

**ZARZĄDZENIE NR 13/2014
STAROSTY POWIATU GDAŃSKIEGO
z dnia 3 lutego 2014 r.**

w sprawie zmiany Regulaminu Podnoszenia Kwalifikacji Zawodowych przez Pracowników Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 595 ze zm.) oraz § 43 ust. 1 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatu Gdańskiego z siedzibą władz w Pruszczu Gdańskim stanowiącego załącznik do uchwały NR XXIX/192/2013 Rady Powiatu Gdańskiego z dnia 20 marca 2013 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatu Gdańskiego z siedzibą władz w Pruszczu Gdańskim

zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Załączniku do Zarządzenia Nr 89/2011 Starosty Gdańskiego z dnia 14 października 2011 r., w sprawie Regulaminu Podnoszenia Kwalifikacji Zawodowych przez Pracowników Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim dodaje się rozdział 7¹ w brzmieniu:

**„Rozdział 7¹
Studia wyższe i studia podyplomowe**

§ 16¹

1. Na pisemny wniosek pracownika, pracodawca może wyrazić zgodę na doksztalcanie zawodowe w jednej z następujących form:

- a) niestacjonarne studia pierwszego stopnia,
- b) niestacjonarne studia drugiego stopnia,
- c) niestacjonarne jednolite studia magisterskie,
- d) studia podyplomowe,

- w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym.

2. Studia powinny odbywać się w systemie weekendowym lub wieczorowym, tak by w jak najmniejszym stopniu kolidowały z obowiązkami pracowniczymi.

3. Warunkiem wyrażenia zgody na doksztalcanie zawodowe w jednej z form, o których mowa w ust. 1, jest zbieżność programu kształcenia z kwalifikacjami wymaganymi na stanowisku zajmowanym przez pracownika na lub stanowisku, na które planowane jest przeniesienie pracownika.

4. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe w jednej z form, o których mowa w ust. 1, przysługuje urlop szkoleniowy w wymiarze określonym w art. 103² § 1 Kodeksu pracy oraz zwolnienie z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania.

5. Pracownikowi, o którym mowa w ust. 4 pracodawca może pokryć część opłat za kształcenie (czesne).

§ 16²

1. Pisemny wniosek o zgodę na doksztalcenie zawodowe w formie studiów wraz z uzasadnieniem pracownik składa celem zaopiniowania właściwemu naczelnikowi wydziału. Wniosek powinien wskazywać:

- a) nazwę szkoły,
- b) kierunek studiów,
- c) harmonogram kształcenia (dni, w których odbywać się będą zajęcia),
- d) okres trwania studiów,
- e) ewentualnie – część czesnego, o pokrycie której wnosi pracownik,

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć:

- a) program kształcenia na danym kierunku studiów,
- b) informację o wysokości czesnego, jeżeli pracownik ubiega się o pokrycie przez pracodawcę części opłat za kształcenie.

§ 16³

1. Naczelnik wydziału przekazuje zaopiniowany przez siebie wniosek pracownika o zgodę na doksztalcenie zawodowe w formie studiów – Staroście.

2. Zgodę na doksztalcenie w formie studiów wydaje Starosta.

§ 16⁴

1. Z pracownikiem, któremu Starosta wyraził zgodę na doksztalcenie zawodowe w formie studiów zawiera się umowę o podnoszenie kwalifikacji.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna zostać zawarta na piśmie i regulować w szczególności:

- a) rodzaj i kierunek studiów,
- b) nazwę placówki prowadzącej studia,
- c) datę rozpoczęcia i okres trwania studiów,
- d) ramowy program studiów i zasady uczestniczenia w zajęciach,
- e) sposób pokrywania części opłat za kształcenie, o ile pracodawca wyraził zgodę na ich przyznanie,
- f) zobowiązanie pracownika do pozostania w zatrudnieniu przez okres 3 lat od ukończenia studiów.

§ 16⁵

1. Pracodawca może pokryć pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe w jednej z form, o których mowa w § 16¹ ust. 1, część opłat za kształcenie w wysokości do 80% czesnego.

2. Warunkiem pokrycia części opłat za kształcenie jest przedstawienie przez pracownika prawidłowo wystawionej faktury przez uczelnię prowadzącą studia. Faktura powinna być wystawiona na Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim, 83-000 Pruszcz Gdański, ul. Wojska Polskiego 16, NIP 604 00 19 701.

3. Pracodawca nie pokrywa dalszych opłat za kształcenie w przypadku niezaliczenia semestru przez pracownika. Po zaliczeniu powtarzanego semestru na swój koszt, pracownik może wystąpić o pokrycie przez pracodawcę części opłat za kolejne semestry.”

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od jego podania do wiadomości pracownikom Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim w sposób zwyczajowo przyjęty i ma zastosowanie do Pracowników, którzy rozpoczęli studia po 1 stycznia 2014 r.

STAROSTA

Cezary Bieniasz-Krzywiec

