

**ZARZĄDZENIE NR AO.120.56.2019**  
**STAROSTY NOWOTOMYSKIEGO**

z dnia 8 października 2019 r.

**w sprawie określenia zasad podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników**  
**Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu.**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2019 r. poz. 511 z późn. zm.), oraz art. 24 ust. 2 pkt 7, art. 29 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz.1282), w związku z art. 103<sup>1</sup>-103<sup>6</sup> ustawy z dnia 22 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2019r. poz.1040 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracownika, z inicjatywy pracodawcy albo z inicjatywy pracownika, za zgodą pracodawcy.

2. Ilekroć w treści niniejszego zarządzenia mowa jest o:

- a) pracownikach - należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyślu na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania lub wyboru,
- b) pracodawcy - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Nowym Tomyślu,
- c) kwalifikacjach zawodowych - należy przez to rozumieć ustalone dla pracowników samorządowych kwalifikacje wymagane do wykonywania pracy określonego rodzaju na określonym stanowisku.

§ 2. 1. Pracownicy na zasadach wynikających z niniejszego zarządzenia mogą podnosić kwalifikacje zawodowe poprzez:

- a) studia kierunkowe licencjackie, magisterskie i inżynierskie,
- b) studia podyplomowe,
- c) inne formy, niż wskazane w lit. a i b, zdobywania wykształcenia, wiedzy i umiejętności.

2. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych w formach wskazanych w ust. 1 musi pozostawać w związku z kwalifikacjami zawodowymi wymaganymi dla konkretnego pracownika z uwagi na zajmowane stanowisko lub świadczony rodzaj pracy.

§ 3. 1. Pracownikom podnoszącym kwalifikacje zawodowe, może zostać przyznane dofinansowanie do opłat z tytułu kształcenia w następujących wysokościach (dofinansowanie z tytułu podnoszenia kwalifikacji):

a) 50% poniesionej i udokumentowanej opłaty czesnego, jednak nie więcej niż 2.500,00zł za rok w przypadku podnoszenia kwalifikacji zawodowych w formie wskazanej w § 2 ust. 1 lit. a i b niniejszego zarządzenia,

b) 25% poniesionej i udokumentowanej opłaty z tytułu kształcenia, jednak nie więcej niż 1.250,00 zł za rok w przypadku podnoszenia kwalifikacji zawodowych w formie wskazanej w § 2 ust. 1 lit. c niniejszego zarządzenia.

2. O uzyskanie dofinansowania z tytułu podnoszenia kwalifikacji mogą starać się pracownicy którzy:

a) złożą wniosek o dofinansowanie (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia),

b) uzyskają pozytywną opinię bezpośredniego przełożonego,

c) są zatrudnieni na czas nieokreślony,

d) co najmniej od 2 lat są zatrudnieni w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomysłu.

3. Wniosek o dofinansowanie z tytułu podnoszenia kwalifikacji należy składać do Starosty za pośrednictwem Sekretarza Powiatu.

4. Z pracownikiem, który otrzyma zgodę na dofinansowanie z tytułu podnoszenia kwalifikacji zostanie zawarta umowa określająca wzajemne prawa i obowiązki stron. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

5. Pracownik, który otrzymał dofinansowanie z tytułu podnoszenia kwalifikacji jest zobowiązany do przedstawienia pracodawcy po podniesieniu kwalifikacji, dyplomu lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie nauki.

6. 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 Starostwie, licząc od dnia ukończenia nauki, co najmniej:

a) 3 lat w przypadkach, o których mowa w § 2 ust 1 lit. a i b,

b) 18 miesięcy w przypadkach, o których mowa w § 2 ust. 1 lit. c.

7. W przypadkach wskazanych w art. 103<sup>5</sup> ustawy Kodeks Pracy pracownik jest zobowiązany do zwrotu uzyskanego dofinansowania z tytułu podnoszenia kwalifikacji w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia

§ 4. Pracownikom podnoszącym kwalifikacje zawodowe przysługuje dodatkowy urlop szkoleniowy w wymiarze określonym w art. 103<sup>2</sup> ustawy Kodeks Pracy.

§ 5. Nadzór nad prawidłowym wykonywaniem niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**STAROSTA**

*Andrzej Wilkoński*

Wojciech Ligęzowski  
RADCA PRAWNY  
PZ-2961

## UMOWA

zawarta w dniu ..... w Nowym Tomysłu, pomiędzy:

1. **Starostwem Powiatowym w Nowym Tomysłu**, 64-300 Nowy Tomysł, ul. Poznańska 33  
NIP: 7881753877, REGON: 631276937 reprezentowanym przez .....  
zwanym dalej „**Pracodawcą**”,

a

2. **Panią/Panem** (PESEL: .....), zam. ....,  
zatrudnioną/zatrudnionym w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomysłu na stanowisku  
..... zwaną/zwanym dalej „**Pracownikiem**”,

a wspólnie zwanymi „**Stronami**”,

Zawiera się umowę o następującej treści:

Umowa określa wzajemne prawa i obowiązki stron w związku z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych przez Pracownika z uwzględnieniem postanowień zawartych w Zarządzeniu Starosty Nowotomyskiego nr ..... z dnia ..... w sprawie określenia zasad podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Tomysłu.

### § 1.

1. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych nastąpi poprzez odbycie ..... (*studiów licencjackich/inżynierskich/magisterskich/podyplomowych, lub w innej formie*), na kierunku ..... w ..... (*nazwa uczelni*).
2. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych będzie trwało przez okres ..... zgodnie z załączonym harmonogramem.

### § 2.

1. Pracodawca w związku z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych przez pracownika udzieli Pracownikowi płatny urlop szkoleniowy w wymiarze ..... dni.

2. Pracodawca udzieli dofinansowania do podnoszenia kwalifikacji w wysokości ..... zł (słownie: ..... zł) za rok nauki.

#### § 3.

1. Wypłata kwoty, o której mowa § 2 ust 2 nastąpi na podstawie faktury lub rachunku wystawionego przez uczelnię, szkołę wyższą lub inny podmiot realizujący podniesienie kwalifikacji.
2. Faktura lub rachunek powinna zostać wystawiona imiennie na pracownika.
3. Kwota zostanie przekazana na rachunek bankowy pracownika, nr rachunku .....

#### § 4.

Pracownik zobowiązuje się do:

1. Systematycznego uczestnictwa oraz ukończenia wybranej formy podnoszenia kwalifikacji zawodowych zgodnie z harmonogramem studiów lub programem nauczania.
2. Dostarczenia pracodawcy odpisu dokumentu poświadczającego ukończenie kolejnego etapu kształcenia.
3. Dostarczenie pracodawcy odpisu dokumentu poświadczającego ukończenie wybranej przez pracownika formy podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

#### § 5.

1. Pracownik, który otrzymał dofinansowanie z tytułu podnoszenia kwalifikacji (studia licencjackie, magisterskie, podyplomowe) jest zobowiązany do pozostania w stosunku pracy z pracodawcą przez cały czas trwania podnoszenia kwalifikacji oraz do przepracowania w Starostwie co najmniej 3 lat, licząc od dnia ukończenia podnoszenia kwalifikacji.
2. Pracownik, który otrzymał dofinansowanie z tytułu dokończenia innego niż studia jest zobowiązany do pozostania w stosunku pracy z pracodawcą przez cały czas podnoszenia kwalifikacji oraz do przepracowania co najmniej 18 miesięcy w Starostwie, licząc od zakończenia podnoszenia kwalifikacji..
3. W przypadkach wskazanych w art.103<sup>5</sup> ustawy - Kodeks pracy pracownik jest zobowiązany do zwrotu uzyskanego dofinansowania z tytułu podnoszenia kwalifikacji w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia.

§ 6.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.

§ 7.

Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 8.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla pracodawcy, jeden egzemplarz dla pracownika.

.....  
*Podpis Pracownika*

.....  
*Podpis Pracodawcy*

Wojciech Lignowski  
RADCA PRAWNY  
PZ-2961



## Wniosek o dofinansowanie kosztów kształcenia

### WYPEŁNIA PRACOWNIK

Nazwisko i imię.....

Komórka organizacyjna.....

W Starostwie Powiatowym w Nowym Tomysłu pracuję od..... na czas nieokreślony.

- Rok studiów/inna forma kształcenia .....
- Nazwa szkoły .....
- Kierunek/Wydział.....
- Rok studiów/nauki.....
- Planowana data zakończenia.....
- Wysokość opłaty za rok studiów/nauki.....

Uzasadnienie wniosku i dodatkowe informacje od pracownika a w szczególności przydatność kształcenia na zajmowanym stanowisku pracy:

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

.....  
(data i podpis pracownika)

Opinia bezpośredniego przełożonego:

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

.....  
(podpis bezpośredniego przełożonego)

.....  
(akceptacja Sekretarza Powiatu)

.....  
(zgoda Starosty)