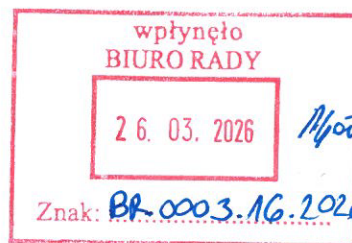


Data utworzenia: 26.03.2026
Data nadania: 26.03.2026
Data otrzymania: 26.03.2026

Od:



Do:
AE:PL-50180-38129-IIIDR-28

Interpelacja radnego dot. finansowania studiów dla pracowników Starostwa oraz jednostek organizacyjnych Powiatu w latach 2024–2026

w związku z informacjami dotyczącymi podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Starostwa Powiatowego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, zwracam się z prośbą o udzielenie szczegółowych informacji w zakresie finansowania studiów w latach 2024–2026 (do dnia udzielenia odpowiedzi na niniejszą interpelację).

Proszę o przedstawienie:

1. Liczby złożonych wniosków o dofinansowanie lub sfinansowanie studiów w ww. okresie.
2. Liczby wniosków rozpatrzonych pozytywnie oraz negatywnie, wraz ze wskazaniem przyczyn odmowy.
3. Wykazu pracowników, którym przyznano finansowanie studiów, wraz z:
 - zajmowanym stanowiskiem,
 - pełnioną funkcją.
4. Kierunków studiów, na które przyznano finansowanie.
5. Czasu trwania studiów w poszczególnych przypadkach.
6. Wysokości kosztów poniesionych przez Powiat:
 - jednostkowo (na jednego pracownika),
 - łącznie w podziale na lata 2024, 2025 oraz 2026 (do dnia udzielenia odpowiedzi).
7. Informacji, czy zawierane były umowy lojalnościowe zobowiązujące pracowników do pozostania w zatrudnieniu po zakończeniu studiów - jeśli tak, proszę o wskazanie zasad.
8. Wskazania, czy finansowane kierunki studiów były bezpośrednio związane z zakresem obowiązków pracownika.
9. Informacji, czy obowiązuje formalna procedura/regulamin przyznawania finansowania studiów - jeśli tak, proszę o jego udostępnienie.

Podpis elektroniczny
zweryfikowano w dniu 26-03-2026
wynik weryfikacji:
ważny / nieważny / brak możliwości weryfikacji

podpis sporządzającego wydruk
INSPEKTOR

mgr inż. Violetta Karmaza

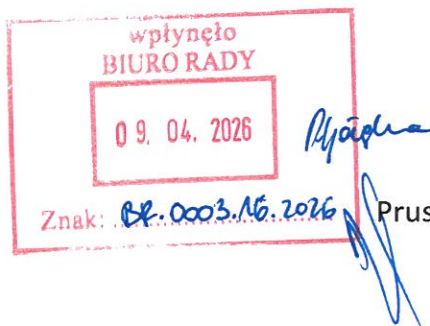
Z poważaniem,
Radny Powiatu Pruszkowskiego
Konrad Sipiера

Załączniki:



STAROSTA PRUSZKOWSKI

Ul. Drzymały 30
05-800 Pruszków
Tel. +48 22 738 14 00
Fax. +48 22 728 92 47
www.powiat.pruszkow.pl



Pruszków, 9 kwietnia 2026 r.

BR.0003.16.2026

Pan
Rafał Sieradzki
Przewodniczący Rady
Powiatu Pruszkowskiego
w miejscu

W odpowiedzi na interpelację Pana Konrada Sipiery – Radnego Powiatu Pruszkowskiego, dotyczącą finansowania studiów dla pracowników Starostwa oraz jednostek organizacyjnych Powiatu w latach 2024-2026 informuję, co następuje:

I. Starostwo Powiatowe

1. Liczba wniosków o dofinansowanie do studiów – 18.
2. Wszystkie wnioski rozpatrzone pozytywnie.
3. Wykaz pracowników, którym przyznano dofinansowanie studiów:
 1. Marzena Bonikowska Powiatowy Rzecznik Konsumentów
 2. Oliwia Woch Starszy Specjalista WOM
 3. Adrian Ejssymont Starosta Pruszkowski
 4. Patryk Grabowski Członek Zarządu Powiatu Pruszkowskiego
 5. Marta Jendernalik-Dybała Naczelnik Biura Zarządu
 6. Katarzyna Jasińska Skarbnik Powiatu
 7. Agata Kędziorek Starszy Specjalista WN
 8. Justyna Łęcka Z-ca Naczelnika WE
 9. Malwina Molak Kierownik Zespołu WE
 10. Gabriela Nizio-Tkaczyk Główny Specjalista WG
 11. Mariusz Pawlina Podinspektor WO
 12. Aleksandra Piątek Główny Specjalista WŚ
 13. Katarzyna Wadecka Starszy Inspektor WOM
 14. Karolina Chraniuk Starszy Inspektor – koordynator WF
 15. Weronika Wilk Inspektor WO
 16. Katarzyna Zielińska Główny Specjalista WE
4. Kierunki studiów, na które przyznano dofinansowanie: Administracja, Audyt i Kontrola Wewnętrzna, Archiwistyka i Zarządzanie Dokumentacją, Gleboznawstwo, Inspektor Ochrony Danych, MBA, Psychologia, Rozliczenia kadrowo płacowe

w jednostkach oświatowych, Studium Ochrony przed hałasem, Skarbnik JST, Zarządzanie Oświatą.

5. Studia podyplomowe 2 semestralne, studia I stopnia 6 semestrów, studia II stopnia 4 semestry.
6. Wysokość kosztów poniesionych przez Powiat:
 - a) Jednostkowo na jednego pracownika: 5 135,49 zł.
 - b) Łącznie w podziale na lata:
2024: 23 564,25 zł.

2025: 53 369,85 zł.

2026: 15 504,75 zł.
7. Zawierane były umowy lojalnościowe zgodnie z Regulaminem podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Starostwa Powiatowego w Pruszkowie.
8. Kierunki studiów były bezpośrednio związane z zakresem obowiązków pracownika.
9. W załączeniu Regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Starostwa Powiatowego w Pruszkowie.

II. Muzeum Duląg 121

1. Liczba wniosków o dofinansowanie do studiów w latach 2024-2026 – 0.
2. Nie dotyczy.
3. Nie dotyczy.
4. Nie dotyczy.
5. Nie dotyczy.
6. Nie dotyczy.
7. Nie dotyczy.
8. Nie dotyczy.
9. Nie dotyczy.

Należy jednak dodać, że w 2023 r. Muzeum Duląg 121 na podstawie umowy podpisanej z SWPS sfinansowało studia podyplomowe "Korzenie totalitaryzmu XX wieku: Ludobójstwa pracownika Pani Iwony Drożyner historyka zatrudnionego w charakterze adiunkta. Studia trwały dwa semestry w latach 2023/2024. Muzeum Duląg 121 poniosło ich koszt w wysokości 4 400,00 zł w dwóch ratach: 2x 2 200,00 zł w październiku 2023 r. i 2 200,00 zł w marcu 2024 r. Z Panią Iwoną Drożyner została podpisana umowa lojalnościowa zobowiązująca do pracy w Muzeum Duląg 121 przez 2 lata po zakończeniu studiów. Kierunek studiów był bezpośrednio związany z zakresem obowiązków pracownika.

**STAROSTA PRUSZKOWSKI**

Ul. Drzymały 30
05-800 Pruszków
Tel. +48 22 738 14 00
Fax. +48 22 728 92 47
www.powiat.pruszkow.pl

III. Powiatowe Jednostki Oświatowe**1. Liczba wniosków o dofinansowanie do studiów:**

- w 2024 r. – 22 osoby;
- w 2025 r. – 10 osób;
- w 2026 r. – dotychczas nikt.

2. Wszystkie wnioski rozpatrzone pozytywnie.**3. oraz 4. 5. 6. 8.**

Rok 2024					
LP	nazwisko i imię	czas trwania studiów	forma i tytuł kształcenia/doskonalenia	kwota dopłaty	jednostka
1	Domachowska - Lipka Izabela – nauczyciel, język niemiecki	2 semestry	studia podyplomowe zarządzanie oświatą	1 250,00	ZS nr 1
2	Kowalska Ewa - nauczyciel, język angielski	2 semestry	studia podyplomowe zarządzanie oświatą	1 250,00	ZS nr 1
3	Stębska Karolina - pedagog	3 semestry	studia podyplomowe pedagogika korekcyjna, terapia pedagogiczna	2 000,00	PPP
4	Stolarski Jarosław – dyrektor	3 semestry	studia podyplomowe - matematyka w szkole	1 000,00	ZSN
5	Stolarski Jarosław - dyrektor	3 semestry	studia podyplomowe - fizyka w szkole	1 000,00	ZSN
6	Petri Jadwiga - psycholog	3 semestry	studia podyplomowe - przygotowanie pedagogiczne	1 000,00	PPP
7	Walczak Małgorzata – pedagog, zajęcia rewalidacyjne	3 semestry	studia podyplomowe - pedagogika specjalna	2 700,00	ZSN
8	Godzisz Bartłomiej – nauczyciel, religia	3 semestry	studia podyplomowe - historia	2 000,00	LOZ
9	Domachowska - Lipka Izabela - – nauczyciel, język niemiecki	2 semestry	studia podyplomowe - zarządzanie oświatą	750,00	ZS nr 1
10	Kowalska Ewa - nauczyciel, język angielski	2 semestry	studia podyplomowe - zarządzanie oświatą	750,00	ZS nr 1

11	Olszewska Angelika – zajęcia teatralne	3 semestry	studia podyplomowe - przygotowanie pedagogiczne	1 185,00	MDK
12	Gromadzińska - Miszczak Monika – dyrektor, nauczyciel, pedagogiki pozostałe	5 lat	studia: psychologia dzieci i młodzieży	3 000,00	PPP
13	Wabińska Emilia – nauczyciel, język angielski, terapia pedagogiczna, edukacja wczesnoszkolna, oligofrenopedagogika	3 semestry	studia podyplomowe - bibliotekoznawstwo i informacja naukowa	2 000,00	ZSSw
14	Stefaniak Wioleta – nauczyciel, funkcjonowanie osobiste, przysposobienie do pracy, zajęcia rozwijające komunikowanie się	3 semestry	studia podyplomowe - nauczanie przedmiotów zawodowych	988,00	ZSSw
15	Slewa Kinga - nauczyciel zajęcia rewalidacyjne, funkcjonowanie osobiste, zajęcia rozwijające kreatywność	3 semestry	studia podyplomowe - wychowanie fizyczne z elementami tańca i aerobiku	2 000,00	ZSSw
16	Brączek Eliza – nauczyciel, funkcjonowanie osobiste, zajęcia rozwijające kreatywność , zajęcia rozwijające komunikowanie się	3 semestry	studia podyplomowe - historia w szkole, język polski w szkole	2 000,00	ZSSw
17	Pętlak Wojciech – nauczyciel, religia/etyka	3 semestry	studia podyplomowe - nauczanie informatyki	1 999,00	ZSSw
18	Celiński Piotr – obsługa w turystyce, geografia turystyczna	3 semestry	studia podyplomowe - geografia w szkole	2 000,00	ZSN
19	Domagała Patryk – wychowanie fizyczne, funkcjonowanie osobiste, zajęcia	3 semestry	studia podyplomowe - wychowanie fizyczne	2 000,00	ZSSw

**STAROSTA PRUSZKOWSKI**

Ul. Drzymały 30
05-800 Pruszków
Tel. +48 22 738 14 00
Fax. +48 22 728 92 47
www.powiat.pruszkow.pl

	rozwijające komunikowanie się, przysposobienie do pracy				
20	Cholewa Dorota – nauczyciel, kształcenie zawodowo teoretyczne, funkcjonowanie osobiste	3 semestry	studia podyplomowe - edukacja dla bezpieczeństwa, WOS	1 460,00	ZSSw
21	Otton Jarosław – wychowanie fizyczne	3 semestry	studia podyplomowe - doradztwo zawodowe, coaching kariery	2 000,00	ZSSw
22	Jankiewicz Julia – pedagog, nauczyciel – matematyka, język polski	3 semestry	studia podyplomowe - edukacja i rehabilitacja osób z niepełnosprawnością intelektualną (oligofrenopedagogika)	2 000,00	SMS - LO

7. Kwestia zawierania umów lojalnościowych była zróżnicowana w zależności od placówki – w części jednostek umowy takie były zawierane, natomiast w innych nie były stosowane.

9. Corocznie podejmowana jest uchwała Zarządu Powiatu Pruszkowskiego w sprawie przyjęcia planu dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli, ustalenia maksymalnej kwoty dofinansowania opłat pobieranych przez uprawnione podmioty, określenia form i specjalności kształcenia objętych dofinansowaniem - na podst. art. 32 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, art. 70a ust. 3 i 3a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, § 5 i 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2019 r. w sprawie dofinansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.

IV. Zespół Ośrodków Wsparcia w Piastowie

1. Liczba wniosków o dofinansowanie do studiów – 1.
2. Wszystkie wnioski rozpatrzone pozytywnie.
3. Katarzyna Wiśniewska – Dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia.
4. Psychoterapia dzieci i młodzieży – Krakowskie Centrum Psychodynamiczne.
5. 2 lata.
6. Koszty ponosi Zespół Ośrodków Wsparcia w Piastowie.
7. Umowa lojalnościowa z dnia 02.10.2024 r. została zawarta z dyrektorem ZOW.
8. Studia są bezpośrednio związane z zakresem obowiązków pracownika.

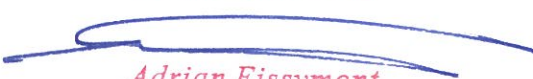
9. Nie obowiązuje formalna procedura/regulamin przyznawania finansowanie studiów.

V. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

1. Liczba wniosków o dofinansowanie do studiów – 2.
2. Wszystkie wnioski rozpatrzone pozytywnie.
3. Paulina Cichoń - Starszy referent w Dziale świadczeń i pieczy instytucjonalnej.
4. Praca socjalna.
5. 3 lata.
6. Koszty ponosi Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.
7. Nie, nie były zawierane umowy lojalnościowe.
8. Tak, studia są bezpośrednio związane z zakresem obowiązków pracownika.
9. Nie obowiązuje formalna procedura/regulamin przyznawania finansowania studiów.

Jednocześnie informuję, że w pozostałych jednostkach organizacyjnych, poza wskazanymi powyżej, nie realizowano działań polegających na finansowaniu studiów pracowników ze środków Powiatu, ani tych jednostek.

STAROSTA



Adrian Ejssymont

Załączniki:

1. Regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Starostwa Powiatowego w Pruszkowie.

Zarządzenie Nr ³¹...../2017
Starosty Pruszkowskiego
z dnia^{4 września}..... 2017 roku

**w sprawie regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych
pracowników Starostwa Powiatowego w Pruszkowie**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814, 1579, 1948 i z 2017 r. poz. 730 i 935) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Starostwa Powiatowego w Pruszkowie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Pruszkowskiego.

· § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STA ROSTA
Maksym Gołoś

**Regulamin
podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników
Starostwa Powiatowego w Pruszkowie**

§ 1

1. Regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Starostwa Powiatowego w Pruszkowie, zwany dalej „regulaminem”, określa zasady i tryb podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Starostwa Powiatowego w Pruszkowie.
2. Przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych rozumie się uczestnictwo w studiach podyplomowych lub studiach wyższych z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Starostwie lub pracodawcy – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Pruszkowie;
 - 2) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Powiatu Pruszkowskiego;
 - 3) studiach wyższych – należy przez to rozumieć studia prowadzone przez uczelnię posiadającą uprawnienia do ich prowadzenia, kończące się uzyskaniem odpowiedniego tytułu zawodowego;
 - 4) studiach podyplomowych – należy przez to rozumieć inną niż studia wyższe i studia doktoranckie formę kształcenia przeznaczoną dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów wyższych;
 - 5) dokumentach potwierdzających uzyskanie kwalifikacji – należy przez to rozumieć dyplomy, świadectwa, zaświadczenie, certyfikaty i inne dokumenty określone w odrębnych przepisach;
 - 6) Kadrach – należy przez to rozumieć wieloosobowe stanowisko pracy właściwe do spraw kadr i szkoleń.

§ 2

Celem podnoszenia kwalifikacji zawodowych jest uzyskanie przez pracowników poziomu wiedzy, kwalifikacji i umiejętności zawodowych zapewniającego efektywną i profesjonalną realizację zadań służbowych, w tym wysoki poziom i sprawność obsługi interesanta oraz optymalne i racjonalne wykorzystywanie środków publicznych przeznaczonych na ten cel w planie finansowym Starostwa.

§ 3

W zakresie dostępu do podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracownicy traktowani są równo, bez wyróżniania czy dyskryminowania kogokolwiek, z zachowaniem zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 4

1. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych winno być zgodne z zakresem czynności pracownika lub łączyć się z zadaniami doraźnymi wyznaczonymi pracownikowi bądź przewidywanymi, które nie zostały ujęte w zakresie czynności pracownika.
2. Zakres wiedzy i umiejętności, jakie pracownik ma uzyskać w wyniku podnoszenia kwalifikacji, winny być niezbędne lub co najmniej przydatne na zajmowanym stanowisku.

3. Przy podejmowaniu decyzji o skierowaniu lub wyrażeniu zgody na podnoszenie kwalifikacji przez pracownika bierze się pod uwagę potrzeby Starostwa, dotychczasowe kwalifikacje pracownika, staż pracy, jakość świadczonej pracy, a także częstotliwość uczestnictwa w różnych formach podnoszenia kwalifikacji.
4. Pierwszeństwo w uzyskaniu zgody mają pracownicy, których zadania wymagają stałego podnoszenia kwalifikacji lub uzupełniania albo aktualizowania wiedzy.

§ 5

Pracodawca, kierując lub wyrażając zgodę na podnoszenie przez pracownika kwalifikacji zawodowych, nie ma obowiązku pełnego finansowania opłat za kształcenie.

§ 6

Pracodawcy przysługuje prawo kontroli pracownika w sprawach dotyczących podnoszenia przez niego kwalifikacji.

§ 7

W Kadrach prowadzony jest rejestr podnoszenia kwalifikacji zawodowych, studiów podyplomowych i studiów wyższych pracowników Starostwa.

§ 8

1. Starosta kieruje bądź wyraża zgodę na skierowanie pracownika na studia wyższe lub studia podyplomowe na jego wniosek, jeżeli kierunek studiów związany jest z wykonywaną przez pracownika pracą w Starostwie.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się do Starosty.

§ 9

1. Skierowanie na studia wyższe lub studia podyplomowe może otrzymać pracownik zatrudniony w Starostwie na czas nieokreślony, który posiada co najmniej 2 letni staż pracy w Starostwie.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta może wyrazić zgodę na skierowanie na studia pracownika, który nie spełnia wymagań określonych w ust. 1.

§ 10

1. Pracownikowi skierowanemu na studia wyższe lub studia podyplomowe Starosta może przyznać świadczenie w postaci udziału w ponoszeniu opłat za naukę pobieranych przez szkołę (czesne), stanowiące do 75% opłaty semestralnej, nie więcej jednak niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w czwartym kwartale roku poprzedzającego, ogłoszone przez Prezesa GUS.
2. Wysokość świadczenia, o którym mowa w ust. 1, jest uzależniona od posiadanych przez pracodawcę środków finansowych na ten cel.
3. Pracownik, który otrzymał świadczenie, o którym mowa w ust. 1, jest zobowiązany do przepracowania u pracodawcy dwóch lat po ukończeniu nauki.
4. Pracownik, który otrzyma dofinansowanie, a nie ukończy nauki, jest zobowiązany do zwrotu pełnej kwoty otrzymanego dofinansowania.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Starosta zawiera z pracownikiem umowę według wzoru określonego w załączniku do niniejszego Regulaminu.

§ 11

1. Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe za zgodą lub z inicjatywy pracodawcy ma obowiązek w szczególności:

- 1) uczestniczyć w zajęciach;
 - 2) niezwłocznie poinformować Kadry o odwołaniu studiów podyplomowych lub o braku możliwości uczestnictwa w zajęciach;
 - 3) dołożyć wszelkiej staranności w dążeniu do ukończenia nauki z wynikiem pozytywnym;
 - 4) niezwłocznie poinformować Kadry o zakończeniu, powtarzaniu lub przerwie w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych;
 - 5) przedstawić w Kadrach dokument potwierdzający ukończenie studiów;
 - 6) niezwłocznie po wystawieniu faktury za udział w studiach przekazać ją w Kadrach.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 5, należy przedstawić w Kadrach niezwłocznie po otrzymaniu, celem wpisania do rejestru oraz umieszczenia kopii w aktach osobowych pracownika.
 3. W przypadku faktur za studia współfinansowane z funduszy unijnych nie stosuje się ust. 1 pkt 6.

§ 12

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Umowa o podnoszenie kwalifikacji zawodowych

Zawarta w dniu r. pomiędzy Starostwem Powiatowym w Pruszkowie reprezentowanym przez – Starostę Pruszkowskiego, zwanym dalej pracodawcą,

a Panią/Panem

.....
zwaną/zwanym dalej pracownikiem,

o następującej treści:

§ 1.

Pracownik podnosi swoje kwalifikacje zawodowe za zgodą Pracodawcy. W tym celu od dnia rozpoczyna naukę, na studiach

.....
Kształcenie będzie odbywało się w formie niestacjonarnej.

§ 2.

1. Pracownikowi przysługuje prawo do:

- a) płatnego zwolnienia z całości lub z części dnia pracy na udział w obowiązkowych zajęciach. Zwolnienie udzielane jest na podstawie zgody bezpośredniego przełożonego;
- b) urlopu szkoleniowy w wymiarze i w okolicznościach określonych w art. 103² Kodeksu pracy;
- c) dofinansowania w postaci częściowego udziału pracodawcy w ponoszeniu opłat za naukę pobieranych przez uczelnię.*

§ 3.

Pracownik zobowiązuje się do:

- 1) ukończenia studiów w terminie określonym przez uczelnię;
- 2) przedłożenia oryginału lub odpisu dyplomu ukończenia studiów;
- 3) przepracowania u pracodawcy 2 lat po ukończeniu studiów.

§ 4.

Pracownik w przypadku:

- 1) przerwania bez uzasadnionych przyczyn studiów;

- 2) rozwiązania przez pracodawcę stosunku pracy bez wypowiedzenia z jego winy, w trakcie trwania studiów, lub po ich zakończeniu, w terminie określonym w umowie;
 - 3) rozwiązania przez pracownika stosunku pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94³ Kp, w trakcie trwania studiów lub w terminie określonym w § 3 pkt 3;
 - 4) rozwiązania przez pracownika stosunku pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub art. 94³ Kp, mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach, w trakcie trwania studiów lub w terminie określonym w § 3 pkt 3.
- jest obowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę na ten cel z tytułu dodatkowych świadczeń, w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia.

§ 5.

Zmiana warunków umowy wymaga pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 6.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

§ 7.

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis pracodawcy)

* - niepotrzebne skreślić

Zarządzenie nr 34/2022
Starosty Pruszkowskiego
z dnia 25.10.2022 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych
pracowników Starostwa Powiatowego w Pruszkowie**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526) zarządzam, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia nr 31/2017 Starosty Pruszkowskiego z dnia 4 września 2017 r. w sprawie regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Starostwa Powiatowego w Pruszkowie, wprowadza się następujące zmiany:

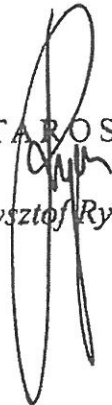
1) § 10 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„ § 10 pkt 3. Pracownik, który otrzymał świadczenie, o którym mowa w ust. 1, jest zobowiązany do przepracowania u pracodawcy trzech lat po ukończeniu nauki.”;

2) załącznik nr 1 do regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Starostwa Powiatowego w Pruszkowie – „Umowa o podnoszenie kwalifikacji zawodowych”, otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Pruszkowskiego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Krzysztof Rymuza

Załącznik nr 1

Umowa o podnoszenie kwalifikacji zawodowych

Zawarta w dniu r. pomiędzy Starostwem Powiatowym w Pruszkowie reprezentowanym przez – Starostę Pruszkowskiego, zwanym dalej pracodawcą,
a Panią/Panem, zwaną/zwanym dalej pracownikiem,
o następującej treści:

§ 1.

Pracownik podnosi swoje kwalifikacje zawodowe za zgodą Pracodawcy. W tym celu od dnia rozpoczyna naukę, na studiach

Kształcenie będzie odbywało się w formie niestacjonarnej.

§ 2.

Pracownikowi przysługuje prawo do:

- a) płatnego zwolnienia z całości lub z części dnia pracy na udział w obowiązkowych zajęciach. Zwolnienie udzielane jest na podstawie zgody bezpośredniego przełożonego;
- b) urlopu szkoleniowy w wymiarze i w okolicznościach określonych w art. 103² Kodeksu pracy;
- c) dofinansowania w postaci częściowego udziału pracodawcy w ponoszeniu opłat za naukę pobieranych przez uczelnię, nie więcej jednak niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w czwartym kwartale roku poprzedzającego, ogłoszone przez Prezesa GUS. Wpłata dofinansowania zostanie wpłacona na konto pracownika po przedstawieniu faktury zwykłej. Pracownik jest zobowiązany przedłożyć dokument dokonania wpłaty za studia.

§ 3.

Pracownik zobowiązuje się do:

- 1) ukończenia studiów w terminie określonym przez uczelnię;
- 2) przedłożenia oryginału lub odpisu dyplomu ukończenia studiów;
- 3) przepracowania u pracodawcy 3 lat po ukończeniu studiów.

§ 4.

Pracownik w przypadku:

- 1) przerwania bez uzasadnionych przyczyn studiów;
 - 2) rozwiązania przez pracodawcę stosunku pracy bez wypowiedzenia z jego winy, w trakcie trwania studiów, lub po ich zakończeniu, w terminie określonym w umowie;
 - 3) rozwiązania przez pracownika stosunku pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94³ Kp, w trakcie trwania studiów lub w terminie określonym w § 3 pkt 3;
 - 4) rozwiązania przez pracownika stosunku pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub art. 94³ Kp, mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach, w trakcie trwania studiów lub w terminie określonym w § 3 pkt 3.
- jest obowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę na ten cel z tytułu dodatkowych świadczeń, w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia.

§ 5.

Zmiana warunków umowy wymaga pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 6.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

§ 7.

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis starosty)