

ZARZĄDZENIE NR 42/2018
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W NOWYM MIEŚCIE
LUBAWSKIM

z dnia 20 listopada 2018 r.

w sprawie podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Mieście Lubawskim

Na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 7, art. 29 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) w związku z art. 103¹ - 103⁶ ustawy z dnia 22 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W celu zapewnienia pracownikom równego traktowania w zakresie dostępu do szkoleń w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, wprowadza się regulamin, który określa zasady i tryb podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Mieście Lubawskim.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) jednostce/ pracodawcy - rozumie się przez to Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Mieście Lubawskim,
- 2) dyrektora - rozumie się przez to Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Mieście Lubawskim lub osobę przez niego upoważnioną,
- 3) pracownika - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowym Mieście Lubawskim na podstawie umowy o pracę,
- 4) podnoszeniu kwalifikacji zawodowych – rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracownika, z inicjatywy pracodawcy albo za jego zgodą w myśl art. 103¹ §1 Kodeksu pracy.

§ 3. 1. Wszyscy pracownicy jednostki w ramach podnoszenia kwalifikacji zawodowych mogą zdobywać i uzupełniać wiedzę i umiejętności w szczególności w ramach studiów wyższych, studiów podyplomowych, specjalizacji, kursów, szkoleń i seminariów.

2. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych powinno być zgodne z zajmowanym przez pracownika stanowiskiem pracy lub łączyć się z zakresem czynności pracownika, bądź potrzebami pracodawcy.

§ 4. Pracownik ubiegający się o uzyskanie zgody pracodawcy na podnoszenie kwalifikacji zawodowych, składa do dyrektora pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem potrzeby uzupełnienia wiedzy oraz programem kształcenia.

§ 5. Pracodawca przy podejmowaniu decyzji dotyczącej podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracownika z inicjatywy własnej lub na wniosek pracownika, bierze pod uwagę w szczególności zasadność wynikającą z istniejących potrzeb w tym zakresie, dotychczasowe kwalifikacje pracownika oraz posiadane w budżecie środki na ten cel.

§ 6. 1. Poza świadczeniami, o których mowa w szczególności w art. 103¹ § 2 ustawy z dnia 22 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, Pracodawca może przyznać pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe, dodatkowe świadczenia:

- 1) pokrycie opłat za podnoszenie kwalifikacji zawodowych w ramach studiów wyższych do 50 % opłaty za ostatni rok studiów (bez opłat za egzaminy końcowe i dyplomowe),
- 2) pokrycie opłat za podnoszenie kwalifikacji zawodowych w szczególności w ramach specjalizacji oraz studiów podyplomowych do 50 % łącznej opłaty (bez opłaty wpisowej oraz opłat za egzaminy końcowe i dyplomowe),

2. Warunki dotyczące opłat za podnoszenie kwalifikacji zawodowych w innych formach zdobywania lub uzupełniania wiedzy i umiejętności przez pracownika (kursy, szkolenia, seminaria itp.) ustalane są indywidualnie.

3. Wysokość dofinansowania na pokrycie opłat za podnoszenie kwalifikacji zawodowych, o których mowa w ust. 1-2, uzależniona jest od możliwości finansowych pracodawcy.

§ 7. Pracownicy, którzy w ramach podnoszenia kwalifikacji zawodowych korzystali z pokrycia opłat, zobowiązani są do przepracowania w jednostce:

- 1) trzech lat - po ukończeniu studiów wyższych,
- 2) dwóch lat - po ukończeniu studium podyplomowego lub kursów, szkoleń kończących się uprawnieniami.

§ 8. Sprawy organizacyjne związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracodawcy prowadzi Dział Finansowo-Księgowy, do którego należy w szczególności:

- 1) analizowanie potrzeb w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników,
- 2) opracowywanie projektu planu wydatków na cele związane ze szkoleniami i doszkaltaniem pracowników,
- 3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej szkoleń i doszkaltania,
- 4) przygotowywanie umów określających prawa i obowiązki pracodawcy oraz pracowników.

§ 9. W zakresie nieuregulowanym niniejszym regulaminem zastosowanie mają w szczególności przepisy Kodeksu pracy.

§ 10. Traci moc zarządzenie Nr 10/2006 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 12 maja 2006 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu szkoleń w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowym Mieście Lubawskim.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej
w Nowym Mieście
Lubawskim

Elżbieta Rogowska