

**Zarządzenie Nr 47/2009**  
**Wójta Gminy Naruszewo**  
**z dnia 4 września 2009 roku**

w sprawie określenia szczegółowych zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji  
zawodowych przez pracowników Urzędu Gminy w Naruszewie

Na podstawie art. 103 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.) w związku z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Pracy Polityki Socjalnej z dnia 12 października 1993 roku w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz. U. Nr 103, poz. 472 ze zm.) i w związku z art. 29 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) zarządza się co następuje:

§1

Ustala się szczegółowe zasady i warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Gminy w Naruszewie, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Realizację zadań związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników powierza się Sekretarzowi Gminy.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
Wójt  
mgr inż. Beata Pierścińska

Załącznik do  
Zarządzenia Nr 47/2009  
Wójta Gminy Naruszewo  
z dnia 4 września 2009 roku

## REGULAMIN

### W sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego pracowników Urzędu Gminy w Naruszewie

#### §1

Regulamin określa zasady podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Gminy w Naruszewie oraz wzajemne prawa i obowiązki pomiędzy pracownikami podnoszącymi kwalifikacje, a Urzędem Gminy w Naruszewie, zwanym dalej Urzędem.

#### §2

1. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników może odbywać się w formach:
  - a) szkolnych – studia wieczorowe i zaoczne;
  - b) pozaszkolnych – studia podyplomowe, kursy.
2. Na wszystkie formy kształcenia mogą być skierowani pracownicy Urzędu zatrudnieni na czas nieokreślony.

#### §3

1. Wnioski pracowników o skierowanie na jedną z form kształcenia podlegają zaopiniowaniu przez Kierownika Referatu i Sekretarza Gminy. Na podstawie tych opinii decyzję o skierowaniu pracownika podejmuje Wójt, podpisując z pracownikiem umowę – skierowanie.
2. Umowa podlega zarejestrowaniu w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich. Wzór umowy stanowi załącznik nr 1.

#### §4

1. Pracownicy skierowani do podnoszenia kwalifikacji w formach szkolnych mają corocznie prawo do:
  - a) urlopu szkoleniowego
    - 21 dni roboczych – studia wieczorowe
    - 28 dni roboczych – studia zaoczne
    - dodatkowo 21 dni roboczych – ostatni rok studiów na przygotowanie pracy magisterskiej (dyplomowej) i przystąpienie do egzaminu magisterskiego (dyplomowego)
  - b) dofinansowanie podjętej nauki do wysokości 50% opłaty ustalonej przez organizatora.
2. Za powtarzanie semestru (roku) pracownik traci prawa określone w ust. 1.

#### §5

Pracownicy skierowani do podnoszenia kwalifikacji w formach pozaszkolnych mają prawo do:

- a) urlopu szkoleniowego na udział w obowiązkowych zajęciach do 28 dni roboczych w ciągu całego okresu trwania nauki
- b) dofinansowania nauki do wysokości 50% opłaty ustalonej przez organizatora.

#### §6

Wysokość kwoty dofinansowania nauki oraz liczba dni urlopu szkoleniowego będą szczegółowo ustalane w umowie, o której mowa w §3.

#### §7

Pracownik po zakończeniu doksztalcania jest zobowiązany niezwłocznie złożyć do Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich dyplom ukończenia studiów.

#### §8

Pracownik może podjąć naukę w celu podniesienia swoich kwalifikacji z własnej inicjatywy bez skierowania Wójta.

#### §9

1. Pracownik może ubiegać się o dofinansowanie nauki do wysokości 50% opłaty ustalonej przez organizatora.
2. Umowę – porozumienie z pracownikiem podpisuje Wójt po uprzednim zaopiniowaniu wniosku pracownika przez Kierownika Referatu i Sekretarza Gminy.
3. Umowa podlega zarejestrowaniu w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich.
4. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2.

#### §10

Po zakończeniu doksztalcania Pracownik jest zobowiązany niezwłocznie złożyć do Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich dyplom ukończenia studiów podyplomowych (kursu).

#### §11

Prawo do uzyskania dofinansowania kosztów nauki i urlopu szkoleniowego nie przysługuje pracownikom podnoszącym kwalifikacje w zakresie studiów nie związanych z zajmowanym stanowiskiem i wykonywaną pracą.

**UMOWA – SKIEROWANIE**  
**w sprawie świadczeń z tytułu podjęcia nauki na podstawie skierowania**

zawarta w Naruszewie w dniu ..... pomiędzy  
Urzędem Gminy w Naruszewie, Naruszewo 19A reprezentowanym przez:  
Wójta Gminy – Beatę Pierścińską  
zwanym dalej „Pracodawcą”

a Panem/nią .....  
zamieszkałym/ą w .....  
zatrudnionym/ą na stanowisku ..... w Referacie .....  
zwanym/ą dalej „Pracownikiem”  
o następującej treści

**§1**

1. Pracownik zatrudniony jest na podstawie umowy o pracę zawartej na czas określony do dnia ..... / nieokreślony
2. Pracodawca kieruje Pracownika na studia wyższe licencjackie/wyższe magisterskie/podyplomowe w trybie/systemie wieczorowym/zaocznym na ..... z siedzibą w ..... na kierunku ..... w roku akademickim .....  
- zgodnie z §2 ust. 3 rozporządzenia MEN i MIPS z dnia 12 października 1993 roku w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz. U. z 1993 r. Nr 103, poz. 472 ze zm.)  
zobowiązując się jednocześnie do:
  - a) pokrycia kosztów uczestnictwa w tych studiach w wysokości ..... kosztów czesnego obowiązującego w danym roku akademickim tj. w kwocie .....
  - b) udzielenia urlopu szkoleniowego w wymiarze ..... dni roboczych
3. Świadczenia, o których mowa w ust. 2 Pracodawca zrealizuje po przedłożeniu przez Pracownika wystawionych przez szkołę dokumentów niezbędnych do określenia rodzaju i wysokości świadczenia, a w szczególności zaświadczeń o przyjęciu do szkoły i wysokości opłat, zaliczeniu semestru, faktury wystawionej przez szkołę itp.
4. W przypadku powtarzania przez Pracownika semestru Pracodawca odmawia na ten czas przyznania mu świadczeń wymienionych w ust. 2

**§2**

Pracownik zobowiązuje się do:

- a) podjęcia nauki w wyznaczonym terminie,
- b) złożenia w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich programu studiów,
- c) terminowego zdawania egzaminów,
- d) przekazania po zakończonym semestrze do Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich kopii z indeksu odnośnie zaliczenia semestru,
- e) ukończenia nauki w terminie przewidzianym w programie oraz powiadomienia o tym Pracodawcy,
- f) złożenia dyplomu ukończenia szkoły,
- g) przepracowania w Urzędzie Gminy w Naruszewie co najmniej 3 lat od daty ukończenia szkoły.

§3

Pracownik zobowiązuje się do zwrotu kosztów poniesionych przez Pracodawcę na jego kształcenie:

- a) w pełnej wysokości – w przypadku nie podjęcia nauki lub przerwania nauki – bez uzasadnionej przyczyny lub rozwiązania umowy o pracę trakcie nauki,
- b) proporcjonalnie do okresu przepracowanego po zakończeniu nauki – w przypadku wypowiedzenia umowy o pracę przez pracownika, rozwiązania umowy o pracę w trybie porozumienia stron, rozwiązania umowy o pracę w trybie art. 52§1 kodeksu pracy.

§4

Umowa obowiązuje strony od daty podpisania do momentu wygaśnięcia wszystkich zobowiązań określonych w niniejszej umowie.

§5

W sprawach nieuregulowanych w umowie stosuje się przepisy rozporządzenia MEN i MIPS z dnia 12 października 1993 roku w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz. U. z 1993 r., Nr 103, poz. 472 ze zm.) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§6

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

.....  
Pracownik

.....  
Pracodawca

**UMOWA – POROZUMIENIE  
w sprawie dofinansowania kształcenia**

zawarta w Naruszewie w dniu ..... pomiędzy  
Urzędem Gminy w Naruszewie, Naruszewo 19A reprezentowanym przez:  
Wójta Gminy – Beatę Pierścińską  
zwanym dalej „Pracodawcą”

a Panem/nią .....  
zamieszkałym/ą w .....  
zatrudnionym/ą na stanowisku ..... w Referacie .....  
zwanym/ą dalej „Pracownikiem”  
o następującej treści

**§1**

1. Pracownik zatrudniony jest na podstawie umowy o pracę zawartej na czas określony do dnia ..... / nieokreślony
2. Pracodawca wyraża zgodę na rozpoczęcie/kontynuowanie nauki na studiach wyższych/licencjackich/magisterskich/podyplomowych w trybie zaocznym w ..... z siedzibą ..... na kierunku ..... w roku szkolnym .....
3. Pracodawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów nauki w wysokości .....% kosztów czesnego obowiązującego w danym roku akademickim tj ..... zł
4. Świadczenia, o których mowa w ust. 3 Pracodawca zrealizuje po przedłożeniu przez Pracownika wystawionych przez szkołę dokumentów niezbędnych do określenia rodzaju i wysokości świadczenia, a w szczególności zaświadczeń o przyjęciu do szkoły i wysokości opłat, zaliczeniu semestru, faktury wystawionej przez szkołę itp.
5. W przypadku powtarzania przez Pracownika semestru Pracodawca odmawia na ten czas przyznania świadczenia wymienionego w ust. 3.
6. Umowa niniejsza nie oznacza skierowania w rozumieniu przepisów rozporządzenia MEN i MIPS z dnia 12 października 1993 roku w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz. U. z 1993 r. Nr 103, poz. 472 ze zm.)

**§2**

Pracownik zobowiązuje się do:

- a) podjęcia nauki w wyznaczonym terminie,
- b) złożenia w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich programu studiów,
- c) terminowego zdawania egzaminów,
- d) ukończenia nauki w terminie przewidzianym w programie oraz powiadomienia o tym Pracodawcy,
- e) złożenia kopii dyplomu ukończenia szkoły,
- f) przepracowania w Urzędzie Gminy w Naruszewie co najmniej 3 lat od daty ukończenia szkoły.

**§3**

Pracownik zobowiązuje się do zwrotu kosztów poniesionych przez Pracodawcę na jego kształcenie:

- a) w pełnej wysokości – w przypadku nie podjęcia nauki lub przerwania nauki – bez uzasadnionej przyczyny lub rozwiązania umowy o pracę trakcie nauki,
- b) proporcjonalnie do okresu przepracowanego po zakończeniu nauki – w przypadku wypowiedzenia umowy o pracę przez pracownika, rozwiązania umowy o pracę w trybie porozumienia stron, rozwiązania umowy o pracę w trybie art. 52§1 kodeksu pracy.

#### §4

Umowa obowiązuje strony od daty podpisania do momentu wygaśnięcia wszystkich zobowiązań określonych w niniejszej umowie.

#### §5

W sprawach nieuregulowanych w umowie stosuje się przepisy rozporządzenia MEN i MIPS z dnia 12 października 1993 roku w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz. U. z 1993 r., Nr 103, poz. 472 ze zm.) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### §6

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

.....  
Pracownik

.....  
Pracodawca