

Zarządzenie NR OA.0050.13.2019

Burmistrza Miasta Koła

z dnia 30 stycznia 2019 r.

w sprawie regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu Miejskiego w Kole

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.) oraz art. 29 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2018 poz. 1260 ze zm.) i art. 17 w związku z art. 103¹-103⁶ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 poz.917 ze zm.)
zarządzam, co następuje:

- §1.1.** Regulamin określa zasady i tryb podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu Miejskiego w Kole.
2. Przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych rozumie się uczestnictwo w szkoleniach, studiach podyplomowych, studiach wyższych oraz innych formach kształcenia, które zwiększają kwalifikacje pracowników za zgodą lub z inicjatywy Pracodawcy.
- §2.** Celem podnoszenia kwalifikacji zawodowych jest uzyskanie przez pracowników poziomu wiedzy, kwalifikacji i umiejętności zawodowych zapewniających efektywną i profesjonalną realizację zadań służbowych oraz optymalne i racjonalne wykorzystanie środków publicznych przeznaczonych na ten cel w budżecie Miasta Koła.
- §3.** Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
- 1) szkoleniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć szkolenia, kursy, seminaria, warsztaty organizowane lub prowadzone przez podmioty zewnętrzne, w tym warsztaty zawodowe oraz inne formy podnoszenia kwalifikacji, które są formą kształcenia o czasie trwania nie krótszym niż 5 godzin zajęć edukacyjnych, których ukończenie umożliwia uzyskanie lub uzupełnienie wiedzy na określony temat oraz zdobycie kwalifikacji, a także konferencje, tj. spotkania specjalistów w określonej dziedzinie mające na celu wymianę doświadczeń;

2) szkoleniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć seminaria, konferencje, warsztaty organizowane przez Pracodawcę, nieodpłatne, odbywające się w godzinach pracy Urzędu i prowadzone przez wyznaczonych pracowników;

3) studiach wyższych – należy przez to rozumieć studia prowadzone przez uczelnię posiadającą uprawnienia do ich prowadzenia, kończące się uzyskaniem odpowiedniego tytułu zawodowego;

4) studiach podyplomowych – należy przez to rozumieć inną niż studia wyższe i studia doktoranckie formę kształcenia przeznaczoną dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów wyższych;

5) dokumentach potwierdzających uzyskanie kwalifikacji – należy przez to rozumieć dyplomy, świadectwa, zaświadczenia, certyfikaty i inne dokumenty określone w odrębnych przepisach;

6) Zastępcą Burmistrza – należy przez to rozumieć osobę, który realizuje zadania Pracodawcy w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§4.1. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych powinno być zgodne ze stanowiskiem zajmowanym przez pracownika lub łączyć się z zakresem czynności danego pracownika.

2. Zakres wiedzy i umiejętności jakie pracownik ma uzyskać w wyniku podnoszenia kwalifikacji, powinny być niezbędne lub co najmniej przydatne na zajmowanym stanowisku.

3. Przy podejmowaniu decyzji o skierowaniu lub wyrażeniu zgody na podnoszenie kwalifikacji Pracodawca bierze pod uwagę potrzeby jednostki, dotychczasowe kwalifikacje pracownika, staż pracy i jakość świadczonej pracy.

4. Pierwszeństwo w uzyskaniu skierowania lub zgody mają pracownicy, których zadania wymagają stałego podnoszenia kwalifikacji lub uzupełniania albo aktualizowania wiedzy.

§5.1. Kierownik komórki organizacyjnej urzędu może wnioskować do Zastępcy Burmistrza o skierowanie podległego pracownika do udziału w szkoleniu.

2. Do oferty szkolenia, należy dołączyć szczegółowe informacje dotyczące wnioskowanego szkolenia.

3. Wniosek o skierowanie do udziału w szkoleniu w przypadku stanowisk kierowniczych lub samodzielnych stanowisk składany jest indywidualnie.

- §6.1.** Zastępca Burmistrza przy podejmowaniu decyzji o skierowaniu pracownika do udziału w szkoleniu kieruje się zasadami, o których mowa w § 4.
2. Po formalnym zgłoszeniu pracownika na szkolenie jego udział w szkoleniu jest obowiązkowy.
3. W przypadku choroby pracownika skierowanego na szkolenie lub gdy z innych ważnych przyczyn jego udział w szkoleniu nie jest możliwy, kierownik komórki organizacyjnej jest obowiązany do niezwłocznego zawiadomienia stanowiska ds. kadrowych w Zespole ds. Kadr i Płac oraz wskazania innego podległego pracownika do wzięcia udziału w szkoleniu.
- §7.** W szkoleniu zewnętrznym o tej samej tematyce w jednym terminie mogą uczestniczyć nie więcej niż 2 osoby wykonujące zadania przypisane do tego samego stanowiska pracy.
- §8.** Szkoleniami wewnętrznymi są szkolenia:
- 1) wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących, m.in. z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
 - 2) w trybie służby przygotowawczej, zgodnie z odrębnym zarządzeniem;
 - 3) w zakresie ochrony danych osobowych prowadzone przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) szczegółowe i doskonalące.
- §9.** Szkolenia szczegółowe i doskonalące organizowane są w formie konferencji lub warsztatów dla nowozatrudnionych lub wszystkich pracowników z inicjatywy Pracodawcy lub na wniosek kierownika komórki organizacyjnej Urzędu.
- §10.** Pracownicy mogą podnosić kwalifikacje zawodowe w formie studiów podyplomowych, studiów wyższych oraz innych formach kształcenia, które zwiększają kwalifikacje pracowników za zgodą Pracodawcy lub z inicjatywy Pracodawcy zgodnie z Kodeksem pracy.
- §11.** Pracownik ubiegający się o uzyskanie zgody Pracodawcy na podnoszenie kwalifikacji zawodowych składa pisemny wniosek z opinią bezpośredniego przełożonego.
- §12.1.** Podnoszenie kwalifikacji zawodowych za zgodą Pracodawcy w jednej z form określonych w § 10 wymaga spełnienia łącznie warunków:
- 1) stosunek pracy pracownika, obejmuje co najmniej czas trwania nauki oraz czas pozostawania w zatrudnieniu po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji, określony w umowie;
 - 2) kierunek studiów podyplomowych, studiów wyższych oraz innych form kształcenia

jest zgodny z zadaniami i wymaganiami określonymi w zakresie odpowiedzialności i uprawnień pracownika;

3) w budżecie są zabezpieczone środki na powyższy cel.

2. Wzajemne prawa i obowiązki Pracodawcy i pracownika podnoszącego kwalifikacje zawodowe w formie studiów podyplomowych, studiów wyższych oraz w ramach innych form podnoszenia kwalifikacji zawodowych określi umowa oraz przepisy zawarte w Kodeksie pracy.
3. Nie ma obowiązku zawarcia umowy, o której mowa w pkt 2, jeżeli Pracodawca nie zamierza zobowiązać pracownika do pozostawania w zatrudnieniu po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

§13. Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe ma obowiązek w szczególności:

- 1) uczestniczyć w zajęciach;
- 2) niezwłocznie informować stanowisko ds. kadrowych w Zespole ds. Kadr i Płac o zakończeniu, powtarzaniu lub przerwie w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych;
- 3) przedstawić dokument potwierdzający zdobycie kwalifikacji.
- 4) jeżeli dana forma podnoszenia kwalifikacji zawodowych kończy się egzaminem pracownik przedkłada dokument potwierdzający zdobycie kwalifikacji, po zdaniu egzaminu.

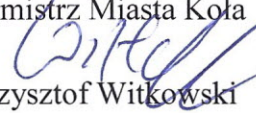
§14. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje z inicjatywy Pracodawcy lub za jego zgodą w jednej z form, o których mowa w § 10, przysługuje:

- 1) urlop szkoleniowy;
 - 2) zwolnienie z całości lub części dnia pracy na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania;
 - 3) wynagrodzenie za czas urlopu szkoleniowego oraz za czas zwolnienia z całości lub części dnia pracy.
2. Pracodawca może przyznać pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zwrot kosztów przejazdu do miejsca nauki i z powrotem, a także pokryć koszty związane z zakwaterowaniem do 100 % wydatkowanych kosztów.
 3. Pracodawca może dofinansować koszty podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników do kwoty 50% czesnego.
 4. Kwoty dofinansowania, o której mowa w ust.2 i ust.3, określana jest indywidualnie przez Pracodawcę.

§15. Zespół ds. Kadr i Płac prowadzi rejestr zawartych umów dotyczących podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

- §16. Prawa i obowiązki pracowników podnoszących kwalifikacje zawodowe za zgodą lub z inicjatywy Pracodawcy, w zakresie nieuregulowanym niniejszym regulaminem określają przepisy Kodeksu pracy.
- §17. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Miasta Koła oraz kierownikom komórek organizacyjnych urzędu.
- §18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Koła


Krzysztof Witkowski

BURMISTRZ

Krzysztof Witkowski

INSPEKTOR

Dariusz Ruciński

ADWOKAT

Remigiusz Szczepaniak

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt. 7 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jednym z obowiązków pracowników samorządowych jest stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych; Art. 29 ust 1 ustawy wskazuje, że pracownicy samorządowi uczestniczą w różnych formach podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych natomiast art. 29 ust. 2 nakłada obowiązek zabezpieczenia w planach finansowych jednostek środków finansowych na podnoszenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych.

Tym samym określenie zasad i trybu podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu Miejskiego w Kole oraz dążenie do profesjonalizacji kadr samorządowych jest uzasadnione.

BURMISTRZ

Krzysztof Witkowski