

Regulamin udzielania świadczeń dla pracowników Starostwa Powiatowego w Gryfinie podnoszących kwalifikacje zawodowe na studiach podyplomowych

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1. W przypadku podjęcia przez pracownika kształcenia w ramach studiów podyplomowych Starosta w ramach możliwości finansowych Urzędu może podjąć decyzję:

- 1) o częściowej refundacji (% partycypacji w kosztach) kosztów nauki na studiach podyplomowych pracowników Starostwa Powiatowego w Gryfinie, jeżeli spełnione są warunki określone w § 2
lub
- 2) o całkowitym sfinansowaniu kosztów nauki na studiach podyplomowych pracowników Starostwa Powiatowego w Gryfinie, o ile jest to podyktowane pilną potrzebą urzędu i spełnione są warunki określone w § 9 ust.1.

Rozdział 2 Częściowa refundacja kosztów nauki na studiach podyplomowych

§ 2. Częściowa refundacja kosztów nauki na studiach podyplomowych możliwa jest w sytuacji gdy:

- 1) występuje zgodność tematyki kierunku studiów podyplomowych z wykonywanymi obowiązkami na stanowisku pracy, a także obecnym lub planowanym zakresem działania Urzędu bądź realizacją zadań powiatu;
- 2) Naczelnik/Kierownik Wydziału/ Biura bądź w przypadku Naczelników/ Kierowników Wydziałów/Biur szef pionu wyda bardzo dobrą opinię dotyczącą celowości podnoszenia kwalifikacji przez pracownika;
- 3) zainteresowany pracownik złoży do Wydziału Organizacji i Spraw Obywatelskich w ustalonym terminie wniosek o częściową refundację kosztów nauki na studiach podyplomowych (załącznik Nr 1);
- 4) zainteresowany pracownik jest zatrudniony na czas nieokreślony, posiada minimum roczny staż pracy w niniejszym Urzędzie; (w uzasadnionych przypadkach Starosta może wyrazić zgodę na częściową refundację kosztów nauki na studiach podyplomowych z pominięciem kryterium rocznego stażu pracy);

- 5) zainteresowany pracownik uzyskał pozytywną ocenę okresową (w przypadku pominięcia kryterium rocznego stażu pracy, jak również nie przeprowadzenia oceny okresowej pracownika w okresie pracy dopuszcza się pominięcie tego kryterium);
- 6) Komisja opiniująca wnioski o refundację kosztów nauki na studiach podyplomowych zwana dalej Komisją opiniującą wyda pozytywną opinię.

§ 3. Wniosek o częściową refundację kosztów nauki na studiach podyplomowych wraz z dołączonymi dowodami wpłaty czesnego i aktualnym zaświadczeniem o wpisie na listę studentów, zaliczeniem bądź wpisem do indeksu o stwierdzającym zaliczenie poprzedniego semestru należy kierować do Wydziału Organizacji i Spraw Obywatelskich:

- 1) w semestrze letnim – do dnia 30 czerwca;
- 2) w semestrze zimowym - do 31 stycznia.

§ 4. Wnioski o częściową refundację są rozpatrywane dwa razy w roku tj. w lutym i lipcu indywidualnie przez powołaną Zarządzeniem Starosty Komisję opiniującą w skład której wchodzi:

- 1) Zastępca Naczelnika Wydziału Organizacji i Spraw Obywatelskich, a w przypadku, gdy jest on wnioskodawcą - Naczelnik Wydziału Organizacji i Spraw Obywatelskich;
- 2) pracownik Wydziału Organizacji i Spraw Obywatelskich zajmujący się szkoleniami;
- 3) Główny księgowy;
- 4) reprezentant pracowników Urzędu.

§ 5. Komisja Opiniująca przedstawia listę osób zakwalifikowanych do częściowej refundacji wraz z punktacją wynikającą z zastosowania kryteriów określonych w § 6.

§ 6. Kryteria decydujące o wysokości częściowej refundacji są ustalane punktowo według następujących zasad:

- 1) staż pracy w urzędzie (minimum rok);
 - a) od 1 roku do 2 lat –1 pkt,
 - b) powyżej 2 lat do 4 lat- 2 pkt,
 - c) powyżej 4 lat – 3 pkt,
- 2) dochód brutto przypadający na jedną osobę w rodzinie za okres 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:
 - a) w gospodarstwie jednoosobowym :
 - do 1000 zł- 4 pkt,
 - powyżej 1000 zł do 1500 zł-3 pkt,
 - powyżej 1500 zł do 2000 zł-2 pkt,
 - powyżej 2000 zł-1 pkt,

- b) w gospodarstwie wieloosobowym:
 - do 800 zł-4 pkt,
 - powyżej 800 zł do 1500 zł-3 pkt,
 - powyżej 1500 zł do 2000 zł-2 pkt,
 - powyżej 2000 zł-1 pkt,
- 3) związek tematyki kierunku studiów podyplomowych z wykonywaną pracą:
 - a) kierunek nieprzydatny do pracy w urzędzie - 0 pkt,
 - b) kierunek w średnim stopniu przydatny na zajmowanym stanowisku –3 pkt,
 - c) kierunek ściśle związany z zajmowanym stanowiskiem - 6 pkt,
- 4) kwota odpłatności za semestr nauki:
 - a) do 1500 zł - 1 pkt,
 - b) powyżej 1500 zł -2 pkt.

§ 7. Komisja opiniująca:

- 1) ustala wartość kwotową jednego punktu w ramach środków przyznanych na refundację studiów podyplomowych a suma przyznanych punktów dla danego pracownika określa proponowaną kwotę refundacji;
- 2) przedkłada Staroście protokół z posiedzenia wraz z listą osób zakwalifikowanych do refundacji oraz z przyznanymi punktami i propozycją wysokości refundacji zgodnie z ww. punktem 1.

§ 8. O ilości osób, którym została przyznana refundacja i jej wysokości decyduje Starosta. Niniejsza decyzja nie jest decyzją administracyjną i nie przysługuje od niej odwołanie.

Rozdział 3

Całkowite sfinansowanie kosztów nauki na studiach podyplomowych

§ 9. 1. O ile zachodzą przesłanki określone w § 1 pkt 2, jak również:

- 1) występuje zgodność tematyki kierunku studiów podyplomowych z wykonywanymi obowiązkami na stanowisku pracy, a także obecnym lub planowanym zakresem działania Urzędu bądź realizacją zadań powiatu;
 - 2) wniosek o całkowite sfinansowanie kosztów nauki na studiach podyplomowych wyznaczonego pracownika Wydziału/Biura składa Naczelnik/Kierownik Wydziału/Biura do Wydziału Organizacji i Spraw Obywatelskich:
 - a) w semestrze letnim – do dnia 30 czerwca,
 - b) w semestrze zimowym - do 31 stycznia.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się nie zachowanie wymienionych w § 9 ust.1 pkt 2 lit. a i b terminów.
3. Wydział Organizacji i Spraw Obywatelskich po przeanalizowaniu złożonego przez Naczelnika/Kierownika Wydziału/Biura wniosku uwzględniając możliwości

finansowe Urzędu przedkłada Staroście zaopiniowany wniosek celem uzyskania ostatecznej decyzji w przedmiocie wniosku.

WNIOSEK O CZEŚCIOWĄ REFUNDACJĘ KOSZTÓW NAUKI
NA STUDIACH PODYPLOMOWYCH

Wypełnia wnioskodawca

Zwracam się z prośbą o udzielenie:

1. Dane dotyczące pracownika

Imię i nazwisko.....

Adres zameldowania.....

Data podjęcia pracy w tutejszym Urzędzie.....

Stanowisko.....

Wydział/Biuro.....

2. Informacje na temat formy kształcenia

Rodzaj i kierunek studiów.....

Nazwa instytucji organizującej kształcenie.....

Miejsce nauki.....

Okres trwania nauki i system w jakim jest prowadzona.....

3. Dodatkowe informacje wnioskodawcy.....

Prawdziwość powyższych informacji potwierdzam.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

WYPEŁNIA NACZELNIK/KIEROWNIK WYDZIAŁU/BIURA BĄDŹ W PRZYPADKU GDY WNIOSKODAWCĄ JEST NACZELNIK/KIEROWNIK WYDZIAŁU/BIURA SZEFEK PIONU

Przydatność kierunku doskonalenia zawodowego do pracy w tutejszym Urzędzie

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Opinia na temat zaangażowania pracownika w wykonywanie obowiązków

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(data)

.....
(podpis)

Decyzja Starosty Gryfińskiego

.....
.....
.....
.....
.....

.....
(data)

.....
(podpis)