

**ZARZĄDZENIE NR 132/2024**  
**Wójta Gminy Olszewo-Borki**  
**z dnia 5 listopada 2024 r.**

**w sprawie regulaminu określającego zasady podnoszenia kwalifikacji zawodowych  
pracowników Urzędu Gminy w Olszewie-Borkach**

Na podstawie art. 33 ust. 3, ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 t.j.), art. 94 pkt 6 w związku z art. 103<sup>1</sup> - 103<sup>6</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Ustala się Regulamin określający zasady podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu Gminy w Olszewie-Borkach, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*Krzysztof Grala*

## **REGULAMIN**

### **OKREŚLAJĄCY ZASADY PODNOSZENIA KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W OLSZEWIE-BORKACH.**

#### **§ 1**

Ilekcć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - rozumie się przez to Urząd Gminy w Olszewie-Borkach;
- 2) pracownika-rozumie się przez to pracownika samorządowego zatrudnionego w Urzędzie Gminy w Olszewie-Borkach na podstawie umowy o pracę, powołania albo wyboru;
- 3) regulaminie - rozumie się przez to niniejszy regulamin;

#### **§ 2**

Przy wyrażeniu zgody na podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracodawca bierze pod uwagę:

- 1) dotychczasowe kwalifikacje zawodowe pracownika;
- 2) zgłaszane przez pracownika i jego przełożonego potrzeby w zakresie ich podnoszenia;
- 3) staż pracy pracownika i jakość dotychczas wykonywanej pracy;
- 4) zmiany zakresu zadań gminy i nowe potrzeby pracodawcy w tym zakresie;

#### **§ 3**

Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługują świadczenia określone w art. 103<sup>1</sup> § 2, § 3, art. 103<sup>2</sup> Kodeksu Pracy.

#### **§ 4**

Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe z inicjatywy lub za zgodą pracodawcy w formie:

- 1) studiów magisterskich;
- 2) studiów podyplomowych;
- 3) kursów, szkoleń, których ukończenie umożliwia uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami określonymi w odrębnych przepisach - pracodawca pokrywa opłaty za kształcenie w formie dofinansowania na zasadach określonych w dalszej części Regulaminu.

#### **§ 5**

1. Ze środków budżetowych dofinansowuje się podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników związane z zadaniami gminy.
2. W przypadku ilości wniosków - pracodawca dofinansowuje w pierwszej kolejności podnoszenie kwalifikacji zawodowych związanych z nowymi zadaniami gminy.
3. Dofinansowanie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników jest realizowane przez pracodawcę w ramach posiadanych środków finansowych planowanych na dany rok budżetowy, na podstawie wniosków złożonych przez zainteresowanych pracowników. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Dofinansowanie może być przyznane również z inicjatywy pracodawcy za zgodą pracownika.
5. Dofinansowanie może być przyznawane: jednorazowo lub okresowo.

#### **§ 6**

1. Dofinansowanie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników w formie studiów magisterskich mogą otrzymać pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy, którzy przepracowali w Urzędzie Gminy w Olszewie-Borkach co najmniej 1 rok.
2. Dofinansowanie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników w formie studiów podyplomowych mogą otrzymać pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy, którzy przepracowali w Urzędzie Gminy w Olszewie-Borkach co najmniej 1 rok.
3. Dofinansowanie kursów, szkoleń, których ukończenie umożliwia uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami określonymi w odrębnych przepisach, mogą otrzymać pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy, którzy przepracowali w Urzędzie Gminy w Olszewie-Borkach co najmniej 1 rok.

#### § 7

1. Dofinansowanie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników może być przyznane w wysokości:
  - 1) na studiach magisterskich - do 75% opłat za kształcenie;
  - 2) na studiach podyplomowych - do 75% opłaty za kształcenie;
  - 3) w przypadku kursów, szkoleń – do 100 % opłat.
2. Dofinansowanie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników może obejmować zwrot kosztu przejazdu środkami transportu publicznego.
3. Dofinansowanie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników nie obejmuje opłat manipulacyjnych, kosztów „wpisowego”, zakupu podręczników, zakwaterowania, wyżywienia, a także kosztów egzaminów, kolokwium lub zaliczeń.
4. Dofinansowanie nie obejmuje należności wynikających z powtarzania przez pracownika roku, semestru nauki, kursu lub szkolenia lub przerwania kształcenia.

#### § 8

Decyzja o przyznaniu dofinansowania stanowi podstawę podpisania przez pracodawcę stosownej umowy z pracownikiem.

#### § 9

Do spraw nie uregulowanych w regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy.

WÓJT  
Krzysztof Grala

***Wniosek pracownika o wyrażenie zgody na doksztalcanie zawodowe***

.....  
Imię i nazwisko pracownika

.....  
Referat/stanowisko

**Wójt Gminy Olszewo-Borki**

Wnioskuje o skierowanie na studia/kurs:

.....  
Rodzaj studiów/kursu

.....  
Kierunek studiów/kursu

.....  
Nazwa i siedziba uczelni/organizatora

.....  
Ilość semestrów /Termin rozpoczęcia nauki / Termin zakończenia nauki  
Nauka będzie się odbywała /podać dni tygodnia i godziny/

.....  
Ilość zjazdów ogółem

.....  
Wnioskuje również o pokrycie kosztów opłat za kształcenie, w kwocie:

Umotywowanie wniosku przez pracownika - wskazanie jakie kwalifikacje pracownik uzyska i jaka jest ich przydatność dla Urzędu:

.....  
.....  
.....

.....  
data i podpis pracownika

Opinia bezpośredniego przełożonego.....

.....  
.....

.....  
data i podpis

**Decyzja Wójta Gminy Olszewo-Borki:**

1.Udziela się / Nie udziela się zgody na studia

2.Ponadto przydziela się pokrycie kosztów opłat za kształcenie w kwocie .....

.....  
data i podpis pracodawcy

## Umowa szkoleniowa

zawarta w dniu ....., w Olszewie-Borkach pomiędzy:

Urzędem Gminy w Olszewie-Borkach, ul. Broniewskiego 13, 07-415 Olszewo-Borki reprezentowanym przez Wójta Gminy Olszewo - Borki – ....., zwanego dalej Pracodawcą,

a

Pane/Panią....., zam. w....., zwanym dalej Pracownikiem.

### § 1

Pracownik podejmie/podjął dalsze kształcenie w postaci .....  
(rok/lata .....) na .....(nazwa uczelni/ organizatora)  
kierunek ..... Kierunek kształcenia jest zgodny z zakresem zadań realizowanych przez Urząd Gminy – .....

### § 2

1. Pracodawca zobowiązuje się do udzielenia Pracownikowi następujących świadczeń:
  - a) urlopu szkoleniowego w wymiarze ..... dni na przystąpienie do egzaminów(u): eksternistycznych/ potwierdzającego kwalifikacje zawodowe/ na przygotowanie pracy dyplomowej i przystąpienie do egzaminu dyplomowego
  - b) zwolnienia z całości/ z części dnia pracy, na czas umożliwiający punktualne przybycie na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania;
  - c) za czas urlopu szkoleniowego (o którym mowa w pkt a) oraz za czas zwolnienia z całości/części dnia pracy (o którym mowa w pkt b) pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia za pracę;
  - d) urlopu szkoleniowego (o którym mowa w pkt a) Pracodawca udziela w dni, które są dla Pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
  - e) bez świadczeń urlopowych i zwolnień.
2. Pracodawca przyznaje Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe następujące świadczenia dodatkowe: pokrycie kosztów/ dofinansowanie dokończenia w wysokości .....
3. Pracodawca wypłaca Pracownikowi środki pieniężne z tytułu dofinansowania, na konto pracownika w ciągu 14 dni od przedstawienia przez Pracownika wystawionego lub poświadzonego przez Uczelnię/organizatora dokumentu potwierdzającego wysokość tej opłaty lub faktury zakupu, w całości/ w transzach .....

### § 3

Pracownik zobowiązuje się do:

- 1) przedstawienia Pracodawcy po ukończeniu studiów: magisterskich, podyplomowych - dyplomu ukończenia,
- 2) przedstawienia Pracodawcy po ukończeniu kursu, szkolenia - zaświadczenia potwierdzającego ukończenie.

### § 4

Pracodawca ma prawo zażądać od Pracownika wystawionego przez Uczelnię/organizatora zaświadczenia o udziale Pracownika w obowiązkowych zajęciach oraz o odbytych przez niego egzaminach.

#### § 5

Pracownik zobowiązuje się do przepracowania u Pracodawcy okresu ..... po ukończeniu nauki.

#### § 6

Pracownik jest obowiązany do zwrotu pracodawcy poniesionych kosztów, o których mowa w § 2 ust 2 umowy:

- 1) jeżeli bez uzasadnionych przyczyn nie podejmie podnoszenia kwalifikacji zawodowych, o których mowa w § 1, albo przerwie podnoszenie tych kwalifikacji,
- 2) jeżeli pracodawca rozwiąże z nim stosunek pracy bez wypowiedzenia z jego winy, w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po jego ukończeniu, w terminie o którym mowa w § 4 umowy,
- 3) jeżeli w okresie, o którym mowa w § 4 umowy, pracownik rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94<sup>3</sup> ustawy – Kodeks pracy,
- 4) jeżeli w okresie, o którym mowa w § 4 umowy, pracownik rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub art. 94<sup>3</sup> ustawy – Kodeks pracy, mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach.

#### § 8

Zwrot kosztów, o którym mowa w § 5 umowy, przysługuje Pracodawcy w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia.

#### § 9

W zakresie nieuregulowanym w umowie stosuje się przepisy Kodeksu Pracy oraz, w sprawach w nim nieunormowanych, odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 10

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej.

.....  
Pracownik

.....  
Pracodawca