

ZARZĄDZENIE NR 2 /2024
Dyrektora Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”
z dnia 18.01.2024 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych
pracowników Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”**

Na podstawie § 11 ust. 6 i 7 Statutu Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa” stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały nr XI/202/2015 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 7 maja 2015 r. w sprawie utworzenia Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa” i likwidacji Zespołu Ognisk Wychowawczych im. Kazimierza Lisieckiego „Dziadka” w Warszawie (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2015 r. poz. 4719, z 2018 r. poz. 9430 oraz z 2023r. poz. 2141), art. 7 pkt 4 i art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) w związku z art. 103¹ - 103⁶ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) zarządzam, co następuje:

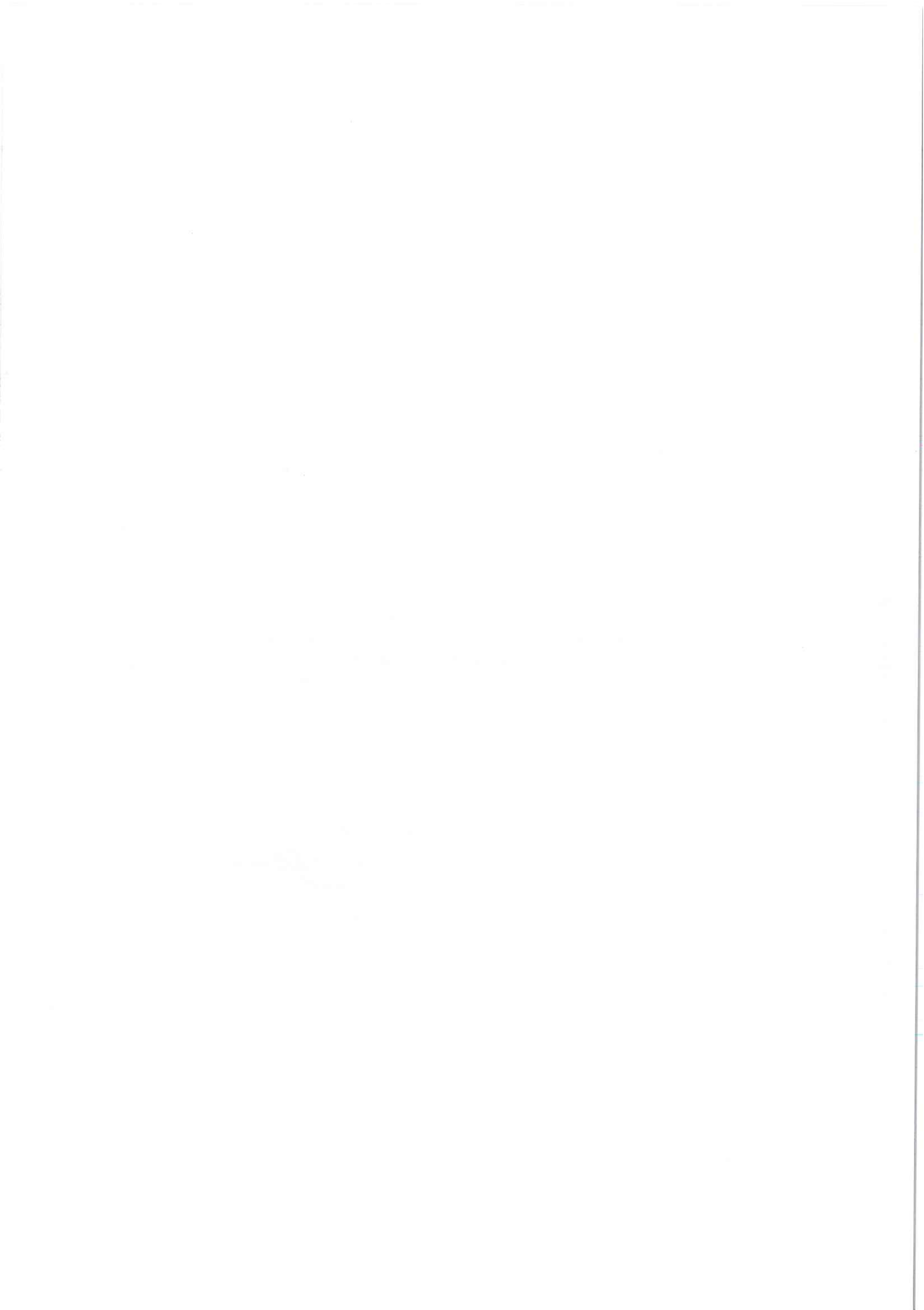
§1

1. Wprowadza się „Regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”, stanowiący załącznik do zarządzenia.
2. Traci moc zarządzenie nr 20/19 w sprawie wprowadzenia regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Dyrektor
Centrum Wspierania Rodzin
„Rodzinna Warszawa”
Jarosław Adameczuk



**Regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników
Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”**

Zasady ogólne

§1

1. Regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”, zwanym dalej Centrum, wprowadza się w celu zapewnienia stałego rozwoju zawodowego pracowników oraz wysokiego poziomu ich kwalifikacji zawodowych.
2. Każdy pracownik ma prawo do podnoszenia kwalifikacji zawodowych i rozwijania wiedzy zawodowej.
3. Ilekroć w Regulaminie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Centrum, jest mowa o:
 - a. pracodawcy – rozumie się przez to Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”;
 - b. pracowniku - rozumie się przez to pracownika Centrum zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w pełnym lub niepełnym wymiarze etatu;
 - c. podnoszeniu kwalifikacji zawodowych - rozumie się przez to zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracownika poprzez udział w różnorodnych formach kształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - d. certyfikacie psychoterapeuty – należy przez to rozumieć dokument poświadczający posiadanie specjalistycznej wiedzy teoretycznej i praktycznej w zakresie psychoterapii, wydany przez Komisję Certyfikacyjną jednego z towarzystw psychoterapeutycznych, będącym jednocześnie rekomendacją posiadania kompetencji zawodowych psychoterapeuty danego towarzystwa.
4. Podnoszenia kwalifikacji zawodowych, przez które rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności pracownika może odbywać się w formie:
 - 1) szkolenia;
 - 2) warsztatu;
 - 3) kursu;
 - 4) seminarium;
 - 5) studia pierwszego i drugiego stopnia;
 - 6) studia jednolite;
 - 7) studia podyplomowe;
 - 8) konferencji;
 - 9) uzyskania lub odnowienia ważności certyfikatu psychoterapeuty lub innego certyfikatu;
 - 10) superwizji indywidualnej.
5. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych odbywa się z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą.

Plan szkoleń

§2

1. W celu efektywnego wykorzystania środków finansowych na podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników, co roku jest opracowywany plan doskonalenia zawodowego w podziale na formy grupowe oraz formy indywidualne.

2. Formy grupowe zgłaszane są przez kierownika danej komórki organizacyjnej Centrum, formy indywidualne zgłaszane są przez pracownika.
3. Plan doskonalenia zawodowego jest opracowywany do końca stycznia każdego roku przez pracownika Działu Doskonalenia i Szkoleń na podstawie zapotrzebowania zgłaszanego przez pracowników Centrum w ankiecie potrzeb szkoleniowych.
4. Ostateczną decyzję dotyczącą ujęcia zebranych form podnoszenia kwalifikacji zawodowych w planie podejmuje dyrektor Centrum, biorąc pod uwagę możliwości finansowe Centrum.
5. Plan doskonalenia zawodowego może być modyfikowany w trakcie roku.

Wniosek o podnoszenie kwalifikacji zawodowych

§3

1. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych za zgodą pracodawcy w jednej z form, o których mowa w § 1 ust. 4, wymaga spełnienia łącznie niżej podanych warunków:
 - 1) pracownik złożył wniosek o wyrażenie zgody na podnoszenie kwalifikacji zawodowych (wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu)
 - 2) pracownik uzyskał zgodę dyrektora Centrum na podnoszenie kwalifikacji zawodowych w danej formie;
 - 3) tematyka formy, w jakiej podnoszone są kwalifikacje zawodowe, jest zgodna z zadaniami określonymi w zakresie czynności pracownika.
2. Wniosek o podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracownik składa do dyrektora Centrum po uzyskaniu pozytywnej opinii bezpośredniego przełożonego.
3. Wniosek o podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracownik składa za pośrednictwem pracownika Działu Doskonalenia i Szkoleń. Wzór wniosku o podnoszenie kwalifikacji zawodowych stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Decyzję w przedmiocie skierowania pracownika do podnoszenia kwalifikacji zawodowych albo wyrażenia zgody na podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracownika podejmuje dyrektor Centrum, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku podnoszenia kwalifikacji zawodowych w formach nieodpłatnych trwających nie dłużej niż 2 dni zgodę na podnoszenie kwalifikacji zawodowych może wyrazić bezpośredni przełożony pracownika, informując o tym dyrektora Centrum oraz Działu Doskonalenia i Szkoleń, najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracownika.
6. Rozpoznając wniosek o podnoszenie kwalifikacji zawodowych dyrektor Centrum oraz bezpośredni przełożony biorą pod uwagę:
 - 1) rzeczywistą konieczność uzupełnienia wiedzy przez pracownika we wskazanym obszarze tematycznym i we wnioskowanej formie;
 - 2) celowość podjęcia kształcenia w kontekście potrzeb Centrum i obowiązków pracownika na zajmowanym stanowisku pracy;
 - 3) konieczność zapewnienia zastępstwa w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika na czas niezbędny do udziału w zajęciach oraz ustawowego urlopu szkoleniowego;
 - 4) celowość i gospodarność wydatkowania środków publicznych, w przypadku wnioskowania o pokrycie przez pracodawcę opłaty za kształcenie.

Zasady pokrywania przez Centrum opłat za kształcenie oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych

§4

1. Po przepracowaniu w Centrum co najmniej 3 miesiące pracownicy mogą wnioskować o podnoszenie kwalifikacji zawodowych w formach przewidzianych w §1 ust.4.
2. Pracodawca w zakresie pokrycia opłaty za kształcenie może:
 - 1) sfinansować do 100% opłaty za kształcenie w przypadku form podnoszenia kwalifikacji zawodowych, innych niż studia;
 - 2) sfinansować do 80% opłaty za kształcenie w przypadku podnoszenia kwalifikacji zawodowych w formie studiów, w tym studiów podyplomowych.
3. Pracodawca może uiścić opłatę za kształcenie bezpośrednio na rzecz podmiotu prowadzącego daną formę podnoszenia kwalifikacji zawodowych albo zwrócić pracownikowi poniesione przez niego opłaty (refundacja).
4. Podstawę do wypłacenia pracownikowi środków stanowiących refundację, o której mowa w ust. 3, stanowi dowód dokonania przez pracownika zapłaty opłaty za kształcenie.
5. Niewywiązanie się z obowiązków, o których mowa w ust. 4, wstrzymuje wypłatę przez Centrum opłaty za kształcenie.
6. Centrum nie dofinansowuje pracownikowi egzaminów poprawkowych, okresów nauki i kursów powtarzanych przez pracownika.
7. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe z inicjatywy pracodawcy albo za jego zgodą w jednej z form, o których mowa w § 3 ust. 1 z zastrzeżeniem pkt 5 przysługuje:
 - 1) zwolnienie z całości lub części dnia pracy na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania,
 - 2) wynagrodzenie za czas zwolnienia z całości lub części dnia pracy,
8. Dodatkowo pracownikowi podnoszącemu swoje kwalifikacje zawodowe z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą może być przyznany urlop szkoleniowy w wymiarze:
 - a. 6 dni – na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu w przypadku studiów podyplomowych,
 - b. 6 dni - dla pracownika przystępującego do uzyskania lub odnowienia certyfikatu psychoterapeuty lub innego certyfikatu, z zastrzeżeniem, iż w przypadku, gdy pracownik w danym roku kalendarzowym będzie chciał uzyskać więcej niż jeden certyfikat, może skorzystać z urlopu szkoleniowego w maksymalnym wymiarze 6 dni w danym roku kalendarzowym.
9. Szkolenia organizowane przez pracodawcę odbywają się w godzinach pracy Centrum. Czas trwania tych szkoleń jest wliczany do czasu pracy pracownika.
10. Pracownikowi, który zdobywa lub uzupełnia wiedzę i umiejętności bez zgody pracodawcy może być przyznany urlop bezpłatny i/lub zwolnienie z całości lub części dnia pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia, w wymiarze ustalonym w porozumieniu zawierającym między pracodawcą i pracownikiem.

Umowa o podnoszenie kwalifikacji zawodowych

§5

1. Dyrektor, po wyrażeniu zgody na dofinansowanie studiów lub innych form podnoszenia kwalifikacji zawodowych, których koszt wynosi lub przewyższa 2 000,00 zł (słownie złotych: dwa tysiące złotych 00/100) podpisuje z pracownikiem umowę, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Pracownik od momentu podpisania umowy o podnoszenie kwalifikacji zawodowych nabywa prawa do świadczeń przewidzianych w Kodeksie pracy i wynikających z niniejszego Regulaminu.

3. W umowie o podnoszenie kwalifikacji zawodowych określa się zobowiązanie pracownika do pozostawania w zatrudnieniu po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez okres nieprzekraczający 3 lat.
4. Zasady zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę na podnoszenie przez pracownika kwalifikacji zawodowych z tytułu dodatkowych świadczeń określają przepisy Kodeksu pracy.
5. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych, o których mowa w § 1 ust. 4, może być dofinansowane w ramach środków finansowych posiadanych przez Centrum, określonych na ten cel w rocznym planie finansowym.

Obowiązki pracownika

§6

1. Pracownik w ciągu 30 dni od ukończenia podnoszenia kwalifikacji zawodowych przekazuje do Działu Zarządzania Zasobami Ludzkimi oraz do Działu Doskonalenia i Szkoleń kopię zaświadczenia o ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, np.: dyplom, świadectwo.
2. Każdy pracownik biorący udział w szkoleniu zobowiązany jest przechowywać otrzymane, na szkoleniu materiały i udostępniać je innym pracownikom, o ile nie narusza to praw autorskich i innych praw własności intelektualnej przysługujących podmiotom trzecim.

Postanowienia końcowe

§7

Dyrektor Centrum może w uzasadnionych przypadkach skierować pracownika na dowolną formę podnoszenia kwalifikacji zawodowych, jeżeli wymagają tego zmieniające się przepisy prawa bądź zakres wykonywanych czynności lub zadań na zajmowanym stanowisku pracy - szczególnie gdy nakłada na niego obowiązek posiadania szczególnych uprawnień kwalifikacyjnych.

§9

Dyrektor Centrum może ustalić zgodnie z obowiązującymi przepisami inne niż wynikające z niniejszego Regulaminu warunki pokrycia opłat za kształcenie w przypadkach, gdy uzupełnienie lub podwyższenie kwalifikacji przez pracownika ma szczególne znaczenie dla Centrum.

§10

Pracownicy Centrum obowiązani są podejmować samokształcenie oraz brać udział w organizowanych wewnętrznych szkoleniach.

§11

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Załącznik 1 do Regulaminu podnoszenia
kwalifikacji zawodowych pracowników
Centrum Wspierania Rodzin
„Rodzinna Warszawa”

PLAN SZKOLEŃ PRACOWNIKÓW
CENTRUM WSPIERANIA RODZIN „RODZINNA WARSZAWA”
NA ROK

Lp.	Temat proponowanego szkolenia	Planowana liczba uczestników	Zakładany koszt szkolenia	Uwagi

W N I O S E K
O PODNOSZENIE KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH
PRACOWNIKÓW CENTRUM WSPIERANIA RODZIN „RODZINNA WARSZAWA”

1. Imię i nazwisko:
2. Informacja o planowanej do rozpoczęcia lub rozpoczętej formie podnoszenia kwalifikacji zawodowych:
 - a) Pełna nazwa i adres instytucji kształcenia:
.....
.....
 - b) Forma podnoszenia kwalifikacji zawodowych
(nazwa szkolenia, warsztatów, kursu, seminarium, studiów: pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolite, podyplomowe; konferencja, uzyskanie lub odnowienie ważności certyfikatu psychoterapeuty lub innego certyfikatu; superwizje indywidualne)
.....
.....
.....
 - c) Przewidywany termin kształcenia:
 - d) System kształcenia *(wieczorowy, zaoczny, eksternistyczny, e-learningowy, kilkudniowy):*
.....
 - e) Liczba semestrów ogółem/czas trwania w przypadku studiów:
.....
 - f) Koszt uczestnictwa w kształceniu (wskazanie całości opłaty za kształcenie):
.....
 - g) Wnioskowana kwota pokrycia przez pracodawcę opłaty za kształcenie:
.....
 - h) Wnioskowana kwota dofinansowania przez pracodawcę kosztów dojazdów:
.....
 - i) Wnioskowana kwota pokrycia przez pracodawcę kosztów podręczników związanych z podjętym kształceniem:

j) łączna wnioskowana kwota pokrycia przez pracodawcę kosztów:, co stanowi procent całości poniesionych kosztów

h) Kwalifikacje zawodowe po zakończeniu doskonalenia zawodowego

3. Uzasadnienie wniosku przez pracownika:

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

4. Opinia bezpośredniego przełożonego:

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

.....
(data i podpis pracownika)

.....
(data i podpis bezpośredniego przełożonego)

.....
(data i podpis Dyrektora Centrum)

WZÓR UMOWY O PODNOSZENIE KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH

zawarta w Warszawie w dniu: pomiędzy:
Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa” z siedzibą w Warszawie, ul. Stara 4, 00-231
Warszawa - reprezentowanym przez Dyrektora Pana Jarosława Adamczuka, zwanym dalej
Pracodawcą,

a

Panią/Panem
zamieszkałą/zamieszkałym
PESEL zwanym dalej Pracownikiem,
o następującej treści:

§1

Umowa określa wzajemne prawa i obowiązki stron, w związku z podnoszeniem przez Pracownika
kwalifikacji, z inicjatywy lub za zgodą Pracodawcy, poprzez podjęcie przez Pracownika:

.....
w terminie:

§2

1. Pracodawca zobowiązuje się:
 - 1) w ramach pokrycia opłat za kształcenie, uiścić opłatę za kształcenie bezpośrednio na rzecz podmiotu prowadzącego podnoszenie kwalifikacji zawodowych/zrefundować Pracownikowi koszty podnoszenia kwalifikacji zawodowych* w wysokościzłotych (słownie :.....),
co stanowi% opłaty za kształcenie;
 - 2) udzielić Pracownikowi zwolnienia z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
2. Wypłata kwoty określonej w ust. 1 pkt 1 zostanie dokonana przelewem na wskazany przez Pracownika rachunek bankowy bądź uiszczona bezpośrednio na rachunek bankowy wskazany przez podmiot prowadzący podnoszenie kwalifikacji zawodowych na wystawionej fakturze lub rachunku.
3. Pracodawca nie przyznaje pracownikowi dodatkowych świadczeń innych niż określone w ust. 1/przyznaje Pracownikowi następujące dodatkowe świadczenia*:
 - 1) pokrycie opłaty za przejazd w wysokości złotych (słownie:)*;
 - 2) pokrycie opłaty za podręczniki w wysokości złotych (słownie:)*;
 - 3) pokrycie opłaty za zakwaterowanie w wysokości złotych (słownie:)*;
 - 4) *
4. Urlop szkoleniowy, przysługuje Pracownikowi w wymiarze:
 - a. 6 dni – na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i

- przystąpienie do egzaminu w przypadku studiów podyplomowych,
- b. 6 dni - dla pracownika przystępującego do uzyskania lub odnowienia certyfikatu psychoterapeuty lub innego certyfikatu, z zastrzeżeniem, iż w przypadku, gdy pracownik w danym roku kalendarzowym będzie chciał uzyskać więcej niż jeden certyfikat, może skorzystać z urlopu szkoleniowego w maksymalnym wymiarze 6 dni w danym roku kalendarzowym.¹
5. Urlopu szkoleniowego udziela się w dni, które są dla Pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

§3

Pracownik zobowiązuje się:

1. podjąć kształcenie w terminie określonym jako data rozpoczęcia wybranej formy podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz uczęszczać na zajęcia zgodnie z harmonogramem określonym przez podmiot prowadzący podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
2. przyswoić wiedzę i umiejętności będące przedmiotem podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w zakresie umożliwiającym pozytywne ich ukończenie;
3. przedłożyć Pracodawcy dokument poświadczający ukończenie podnoszenia kwalifikacji zawodowych w okresie nie dłuższym niż 30 dni od terminu ich ukończenia.

§4

Po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych Pracownik zobowiązuje się do pozostawania w zatrudnieniu u Pracodawcy przez okres 3 lat.

§5

Pracownik, w przypadku:

- 1) nie podjęcia przez Pracownika podnoszenia kwalifikacji zawodowych albo przerwania podnoszenia tych kwalifikacji bez uzasadnionych przyczyn;
 - 2) rozwiązania stosunku pracy przez Pracodawcę bez wypowiedzenia z winy Pracownika, w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po jego ukończeniu, w terminie określonym w § 4;
 - 3) rozwiązania przez Pracownika, w okresie wskazanym w pkt 2, stosunku pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94³ Kodeksu pracy;
 - 4) rozwiązania przez Pracownika, w okresie wskazanym w pkt 2, stosunku pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub art. 94³ Kodeksu pracy, mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach
- jest obowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez Pracodawcę z tytułu opłaty za kształcenie oraz innych świadczeń dodatkowych, w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia.

§6

Pracodawca nie będzie zwracał kosztów związanych z powtarzaniem okresów nauki, kursów oraz kar i opłat związanych z niewykonaniem przez Pracownika obowiązków wynikających z regulaminów i zasad podmiotu prowadzącego podnoszenie kwalifikacji (np. opłat za egzaminy lub kursy poprawkowe).

§7

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§8

W sprawach nieuregulowanych w umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.

§9

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Pracodawcy, jeden dla Pracownika.

.....

Pracodawca

.....

Pracownik

* niewłaściwe usunąć