

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 54/2021  
Starosty Pułtuskiego  
z dnia 11 października 2021 r.

## ***Regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Pułtusk***

### **§ 1.**

1. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Pułtusk.
2. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych może być realizowane:
  - a) z inicjatywy pracodawcy,
  - b) z inicjatywy pracownika za zgodą pracodawcy.

### **§ 2.**

Przez podnoszenie kwalifikacji rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracownika poprzez:

- szkolenia, kursy, konferencje, seminaria specjalistyczne – zewnętrzne i wewnętrzne,
- studia wyższe pierwszego i drugiego stopnia,
- studia podyplomowe,
- inne formy przewidziane prawem.

### **§ 3.**

1. Podnoszenie kwalifikacji pracowników może zostać objęte dofinansowaniem, jeżeli obrana forma kształcenia jest związana z kwalifikacjami zawodowymi pracownika lub z uwagi na zajmowane stanowisko.
2. O uzyskanie dofinansowania z tytułu podnoszenia kwalifikacji mogą ubiegać się pracownicy, po uzyskaniu pozytywnej opinii bezpośredniego przełożonego.

### **§ 4.**

1. Pracownikom podnoszącym kwalifikacje zawodowe w formie szkoleń, kursów, konferencji, seminariów, które są niezbędne do wykonywania obowiązków służbowych, pracodawca może pokryć w części lub w całości koszty kształcenia, które wymagają kontrasygnaty Skarbnika Powiatu.

2. Dofinansowanie kosztów podnoszenia kwalifikacji jest przyznawane przez Starostę w ramach posiadanych środków finansowych planowanych na dany rok budżetowy.

#### § 5.

1. Pracodawca może skierować pracownika zatrudnionego na czas nieokreślony na studia wyższe lub studia podyplomowe na jego pisemny wniosek, który zawiera opinię i akceptację bezpośredniego przełożonego pod warunkiem:
  - 1) przepracowania w Starostwie Powiatowym co najmniej 1 roku,
  - 2) zgodności kierunku kształcenia z zadaniami realizowanymi w Starostwie.
2. Szczegółowe prawa i obowiązki stron w okresie odbywania nauki określi odrębna umowa o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych zawarta pomiędzy Starostą a pracownikiem.

#### § 6.

Pracownik korzystający z dofinansowania, po ukończeniu nauki zobowiązany jest przedstawić pracodawcy odpowiednio dyplom, świadectwo, zaświadczenie lub certyfikat wystawiony przez uczelnię lub inną instytucję w terminie 7 dni od daty ich otrzymania.

#### § 7.

1. W trybie pracy nad projektem budżetu Dyrektorzy Wydziałów oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach przekazują pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku pracy ds. kadr pisemne zapotrzebowanie na szkolenia na następny rok, podając przewidywaną kwotę i tematykę szkolenia.
2. Wieloosobowe Stanowisko Pracy ds. Kadr i Płac zabezpiecza środki na szkolenia w projekcie planu finansowego Starostwa Powiatowego.

#### § 8.

1. Do końca stycznia Dyrektorzy Wydziałów oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy sporządzają sprawozdania z podnoszenia kwalifikacji zawodowych za rok ubiegły według załącznika Nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1 przekazywane są do Sekretarza Powiatu.
3. Sprawozdanie z realizacji planu szkoleń zatwierdza Starosta.

### § 9.

W zakresie nieuregulowanym niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020r., poz. 1320 ze zm.), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2020r., poz. 1740 ze zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1282), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021r., poz. 305 ze zm.).

### § 10.

Wszelkie zmiany Regulaminu mogą nastąpić w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

STAROSTA  
Jan Zalewski

