

ZARZĄDZENIE NR^{69/2011}.....
BURMISTRZA KOLUSZEK

z dnia 14 kwietnia 2011 r.

w sprawie zasad kształcenia i doksztalcenia pracowników Urzędu Miejskiego w Koluszkach

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 z późn zm.) i art 103¹ - 103⁵ (tekst jednolity Dz.U. z 1998 Nr 21 poz. 94) Kodeksu pracy Burmistrz Koluszek zarządza, co następuje:

§ 1. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Koluszkach mogą podnosić swoje kwalifikacje zawodowe w dwóch formach:

1. szkolnych – na studiach niestacjonarnych I i II stopnia oraz na studiach podyplomowych w systemie zaocznym, zwanych dalej studiami,
2. pozaszkolnych - kursach, szkoleniach, konferencjach i seminariach zwanych dalej szkoleniami.

Rozdział 1.

Podnoszenie kwalifikacji zawodowych w formach szkolnych

§ 2. Z pracownikiem, który z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą podnosi kwalifikacje zawodowe zostanie spisana umowa stanowiąca załącznik do zarządzenia.

§ 3. Pracownikowi przysługuje płatne zwolnienie z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania.

§ 4. Pracownik zobowiązany jest dostarczyć do kadr grafik zajęć otrzymany od organizatora studiów celem udokumentowania zwolnień przedstawionych w § 3.

§ 5. 1. Pracownikowi udziela się płatnego urlopu szkoleniowego w wymiarze 21 dni w ostatnim roku studiów na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego.

2. Pracownik zobowiązany jest dostarczyć do kadr stosowne zaświadczenie od organizatora studiów, celem udokumentowania zakończenia studiów przygotowaniem i przystąpieniem do egzaminu dyplomowego.

§ 6. 1. W zależności od posiadanych środków finansowych Pracodawca może zwracać część opłat za naukę pobieraną przez uczelnię w wysokości do kwoty jednej opłaty semestralnej w każdym roku szkolnym. Wpłata kwoty równej opłacie semestralnej nastąpi po udokumentowaniu dokonania tej opłaty przez Pracownika.

2. Przyznana kwota dofinansowania, jest kwotą stałą przez cały okres pobierania nauki.

§ 7. Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe jest zobowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę na ten cel z tytułu dodatkowych świadczeń, w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia, w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w art. 103⁵ Kp.

§ 8. 1. Pracownik zobowiązuje się do przepracowania w Urzędzie 3 lat po ukończeniu nauki w formach, o których mowa w § 1.

2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z powodów innych niż wskazane w § 7 przed upływem okresu o którym mowa w pkt. 1 Pracodawcy przysługuje zwrot kosztów wskazanych w § 6 w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Pracownik obowiązany jest do udokumentowania ukończenia nauki.

Rozdział 2.

Podnoszenie kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych

§ 9. Uczestnictwo Pracownika w szkoleniach poparte jest analizą ich przydatności. Sekretarz Gminy i bezpośredni przełożony pracownika analizują z zainteresowanym pracownikiem tematy tych zajęć uwzględniają celowość skierowania, organizatora szkolenia, koszt szkolenia oraz oceny osób biorących wcześniej udział w podobnych szkoleniach, kursach, konferencjach.

§ 10. Urząd kieruje pracowników w celu kształcenia, doksztalcania i doskonalenia zawodowego w formach pozaszkolnych , o których mowa w § 1 pkt.2 niniejszego zarządzenia, w zależności od posiadanych środków finansowych na ten cel.

§ 11. 1. Warunki odpłatności za udział pracownika w pozaszkolnych formach kształcenia ustala się w zależności od charakteru szkolenia oraz stopnia zainteresowania Urzędu udziałem pracownika w szkoleniu.

2. Nakładając na pracownika obowiązek uczestnictwa w określonej formie kształcenia lub podwyższenia kwalifikacji, Urząd ponosi koszty tego uczestnictwa w całości.

§ 12. W przypadku rezygnacji przez pracownika z wzięcia udziału w szkoleniu, na które jest kierowany i zgłoszenia tego faktu w terminie uniemożliwiającym anulowanie zobowiązań finansowych Urzędu, pracodawca obciąża pracownika kosztami, które poniósł w związku z tym szkoleniem.

Rozdział 3. Postanowienia końcowe

§ 13. Pracownik korzystający z dofinansowania nauki zobowiązany jest do:

- 1) przedłożenia dyplomu ukończenia nauki w ciągu 14 dni od dnia jego otrzymania,
- 2) niezwłocznego, pisemnego informowania o przerwaniu nauki.

§ 14. Pracodawca nie dofinansuje uzupełniających studiów magisterskich, jeżeli Pracownik podnosił swoje kwalifikacje na studiach licencjackich, korzystając z pomocy finansowej Urzędu jak również nie dofinansuje studiów podyplomowych jeżeli Pracownik korzystał z dofinansowania studiów licencjackich lub magisterskich.

§ 15. W przypadkach gdy uzupełnienie lub podwyższenie kwalifikacji przez Pracownika ma szczególne znaczenie dla Urzędu Pracodawca, może ustalić inne, aniżeli wynikające z zarządzenia, warunki pokrywania przez Urząd opłat związanych z doksztalcaniem.

§ 16. Prawa i obowiązki stron w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu nie uregulowane w niniejszym zarządzeniu, określa Kodeks Pracy.

§ 17. Pracowników Urzędu obejmuje samokształcenie oraz udział w szkoleniach wewnętrznych organizowanych przez Urząd w miarę potrzeb.

§ 18. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Koluszki.

§ 19. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Patat
2023.10.10

RADCA PRAWNY
A. Kucyński
2023.10.10

Załącznik
do zarządzenia nr 48/2011
Burmistrza Koluszek
z dnia 14.04.2011

UMOWA o skierowanie na naukę w formach szkolnych

zawarta w dniu w Urzędzie Miejskim w Koluszkach pomiędzy
Urzędem Miejskim w Koluszkach, reprezentowanym przez Burmistrza Koluszek
Pana
zwanym w treści umowy Pracodawcą
a Panią/Panem.....
zamieszkałą/ym
zwaną/nym w treści umowy Pracownikiem

§ 1

Pracownik w celu podniesienia swoich kwalifikacji zawodowych rozpoczyna
od dnia naukę w
Nauka ta objęta jest semestralnym programem nauczania w systemie zaocznym.

§ 2

Pracodawca zobowiązuje się:

1. Udzielić Pracownikowi płatnego zwolnienia z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania.
2. Udzielić Pracownikowi płatnego urlopu szkoleniowego w wymiarze 21 dni w ostatnim roku nauki na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego.
3. Zwrócić Pracownikowi część opłaty za naukę w wysokości zł, w każdym roku szkolnym kontynuowania nauki. Zwrot opłaty nastąpi po jej udokumentowaniu.

§ 3

1. Pracownik, jest zobowiązany do zwrotu otrzymanych świadczeń, o których mowa w § 2, w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia jeżeli:
 - 1) bez uzasadnionych przyczyn nie podejmie podnoszenia kwalifikacji zawodowych o których mowa § 1, albo przerwie podnoszenie tych kwalifikacji,
 - 2) pracodawca rozwiąże z nim stosunek pracy bez wypowiedzenia z jego winy,
 - 3) rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94.3 Kp,
 - 4) rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 Kp lub art. 94 Kp, mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach.
2. Pracownik zobowiązuje się do przepracowania u pracodawcy trzech lat po ukończeniu nauki.
3. Pracownik obowiązany jest do udokumentowania ukończenia nauki.

§ 4

Niniejsza umowa wiąże strony na okres od dnia rozpoczęcia nauki, o której mowa w §1, do dnia

§ 5

Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 6

W zakresie nieuregulowanym w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 7

Umowę sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(podpis pracodawcy)

.....
(podpis pracownika)