

ZARZĄDZENIE NR 30.....2025
WÓJTA GMINY ZŁAWIEŚ WIELKA
z dnia 2025 roku

**w sprawie wprowadzenia regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników
zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej**

Na podstawie art. 33 ust. 3 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), art. 17 w zw. z art. 103¹ - 103⁶ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.) oraz art. 29 ust. 1 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 podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 roku.

• WÓJT •

Marcin Swaczyna

Załącznik
do Zarządzenia nr 38/2025
Wójta Gminy Zławieś Wielka
z dnia 01.12.2025 roku

REGULAMIN

podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej

§1.1. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej.

2. Regulamin określa w szczególności:

- 1) obowiązki pracodawcy w zakresie podnoszenia przez pracowników kwalifikacji zawodowych,
- 2) obowiązki pracowników w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 3) zasady postępowania w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 4) uprawnienia pracownika podnoszącego kwalifikacje zawodowe,
- 5) wzór umowy o podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

3. Ilekczo w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) kodeksie pracy – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.)
- 2) podnoszeniu kwalifikacji zawodowych – należy przez to rozumieć zdobywanie lub uzupełnianie przez pracownika wiedzy i umiejętności, w szczególności poprzez odbywanie studiów, a także udział w kursach, szkoleniach, seminariach,
- 3) pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Złejwsi Wielkiej,
- 4) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników Urzędu Gminy w Złejwsi Wielkiej,
- 5) wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Zławieś Wielka, wykonującego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy w Złejwsi Wielkiej czynności w sprawach z zakresu prawa pracy,
- 6) przełożonym – należy przez to rozumieć Zastępcę Wójta Gminy, Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy, kierownika referatu,
- 7) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Złejwsi Wielkiej,
- 8) regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej.

4. Pracownicy są zobowiązani do stałego podnoszenia umiejętności zawodowych, doskonalenia i doskonalenia podwyższającego kwalifikacje zawodowe.

5. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych może być realizowane:

- 1) z inicjatywy pracodawcy,
- 2) z inicjatywy pracownika, za zgodą pracodawcy.

6. Zakres przedmiotowy podnoszenia kwalifikacji zawodowych powinien odpowiadać obowiązkom powierzonym pracownikowi, potrzebom kadrowym urzędu.

7. Przez podnoszenie kwalifikacji rozumie się zdobywanie lub uzupełnienie przez pracownika wiedzy i umiejętności, w szczególności poprzez:

- 1) studia podyplomowe,
- 2) udział w kursach i szkoleniach,

8. Pracownik ubiegający się o wyrażenie zgody przez pracodawcę na podnoszenie kwalifikacji zawodowych wypełnia wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 2. 1. Urlop szkoleniowy jest udzielany na wniosek pracownika, do którego powinien być dołączony stosowny dokument potwierdzający plan i terminarz egzaminów lub zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo pracownika w danym egzaminie.

2. Wniosek o udzielenie urlopu szkoleniowego powinien być złożony przez pracownika z co najmniej 5 – dniowym wyprzedzeniem.

§ 3.1 Wójt może przyznać dofinansowanie dla pracownika podnoszącego kwalifikacje przez co należy rozumieć zwrot części kosztów kształcenia.

2. W planach finansowych urzędu uwzględnia się środki finansowe na podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników.

3. Wnioski o dofinansowanie pracownicy powinni składać w terminie do końca września roku poprzedzającego rozpoczęcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

4. Decyzja wójta o udzieleniu fakultatywnej pomocy pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe uzależniona jest w szczególności od:

- 1) potrzeb kadrowych urzędu,
- 2) przydatności podniesienia kwalifikacji zawodowych pracownika do realizacji zadań Urzędu (po zasięgnięciu opinii bezpośredniego przełożonego i sekretarza gminy),
- 3) wielkości zabezpieczonych na ten cel środków finansowych.

5. Dofinansowanie podnoszenia kwalifikacji zawodowych może otrzymać pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, powołania oraz wyboru.

6. Dofinansowanie może być przyznane jednorazowo za cały okres nauki lub za poszczególne jej okresy w danym roku, w zależności od wymagań ośrodka kształcenia.

7. Pracownik może ubiegać się o przyznanie kolejnego dofinansowania po upływie okresu o którym mowa w §5 ust 1 pkt 1.

8. Wysokość dofinansowania podnoszenia kwalifikacji zawodowych może wynosić do 50 % całkowitych kosztów.

9. Dofinansowanie kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych nie obejmuje opłat manipulacyjnych, kosztów „wpisowego” oraz innych opłat pobieranych przez uczelnię lub inną instytucję związanych z podjęciem nauki.

10. Warunkiem skorzystania z dofinansowania jest przedstawienie przez pracownika opłaconej faktury imiennej obejmującej całkowite koszty podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz zaświadczenia o podjęciu doksztalcenia wystawionego przez uczelnię lub inną instytucję.

Brak w/w dokumentów wstrzymuje przyznanie dofinansowania.

11. Pracownik korzystający z dofinansowania, po ukończeniu nauki, zobowiązany jest przedstawić Pracodawcy odpowiednio dyplom, świadectwo, zaświadczenie lub certyfikat wystawiony przez uczelnię lub inną instytucję.

12. Dofinansowanie podlega zwrotowi w całości, jeśli pracownik bez uzasadnionej przyczyny nie podejmie lub przerwie doksztalcenie lub nie przedstawi zaświadczenia o jego ukończeniu.

13. Nie pokrywa się kosztów nauki pracownikom powtarzającym semestr lub dany rok nauki.

§ 4.1. Wójt może zobowiązać pracownika korzystającego z dofinansowania kosztów doksztalcenia do:

- 1) pozostania w zatrudnieniu przez ustalony w umowie okres po zakończeniu nauki – jednak nie dłużej niż przez trzy lata od momentu zakończenia podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 2) zwrotu części kosztów w sytuacjach określonych w art. 103⁵ pkt 1 – 4 Kodeksu Pracy

§ 5. Wójt zawiera z pracownikiem podnoszącym kwalifikacje zawodowe stosowną umowę, określającą wzajemne prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika, której wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 6. Rejestr umów z pracownikami oraz ewidencję kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych prowadzi Referat Organizacyjny.

WÓJT

Marcin Swaczyna

Załącznik nr 1 do Regulaminu podnoszenia
kwalifikacji zawodowych pracowników
samorządowych zatrudnionych
w Urzędzie Gminy w Zławie Wielkiej

.....
(imię i nazwisko)

Zławieś Wielka,.....

.....
(stanowisko)

.....
(referat)

Wójt Gminy Zławieś Wielka

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na: dofinansowanie podniesienia kwalifikacji zawodowych

1. Nazwa, adres szkoły, uczelni / podmiotu prowadzącego zajęcia

.....
.....

2. Kierunek / tematyka

.....
.....

3. Czas trwania podnoszenia kwalifikacji zawodowych

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

(wymienić liczbę semestrów oraz określić datę rozpoczęcia i zakończenia nauki)

4. Rodzaj podnoszenia kwalifikacji zawodowych (studia zawodowe, magisterskie, podyplomowe, kursy, szkolenia, itp.)*

5. Koszt całkowity

6. Wnioskowany % / kwota dofinansowania.....

7. Uzasadnienie potrzeby podnoszenia kwalifikacji zawodowych

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

(pracownik powinien zawrzeć informację w zakresie przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, czasu trwania umowy, oceny zgodności z zakresem czynności pracownika ze wskazaniem na konkretne czynności, oceny przydatności zdobytej wiedzy pod względem wykonywanych obowiązków)

.....
(podpis pracownika)

W załączeniu program zajęć oraz terminy zjazdów/ zajęć obowiązkowych.

Opinia Skarbnika Gminy w zakresie posiadanych środków finansowych w budżecie gminy:

.....
.....

.....
(data)

.....
(podpis)

Opinia bezpośredniego przełożonego (dotycząca przydatności podniesienia kwalifikacji zawodowych pracownika do realizacji zadań referatu/stanowiska pracy):

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

.....
(data)

.....
(podpis)

Opinia sekretarz gminy (dotycząca przydatności podniesienia kwalifikacji zawodowych pracownika do realizacji zadań Urzędu):

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

.....
(data)

.....
(podpis)

Decyzja Wójta:

Wyrażam zgodę*/Nie wyrażam zgody* na podniesienie kwalifikacji zawodowych w formie

.....

Przyznaję dofinansowanie w wysokości% kosztów nauki, tj. w kwocie

..... zł za okres

.....
(data, podpis)

* Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do Regulaminu podnoszenia
kwalifikacji zawodowych pracowników
samorządowych zatrudnionych
w Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej

Umowa o podnoszenie kwalifikacji zawodowych

Zawarta w dniu r. w Złejwsi Wielkiej pomiędzy Urzędem Gminy w Złejwsi Wielkiej z siedzibą przy ul. Handlowej 7 w Złejwsi Wielkiej, reprezentowanym przez

1. n – wójta gminy,
2. – skarbnika gminy

zwanych dalej **Pracodawcą**,

a zamieszkałym/zamieszkałą*) w
.....

ul., zwanym/zwaną*) dalej **Pracownikiem**.

§1.

1. Pracownik zobowiązuje się do podniesienia swoich kwalifikacji zawodowych z inicjatywy/za zgodą*) Pracodawcy. W tym celu od dnia rozpocznie naukę/szkolenie*) na

W.....

..... na kierunku

.....

.....

Kształcenie będzie odbywało się w systemie i trwać będzie do dnia

2. Przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych Pracownika, o których mowa w niniejszej Umowie, rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez Pracownika, na co Pracodawca niniejszym wyraża zgodę.
3. Pracownik zobowiązuje się ponadto do:
 - a) sumiennego uczestniczenia we wszystkich czynnościach przewidzianych w ramach podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - b) ukończenia podnoszenia kwalifikacji zawodowych z wynikiem pozytywnym w przewidzianym terminie,
 - c) wzięcia udziału w egzaminie końcowym lub innych formach sprawdzenia

- wiadomości, jeśli takie są organizowane,
- d) przedłożenia Pracodawcy certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego ukończenie podnoszenia kwalifikacji zawodowych współfinansowanych przez Pracodawcę,
- e) przedstawienia na wniosek Pracodawcy dokumentów, jakie określają liczbę zajęć obowiązkowych, terminy egzaminów oraz zaświadczeń potwierdzających zaliczenie podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

§2.

1. Pracodawca zobowiązuje się umożliwić Pracownikowi podnoszenie kwalifikacji zawodowych w formie wskazanej w § 1 ust. 1.
2. Całkowity koszt podnoszenia kwalifikacji zawodowych wynosi zł
3. Pracodawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych w wysokości% kwoty o której mowa w ust. 2, tj.zł (słownie:
.....
.....złoty, na podstawie przedłożonej przez pracownika opłaconej faktury imiennej obejmującej całkowite koszty podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz zaświadczenia o podjęciu doksztalcania wystawionego przez uczelnię lub inną instytucję.
4. Wszelkie pozostałe koszty związane z rozpoczęciem i kontynuowaniem podnoszenia kwalifikacji zawodowych pokrywa Pracownik.

§ 3.

1. Pracownik zobowiązuje się do przepracowania u Pracodawcy okresu (nie więcej niż 3 lata) po ukończeniu nauki (zdaniu egzaminu, uzyskaniu dokumentu potwierdzającego ukończenie podnoszenia kwalifikacji zawodowych, itp.) pod rygorem zwrotu kosztów otrzymanych od Pracodawcy świadczeń.
2. Pracodawca ma prawo żądać zwrotu poniesionych kosztów w razie:
 - niepodjęcia nauki lub jej przerwania przez Pracownika z nieuzasadnionych przyczyn,
 - rozwiązania stosunku pracy przez Pracodawcę bez wypowiedzenia z winy Pracownika, w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub w okresie wskazanym w pkt 1 po jego ukończeniu,
 - rozwiązania umowy o pracę przez Pracownika za wypowiedzeniem w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub w okresie wskazanym w pkt 1 po jego ukończeniu,
 - rozwiązania umowy o pracę przez Pracownika bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 K.p. lub art. 94³ K.p. mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach, w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub w okresie wskazanym w pkt 1 po jego ukończeniu.

3. Pracodawcy przysługuje roszczenie o zwrot poniesionych kosztów wynikających z niniejszej umowy, pomniejszonych proporcjonalnie do okresu przepracowanego przez Pracownika po ukończeniu nauki lub do okresu zatrudnienia w czasie podnoszenia kwalifikacji.

§4.

1. Pracownik jest zobowiązany do zwrotu kosztów, o których mowa w §3 w terminie ustalonym na piśmie z Pracodawcą lub niezwłocznie po otrzymaniu stosownego pisemnego wezwania od Pracodawcy.
2. Pracodawca, na uzasadniony wniosek Pracownika może odstąpić od żądania zwrotu w całości lub w części kosztów poniesionych świadczeń przez Pracodawcę na rzecz Pracownika.

§5.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§6.

W przypadku ewentualnych sporów wynikających z realizacji niniejszej Umowy Strony ustalają, że sądem właściwym do rozpoznania sprawy będzie sąd właściwy ze względu na siedzibę Pracodawcy.

§7.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.

§ 8.

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

.....
(data i podpis Pracownika)

.....
(podpis Pracodawcy)

*) niepotrzebne skreślić

Magdalena Górska-Thiede
RADCA PRAWNY
Tr-661

Sekretarz Gminy
Jacek Mularz