

ZARZĄDZENIE NR 11/2025
Burmistrza Miasta i Gminy Miłomłyn
z dnia 15 stycznia 2025 roku

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu podnoszenia i doskonalenia
kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu Miasta i Gminy
Miłomłyn**

Na podstawie: art. 31 i art. 33 ust. 3 Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465), art. 17 w zw. z art. 103¹, 103² i 103⁴ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.) i art. 29 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),

zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam Regulamin określający zasady podnoszenia i doskonalenia kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Miłomłyn stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

1. Wykonanie postanowień Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Urzędu Miasta i Gminy Miłomłyn.
2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miasta i Gminy Miłomłyn do zapoznania się z treścią Regulaminu, o którym mowa w §1.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 stycznia 2025 r.

BURMISTRZ
Beata Mazur

**REGULAMIN
PODNOSENIA I DOSKONALENIA KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH
PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA I GMINY MIŁOMŁYN**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Gminie — należy przez to rozumieć Gminę Miłomłyn,
- 2) jednostce — należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Miłomłyn,
- 3) Burmistrzu — należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Miłomłyn,
- 4) Skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta i Gminy Miłomłyn,
- 5) pracowniku — należy przez to rozumieć pracowników Urzędu Miasta i Gminy Miłomłyn, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania,
- 6) pracodawcy — należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Miłomłyn reprezentowany przez Burmistrza
- 7) Regulaminie — należy przez to rozumieć przepisy niniejszego regulaminu ;
- 8) podnoszeniu kwalifikacji zawodowych — należy przez to rozumieć zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracownika, z inicjatywy pracodawcy lub pracownika,
- 9) szkoleniu — należy przez to rozumieć rodzaj edukacji, kursu, mającego na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych potrzeb do wykonywania pracy — zaplanowane i zrealizowane przez instytucję szkoleniową w określonym czasie, według ustalonego programu.

§ 2

1. Niniejszy Regulamin określa formy podnoszenia kwalifikacji oraz procedury dotyczące planowania szkoleń, zasad kierowania pracownikami na szkolenia, realizacji oraz zasady postępowania z dokumentacją (wnioskami) a także określa system organizacji szkoleń, kursów oraz pozostałych form samokształcenia, w szczególności podjęcia lub kontynuowania nauki na niestacjonarnych studiach wyższych I i II stopnia oraz na studiach podyplomowych. zapewniających podnoszenie kwalifikacji zawodowych, a także kompetencji i poziomu wiedzy pracowników Urzędu.
2. Pracownicy zobowiązani są do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych.
3. Każdy pracownik jednostki posiada prawo do szkoleń i podwyższania kwalifikacji zawodowych.
4. Urząd umożliwia pracownikom rozwój, o którym mowa w ust. 3.

Rozdział II

Formy i tryb podnoszenia kwalifikacji zawodowych

§ 3

1. Urząd dopuszcza podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracowników w formie:
 - a) szkoleń zewnętrznych i wewnętrznych,
 - b) nauki na niestacjonarnych studiach wyższych I i II stopnia,
 - c) nauki na studiach podyplomowych.
2. Przez szkolenia zewnętrzne należy rozumieć udział pracowników w szkoleniach, kursach, warsztatach, seminariach, konferencjach przeprowadzanych przez wyspecjalizowanych szkoleniowców firm zewnętrznych.
3. Przez szkolenia wewnętrzne należy rozumieć udział pracowników w szkoleniach organizowanych w siedzibie Urzędu lub na terenie Gminy, przeprowadzanych przez wyspecjalizowanych szkoleniowców firm zewnętrznych lub pracowników Urzędu.
4. Podnoszenie kwalifikacji pracowników Urzędu może również następować poprzez podjęcie nauki na studiach wyższych I i II stopnia lub studiach podyplomowych przeprowadzanych w systemie niestacjonarnym.

§ 4

1. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych realizowane w formach przewidzianych w § 3 ust. 1 pkt a może być zrealizowane z inicjatywy pracodawcy lub pracownika Urzędu za zgodą Burmistrza.
2. W przypadkach wskazanych w § 3 ust. 1 pkt a, całkowity koszt kształcenia pokrywa pracodawca przez sfinansowanie kosztów szkolenia z budżetu Gminy.
3. Możliwość sfinansowania kosztów kształcenia, o których mowa w ust. 2 dotyczy wszystkich pracowników zatrudnionych w Urzędzie.
4. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych realizowane w formach przewidzianych w § 3 ust. 1 pkt b i c może być zrealizowane z inicjatywy pracodawcy lub pracownika Urzędu za zgodą Burmistrza.
5. W przypadkach wskazanych w ust. 4, koszt podnoszenia kwalifikacji pokrywa pracodawca w drodze refundacji części kosztów kształcenia ponoszonych przez pracownika.
6. O refundację kosztów kształcenia, o których mowa w ust. 5 mogą ubiegać się pracownicy Urzędu zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy, w oparciu o umowę o pracę zawartą na czas nieokreślony, a także pracownicy Urzędu, których stosunek pracy wynika z powołania, wyboru lub mianowania, o którym mowa w art. 68-76 Kodeksu pracy.
7. Koszty kształcenia, o których mowa w ust. 5 refundowane są na podstawie wniosku o refundację stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu oraz okazania przez pracownika dokumentów w postaci:
 - a) umowy pracownika zawartej z uczelnią wyższą o organizację kształcenia,
 - b) potwierdzenia dokonania przelewu z tytułu opłaty za studia,
 - c) przedłożenia uzyskanego dyplomu z wynikiem pozytywnym.
8. Wnioski o dofinansowanie lub refundację kosztów rozpatrywane są indywidualnie. W roku 2025 wnioski o refundację kosztów kształcenia mogą dotyczyć już rozpoczętego toku nauki, który zakończy się uzyskaniem dyplomu do 31 października 2025r. W kolejnych latach wnioski o możliwość refundacji kosztów kształcenia pracownicy będą składali do bezpośredniego przełożonego w terminie do 30 września przed rokiem, w którym będą chcieli rozpocząć naukę celem zabezpieczenia na ten cel środków w budżecie. Odpowiedź na wniosek zostanie przedłożona pracownikowi w ciągu 30 dni po zatwierdzeniu projektu budżetu gminy.

9. W przypadku uwzględnienia lub odmowy przyznania dofinansowania lub refundacji, o której mowa § 3 ust. 1 pkt b i c pracownik zostanie poinformowany pisemnie.
10. W przypadku przyznania refundacji, o której mowa w ust. 5, pracodawca zawiera z pracownikiem umowę szkoleniową, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
11. Wyrażenie zgody na podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz przyznanie dodatkowych świadczeń jest uzależnione od:
 - a) kierunku nauki (w celu pokrycia zapotrzebowania zgodnego z zakresem wykonywanych czynności, uprawnieniami pracownika i zadaniami realizowanymi na stanowisku pracy),
 - b) posiadanych środków na ten cel,
 - c) potrzeb kadrowych urzędu.
12. Pracodawca może skierować pracownika na studia wyższe lub studia podyplomowe na jego pisemny wniosek, który zawiera opinię i akceptację bezpośredniego przełożonego pod warunkiem:
 - a) przepracowania w Urzędzie co najmniej pół roku,
 - b) zgodności kierunku kształcenia z zadaniami realizowanymi w Urzędzie.
13. Kwota refundacji zostanie przekazana na wskazany przez pracownika rachunek bankowy w terminie 14 dni od dnia okazania dokumentów, o których mowa w ust 7.
14. Kserokopię dyplomu przechowuje się w aktach osobowych pracownika.

Rozdział III

Zwrot kosztów ponoszonych przez pracodawcę

§ 5

1. Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe:
 - a) z którym nastąpi rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia z jego winy przed upływem 3 lat od momentu zawarcia umowy z pracodawcą dotyczącej refundacji części kosztów kształcenia,
 - b) który w okresie wskazanym w § 5 ust. 1 pkt a) rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn mobbingu zgodnie z art. 94³ Kodeksu Pracy,
 - c) który w okresie wskazanym w § 5 ust. 1 pkt a) rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub art. 94³ Kodeksu Pracy, mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach,- jest obowiązany do zwrotu refundacji na konto Urzędu w ciągu 14 dni od ustania stosunku pracy.

Rozdział IV

Wymiar urlopu szkoleniowego

§ 6

1. Pracownik zobowiązany jest (w celu otrzymania zwolnienia z części dnia pracy) przedstawić pracodawcy szczegółowy harmonogram zajęć oraz egzaminów.

Rozdział V

Plan potrzeb szkoleniowych

§ 7

1. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach, nie rzadziej niż raz w roku w terminie do 30 września, przeprowadzają ocenę potrzeb szkoleniowych wymienionych w § 3 ust. 1 pkt b i c na kolejny rok.
2. Zapotrzebowanie na potrzeby szkoleniowe przekazywane jest do Referatu Organizacyjnego, najpóźniej do 30 września roku poprzedzającego tworzenie planu potrzeb szkoleniowych.
3. Po weryfikacji zgłoszeń Referat Organizacyjny w porozumieniu z Burmistrzem przygotowuje każdego roku plan potrzeb szkoleniowych wymienionych w § 7 ust. 1 dla pracowników Urzędu.
4. W celu realizacji planu szkoleniowego o którym mowa w ust. 3, należy zapewnić środki finansowe niezbędne do jego realizacji.
5. Plan zatwierdza Burmistrz oraz Skarbnik. Wzór rocznego planu szkoleń stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
6. Na podstawie planu potrzeb szkoleniowych Skarbnik rezerwuje w budżecie środki finansowe na podnoszenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych pracowników w wysokości adekwatnej do możliwości finansowych Urzędu.
7. Realizacja planu szkoleń jest koordynowana przez Sekretarza.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

§ 8

Wszelkie zmiany postanowienia niniejszego Regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej,

§ 9

W sprawach spornych wynikających z realizacji Regulaminu, właściwy jest sąd właściwy dla siedziby Urzędu.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy:

- a) ustawy o pracownikach samorządowych,
- b) kodeksu pracy,
- c) kodeksu cywilnego,
- d) inne przepisy właściwe.

§ 11

Niniejszy regulamin wchodzi w życie w dniu 15 stycznia 2025 roku.

WNIOSEK

o wyrażenie zgody na podniesienie kwalifikacji zawodowych

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na rozpoczęcie nauki
(określić rodzaj)

celem podniesienia moich kwalifikacji zgodnie z Zasadami podnoszenia
i doskonalenia kwalifikacji pracowników i kierowania ich na szkolenia Urzędu
Miasta i Gminy Miłomłyn

1. Nazwa, adres uczelni.....
2. Kierunek.....
3. Czas trwania nauki.....
(wymienić liczbę semestrów oraz określić datę rozpoczęcia
i zakończenia nauki)

4. Wnioskowana kwota refundacji.....
5. Uzasadnienie potrzeby podniesienia kwalifikacji.....

.....
.....

.....
(podpis pracownika)

6. Opinia bezpośredniego przełożonego odnośnie celowości podjęcia nauki

.....
.....

.....
(podpis

przełożonego)

7. Decyzja pracodawcy:

Wyrażam/nie wyrażam" zgodę/y* na podniesienie kwalifikacji zawodowych na
studiach

.....
.....

.....
(podpis Burmistrza)

do Regulaminu w sprawie wprowadzenia
Regulaminu podnoszenia i doskonalenia
kwalifikacji zawodowych pracowników
Urzędu Miasta i Gminy
Miłomłyn

- W Z Ó R -

UMOWA SZKOLENIOWA

zawarta w dniu roku pomiędzy Urzędem Miasta i Gminy
Miłomłyn zwanym dalej **Pracodawcą**, reprezentowanym przez:
..... — Burmistrza Miasta i Gminy Miłomłyn,

Panem/Panią....., zamieszkałą....., pracownikiem Urzędu
Miasta i Gminy Miłomłyn, zwaną/zwanym dalej **Pracownikiem**, o
następującej treści:

§ 1

1. Pracodawca wyraża zgodę na podjęcie przez pracownika nauki w roku
akademickim 20.../20... na
(nazwa uczelni)
na kierunku.....
(nazwa kierunku)
2. Pracodawca zrefunduje pracownikowi opłatę za naukę pobieraną w
uczelni w wysokości.....(słownie:.....)
po uzyskaniu pozytywnego wyniku ukończenia toku nauki.
3. Podstawą refundacji kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych jest
wniosek pracownika wraz załącznikami określonymi w regulaminie § 4 ust. 7
w sprawie podnoszenia i doskonalenia kwalifikacji zawodowych
pracowników Urzędu Miasta i Gminy Miłomłyn.
4. Refundacja kosztów o których mowa w ust. 2 nastąpi zgodnie z zasadami
określonymi w Regulaminie podnoszenia i doskonalenia kwalifikacji
zawodowych pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy
Miłomłyn, stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 11/2025 Burmistrza
Miasta i Gminy Miłomłyn z dnia 15 stycznia 2025 roku.

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po
jednym dla każdej ze stron.

§ 2

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową ma zastosowanie ustawa z dnia
26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. Z 2023 r., poz. 1465 ze zm.).

§ 3

Zmiany w umowie wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 4

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis burmistrza)

- W Z Ó R -

PLAN POTRZEB SZKOLENIOWYCH PRACOWNIKÓW MIASTA I GMINY
MIŁOMŁYN NA ROK.....

I. Dane zbiorcze opracowane na podstawie informacji do planu szkoleń z komórek organizacyjnych
Urzędu wymienionych w § 3 ust. 1 pkt b i c

Lp.	kierunek studiów	Szacunkowy koszt	Liczba uczestników	Komórka organizacyjna

II. Budżet szkoleń

Planowany budżet na szkolenia

Sporządził:.....

Zatwierdzam do realizacji:

.....

(podpis Skarbnika)

.....

(podpis Burmistrza)