

REGULAMIN
OKREŚLAJĄCY ZASADY
DOFINANSOWANIA KOSZTÓW KSZTAŁCENIA
PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH, ZATRUDNIONYCH
w URZĘDZIE GMINY
JANOWIEC KOŚCIELNY

§1.

Ilekcroć w niniejszym regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **pracodawcy** – rozumie się przez to Wójta Gminy Janowiec Kościelny,
2. **pracownika** - rozumie się przez to pracownika samorządowego zatrudnionego w Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania i wyboru,
3. **Urządzie** - rozumie się przez to Urząd Gminy Janowiec Kościelny.

§2.

Niniejszy regulamin określa zasady i warunki dofinansowania podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu Gminy poprzez studia licencjackie, magisterskie oraz podyplomowe.

§3.

1. Wójt Gminy Janowiec Kościelny może przyznać dofinansowanie w wysokości do 50% czesnego, jednak nie więcej niż 1.000,- (słownie: jeden tysiąc złotych) za każdy semestr nauki, zgodnej z zakresem działania na zajmowanym stanowisku.
2. Dofinansowanie kosztów kształcenia można uzyskać tylko na jednym kierunku studiów.
3. Dofinansowanie kosztów kształcenia nie obejmuje opłat manipulacyjnych, kosztów wpisowego oraz innych opłat pobieranych przez uczelnię.
4. Dofinansowanie mogą otrzymać pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony, na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania i wyboru.
5. Dofinansowanie może być przyznane jednorazowo za cały okres nauki lub za poszczególne jej okresy w danym roku akademickim.
6. Wójt może przyznać dofinansowanie w wysokości do 100% czesnego za każdy semestr nauki, pod warunkiem, że zakres nauki na danym kierunku wynika ze szczególnych potrzeb Urzędu.

§4.

1. Nie pokrywa się kosztów związanych z nauką pracowników na kierunkach niezgodnych z zakresem działania na zajmowanym stanowisku w Urzędzie.
2. Nie pokrywa się kosztów nauki pracownikom powtarzającym semestr lub rok akademicki.

§5.

1. Dofinansowanie kosztów kształcenia jest przyznawane przez pracodawcę w ramach posiadanych środków finansowych.
2. W przypadku znacznej ilości wniosków przekraczających łącznie możliwości finansowe – pracodawca ustala dodatkowe kryteria przyznawania dofinansowania:
 - kolejność na liście kierunku uznanego za priorytetowy wg załącznika Nr 1 do Regulaminu,
 - ostatnia ocena pracy.

§6.

1. Dofinansowanie do doksztalcania przydziela się na podstawie wniosku złożonego do pracodawcy przez zainteresowanego pracownika.
2. Pracownicy ubiegający się o dofinansowanie nauki mogą składać wnioski do Wójta Gminy do końca października danego roku. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.
3. Wnioski rozpatruje pracodawca wg kolejności wpływu – do wyczerpania środków finansowych planowanych na dany rok budżetowy – po zasięgnięciu opinii Sekretarza Gminy.

§7.

Do wniosku należy dołączyć dokument zaświadcający rozpoczęcie i kontynuację nauki.

§8.

1. Decyzja o przyznaniu dofinansowania stanowi podstawę podpisania umowy z pracownikiem przez pracodawcę.
2. Z każdą osobą otrzymującą dofinansowanie zawierana jest umowa określająca wzajemne zobowiązania pracodawcy i pracownika. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.
3. Odmowa zawarcia umowy traktowana będzie jednoznacznie jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie.
4. Podpisanie umowy o dofinansowanie skutkuje nabyciem praw do dofinansowania w kolejnych latach budżetowych.

§9.

1. Dofinansowanie odbywa się wyłącznie na podstawie przedstawionych oryginalnych dowodów wpłat czesnego.
2. Pracodawca zrefunduje poniesione koszty w ciągu 1 miesiąca po przedłożeniu dowodów wpłat za czesne.
3. Jeżeli czesne wypłacane jest w ratach miesięcznych o dofinansowanie można ubiegać się po upływie jednego semestru – na zasadzie refundacji.

§10.

Osoba korzystająca z dofinansowania na dokształcenie, która przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadza Urząd w błąd zobowiązana jest do zwrotu wypłaconych środków w terminie 10 dni, z należnymi odsetkami określonymi odrębnymi przepisami i traci bezpowrotnie prawo do korzystania z dofinansowania na dokształcenie.

§11.

1. Pracownik, któremu nie przydzielono dofinansowania na dokształcenie ma prawo złożyć odwołanie do pracodawcy w terminie do 14 dni od dnia uzyskania informacji o negatywnym rozpatrzeniu wniosku.
2. Pracodawca rozpatruje odwołanie w obecności osoby wnioskującej w terminie 14 dni od daty wpływu ponownego wniosku.
3. W przypadku ponownie negatywnego rozpatrzenia wniosku, osobie zainteresowanej należy przedłożyć decyzję wraz z uzasadnieniem (decyzja ta nie stanowi decyzji, do której mają zastosowanie przepisy kpa).

§12.

Zmian w regulaminie dokonuje się w trybie właściwym do jego ustalenia.

§13.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Bożena Grochala
mgr Bożena Grochala