

Zarządzenie Nr 14/2019

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie

z dnia 27 marca 2019 roku

PCPR-0112/14/2019
S. 010. 1. 14. 2019

w sprawie: **wprowadzenia Regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie.**

Na podstawie art. 94 pkt. 6 oraz art. art.103¹-103⁶ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeksy Pracy (t.j. Dz. U. 2018, poz. 917 z późn.zm.), art.29 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2018, poz.1260),

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 11/2011 z dnia 26 września 2011 roku Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie w sprawie zasad podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie.

§ 3

Nadzór nad prawidłowym wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Pracownikowi ds. Organizacji i Kadr.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie w Wołominie

Maciej Burakowski

.....
(podpis Dyrektora)

REGULAMIN PODNOSZENIA KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH PRACOWNIKÓW POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W WOŁOMINIE

§ 1

Regulamin określa:

- 1) zasady podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie w szkołach wyższych, na studiach podyplomowych oraz na specjalistycznych kursach zawodowych umożliwiających zdobycie uprawnień zawodowych (z pominięciem kursów językowych), z inicjatywy Pracodawcy albo za jego zgodą;
- 2) wzajemne prawa i obowiązki pomiędzy pracownikami podnoszącymi kwalifikacje zawodowe a Pracodawcą.

§ 2

1. Celem podnoszenia kwalifikacji zawodowych jest uzyskanie przez pracowników poziomu wiedzy, kwalifikacji i umiejętności zawodowych zapewniającego efektywną i profesjonalną realizację zadań służbowych, jeżeli obrany kierunek studiów lub wybrany kurs jest związany z kwalifikacjami dla konkretnego pracownika lub z uwagi na zajmowane stanowisko pracy.
2. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracownika może nastąpić z inicjatywy Pracodawcy lub za jego zgodą.
3. Przy podejmowaniu decyzji o możliwości skierowania lub wyrażenia zgody na udział pracownika w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych Pracodawca bierze pod uwagę następujące aspekty:
 - a) potrzeby urzędu,
 - b) zatrudnienie na czas nieokreślony w ramach umowy o pracę,
 - c) dotychczasowe kwalifikacje pracownika,
 - d) zabezpieczenie środków finansowych na ten cel.

§ 3

1. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe z inicjatywy Pracodawcy albo za jego zgodą, Pracodawca może przyznać dodatkowe świadczenia np. dofinansować lub zrefundować koszty podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
2. Pracodawca wyrażając zgodę na podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracownika nie ma obowiązku pełnego ich finansowania.
3. Dofinansowanie lub refundacja opłat z tytułu kształcenia może zostać przyznana w wysokości nie większej niż 3 000 zł w roku kalendarzowym.
4. Dokumenty wymagane do uzyskania świadczeń określonych w ust. 1 to zaświadczenie o rozpoczęciu lub kontynuowaniu nauki, dowód potwierdzający opłatę czesnego za dany semestr lub rok.
5. Dofinansowaniu lub refundacji podlegają wyłącznie koszty kształcenia z wyłączeniem opłat dodatkowych tj. wpisowe, przejazdy, zakwaterowanie, wyżywienie, podręczniki, pomoce dydaktyczne.
6. Pracownicy ubiegający się o skierowanie lub zgodę oraz przyznanie świadczeń w związku z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych w formach określonych w § 1 winni złożyć Pracodawcy pisemny wniosek określony w załączniku nr 1 do regulaminu.
7. Przyznane dofinansowanie lub refundacja, o których mowa w ust. 1, nie przysługują w przypadku powtarzania roku lub semestru.


§ 4

1. Pracodawca kierując lub wyrażając zgodę na podnoszenie kwalifikacji zawodowych Pracownika jest zobowiązany do zawarcia z nim umowy, która określi wzajemne prawa i obowiązki stron. Umowa powinna być zawarta w formie pisemnej w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. W umowie określa się m. in.:
 - a) realizowaną formę podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - b) podmiot prowadzący podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - c) poziom i sposób kształcenia,
 - d) wymiar urlopu szkoleniowego,
 - e) wymiar i częstotliwość zwolnień z całości lub części dnia pracy,
 - f) przyznanie dodatkowych świadczeń (np. opłaty za kształcenie),
 - g) okres pozostawania w zatrudnieniu po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych tzw. „okres odpracowania”.
3. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Pracownik, który otrzymał dofinansowanie z tytułu podnoszenia kwalifikacji jest zobowiązany do pozostawania w stosunku pracy z Pracodawcą przez cały czas trwania podnoszenia kwalifikacji oraz do przepracowania w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie co najmniej 3 lat, licząc od dnia ukończenia podnoszenia kwalifikacji.

§ 5

1. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe z inicjatywy Pracodawcy albo za jego zgodą, przysługują na warunkach określonych w kodeksie pracy:
 - a) urlop szkoleniowy (21 dni w ostatnim roku studiów- na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego),
 - b) zwolnienie z całości lub części dnia pracy.
2. Urlopu szkoleniowego udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
3. Uprawnienia, o których mowa w ust.1, nie będą przysługiwać osobom, które bez wiedzy Pracodawcy albo pomimo braku jego zgody rozpoczną podnoszenie kwalifikacji. W takich przypadkach Pracownik będzie mógł ubiegać się o:
 - a) zwolnienie z całości lub części dnia pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia,
 - b) urlop bezpłatny.

§ 6

1. Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe ma obowiązek w szczególności:
 - a) uczestniczyć w zajęciach,
 - b) niezwłocznie poinformować o zakończeniu, powtarzaniu lub przerwie w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych Pracownika ds. Organizacji i Kadr,
 - c) przedstawić Pracodawcy dokument potwierdzający zdobycie kwalifikacji: dyplom, świadectwo, zaświadczenie lub certyfikat wystawiony przez uczelnię lub inną instytucję szkoleniową,
 - d) kserokopie dokumentów, o których mowa w ust. 1, należy dostarczyć w ciągu 14 dni od dnia ich otrzymania Pracownikowi ds. Organizacji i Kadr.
- 

§ 7

1. Pracownik, który otrzymał dofinansowanie z tytułu podnoszenia kwalifikacji będzie obowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez Pracodawcę na ten cel wysokości proporcjonalnej jeżeli:
 - a) bez uzasadnionych przyczyn nie podejmie podnoszenia kwalifikacji zawodowych albo przerwie podnoszenie tych kwalifikacji,
 - b) Pracodawca rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia z winy Pracownika, w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po ich ukończeniu, w „okresie odpracowania”.
 - c) Pracownik w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub w „okresie odpracowania” rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, bez wypowiedzenia, za wyjątkiem rozwiązania umowy bez wypowiedzenia z przyczyn określonych w art.55 lub za wypowiedzeniem z przyczyn określonych art. 94³ Kodeksu pracy.
2. Pracownik zwraca kwotę wyliczona przez Pracodawcę nie później niż w terminie 14 dni od pisemnego wezwania do zwrotu.

§ 8

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy kodeksu pracy oraz kodeksu cywilnego.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie w Wołominie

Maciej Burakowski

.....
/ podpis Pracodawcy/

.....
/Imię i nazwisko pracownika/

.....
/stanowisko/

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Wołominie

**WNIOSEK O SKIEROWANIE / WYRAŻENIE ZGODY*
NA PODNIESIENIE KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH ORAZ
DOFINANSOWANIE KOSZTÓW DOKSZTAŁCANIA***

Zwracam się z prośbą o skierowanie/ wyrażenie zgody na podniesienie kwalifikacji zawodowych oraz dofinansowanie kosztów dokształcania*.

1. Nazwa, adres szkoły, uczelni

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

2. Kierunek/ Wydział/ Specjalność

.....
.....

3. Okres trwania nauki, data rozpoczęcia i planowana data zakończenia

.....
.....

4. Rodzaj studiów

5. Koszt semestru nauki lub roku

6. Wnioskowana kwota dofinansowania

7. Uzasadnienie potrzeby podnoszenia kwalifikacji zawodowych

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

.....
/podpis pracownika/

*Niepotrzebne skreślić

**DECYZJA DYREKTORA
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE**

1. Otrzymuje Pan/i skierowanie na

2. Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody *na podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

3. Przyznaję/ nie przyznaję* dofinansowanie do kształcenia w wysokości

***Niepotrzebne skreślić**

.....
/data i podpis Dyrektora /



Umowa na podniesienie kwalifikacji zawodowych pracownika

zawarta dnia r. w Wołominie, pomiędzy
....., zatrudnionym w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, zwanym dalej Pracownikiem
a
Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie (05-200) , ul. Legionów 78, reprezentowanym
przez Dyrektora Macieja Burakowskiego, zwanym dalej Pracodawcą.

§ 1

1. Pracownik zatrudniony jest na podstawie umowy o pracę zawartej w dniu r. na
czas nieokreślony, obecnie na stanowisku
2. Pracownik podjął naukę na/w- na
Kierunku, Wydział,
Specjalność od dnia r. i ukończy je w terminie
do r.

§ 2

1. Pracodawca zobowiązuje się dofinansować opłatę za kształcenie w wysokości zł
(słownie:zł). Dofinansowanie przysługuje na
semestr r., rok akademicki*
2. W przypadku powtarzania semestru (roku) nauki z powodu niezadowolających wyników w nauce
Pracodawca ma prawo odmówić udzielenia świadczeń, określonych w ust. 1.
3. Pracownik dostarczy Pracodawcy dokument potwierdzający wysokość opłaty za pobieraną naukę.

§ 3

1. Pracownik, który otrzymał dofinansowanie z tytułu podnoszenia kwalifikacji:
 - 1) bez uzasadnionych przyczyn nie podejmie podnoszenia kwalifikacji zawodowych albo
przerwie podnoszenie tych kwalifikacji,
 - 2) z którym Pracodawca rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia z jego winy, w trakcie
podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po ich ukończeniu, w terminie nie dłuższym niż
3 lata,
 - 3) który w okresie wskazanym w pkt 2 rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem,
z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94³ kodeksu pracy.
 - 4) który w okresie wskazanym w pkt 2 rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie
art. 55 Kodeksu pracy

jest obowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez Pracodawcę na ten cel w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia.

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje na warunkach określonych w kodeksie pracy:
 - a) urlop szkoleniowy, w wymiarze 21 dni w ostatnim roku studiów - na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego oraz
 - b) zwolnienie z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania.
2. Urlopu szkoleniowego udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
3. Za czas urlopu szkoleniowego oraz za czas zwolnienia z całości lub części dnia pracy Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 5

Po ukończeniu kształcenia w formie opisanej w niniejszej Umowie, Pracownik zobowiązuje się do:

- a) dostarczenia Pracodawcy dokumentu potwierdzającego zdobycie kwalifikacji: dyplom, świadectwo, zaświadczenie lub certyfikat.
- b) świadczenia pracy na rzecz Pracodawcy przez okres co najmniej 3 lat, chyba że strony zgodnie postanowią inaczej albo stosunek pracy zostanie rozwiązany bez wypowiedzenia z przyczyn określonych w art.55 lub za wypowiedzeniem z przyczyn określonych art. 94³ Kodeksu pracy lub wygaśnie z innych, niezależnych od Pracownika przyczyn.

§ 6

W sprawach nie uregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeksu pracy (t.j. Dz. U. z 2019, poz.1040 z późn.zm).

§ 7

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

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

.....
/podpis Pracownika/

.....
/ podpis Pracodawcy/

