

Zarządzenie Nr 205/16
Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski
z dnia 17 lutego 2016 roku

w sprawie ustalenia zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r., poz. 1515, z późn. zm.) oraz art. 29 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. 1202, z późn. zm.), w związku z art. 103¹ – 103⁶ ustawy z dnia 22 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2014r., poz. 1502, z późn. zm.) i § 6 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 01 września 2011 r. w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu (Dz. U. nr 196, poz. 1167) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Pracownicy Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych, zwani dalej „pracownikami”, mogą uczestniczyć w różnych formach podnoszenia kwalifikacji zawodowych, przez co rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracownika, w tym na:
 - 1) szkoleniach w tym e-szkoleniach,
 - 2) kursach,
 - 3) konferencjach,
 - 4) seminariach specjalistycznych,
 - 5) kursach językowych,
 - 6) studiach licencjackich,
 - 7) studiach magisterskich,
 - 8) studiach podyplomowych,
 - 9) studiach doktoranckich.
2. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych odbywa się z inicjatywy pracodawcy albo za jego pisemną zgodą.
3. Pracownik może zdobywać lub uzupełniać wiedzę i umiejętności na zasadach innych niż określone w ust 2.
4. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracownika w formach określonych w ust. 1 pkt. 1-4 następuje po skierowaniu przez pracodawcę, na wniosek pracownika lub bezpośredniego przełożonego.
5. Pracodawca może skierować pracownika w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub wyrazić zgodę na podnoszenie kwalifikacji przez pracownika, na formy określone w ust. 1 pkt. 5-9, na jego pisemny wniosek, pod warunkiem, że kierunek kształcenia związany jest z zakresem obowiązków i zadań wykonywanych na zajmowanym stanowisku lub będzie niezbędny w realizacji zadań Urzędu lub jednostki organizacyjnej.
6. Wniosek pracownika, o którym mowa w ust. 5, nie jest wymagany w przypadku podnoszenia przez pracownika kwalifikacji z inicjatywy pracodawcy.
7. W przypadku określonym w ust. 5 pracownik przedstawia Wydziałowi Obsługi Organizacyjno-Prawnej dokumenty niezbędne do zawarcie umowy o podnoszenie kwalifikacji.

§ 2

1. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe z inicjatywy pracodawcy albo za jego zgodą przysługują:
 - 1) urlop szkoleniowy,
 - 2) zwolnienie z całości lub z części dnia pracy, na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania.
2. Urlop szkoleniowy przysługuje pracownikowi będącemu studentem ostatniego roku studiów w przypadku przystępowania do egzaminów kończących pewne fazy edukacji: eksternistycznego, maturalnego czy potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, a także w związku z pracą i egzaminem dyplomowym.
3. Za czas urlopu szkoleniowego oraz za czas zwolnienia z całości lub części dnia pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.
4. Urlop szkoleniowy, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1, przysługuje w wymiarze:
 - 1) 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminów eksternistycznych,
 - 2) 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 3) 21 dni w ostatnim roku studiów – na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego.
 - 4) określonym w odrębnych przepisach w przypadku podnoszenia kwalifikacji w formie określonej w § 1 ust.1 pkt 9.
5. Urlop szkoleniowy nie przysługuje w przypadku podnoszenia kwalifikacji zawodowych w formach określonych w § 1 ust. 1 pkt. 1 – 5, 8 i 9. Urlop szkoleniowy dla pracowników, którzy podnoszą kwalifikacje na studiach podyplomowych na podstawie zawartej z pracodawcą umowy przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia, jest udzielany do ich zakończenia na zasadach dotychczasowych.
6. Urlopu szkoleniowego udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
7. Ewidencję udzielanych urlopów szkoleniowych w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych prowadzi Wydział Obsługi Organizacyjno-Prawnej.

§ 3

1. Pracownikowi zdobywającemu lub uzupełniającemu wiedzę i umiejętności na zasadach, o których mowa w § 1 ust.3, mogą być przyznane:
 - 1) zwolnienie z całości lub części dnia pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia,
 - 2) urlop bezpłatny- w wymiarze ustalonym w porozumieniu zawieranym pomiędzy pracodawcą a pracownikiem.
2. Pracownik zamierzający skorzystać z uprawnień określonych w ust.1 zobowiązany jest złożyć podanie do pracodawcy wraz dokumentem potwierdzającym zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności – i harmonogramem zajęć. Podanie musi być zaopiniowane przez bezpośredniego przełożonego.
3. Ewidencję udzielanych zwolnień i urlopów, o których mowa w ust. 1, prowadzi Wydział Obsługi Organizacyjno-Prawnej.

§ 4

1. Pracodawca, może przyznać pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe:
 - 1) w formach wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 1-4 dodatkowe świadczenia pokrywając opłaty za kształcenie, przejazdy i zakwaterowanie,
 - 2) w formie wymienionej w § 1 ust. 1 pkt 5 dodatkowe świadczenia pokrywając opłaty za kształcenie.W przypadku kiedy ta forma dokształcania realizowana jest z inicjatywy pracodawcy, pracodawca przyznaje dodatkowe świadczenie pokrywając opłaty za kształcenie, przejazdy i zakwaterowanie.

- 3) w formach wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 6-8 dodatkowe świadczenia pokrywając opłaty za kształcenie.
- 4) w formie wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 9 dodatkowe świadczenia pokrywając opłaty za kształcenie.
2. Zakres świadczeń pracodawcy dla pracownika podnoszącego kwalifikacje zawodowe, w formach wymienionych w § 1 ust. 1 pkt.5-9 oraz wzajemne prawa i obowiązki stron określa pisemna umowa zawarta pomiędzy pracodawcą a pracownikiem. Wzór umowy stanowi załącznik do zarządzenia.
3. Przepis określony w ust. 2 stosuje się również do szkoleń i /lub kursów odbywanych przez kandydatów na strażników i strażników Straży Miejskiej.
4. Pracownik nie może uzyskać dofinansowania jednocześnie na więcej niż jedną formę kształcenia, o której mowa § 1 ust.1 pkt 6-9.
5. Ostateczną decyzję o przyznaniu dodatkowych świadczeń, o których mowa w § 4 ust. 1, ze wskazaniem jakich, i ich wysokości, podejmuje pracodawca przy wyrażeniu zgody na podnoszenie kwalifikacji przez pracownika i jest ona uzależniona od potrzeb i możliwości finansowych budżetu Miasta.

§ 5

1. Pracodawca może dofinansować koszty opłat za podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników według następujących kryteriów:
 - 1) w przypadku doksztalcenia w formach, o których mowa w § 1 ust.1 pkt 1-4, w wysokości 100 % kosztów kształcenia wraz z kosztami przejazdu i zakwaterowania,
 - 2) w przypadku doksztalcenia na kursach językowych w wysokości do 60 %, nie więcej jednak niż 1000 zł za cały kurs w przypadku kursu jednorazowego lub w wysokości do 50 %, nie więcej jednak niż 1000 zł za jeden semestr w przypadku kursu semestralnego, z wyjątkiem kursu językowego na który pracownik uczęszcza z inicjatywy pracodawcy, który jest dofinansowywany w 100% wraz z kosztami przejazdu i zakwaterowania,
 - 3) w przypadku, studiów licencjackich i studiów magisterskich w wysokości do 30 % kosztów kształcenia, nie więcej jednak niż 1 000 zł za jeden semestr,
 - 4) w przypadku studiów podyplomowych w wysokości do 50 % kosztów kształcenia, nie więcej jednak niż 1200 zł za jeden semestr,
 - 5) w przypadku studiów doktoranckich w wysokości do 40 % kosztów kształcenia, nie więcej jednak niż 2000 zł za jeden semestr.
2. W przypadku gdy pracodawca uzna, że podnoszenie kwalifikacji przez pracownika jest niezbędne do realizacji przez pracownika obowiązków i zadań na zajmowanym stanowisku lub jest niezbędne w realizacji zadań Urzędu Miasta lub jednostki organizacyjnej, może zwiększyć wysokość dofinansowania, określoną w ust. 1 pkt. 2-5, do 100 %.

§ 6

1. Pracownik może uzyskać dofinansowanie kosztów kształcenia tylko na jednym kierunku studiów, o których mowa w § 1 ust.1 pkt 6, 7 i 9.
2. Pierwszeństwo w dofinansowaniu kosztów doksztalcenia w formach o których mowa w § 1 ust. 1 pkt. 6-9 mają pracownicy Urzędu o długoletnim stażu pracy /co najmniej 5 lat/ nieposiadający wyższego wykształcenia, zatrudnieni na stanowisku, na którym zgodnie z obowiązującymi przepisami niezbędne jest posiadanie takiego wykształcenia.

§ 7

1. W okresie zatrudnienia w Urzędzie Miasta lub jednostce organizacyjnej pracownik na swój wniosek może uzyskać dofinansowanie kosztów doksztalcenia na studiach podyplomowych maksymalnie dwukrotnie.
2. W przypadku podnoszenia kwalifikacji na studiach podyplomowych z inicjatywy pracodawcy nie ma zastosowania ust. 1.

§ 8

1. Dofinansowanie kosztów dokształcania w formach, o których mowa w § 1 ust.1 pkt 5-9 nie obejmuje opłat manipulacyjnych, kosztów wpisowego oraz innych opłat pobieranych przez uczelnię.
2. W przypadku podnoszenia kwalifikacji z inicjatywy pracodawcy nie ma zastosowania ust. 1.

§ 9

W przypadku gdy koszt podnoszenia kwalifikacji w formach, o których mowa w § 1 ust.1 pkt. 2, przekracza równowartość 75 % minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów obligatoryjnie zawierana jest z pracownikiem umowa, o której mowa w § 4 ust. 2.

§ 10

1. Finansowanie podnoszenia kwalifikacji w formach wymienionych w § 1 ust.1 pkt 5-9 odbywa się poprzez refundację wydatków poniesionych przez pracownika na podstawie faktury lub rachunku wystawionego przez jednostkę szkolącą lub dowodu zapłaty, jeżeli nie wynika to z faktury lub rachunku.
2. W przypadku podnoszenia kwalifikacji w formach wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 1-4 pracodawca finansuje koszty szkolenia na podstawie faktury lub rachunku wystawionego przez jednostkę szkolącą oraz na podstawie przedłożonej przez pracownika faktury lub rachunku wystawionego przez jednostkę szkolącą i na podstawie delegacji służbowej pokrywa należności z tytułu podróży służbowych związanych ze szkoleniem.
3. Opłaty za zakwaterowanie, o których mowa § 4 ust.1 pkt 1 i 2, pracodawca pokrywa na podstawie przedłożonej przez pracownika faktury lub rachunku wystawionego przez jednostkę szkolącą lub w przypadku braku faktury albo rachunku na podstawie pisemnego oświadczenia pracownika.
4. Pracodawca w ramach przyznanych dodatkowych świadczeń nie pokrywa opłat parkingowych.

§ 11

1. Pracodawca podejmuje decyzję o podpisaniu umowy o podnoszenie kwalifikacji zawodowych. Wzór umowy stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia i może ulec zmianie w zależności od potrzeb pracodawcy.
2. Niepodpisanie przez pracownika umowy, o której mowa w ust. 1 skutkuje brakiem dofinansowania kosztów podnoszenia kwalifikacji przez Pracodawcę.
3. Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe, z którym podpisano umowę określającą wzajemne prawa i obowiązki stron, jest zobowiązany pracować w Urzędzie Miasta lub jednostce organizacyjnej przez cały okres finansowania podnoszenia kwalifikacji i przez okres co najmniej 3 lat po jego zakończeniu, aby odpracować koszty poniesione przez Urząd na ten cel.
4. Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe :
 - 1) który bez uzasadnionych przyczyn nie podejmie podnoszenia kwalifikacji zawodowych albo przerwie podnoszenie tych kwalifikacji,
 - 2) z którym pracodawca rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia z jego winy w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po ich ukończeniu w terminie określonym w umowie, nie dłuższym niż 3 lata,
 - 3) który w okresie wskazanym w ust. 1 rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem,
 - 4) który w okresie wskazanym w ust. 1 rozwiąże stosunek pracy za porozumieniem stron, a kwota dofinansowania przekracza równowartość 150 % minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów,
 - 5) który w okresie wskazanym w ust. 1 rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub 94³ Kodeksu pracy mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach.

- jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić pracodawcę o zaistniałych okolicznościach, o których mowa w ust. 4 i w terminie 30 dni od zaistnienia okoliczności wymienionych w pkt 1 - 5 zobowiązany jest do zwrotu kosztów poniesionych przez budżet miasta na ten cel z tytułu dodatkowych świadczeń wynikających z zawartej umowy.

3. W przypadku gdy do rozwiązania umowy dojdzie w okresie 12 miesięcy od daty ukończenia podnoszenia kwalifikacji kwota zwrotu kosztów wyniesie 100% kwoty wydatkowanej z budżetu miasta na ten cel, o których mowa w § 2 ust. 3, zaś w przypadku rozwiązania umowy po upływie tego okresu – pracownik zwróci 50% kosztów o których mowa w § 2 ust. 3.

§ 12

Pracownik nie otrzymuje dofinansowania oraz dodatkowych świadczeń w przypadku powtarzania semestru lub roku nauki.

§ 13

1. Pracownik uczestniczący w różnych formach podnoszenia kwalifikacji zawodowych, o których mowa w § 1 ust 1, po ich zakończeniu jest zobowiązany do niezwłocznego przedstawienia Wydziałowi Obsługi Organizacyjno-Prawnej odpowiednio dyplomu, świadectwa, zaświadczenia, certyfikatu lub innego dokumentu wystawionego przez organizatora szkolenia świadczącego o zakończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, jeśli takie zostało wydane.
2. Materiały uzyskane podczas uczestniczenia w danej formie podnoszenia kwalifikacji przechowywane są w poszczególnych komórkach organizacyjnych i są ogólnodostępne dla wszystkich pracowników.
3. Każdy pracownik skierowany na daną formę podnoszenia kwalifikacji, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1, 2, 5 i 8, zobowiązany jest do dokonania oceny szkolenia w sposób rzetelny i zgodny ze stanem faktycznym na Arkuszu oceny podnoszenia kwalifikacji zawodowych, zwanego „Arkuszem oceny”, który przedkłada w ciągu 3 dni od dnia zakończenia szkolenia do Wydziału Obsługi Organizacyjno-Prawnej. Wzór Arkusza oceny stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Arkusz oceny nie ma zastosowania w przypadku szkoleń wewnętrznych prowadzonych przez pracowników Urzędu oraz szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
5. Arkusz oceny służy ocenie jakości i efektywności zrealizowanych szkoleń z punktu widzenia potrzeb pracowników, Urzędu i celów kontroli zewnętrznej i jest do wglądu wszystkich pracowników.

§ 14

Tracą moc zarządzenia:

- 1) Zarządzenie Nr 26/11 Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 16 lutego 2011 roku w sprawie ustalenia zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 2) Zarządzenie Nr 183/12 Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 02 marca 2012 roku w sprawie zmian w ustaleniu zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 15

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA


Zbigniew Kot