

**Zarządzenie Nr 183/07
Prezydenta Miasta Elku
z dnia 28 czerwca 2007r.**

w sprawie ustalenia regulaminu dotyczącego podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu Miasta Elku.

Na podstawie art. 94 pkt. 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm), i Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 12 października 1993r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz.U. Nr 103, poz. 472 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

Ustala się regulamin dotyczący podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu Miasta Elku, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do Zarządzenia Nr 183/07
Prezydenta Miasta Elku
z dnia 28 czerwca 2007r.

REGULAMIN
dotyczący podnoszenia kwalifikacji zawodowych
pracowników Urzędu Miasta Elku.

§ 1.

Przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych rozumie się kształcenie w szkołach dla dorosłych i szkołach wyższych oraz kształcenie, doksztalcenie, a także doskonalenie w formach pozaszkolnych.

§ 2.

Podnoszenie kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego może odbywać się systemem dziennym, wieczorowym, zaocznym, samokształcenia kierowanego, eksternistycznym lub systemem mieszanym, a także poprzez udział w konferencjach, warsztatach, seminariach, sympozjach naukowych, szkoleniach i kursach.

§ 3.

Podnoszenie kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego w formach szkolnych i pozaszkolnych może być realizowane na podstawie skierowania zakładu pracy lub bez takiego skierowania.

§ 4.

Kierunek i tematyka studiów wyższych, podyplomowych oraz innych form kształcenia powinna pokrywać się z działalnością pracy wydziału, w którym zatrudniony jest pracownik ubiegający się o dodatkowe świadczenia z tytułu podnoszenia kwalifikacji.

§ 5.

Doksztalcenie pracowników Urzędu Miasta w formach szkolnych odbywa się w szkołach wyższych.

§ 6.

Pracownikowi, który podejmie naukę w szkole wyższej na podstawie skierowania pracodawcy, przysługuje urlop szkoleniowy i zwolnienia z części dnia pracy, płatne według

zasad obowiązujących przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy. Pracodawca może na wniosek pracownika partycypować w kosztach nauki, jeżeli pracownik nie skorzysta z prawa do urlopu szkoleniowego.

§ 7.

1. Urząd Miasta może partycypować w kosztach studiów wyższych do wysokości 50% za semestr, jednak w przypadku udzielenia pracownikowi urlopu szkoleniowego, pracownik finansuje studia samodzielnie. Opłata ustalonej dopłaty będzie przekazywana na wskazane przez pracownika konto szkoły. Kolejna dopłata będzie przysługiwała w przypadku uzyskania przez pracownika średniej oceny co najmniej 4,0 za poprzedni semestr.
2. Urząd Miasta może przyznać pracownikowi, o którym mowa w ust. 1 dodatkowe świadczenia, a w szczególności:
 - a) zwrócić koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia na zasadach obowiązujących przy podróżach służbowych na obszarze kraju, o ile nauka odbywa się w innej miejscowości niż miejsce zamieszkania i miejsce pracy pracownika,
 - b) pokryć koszty podręczników i innych materiałów szkoleniowych,
 - c) udzielić dodatkowego urlopu szkoleniowego.
3. W przypadku powtarzania semestru (roku) nauki) z powodu niezadowalających wyników w nauce Urząd Miasta może odmówić udzielania świadczeń, o których mowa w ust. 1 i 2, przez okres powtarzania semestru (roku) nauki.

§ 8.

Wymiar urlopu szkoleniowego w każdym roku studiów w szkole wyższej, przeznaczonego na udział w obowiązkowych zajęciach oraz przygotowanie i przystąpienie do egzaminów wynosi dla pracownika skierowanego:

1. na studia wieczorowe – 21 dni roboczych,
2. na studia zaoczne - 28 dni roboczych.

W ostatnim roku studiów pracownikowi skierowanemu przysługuje dodatkowo 21 dni roboczych urlopu szkoleniowego na przygotowanie pracy magisterskiej (dyplomowej) oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu magisterskiego (dyplomowego).

§ 9.

Urlop szkoleniowy lub zwolnienie z części dnia pracy dla pracownika skierowanego uczącego się w systemie mieszanym wynosi:

1. w części przewidzianej na kształcenie w systemie dziennym – na czas trwania obowiązujących zajęć,
2. w części przewidzianej na kształcenie w systemie wieczorowym i zaocznym – w wymiarze proporcjonalnym na czas trwania nauki w danym systemie.

§ 10.

Pracownikowi podejmującemu naukę w szkole wyższej bez skierowania pracodawcy może być udzielony urlop bezpłatny i zwolnienie z części dnia pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia w wymiarze ustalonym na zasadzie porozumienia między pracodawcą i pracownikiem.

§ 11.

Podstawowymi formami kształcenia, doksztalcania a także doskonalenia w formach pozaszkolnych są:

- studia podyplomowe,
- kursy,
- seminaria,
- sympozja naukowe,
- szkolenia.

§ 12.

W miarę potrzeb mogą być również organizowane inne formy podnoszenia kwalifikacji zawodowych, np.: staże zawodowe, staże specjalizacyjne, praktyki zawodowe, samokształcenie kierowane, itp.

§ 13.

Na warunkach określonych w umowie pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe w formach pozaszkolnych, w szczególności w postaci studiów na podstawie skierowania pracodawcy, może przysługiwać zwrot kosztów uczestnictwa bądź urlop szkoleniowy na udział w obowiązkowych zajęciach oraz zwolnienie z części dnia pracy, płatne według zasad obowiązujących przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy. Wzór umowy o skierowanie na naukę stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 14.

Urząd Miasta może partycypować w kosztach studiów podyplomowych lub innych form doksztalcania do wysokości 50%.

§ 15.

Wymiar urlopu szkoleniowego na udział w obowiązkowych zajęciach w ciągu całego okresu trwania nauki na studiach podyplomowych zaocznych wynosi dla pracownika skierowanego do 28 dni roboczych.

§ 16.

Wymiar urlopu szkoleniowego przeznaczonego na przygotowanie się i przystąpienie do egzaminów końcowych dla pracownika skierowanego na zaoczne studia podyplomowe wynosi do 6 dni roboczych.

§ 17.

Pracownikowi podejmującemu naukę w formach pozaszkolnych bez skierowania może być udzielony urlop bezpłatny i zwolnienie z części dnia pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia w wymiarze ustalonym na zasadzie porozumienia między pracodawcą i pracownikiem.

§ 18.

Podstawą ubiegania się o skierowanie na studia, o udzielenie urlopu szkoleniowego bądź o partycypowanie w kosztach nauki jest co najmniej roczny staż pracy w tutejszym Urzędzie.

§ 19.

Pracownik, który rozpoczął naukę na własny koszt może ubiegać się o powyższe świadczenia na takich samych warunkach jak pracownik, który dopiero zamierza rozpocząć naukę.

§ 20.

Skierowanie na studia, studia podyplomowe, kursy lub konferencje powinno być zaopiniowane przez Naczelnika Wydziału.

§ 21.

Akceptacja wniosku o skierowanie na studia wyższe lub podyplomowe skutkuje podpisaniem z pracownikiem umowy określającej prawa i obowiązki stron. Umowa uwzględnia w szczególności świadczenia zakładu pracy w postaci określenia wymiaru urlopu bądź refundacji kosztów kształcenia. Wzór umowy stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 22.

Zakres świadczeń pracodawcy zależy jest od stażu pracy wnioskodawcy w tutejszym Urzędzie Miasta.

§ 23.

W zawieranej umowie należy określić obowiązkowy okres pracy pracownika w tutejszym Urzędzie Miasta po ukończeniu nauki – nie dłuższy niż 3 lata.

§ 24.

W razie niedotrzymania przez pracownika warunków umowy, a w szczególności w przypadku:

- przerwania nauki w szkole lub jej nie podjęcia bez uzasadnionych przyczyn,
- rozwiązania przez pracownika stosunku pracy za wypowiedzeniem,
- rozwiązania przez zakład stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika

Pracownik jest obowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez Urząd Miasta na jego naukę w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy po ukończeniu nauki lub czasu pracy w czasie nauki.

§ 25.

Pracownik jest zobowiązany systematycznie dostarczać zaświadczenia o ukończeniu kolejnych lat nauki oraz przedłożyć dyplom, świadectwo lub zaświadczenie stwierdzające zakończenie nauki.

§ 26.

W przypadku skierowania pracownika na kursy, szkolenia, sympozja naukowe, warsztaty , seminaria, konferencje organizowane przez firmy szkoleniowe – koszty pokrywa Urząd Miasta.

§ 27.

Uczestnictwo pracownika w szkoleniach jest traktowane na równi z wykonywaniem przez niego obowiązków służbowych.

§ 29.

Pracownik nie ponosi opłat z tytułu uczestnictwa w szkoleniach przewidzianych dla pracowników samorządowych.