

## ZARZĄDZENIE Nr 0050.1629.2014.VI

### PREZYDENTA MIASTA JELENIEJ GÓRY

z dnia 03 stycznia 2014 r.

#### w sprawie ustalenia zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu Miasta Jelenia Góra.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. , poz. 594 ze zmianami) oraz art. 29 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zmianami) zarządzam co następuje:

#### § 1

1. Pracownicy Urzędu Miasta Jelenia Góra, zwanego dalej „Urzędem”, uczestniczą w różnych formach podnoszenia kwalifikacji zawodowych, przez co rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności, poprzez kształcenie na:

- 1) kursach językowych;
- 2) studiach podyplomowych.

2. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych odbywa się na pisemny wniosek Pracownika za zgodą Prezydenta, pod warunkiem, że kierunek kształcenia będzie niezbędny w realizacji zadań Urzędu - wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 składany jest do Prezydenta za pośrednictwem Wydziału Organizacyjnego i Kadr:

- 1) w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 przez cały rok;
- 2) w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku, w którym rozpoczynane jest kształcenie.

#### § 2

1. Pracodawca może dofinansować koszty podnoszenia kwalifikacji zawodowych Pracowników:

- 1) w przypadku doksztalcenia na kursach językowych związanych z zakresem obowiązków i zadań wykonywanych na zajmowanym stanowisku w wysokości do 100% kosztu kursu;
- 2) w przypadku studiów podyplomowych w wysokości do 50 % czesnego.

2. Kwota dofinansowania lub sfinansowania kształcenia, o którym mowa w pkt. 2 określana jest indywidualnie przez Prezydenta.

3. Informacja o przyznaniu lub odmowie przyznania sfinansowania lub dofinansowania kształcenia, o którym mowa w § 1 ust. 1 przekazywana jest Pracownikowi niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Prezydenta.

### § 3

Dofinansowanie opłaty za pobieranie nauki na studiach podyplomowych nie obejmuje kosztów wpisowego.

### § 4

Finansowanie podnoszenia kwalifikacji zawodowych odbywa się na podstawie faktury lub rachunku wystawionego przez uczelnię bądź jednostkę szkolącą.

### § 5

Wzajemne prawa i obowiązki stron określa umowa zawarta z Pracownikiem - wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

### § 6

1. Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe, z którym podpisano umowę określającą wzajemne prawa i obowiązki stron, zobowiązany jest do przepracowania w Urzędzie 3 lat od daty uzyskania dyplomu ukończenia nauki.

2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed upływem 3 lat, Pracownik zobowiązany jest do zwrotu opłaty z tytułu podnoszenia kwalifikacji zawodowych w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy liczonego w miesiącach.

3. W uzasadnionych przypadkach Prezydent może ustalić inne warunki zwrotu opłaty.

### § 7

Pracownik po uzyskaniu kwalifikacji zawodowych o których mowa w §1 ust. 1 zobowiązany jest do niezwłocznego przedłożenia do Wydziału Organizacyjnego i Kadr właściwych dokumentów potwierdzających ten fakt .

### § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 03 stycznia 2014 r.

Prezydent Miasta Jeleniej Góry

(-)

Marcin Zawila

**WNIOSEK PRACOWNIKA O WSPARCIE FINANSOWE CELEM PODNOSZENIA  
KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH.**

Jelenia Góra, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

.....  
(wydział )

Pan  
Prezydent Miasta Jeleniej Góry

**Niniejszym składam wniosek o wsparcie finansowe celem podniesienia kwalifikacji zawodowych.**

1. Nazwa uczelni (jednostki szkolącej) , adres, kierunek studiów, specjalność: (również dane do ewentualnej korespondencji między uczelnią (jednostką szkolącą) a Urzędem:

.....

2. Uzasadnienie potrzeby podniesienia kwalifikacji (np. powołać się na aktualne przepisy i przyszłe potrzeby stanowiska pracy Urzędu, wskazać korzyści dla Urzędu):

.....

3. Planowany czas nauki:

.....

**Ubiegam się o:**

1. Pokrycie kwoty ....., co stanowi ..... % kosztów kursu, studiów podyplomowych\*

.....  
(podpis pracownika)

**Opinia bezpośredniego przełożonego:**

.....

Jelenia Góra, dnia ..... r.

.....  
(pieczętka i podpis)

**Decyzja Prezydenta Miasta Jeleniej Góry:**

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody \* na wsparcie finansowe w wysokości .....% kosztów kursu, studiów podyplomowych\*

Jelenia Góra, dnia .....

.....  
(podpis i pieczętka Prezydenta Miasta)

\*niewłaściwe skreślić

**UMOWA**  
**w sprawie pomocy finansowej na pokrycie części**  
**kosztów związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych**

Zawarta w dniu .....pomędzy: Urzędem Miasta Jelenia Góra,  
reprezentowanym przez ..... - Prezydenta Miasta Jeleniej Góry,  
zwanym dalej Pracodawcą, przy kontrasygnacie .....  
– Skarbnika Miasta Jelenia Góra

a

..... – .....  
(nazwisko i imię Pracownika) (stanowisko – komórka organizacyjna)  
w Urzędzie Miasta Jelenia Góra , zwanym dalej Pracownikiem.

**§1**

1. Pracodawca wyraża zgodę wyłącznie na pokrycie części kosztów związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych w wysokości ..... zł brutto, słownie (.....), tytułem ..... % opłaty za .....( kierunek studiów, nazwa uczelni lub nazwa jednostki szkolącej).
2. Pracodawca zobowiązuje się do pokrycia opłaty, o której mowa w ust.1, po przedłożeniu przez Pracownika faktury lub rachunku wystawionego przez uczelnię albo jednostkę szkolącą w terminie 14 dni od jego dostarczenia.
3. Nauka będzie trwała w okresie od (miesiąc, rok) ..... do (miesiąc, rok) .....
4. Pozostałe koszty związane z dojazdem, zakwaterowaniem, opłatą za podręczniki i inne, obciążają pracownika.
5. Pracodawca nie wyraża zgody na udzielanie Pracownikowi urlopów szkoleniowych oraz zwolnień z całości lub części dnia pracy.

**§2**

Pracownik zobowiązuje się do zwrotu dofinansowania kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych określonych w § 1 ust. 1 niniejszej umowy w przypadku:

- 1) nie rozpoczęcia kształcenia w ustalonym przez uczelnię lub jednostkę szkolącą terminie,
- 2) nie uzyskania dyplomu ukończenia studiów (kursu) ..... ( kierunek studiów, nazwa uczelni lub nazwa jednostki szkolącej) w terminie określonym w § 1 ust. 3 niniejszej umowy.

### § 3

1. Pracownik zobowiązuje się do przepracowania w Urzędzie Miasta Jelenia Góra 3 lat od daty uzyskania dyplomu ukończenia studiów (kursu) ..... (kierunek studiów, nazwa uczelni lub nazwa jednostki szkolącej).

2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed upływem 3 lat, Pracownik zobowiązany jest do zwrotu opłaty z tytułu podnoszenia kwalifikacji zawodowych w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy liczonego w miesiącach.

### § 4

W uzasadnionych przypadkach pracodawca może ustalić inne warunki zwrotu opłaty określonej w § 3 ust. 2.

### § 5

W zakresie nieuregulowanym w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

### § 6

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 7

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Pracodawcy, jeden dla Pracownika.

.....  
*podpis Pracownika*

.....  
*podpis Pracodawcy*

.....  
*podpis Skarbnika Miasta*