

**Zarządzenie Nr ZOOR.IK-0110-10/2015 r.
Dyrektora Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji
z dnia 29 września 2015 r.**

w sprawie: **wprowadzenia regulaminu zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią**

Na podstawie art. 17 w zw. z art. 103¹ -103⁶ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 ze zm.: poz. 1662, z 2015 r. poz. 1066), art. 29 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202, ze zm. z 2015 r. poz. 1045 i 1220) oraz § 9 ust. 1 Statutu Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią stanowiącego załącznik do Uchwały Rady Miejskiej w Nakle nad Notecią Nr XXI/204/2004 z dnia 1 czerwca 2004 r., zmienionego Uchwałami Rady Miejskiej w Nakle nad Notecią: Nr XLIV/434/2006 r. z dnia 27 czerwca 2006 r., Nr XXX/411/2008 r. z dnia 27 listopada 2008 r., Nr XXXII/436/2009 z dnia 29 stycznia 2009 r., Nr LIII/819/2010 z dnia 26 sierpnia 2010 r. i Nr L/959/2014 z dnia 25 września 2014 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam regulamin zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin został uzgodniony z reprezentantem załogi.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Głównemu Specjaliście ds. organizacyjno – oświatowych Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią z obowiązkiem niezwłocznego zapoznania z nim wszystkich pracowników.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

mgr Zbigniew Boczan

DYREKTOR

mgr Zbigniew Boczan



Regulamin zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią

§ 1

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią,
- 2) pracownikowi – rozumie się przez to pracownika zatrudnionego w Zespole Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią na podstawie umowy o pracę,
- 3) ZOOR – rozumie się przez to Zespół Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią,
- 4) bezpośrednim przełożonym – rozumie się przez to: dyrektora, głównego księgowego lub głównego specjalistę ds. organizacyjno – oświatowych,
- 5) szkole – należy przez to rozumieć uczelnię wyższą lub inny ośrodek kształcenia.

§ 2

1. Regulamin określa zasady i warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz kryteria przyznawania dofinansowania kosztów podnoszenia kwalifikacji pracowników zatrudnionych w ZOOR.
2. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników ZOOR może być realizowane zgodnie z art. 103¹ § 1 kodeksu pracy.
3. Pomocą objęte będą następujące formy doksztalcania i doskonalenia zawodowego:
 - 1) studia licencjackie,
 - 2) studia magisterskie,
 - 3) studia magisterskie uzupełniające,
 - 4) studia podyplomowe,
 - 5) inne formy przewidziane prawem.
4. Pracownik ZOOR ubiegający się o wyrażenie zgody przez pracodawcę na podnoszenie kwalifikacji zawodowych wypełnia wnioski. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 Regulaminu.
5. Do wniosku należy dołączyć dokument zaświadczący rozpoczęcie lub kontynuację nauki.
6. Wnioski rozpatruje pracodawca wg kolejności wpływu – do wyczerpania środków finansowych planowanych na dany rok budżetowy.

§ 3

1. Dofinansowanie kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników jest przyznawane przez pracodawcę w ramach posiadanych środków finansowych planowanych na dany rok budżetowy, na podstawie wniosków złożonych przez zainteresowanych pracowników.
2. Decyzja o przyznaniu dofinansowania stanowi podstawę podpisania umowy z pracownikiem przez pracodawcę.

3. Dofinansowanie mogą otrzymać pracownicy ZOOR zatrudnieni na czas nieokreślony, na podstawie umowy o pracę. Pierwszeństwo w dofinansowaniu kosztów dokształcania na studiach wyższych mają pracownicy ZOOR o długoletnim stażu (co najmniej 5 lat).

§ 4

4. Pracodawca może przyznać dofinansowanie pracownikom podnoszącym kwalifikacje w formie zwrotu kosztów czesnego w następującej wysokości:
 - 1) studia licencjackie, magisterskie lub magisterskie uzupełniające - do 50% czesnego,
 - 2) studia podyplomowe oraz inne formy przewidziane prawem - do 30% czesnego.
5. Dofinansowanie kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych można uzyskać tylko na jednym kierunku studiów.
6. Dofinansowanie może być przyznawane jednorazowo za dany rok nauki lub za poszczególne okresy w danym roku akademickim, w zależności od wymagań szkoły.
7. Dofinansowanie odbywa się wyłącznie na podstawie przedstawionych oryginalnych dowodów wpłat czesnego.
8. Pracodawca zrefunduje poniesione koszty w ciągu 1 miesiąca po przedłożeniu dowodów wpłat za czesne.

§ 5

1. Nie pokrywa się kosztów związanych z nauką pracowników na kierunkach niezgodnych z zakresem działania na zajmowanym stanowisku.
2. Nie pokrywa się kosztów nauki pracownikom powtarzającym semestr lub rok akademicki.
3. Dofinansowanie kosztów kształcenia nie obejmuje: opłat manipulacyjnych, kosztów wpisowego, innych opłat pobieranych przez szkołę, zakupu podręczników, kosztów przejazdu i zakwaterowania.
4. Pracownik korzystający z dofinansowania, po ukończeniu nauki, zobowiązany jest przedstawić Pracodawcy odpowiednio dyplom, świadectwo, zaświadczenie lub certyfikat wystawiony przez szkołę.

§ 6

1. Pracownik, któremu nie przydzielono dofinansowania do dokształcania ma prawo złożyć odwołanie do pracodawcy w terminie 14 dni od dnia uzyskania informacji o negatywnym rozpatrzeniu wniosku.
2. Pracodawca rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od daty jego wpływu.
3. Rozstrzygnięcie pracodawcy jest ostateczne.

§ 7

Dofinansowanie podlega zwrotowi w całości lub części, według zasad określonych w art. 103⁵ kodeksu pracy.

§ 8

1. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługują z zachowaniem prawa do wynagrodzenia:

- 1) urlop szkoleniowy w wymiarze określonym w art. 103² § 1 kodeksu pracy;
 - 2) zwolnienie z pracy określone w art. 103¹ § 2 pkt 2 kodeksu pracy
2. Warunkiem zwolnienia określonego w ust. 1 pkt 2 niniejszego regulaminu jest przedłożenie pracodawcy potwierdzonego przez ośrodek kształcenia planu zajęć oraz wystąpienie z wnioskiem o zwolnienie (wniosek o zwolnienie określa załącznik nr 2 regulaminu). W przypadku zmiany planu zajęć uzyskanie zwolnienia z pracy jest uwarunkowane dostarczeniem aktualnego rozkładu zajęć.
3. Urlop szkoleniowy jest udzielany w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
4. Urlop szkoleniowy jest udzielany na wniosek pracownika, do którego powinien być dołączony stosowny dokument potwierdzający plan i terminarz egzaminów lub zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo pracownika w danym egzaminie.
5. Wniosek o udzielenie urlopu szkoleniowego powinien być złożony przez pracownika z co najmniej z 2-dniowym wyprzedzeniem.

§ 9

1. Z pracownikiem otrzymującym dofinansowanie zawierana jest umowa określająca wzajemne zobowiązania pracodawcy i pracownika stanowiąca załącznik nr 3 regulaminu.
2. Odmowa zawarcia umowy traktowana będzie jednoznacznie jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie.
3. Umowa powinna być sporządzona na piśmie w 3 egzemplarzach, w tym jeden dla pracownika, a dwa dla pracodawcy.

§ 10

Osoba korzystająca z dofinansowania na doksztalcenie, która przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła ZOOR w błąd zobowiązana jest do zwrotu wypłaconych środków w trybie natychmiastowym z należnymi odsetkami określonymi odrębnymi przepisami i traci bezpowrotnie prawo do korzystania z dofinansowania na doksztalcenie.

§ 11

Pracownikom, którzy podnoszą kwalifikacje zawodowe bez inicjatywy pracodawcy bądź bez jego zgody, mogą być przyznane następujące świadczenia:

- 1) zwolnienie z całości lub z części dnia pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia,
- 2) urlop bezpłatny.

Uzgodniono z reprezentantem załogi

28.08.2015r. *Kłobucki Anna*

(data, podpis)

DYREKTOR
Zbigniew Boczan
mgr Zbigniew Boczan

DYREKTOR
Zbigniew Boczan
mgr Zbigniew Boczan

Nakło nad Notecią, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

Pan

.....
Dyrektor Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na podniesienie kwalifikacji zawodowych oraz dofinansowanie kosztów nauki.

1. Nazwa, adres szkoły, uczelni.....

2. Kierunek.....

3. Czas trwania podnoszenia kwalifikacji zawodowych.....
(wymieniść liczbę semestrów oraz określić datę rozpoczęcia i zakończenia nauki)

4. Rodzaj studiów: licencjackie, magisterskie, magisterskie uzupełniające, podyplomowe, inne formy przewidziane prawem¹

5. Koszt semestru nauki

6. Wnioskowana kwota dofinansowania

7. Uzasadnienie potrzeby podnoszenia kwalifikacji zawodowych

.....

.....

.....

.....

(pracownik powinien zawrzeć informacje w zakresie przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, czasu trwania umowy, oceny zgodności z zakresem czynności pracownika ze wskazaniem na konkretne czynności, oceny przydatności zdobytej wiedzy względem wykonywanych obowiązków).

(podpis pracownika)

W załączeniu program zajęć oraz terminy zjazdów zajęć obowiązkowych.

Opinia bezpośredniego przełożonego

.....
(data, podpis)

Decyzja Dyrektora ZOOR

1. Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody* na podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
2. Udzielam / Nie udzielam* dofinansowania kosztów nauki w wysokości

.....
(data, podpis)

Potwierdzenie otrzymania do wiadomości kserokopii wniosku z decyzją dyrektora ZOOR.

.....
(data, podpis pracownika)

*Niepotrzebne skreślić

Nakło nad Notecią,

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko pracy, pion organizacyjny)

WNIOSEK O ZWOLNIENIE Z CAŁOŚCI LUB CZĘŚCI DNIA PRACY

Na podstawie art. 103¹ §2 pkt 2 proszę o zwolnienie:

1. w całego dnia pracy, w dniu,
2. z części dnia pracy, w dniu,

w celu punktualnego przybycia i uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach związanych z doształcaniem.

.....
(podpis pracownika)

WYRAŻAM ZGODĘ

.....
(podpis bezpośredniego przełożonego)

WYRAŻAM ZGODĘ

.....
(podpis dyrektora)

Umowa pracodawcy z pracownikiem o podniesienie kwalifikacji zawodowych

zawarta w dniu

między Zespołem Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią reprezentowanym przez Dyrektora Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią

Pana/Panią

zwanym dalej **Pracodawcą**, a

(imię i nazwisko pracownika oraz jego miejsce zamieszkania) zwanym dalej **Pracownikiem**, o następującej treści:

§ 1

Pracownik zobowiązuje się do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych i w tym celu podejmuje kształcenie

(nazwa i adres uczelni)

na kierunku

(kierunek nauki/studiów)

od dniar. (w roku szkolnym /))

na wynikającym z programu nauczania czasie kształcenia.

Kształcenie będzie odbywało się w systemie

(wieczorowym, niestacjonarnym)

§ 2

1. Pracodawca zobowiązuje się do udzielenia Pracownikowi następujących świadczeń:

- a) sfinansowanie % czesnego tj. kwotę zł i przekazanie świadczenia na wskazane konto bankowe
- b) płatnego urlopu szkoleniowego w wysokości 21 dni w ostatnim roku studiów - na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego,
- c) zwolnienie z części dnia pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, jeśli jest to konieczne, aby pracownik dotarł na zajęcia na czas.

2. Pracodawca nie będzie ponosił innych kosztów związanych z nauką.

§ 3

Pracownik zobowiązuje się do:

- 1) przedstawiania Pracodawcy, po każdym semestrze informacji o przebiegu i wynikach w nauce oraz harmonogram zjazdów na kolejny semestr,
- 2) niezwłocznego przedłożenia pracodawcy dokumentu ukończenia studiów, tj. dyplomu, świadectwa lub analogicznego dokumentu potwierdzającego ukończenie nauki.

§ 4

W razie powtarzania nauki Pracownik traci prawo do otrzymania świadczeń określonych w § 2 umowy na okres powtarzania nauki.

1. Pracownik zobowiązuje się do przepracowania u Pracodawcy 2 lata po ukończeniu nauki pod rygorem zwrotu kosztów świadczeń otrzymanych od Pracodawcy.
2. Pracodawca ma prawo żądać zwrotu poniesionych kosztów tylko w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w art. 103⁵ pkt. 1-4 Kodeksu Pracy
3. Pracodawcy przysługuje roszczenie o zwrot poniesionych kosztów wynikających z niniejszej umowy, pomniejszonych proporcjonalnie do okresu przepracowanego przez Pracownika po ukończeniu nauki.
4. Pracownik, który otrzymał od pracodawcy świadczenia wymienione w § 2 umowy, obowiązany jest do zwrotu ich równowartości, jeśli bez uzasadnionego powodu nie podejmie nauki lub ją przerwie.

§ 5

Wszelkie zmiany do umowy mogą być wprowadzone w formie pisemnej.

§ 6

Umowę sporządzono w 3 egzemplarzach, w tym jeden dla Pracownika, a dwa dla Pracodawcy.

§ 7

Niniejsza umowa obowiązuje strony z chwilą podpisania.

§ 8

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

.....
(data i podpis pracownika)

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy)