

Zarządzenie Nr 17/2022
Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kamieniu Krajeńskim
z dnia 23 grudnia 2022r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu określającego zasady dofinansowania kosztów kształcenia pracowników zatrudnionych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kamieniu Krajeńskim

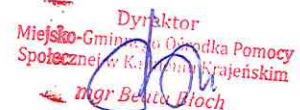
Na podstawie art. 17 w związku z artykułami 103¹ - 103⁶, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U.2020.1320) oraz art. 29 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2022.530) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin określający zasady dofinansowania kosztów kształcenia pracowników zatrudnionych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kamieniu Krajeńskim, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.


Dyrektor
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Kamieniu Krajeńskim
mgr Beata Bloch

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 17/2022
Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Kamieniu Krajeńskim
z dnia 23 grudnia 2022 r.

Regulamin

Określający zasady dofinansowania kosztów kształcenia pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamieniu Krajeńskim

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki dofinansowania podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamieniu Krajeńskim.
2. Przez podnoszenie kwalifikacji rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracownika MGOPS poprzez studia licencjackie, studia magisterskie, studia magisterskie uzupełniające, studia podyplomowe oraz kursy.
3. Pracownik ubiegający się o wyrażenie zgody przez pracodawcę na dofinansowanie kosztów kształcenia w związku z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych wypełnia wniosek stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Doksztalcenie i doskonalenie zawodowe pracowników może zostać objęte dofinansowaniem, jeżeli obrany kierunek studiów lub wybrany kurs albo inna forma doksztalcenia jest potrzebna na stanowisku, na którym zatrudniony jest pracownik lub na stanowisku, które wnioskujący o dofinansowanie pracownik miałby objąć. Przydatność danego kierunku doksztalcenia lub doskonalenia zawodowego ocenia dyrektor, po zasięgnięciu opinii bezpośredniego przełożonego pracownika.
5. Decyzja Dyrektora MGOPS w Kamieniu Krajeńskim o przyznaniu dofinansowania pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe uzależniona jest od potrzeb kadrowych MGOPS w Kamieniu Krajeńskim oraz posiadania środków finansowych na ten cel.
6. O dofinansowanie kosztów kształcenia może ubiegać się pracownik zatrudniony na czas nieokreślony na podstawie umowy o pracę, powołania i wyboru.
7. Pracodawca jest zobowiązany w ciągu 14 dni udzielić zainteresowanemu pracownikowi odpowiedzi o zakresie udzielonej zgody lub o odrzuceniu wniosku.

§ 2

1. Dofinansowanie polega na refundacji poniesionych przez kształcącego się pracownika wpłat tytułem czesnego lub opłat za kurs. Refundacja odbywa się w ciągu jednego miesiąca po przedłożeniu dowodów wyżej wymienionych wpłat.
2. Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamieniu Krajeńskim może przyznać jednorazowe dofinansowanie do czesnego jednak nie więcej niż 2.500,00 zł (słownie złotych: dwa tysiące pięćset 00/100).
3. Dofinansowanie kosztów kształcenia nie obejmuje opłat manipulacyjnych, kosztów „wpisowego” oraz innych opłat pobieranych przez instytucje kształcące w związku z podjęciem nauki.

4. Pracownik korzystający z dofinansowania kosztów kształcenia, zobowiązany jest przedstawić pracodawcy zaświadczenie o podjęciu kształcenia wystawione przez uczelnię lub inną instytucję kształcącą.
5. Pracownik korzystający z dofinansowania, po ukończeniu nauki, zobowiązany jest przedstawić pracodawcy odpowiednio dyplom, świadectwo, zaświadczenie lub certyfikat potwierdzający zdobyte kwalifikacje.
6. Dofinansowanie podlega zwrotowi w całości, jeżeli pracownik bez uzasadnionej przyczyny przewie dokończenie lub go nie podejmie.
7. Nie pokrywa się kosztów nauki pracownikom powtarzającym semestr lub rok akademicki.
8. Dofinansowanie odbywa się wyłącznie na podstawie oryginalnych dowodów wpłat lub poleceń przelewu czesnego.
9. Dofinansowanie jest przekazywane na konto pracownika w kwocie określonej w umowie.

§ 3

1. Pracodawca zawiera z pracownikiem podnoszącym kwalifikacje zawodowe umowę określającą wzajemne prawa i obowiązki, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Umowa w sprawie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracownika powinna określać:
 - 1) zasady dofinansowania czesnego,
 - 2) sposób rozliczania i przekazania środków finansowych,
 - 3) długość okresu, jaki pracownik musi przepracować po zakończeniu nauki w MGOPS w Kamieniu Krajeńskim, jednak nie dłużej niż 3 lata.
3. Umowę sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
4. Za sporządzanie umów w zakresie kształcenia pracowników odpowiada osoba prowadząca sprawy pracownicze w MGOPS w Kamieniu Krajeńskim.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Określającego zasady dofinansowania kosztów kształcenia pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamieniu Krajeńskim

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
stanowisko, dział

.....
Data zatrudnienia w MGOPS w Kamieniu Krajeńskim

**Wniosek
o dofinansowanie kosztów kształcenia**

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody a dofinansowanie kosztów kształcenia, w związku z chęcią podniesienia kwalifikacji zawodowych.

1. Nazwa, adres uczelni, jednostki szkolącej.....
.....
.....
2. Kierunek.....
.....
.....
3. Forma kształcenia, czas trwania kształcenia, data rozpoczęcia i zakończenia kształcenia, wysokość odpłatności.....
.....
.....
.....
4. Wnioskowana kwota dofinansowania.....
(słownie złotych:.....)
5. Uzasadnienie potrzeby podniesienia kwalifikacji zawodowych, w tym określenie przydatności kształcenia na zajmowanym stanowisku.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Data i podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 2 do Regulaminu Określającego zasady dofinansowania kosztów kształcenia pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamieniu Krajeńskim

Umowa o podnoszenie kwalifikacji zawodowych

Zawarta w dniu r. w Kamieniu Krajeńskim

pomiędzy: Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kamieniu Krajeńskim

z/s Plac Odrodzenia 3, 89-430 Kamień Krajeński,

reprezentowanym przez Dyrektora MGOPS w Kamieniu Krajeńskim –,

zwanym dalej **Pracodawcą**,

a zamieszkałym w

ul., zwanym dalej **Pracownikiem**.

§ 1

1. Pracownik zobowiązuje się do podniesienia swoich kwalifikacji zawodowych z inicjatywy/za zgodą*) Pracodawcy. W tym celu od rozpocznie naukę/szkolenie*) na w na kierunku Kształcenie będzie odbywało się w systemie
2. Powinnością Pracownika będzie:
 - uczestniczenie w zajęciach,
 - doręczanie Pracodawcy harmonogramu zajęć*),
 - doręczanie Pracodawcy informacji o wpisie na następny semestr*).

§ 2

1. Pracodawca zobowiązuje się do udzielenia Pracownikowi płatnego urlopu szkoleniowego zgodnie z art. 103² kodeksu pracy w wymiarze:
 - 1) 6 dni - dla pracownika przystępującego do egzaminów eksternistycznych *),
 - 2) 6 dni - dla pracownika przystępującego do egzaminu maturalnego *),
 - 3) 6 dni - dla pracownika przystępującego do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub egzaminu zawodowego*),
 - 4) 21 dni w ostatnim roku studiów - na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego *).
2. Urlopu szkoleniowego udziela się w dni, które są dla Pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

3. Urlop szkoleniowy udzielany jest na pisemny wniosek Pracownika wyłącznie na cały dzień pracy.

§ 3

Pracodawca zobowiązuje się do udzielenia Pracownikowi następujących świadczeń dodatkowych:

- Opłacenia/refundacji czesnego za studiów/kurs/szkolenie*¹⁾,
- zwrotu kosztów przejazdu do na zajęcia według zasad jak przy podróżach służbowych na terenie kraju*¹⁾,
- zwrotu kosztów podręczników i innych materiałów*¹⁾,
- inne *¹⁾

§ 4

1. Pracownik zobowiązuje się do przepracowania u Pracodawcy okresu (nie więcej niż 3 lata) po ukończeniu nauki (zdaniu egzaminu dyplomowego) pod rygorem zwrotu kosztów otrzymanych od Pracodawcy świadczeń.
2. Pracodawca ma prawo żądać zwrotu poniesionych kosztów w razie:
 - niepodjęcia nauki lub jej przerwania przez Pracownika z nieuzasadnionych przyczyn,
 - rozwiązania stosunku pracy przez Pracodawcę bez wypowiedzenia z winy Pracownika, w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub w okresie wskazanym w pkt 1 po jego ukończeniu,
 - wcześniejszego niż w okresie wskazanym w pkt 1 rozwiązania umowy o pracę przez Pracownika za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z powodu mobbingu,
 - rozwiązania umowy o pracę przez Pracownika bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 K.p. lub art. 94³ K.p. mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach.
3. Pracodawcy przysługuje roszczenie o zwrot poniesionych kosztów wynikających z niniejszej umowy, pomniejszonych proporcjonalnie do okresu przepracowanego przez Pracownika po ukończeniu nauki lub do okresu zatrudnienia w czasie podnoszenia kwalifikacji.

§ 5

Wszelkie zmiany do umowy mogą być wprowadzone w formie aneksów podpisanych przez obie strony.

§ 6

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

§ 7

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

.....

(data i podpis Pracownika)

.....

(podpis Pracodawcy)

*¹⁾ niepotrzebne skreślić