

Zarządzenie Nr³¹...../2017
Starosty Pruszkowskiego
z dnia^{4 września}..... 2017 roku

**w sprawie regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych
pracowników Starostwa Powiatowego w Pruszkowie**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814, 1579, 1948 i z 2017 r. poz. 730 i 935) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Starostwa Powiatowego w Pruszkowie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Pruszkowskiego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Maksym Gołoś

**Regulamin
podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników
Starostwa Powiatowego w Pruszkowie**

§ 1

1. Regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Starostwa Powiatowego w Pruszkowie, zwany dalej „regulaminem”, określa zasady i tryb podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Starostwa Powiatowego w Pruszkowie.
2. Przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych rozumie się uczestnictwo w studiach podyplomowych lub studiach wyższych z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Starostwie lub pracodawcy – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Pruszkowie;
 - 2) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Powiatu Pruszkowskiego;
 - 3) studiach wyższych – należy przez to rozumieć studia prowadzone przez uczelnię posiadającą uprawnienia do ich prowadzenia, kończące się uzyskaniem odpowiedniego tytułu zawodowego;
 - 4) studiach podyplomowych – należy przez to rozumieć inną niż studia wyższe i studia doktoranckie formę kształcenia przeznaczoną dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów wyższych;
 - 5) dokumentach potwierdzających uzyskanie kwalifikacji – należy przez to rozumieć dyplomy, świadectwa, zaświadczenie, certyfikaty i inne dokumenty określone w odrębnych przepisach;
 - 6) Kadrach – należy przez to rozumieć wieloosobowe stanowisko pracy właściwe do spraw kadr i szkoleń.

§ 2

Celem podnoszenia kwalifikacji zawodowych jest uzyskanie przez pracowników poziomu wiedzy, kwalifikacji i umiejętności zawodowych zapewniającego efektywną i profesjonalną realizację zadań służbowych, w tym wysoki poziom i sprawność obsługi interesanta oraz optymalne i racjonalne wykorzystywanie środków publicznych przeznaczonych na ten cel w planie finansowym Starostwa.

§ 3

W zakresie dostępu do podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracownicy traktowani są równo, bez wyróżniania czy dyskryminowania kogokolwiek, z zachowaniem zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 4

1. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych winno być zgodne z zakresem czynności pracownika lub łączyć się z zadaniami doraźnymi wyznaczonymi pracownikowi bądź przewidywanymi, które nie zostały ujęte w zakresie czynności pracownika.
2. Zakres wiedzy i umiejętności, jakie pracownik ma uzyskać w wyniku podnoszenia kwalifikacji, winny być niezbędne lub co najmniej przydatne na zajmowanym stanowisku.

3. Przy podejmowaniu decyzji o skierowaniu lub wyrażeniu zgody na podnoszenie kwalifikacji przez pracownika bierze się pod uwagę potrzeby Starostwa, dotychczasowe kwalifikacje pracownika, staż pracy, jakość świadczonej pracy, a także częstotliwość uczestnictwa w różnych formach podnoszenia kwalifikacji.
4. Pierwszeństwo w uzyskaniu zgody mają pracownicy, których zadania wymagają stałego podnoszenia kwalifikacji lub uzupełniania albo aktualizowania wiedzy.

§ 5

Pracodawca, kierując lub wyrażając zgodę na podnoszenie przez pracownika kwalifikacji zawodowych, nie ma obowiązku pełnego finansowania opłat za kształcenie.

§ 6

Pracodawcy przysługuje prawo kontroli pracownika w sprawach dotyczących podnoszenia przez niego kwalifikacji.

§ 7

W Kadrach prowadzony jest rejestr podnoszenia kwalifikacji zawodowych, studiów podyplomowych i studiów wyższych pracowników Starostwa.

§ 8

1. Starosta kieruje bądź wyraża zgodę na skierowanie pracownika na studia wyższe lub studia podyplomowe na jego wniosek, jeżeli kierunek studiów związany jest z wykonywaną przez pracownika pracą w Starostwie.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się do Starosty.

§ 9

1. Skierowanie na studia wyższe lub studia podyplomowe może otrzymać pracownik zatrudniony w Starostwie na czas nieokreślony, który posiada co najmniej 2 letni staż pracy w Starostwie.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta może wyrazić zgodę na skierowanie na studia pracownika, który nie spełnia wymagań określonych w ust. 1.

§ 10

1. Pracownikowi skierowanemu na studia wyższe lub studia podyplomowe Starosta może przyznać świadczenie w postaci udziału w ponoszeniu opłat za naukę pobieranych przez szkołę (czesne), stanowiące do 75% opłaty semestralnej, nie więcej jednak niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w czwartym kwartale roku poprzedzającego, ogłoszone przez Prezesa GUS.
2. Wysokość świadczenia, o którym mowa w ust. 1, jest uzależniona od posiadanych przez pracodawcę środków finansowych na ten cel.
3. Pracownik, który otrzymał świadczenie, o którym mowa w ust. 1, jest zobowiązany do przepracowania u pracodawcy dwóch lat po ukończeniu nauki.
4. Pracownik, który otrzyma dofinansowanie, a nie ukończy nauki, jest zobowiązany do zwrotu pełnej kwoty otrzymanego dofinansowania.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Starosta zawiera z pracownikiem umowę według wzoru określonego w załączniku do niniejszego Regulaminu.

§ 11

1. Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe za zgodą lub z inicjatywy pracodawcy ma obowiązek w szczególności:

- 1) uczestniczyć w zajęciach;
 - 2) niezwłocznie poinformować Kadry o odwołaniu studiów podyplomowych lub o braku możliwości uczestnictwa w zajęciach;
 - 3) dołożyć wszelkiej staranności w dążeniu do ukończenia nauki z wynikiem pozytywnym;
 - 4) niezwłocznie poinformować Kadry o zakończeniu, powtarzaniu lub przerwie w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych;
 - 5) przedstawić w Kadrach dokument potwierdzający ukończenie studiów;
 - 6) niezwłocznie po wystawieniu faktury za udział w studiach przekazać ją w Kadrach.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 5, należy przedstawić w Kadrach niezwłocznie po otrzymaniu, celem wpisania do rejestru oraz umieszczenia kopii w aktach osobowych pracownika.
 3. W przypadku faktur za studia współfinansowane z funduszy unijnych nie stosuje się ust. 1 pkt 6.

§ 12

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Umowa o podnoszenie kwalifikacji zawodowych

Zawarta w dniu r. pomiędzy Starostwem Powiatowym w Pruszkowie reprezentowanym przez – Starostę Pruszkowskiego, zwanym dalej pracodawcą,

a Panią/Panem
.....

zwaną/zwanym dalej pracownikiem,

o następującej treści:

§ 1.

Pracownik podnosi swoje kwalifikacje zawodowe za zgodą Pracodawcy. W tym celu od dnia rozpoczyna naukę, na studiach

.....
Kształcenie będzie odbywało się w formie niestacjonarnej.

§ 2.

1. Pracownikowi przysługuje prawo do:

- a) płatnego zwolnienia z całości lub z części dnia pracy na udział w obowiązkowych zajęciach. Zwolnienie udzielane jest na podstawie zgody bezpośredniego przełożonego;
- b) urlopu szkoleniowy w wymiarze i w okolicznościach określonych w art. 103² Kodeksu pracy;
- c) dofinansowania w postaci częściowego udziału pracodawcy w ponoszeniu opłat za naukę pobieranych przez uczelnię.*

§ 3.

Pracownik zobowiązuje się do:

- 1) ukończenia studiów w terminie określonym przez uczelnię;
- 2) przedłożenia oryginału lub odpisu dyplomu ukończenia studiów;
- 3) przepracowania u pracodawcy 2 lat po ukończeniu studiów.

§ 4.

Pracownik w przypadku:

- 1) przerwania bez uzasadnionych przyczyn studiów;

- 2) rozwiązania przez pracodawcę stosunku pracy bez wypowiedzenia z jego winy, w trakcie trwania studiów, lub po ich zakończeniu, w terminie określonym w umowie;
 - 3) rozwiązania przez pracownika stosunku pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94³ Kp, w trakcie trwania studiów lub w terminie określonym w § 3 pkt 3;
 - 4) rozwiązania przez pracownika stosunku pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub art. 94³ Kp, mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach, w trakcie trwania studiów lub w terminie określonym w § 3 pkt 3.
- jest obowiązany 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.

§ 5.

Zmiana warunków umowy wymaga pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 6.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

§ 7.

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis pracodawcy)

* - niepotrzebne skreślić