

ZARZĄDZENIE NR 120.54.2015

WÓJTA GMINY PSARY

z dnia 15 czerwca 2015 roku

W sprawie : zasad przyznawania częściowych dopłat do czesnego
dla doksztalających się pracowników Urzędu Gminy Psary.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013, poz. 594 ze zm.), art.. 103¹ i 103³ Kodeksu pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2014, poz.1502 ze zm.) i art. 29 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2014, poz.1202)

ZARZĄDZAM :

§ 1

Przyjąć zasady przyznawania częściowych dopłat do czesnego dla doksztalających się pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Psary stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Tomasz Jędrzejko

RADCA PRAWNY
mgr Jacek Kondarczyk

REGULAMIN
PRYZYNAWANIA CZĘŚCIOWYCH DOPŁAT
DO CZESNEGO DLA DOKSZTAŁCAJĄCYCH SIĘ PRACOWNIKÓW
URZĘDU GMINY PSARY

1. Częściową refundacją do czesnego mogą być objęci pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy w Psarach.
2. Przyznanie dopłaty może obejmować maksymalnie 5 semestrów :
 - osoby kształcące się w cyklu studiów 2 letnich mogą starać się o dopłatę po zaliczeniu 1 roku studiów,
 - słuchaczom studiów licencjackich przysługuje prawo uzyskania refundacji czesnego maksymalnie na dwa semestry, na ostatnim roku studiów,
 - w systemie studiów podyplomowych pracownicy mogą ubiegać się o refundację od pierwszego semestru.
3. Dopłatę do czesnego na okres jednego semestru przyznaje Komisja w następującym składzie :
 - Wójt Gminy Psary,
 - Zastępca Wójta Gminy Psary,
 - Skarbnik Gminy,
 - Sekretarz Gminy Psary.
4. Odmowa przyznania refundacji w danym semestrze nie pozbawia prawa do ponownego ubiegania się o dopłatę w semestrze kolejnym .
5. Osoby starające się o refundację powinny złożyć następujące dokumenty :
 - a) wniosek o przyznanie dopłaty do czesnego (wzór nr 1),
 - b) porozumienie zawarte z Pracodawcą (wzór nr 2)
 - c) zaświadczenie z uczelni o studiach z podaniem roku studiów, semestru, wysokości czesnego.
6. Osoby starające się o dopłatę powinny złożyć wymagane dokumenty w Urzędzie Gminy w Psarach, ul. Malinowicka 4, 42-512 Psary w następujących terminach :
 - w przypadku ubiegania się o refundację na pierwszy semestr danego roku akademickiego do 31 października ,
 - w przypadku ubiegania się o dopłatę na semestr drugi w terminie do 31 marca.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wynikających m.in. z rozpoczęcia nauki w innych terminach niż zwyczajowo przyjęte, dopuszcza się składanie wniosków o refundację w innych terminach niż wymienione w pkt.6.
8. Komisja , o której mowa w pkt.3 , zwołuje swoje posiedzenie w ciągu 30 dni po upływie terminów podanych w pkt.6 , w celu rozpatrzenia wniosków poszczególnych pracowników.
9. Osoby, którym przyznano refundację na dany semestr w przypadku ubiegania się o dopłatę na semestr kolejny, zwolnione są z obowiązku składania dokumentów wymienionych w pkt.5 a , b . W w/w terminach powinny złożyć tylko zaświadczenie z uczelni o kontynuowaniu nauki .
10. Wysokość indywidualnej dopłaty do czesnego wynosić będzie do 50% wysokości czesnego za jeden semestr, jednak nie więcej niż 1.000 zł, w zależności od :
 - zapotrzebowania na pracowników poszczególnych specjalności ,
 - wysokości czesnego ,
 - limitu posiadanych środków finansowych .
11. Bezpośrednio po posiedzeniu Komisji, na którym rozpatrywane będą wnioski pracowników ubiegających się o częściową dopłatę do czesnego, Urząd Gminy w Psarach przekaże pracownikom informacje o przyznaniu refundacji.
12. Środki finansowe zostaną przekazane niezwłocznie na indywidualne konta bankowe zainteresowanych osób.
13. Osoby, które otrzymały refundację a nie podjęły nauki lub ją przerwały, powinny bezzwłocznie pisemnie poinformować o tym Urząd Gminy w Psarach .

WNIOSEK
O PRYZNANIE DOPLĄTY DO CZESNEGO

Proszę o przyznanie mi dopłaty do czesnego na semestr zimowy / letni roku akademickiego

.....
 (podpis pracownika)

1. DANE PRACOWNIKA

- Imię i nazwisko -
- Dokładny adres zamieszkania , nr telefonu -

- Miejsce pracy -
- Stanowisko -
- Referat -
- Dotychczasowe wykształcenie (magisterskie , licencjackie , średnie) -

- Staż pracy-

2. INFORMACJE O AKTUALNYCH STUDIACH

- Nazwa szkoły wyższej -
- Wydział -
- Forma studiów (studia podyplomowe , magisterskie pełne , uzupełniające do poziomu magisterskiego , licencjackie , inne) -
- Dokładny adres szkoły wyższej-
- Czas trwania studiów (liczba semestrów) -
- Stan studiów (podać ukończony semestr) -
- Wysokość opłaty poniesionej za ostatni semestr -
- Dotychczas przyznana dopłata do czesnego –
 - tak (za który semestr ?)
 - nie

W przypadku rezygnacji z pracy w Urzędzie Gminy Psary, w okresie odpracowywania czasu otrzymywania dopłaty do czesnego zobowiązuję się do zwrotu kwoty pobranej refundacji. Własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zawartych we wniosku .

.....
 (miejscowość i data)

.....
 (podpis pracownika)

P O R O Z U M I E N I E

Zawarte dniapomędzy

Tomaszem Sadłoniem- Wójtem Gminy Psary,

zwanym dalej Pracodawcą

a

zwanym/ą dalej Pracownikiem.

1. Pracodawca udziela Pracownikowi zezwolenia na podjęcie studiów, za które część kosztów kształcenia pokryje pracodawca – Urząd Gminy w Psarach.
2. Pracownik zobowiązuje się, że po ukończeniu studiów, o których mowa w pkt.1 niniejszego porozumienia, podejmie pracę na tym samym lub innym, wskazanym przez Pracodawcę stanowisku pracy i będzie ją wykonywał przez okres nie krótszy niż ilość semestrów w ciągu których pobierał dopłatę do czesnego.
3. W razie nie dotrzymania warunków niniejszego porozumienia przez Pracownika, spoczywa na nim obowiązek zwrotu świadczeń związanych z dopłatą do czesnego wraz z należnymi odsetkami naliczonymi zgodnie z odrębnymi przepisami .
4. W przypadku wycofania się Pracodawcy z zezwolenia, o którym mowa w pkt. 1 niniejszego porozumienia , zobowiązania Pracownika wobec Pracodawcy, o których mowa w pkt.2 porozumienia , uznaje się za nieważne.
5. Porozumienie zostaje spisane w 2 jednobrzmiących egzemplarzach- jeden egzemplarz dla Pracownika, jeden egzemplarz dla Pracodawcy.

.....

(podpis Pracownika)

.....

(podpis Pracodawcy)