

ZARZĄDZENIE Nr 182/2016

z dnia 29 września 2016 r.

PREZYDENTA MIASTA CIECHANÓW

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Podnoszenia Kwalifikacji w Urzędzie Miasta Ciechanów

Na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 7 w związku z art. 29 ust. 1 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) oraz art. 102 Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin podnoszenia kwalifikacji pracowników samorządowych w brzmieniu załącznika do Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Ciechanów

/ - / Krzysztof Kosiński

REGULAMIN PODNOSZENIA KWALIFIKACJI

1. Przedmiot i zakres

Zasady obejmują postępowanie w zakresie podnoszenia kwalifikacji zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi określonymi w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych poprzez:

1. organizację szkoleń,
2. kształcenie w szkołach wyższych.

2. Definicje i skróty

- **Kierownictwo** – Prezydent, Zastępcy, Sekretarz, Skarbnik,
- **Pracodawca** - Urząd Miasta Ciechanów,
- **Prezydent** - Prezydent Miasta Ciechanów,
- **Kierownik** – Kierownik wydziału, referatu, biura,
- **Pracownik** - pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym w Urzędzie,
- **Podnoszenie kwalifikacji zawodowych** – zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności pracownika z inicjatywy pracodawcy, albo na wniosek pracownika za zgodą pracodawcy.

3. Cel

Celem zasad jest ustalenie sposobu postępowania przy podnoszeniu kwalifikacji zawodowych pracowników, planowaniu, realizacji i dokumentowaniu szkoleń, aby zapewnić odpowiednie kompetencje pracowników niezbędne do wykonywania powierzonych obowiązków.

4. Odpowiedzialność i kompetencje

1. *Prezydent* odpowiada za:

- 1) zatwierdzanie planów szkoleń,
- 2) podejmowanie decyzji o skierowaniu pracownika na kształcenie w szkołach wyższych,
- 3) podejmowanie decyzji w sprawie wysokości dofinansowania i podpisywania umów na szkolenie.

2. *Kierownicy*

- odpowiadają za zgłaszanie zapotrzebowań na szkolenia dla podległych im pracowników.

3. *Skarbnik*

- uprawniony jest do akceptacji zgłoszeń na szkolenia odpłatne,
- kontrasygnuje umowy związane z przyznaniem dofinansowania kształcenia

Pracowników.

4. Sekretarz

- uprawniony jest do konsultowania planów szkoleń i ich sporządzania
- odpowiada za:
 - a) podpisywanie kart zgłoszeniowych i delegacji na szkolenia,
 - b) organizację szkoleń wewnętrznych,
 - c) przygotowywanie umów w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - d) sporządzanie planów i organizację szkoleń BHP.

5. Tryb postępowania

- Ustalenie wymagań kwalifikacyjnych pracowników

Wymagania dotyczące kwalifikacji dla poszczególnych stanowisk pracy określone są w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Sekretarz odpowiada za informowanie Prezydenta o wymaganiach kwalifikacyjnych w przypadku planowania zmian personalnych.

- Planowanie szkoleń i ich realizacja

Plany szkoleń na następny rok z uwzględnieniem wymagań kwalifikacyjnych sporządza Sekretarz w oparciu o zgłoszenia potrzeb, składanych przez kierowników.

Zmiany i uzupełnienia do planów szkoleń wynikające z doraźnych potrzeb mogą być wprowadzane na wniosek kierowników.

- *Szkolenia wewnętrzne* – organizowane są w Urzędzie.

Rodzaj szkolenia, termin i miejsce ustala Sekretarz w uzgodnieniu z Prezydentem

- *Szkolenia zewnętrzne* – organizowane są w wyspecjalizowanych ośrodkach szkoleniowych. Pracownik zgłoszony na szkolenie odpowiada za udział w szkoleniu łącznie z uzyskaniem zaświadczenia lub certyfikatu.

- *Dokumentowanie szkoleń*

Wszystkie odbyte przez pracownika szkolenia są rejestrowane w Referacie ds. Zatrudnienia.

Kopie zaświadczeń i certyfikatów przechowywane są w aktach osobowych.

6. Uprawnienia pracowników związane z podnoszeniem kwalifikacji

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

Pracownikom podnoszącym kwalifikacje na szkoleniach jedno lub kilkudniowych przysługuje wynagrodzenie za czas szkolenia oraz delegacja (środkami transportu publicznego lub prywatnym samochodem wg stawki ustalonej przez Pracodawcę).

Pracownikom podnoszącym kwalifikacje w szkołach wyższych może być przyznany

- urlop szkoleniowy,

- zwolnienie z całości lub części dnia pracy, by punktualnie przybyć na zajęcia oraz czas ich trwania.

Za czas urlopu szkoleniowego oraz za czas zwolnienia z całości lub części dnia pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

7. Dodatkowe świadczenia związane z podnoszeniem kwalifikacji

Prezydent może przyznać pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe dodatkowe świadczenia:

a) dofinansowanie opłat za kształcenie do 50 % poniesionych kosztów,

b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach na umotywowany wniosek pracownika Prezydent może dofinansować naukę w wysokości 100 % opłaty ustalonej przez organizatora nauki,

c) dodatkowy urlop szkoleniowy.

O dodatkowe świadczenia może ubiegać się pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe w związku z zadaniami na stanowisku pracy, na którym jest zatrudniony.

O wysokości dofinansowania decyduje Prezydent, biorąc pod uwagę dotychczasowe wykształcenie pracownika, wymogi prawne dotyczące kwalifikacji pracownika w związku z zajmowanym przez niego stanowiskiem.

Pracownik, który otrzyma dofinansowanie może zostać zobowiązany przez Prezydenta do pozostawania przez pewien okres w zatrudnieniu w Urzędzie Miasta po ukończeniu szkoły. Długość okresu nie może przekraczać 3 lat.

Prezydent może zawrzeć z pracownikiem podnoszącym kwalifikacje zawodowe umowę określającą wzajemne prawa i obowiązki. Umowę zawiera się na piśmie.

Umowa nie może zawierać postanowień mniej korzystnych dla pracownika niż przepisy Kodeksu pracy.

Nie ma obowiązku zawarcia umowy jeżeli Prezydent nie zamierza zobowiązać pracownika do pozostawania w zatrudnieniu po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Pracownik traci wszystkie prawa w przypadku powtarzania semestru lub roku w trakcie procesu kształcenia.

Pracownikowi zdobywającemu lub uzupełniającemu wiedzę i umiejętności bez inicjatywy i zgody Prezydenta mogą być przyznane:

- zwolnienia z całości lub części dnia pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia,
- urlop bezpłatny, w wymiarze ustalonym w porozumieniu zawierającym przez prezydenta z pracownikiem.

Prezydent Miasta Ciechanów

/ - / Krzysztof Kosiński