyc wniosek o dofinansowanie doksztalcenia lub doskonalenia zawodowego na formularzu określonym w Załączniku Nr 1 niniejszego Regulaminu.

#### § 8.

1. Pracownik sklada wniosek o przyznanie pomocy w zakresie doksztalcenia lub doskonalenia zawodowego w terminie do 31 sierpnia kazdego roku poprzedzajacego okres ksztalcenia, w sekretariacie Urz6du tak, aby mozliwe bylo oszacowanie przez Urz6d niezbednych srodkow na ten cel do ujecia w projekcie budzetu na kolejny rok budzetowy.

2. W uzasadnionych przypadkach wniosek moze byc zlozony w innym terminie pod warunkiem posiadania w budzecie Gminy srodkow.

#### § 9.

Pracownik podejmuje nauke bez skierowania pracodawcy na podstawie umowy zawartej z pracodawca. Umowa określa wzajemne prawa i obowiazki stron. Wz6r umowy określa Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu. Zapisy umowy moga ulec zmianie w zaleznosci od formy doksztalcenia lub doskonalenia zawodowego i wzajemnych uzgodnien stron.

#### § 10.

1. Wysokosc dofinansowania ustala sie w wysokosci do 80% czesnego w przypadku kazdej formy doksztalcenia i doskonalenia zawodowego określonej w § 6 ust.1.

2. Proponowane dofinansowanie moze zostac obnizone lub moze zostac nie przyznane, jezeli pracownik zlozy wniosek po terminie określonym w pkt. 1 i jezeli na ten cel nie zostana zapewnione srodki w budzecie gminy.

#### § 11.

W przypadku znacznej ilosci wnioskow przekraczajacych laczenie mozliwosci finansowe – pracodawca ustala dodatkowe kryteria przyznawania dofinansowania:

a) kierunek wazny ze wzgledu na nowy zakres zadani gminy,

b) ostatnia ocena pracy.

§ 12.

Dofinansowanie odbywa się wyłącznie na podstawie przedstawionych oryginalnych dowodów wpłat czesnego.

§ 13.

Refundacja poniesionych kosztów zostanie dokonana w ciągu 1 miesiąca po przedłożeniu dowodów wpłat za czesne.

§ 14.

Dofinansowanie kosztów dokształcania nie obejmuje opłat manipulacyjnych, kosztów wpisowego oraz innych opłat pobieranych przez uczelnię i inne instytucje w związku z podjęciem nauki.

§ 15.

Pracownik korzystający, z którejkolwiek formy pomocy przedstawia pracodawcy zaświadczenie, umowę o podjęciu dokształcania wystawione przez uczelnię lub inną instytucję. W przypadku studiów, zaświadczenie o podjęciu dokształcania wystawione przez uczelnię lub inną instytucję należy dostarczyć najpóźniej w ciągu miesiąca od dnia rozpoczęcia każdego semestru. Brak zaświadczenia wstrzymuje przyznanie pomocy, o której mowa w § 10 ust.1 oraz w trybie natychmiastowym zastosowanie ma § 13 niniejszego regulaminu. Dofinansowanie nie przysługuje w przypadku powtarzania semestru.

§ 16.

Pracownik korzystający z dofinansowania, po ukończeniu nauki, zobowiązany jest przedstawić Pracodawcy odpowiednio dyplom, świadectwo, zaświadczenie lub certyfikat wystawiony przez uczelnię lub inną instytucję, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia nauki.

§ 17.

Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe:

- a) który bez uzasadnionych przyczyn nie podejmie lub przerwie podnoszenie kwalifikacji,
  - b) z którym pracodawca rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia z jego winy, w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po jego ukończeniu w terminie określonym w umowie, o której mowa w pkt. 7 – nie dłuższym niż 3 lata,
  - c) który w okresie wskazanym w ppkt b rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94<sup>3</sup> KP,
  - d) który w okresie wskazanym w pkt b rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub art. 94<sup>3</sup> KP mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach.
- jest zobowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę na jego naukę, w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia.

§ 18.

Jeśli pracownik będzie w tym samym czasie korzystał z więcej niż jednej formy doształcania lub doskonalenia zawodowego, proponowane świadczenia mogą być przyznane tylko do jednej, wybranej przez pracownika formy doształcania lub doskonalenia.

§ 19

Postanowienia niniejszego Regulaminu nie dotyczą udziału pracownika w doształcaniu i doskonaleniu zawodowym z wykorzystaniem środków pomocy.

§ 20.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie ma Kodeks Pracy.



**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DOKSZTAŁCANIA I DOSKONALENIA  
ZAWODOWEGO PRACOWNIKA ZATRUDNIONEGO  
W URZĘDZIE GMINY W PŁOŚNICY**

Imię i nazwisko pracownika .....

Stanowisko, na którym jest zatrudniony .....

Informacja dotycząca planowanego dokształcania lub doskonalenia zawodowego:

1. Forma dokształcania / doskonalenia zawodowego (rodzaj formy dokształcania i doskonalenia, kierunek, uczelnia):

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

2. Planowany termin dokształcania / doskonalenia zawodowego (data rozpoczęcia nauki, okres jej trwania, planowane zakończenie)

.....  
.....

3. Koszt: .....

Uzasadnienie wyboru formy dokształcania / doskonalenia zawodowego:

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

Płońnica, dnia .....

.....  
(podpis pracownika)



Opinia bezpośredniego przełożonego w sprawie przydatności wybranej przez pracownika formy kształcenia lub doskonalenia zawodowego na zajmowanym stanowisku.

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

**Decyzja w sprawie dofinansowania kształcenia / doskonalenia zawodowego:**

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

.....

(pieczęć i podpis Wójta)

**Umowa  
w sprawie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracownika  
za zgodą pracodawcy**

W dniu ..... między Urzędem Gminy w Płośnicy reprezentowanym przez  
Wójta Gminy Płośnica .....  
zwanego dalej „Pracodawcą” z jednej strony,  
a Panią/Panem .....  
zamieszkałą/ym .....  
zwaną/zwanym dalej „Pracownikiem” z drugiej strony,  
została zawarta umowa o następującej treści:

**§1**

1. Pracownik, będzie podnosił kwalifikacje zawodowe za zgodą pracodawcy w okresie od dnia ..... do dnia planowego zakończenia na uczelni.....
2. Pracownik będzie podnosił kwalifikacje zawodowe poza czasem pracy.

**2 §**

1. Na podstawie niniejszej umowy pracodawca zobowiązuje się do udzielania w okresie trwania nauk następujący świadczeń:
  - 1) pokrycia kosztów kształcenia w wysokości 80% czesnego/opłaty za studia/ kursy, słownie  
(.....)
  - 2) zwolnienia z części dnia pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, jeśli jest to konieczne, aby pracownik dotarł na zajęcia na czas w ramach regulacji wynikających z kodeksu pracy,
  - 3) udzielenie płatnego urlopu szkoleniowego.
2. Dokonać przelewu określonej w ust. 1 pkt.1 kwoty na konto bankowe uczelni lub na konto pracownika w formie refundacji poniesionych kosztów po przedłożeniu oryginalnego dowodu wpłaty czesnego.
3. Wynagrodzenie za urlop szkoleniowy oblicza się na podstawie § 5 rozporządzenia MPiPS z 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy.



### § 3

W przypadku powtarzania przez Pracownika roku/semestru nauki na uczelni .....

Pracownikowi nie przysługują świadczenia, o których mowa w § 2 przez okres powtarzania roku/semestru.

### § 4

1. Pracownik ma obowiązek przepracowania w Urzędzie Gminy w Płońcy co najmniej 3 lat po zakończeniu na stanowisku .....
2. W przypadku :
  - 1) nie podjęcia przez pracownika bez uzasadnionych przyczyn podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub bez uzasadnionych przyczyn przerwanie podnoszenia kwalifikacji,
  - 2) gdy pracodawca rozwiąże z pracownikiem stosunek pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika, w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po jego ukończeniu w terminie określonym w umowie – nie dłuższym niż 3 lat,
  - 3) gdy w okresie wskazanym w ust.1 pracownik rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94<sup>3</sup> KP,
  - 4) gdy w okresie wskazanym w ust.1 pracownik rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub art. 94<sup>3</sup> KP mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach,

- pracownik jest obowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę na jego naukę, w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia.

### § 5

Pracodawca ma prawo do odstąpienia od niniejszej umowy w razie wykorzystania przez pracownika urlopu szkoleniowego niezgodnie z jego przeznaczeniem oraz nieuczęszczania przez pracownika z przyczyn nieusprawiedliwionych na więcej niż połowę obowiązkowych zajęć w okresie rozliczeniowym obejmującym miesiąc kalendarzowy.

### § 6

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

### § 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu Cywilnego.

### § 8

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....  
(podpis Pracownika)

.....  
(podpis Pracodawcy)