

**Zarządzenie Nr 20/2026**  
**Wójta Gminy Osiek**  
**z dnia 19 maja 2026 r.**

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania dofinansowania kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Gminy Osiek

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.), art. 29 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz art. 17, art. 94 pkt 6 i art. 103<sup>1</sup>–103<sup>5</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy zarządzam (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 ze zm.), co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin udzielania dofinansowania kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Gminy Osiek, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Osiek.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Osiek

Paweł Chudy

Załącznik do Zarządzenia Nr 20/2026  
Wójta Gminy Osiek  
z dnia 19 maja 2026 r.

## **Regulamin udzielania dofinansowania kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Gminy Osiek.**

### § 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki udzielania dofinansowania kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Gminy Osiek.
2. Przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracownika, z inicjatywy pracodawcy albo za jego zgodą, w szczególności poprzez studia licencjackie, studia magisterskie, uzupełniające studia magisterskie, studia podyplomowe, kursy, szkolenia, egzaminy oraz inne formy kształcenia przydatne do wykonywania obowiązków służbowych.
3. Pracownik ubiegający się o wyrażenie zgody przez pracodawcę na dofinansowanie kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych składa wnioski, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych może zostać objęte dofinansowaniem, jeżeli wybrany kierunek studiów, kurs, szkolenie albo inna forma kształcenia jest przydatna na stanowisku, na którym zatrudniony jest pracownik, albo pozostaje w związku z zadaniami realizowanymi przez Urząd Gminy Osiek.
5. Przydatność danej formy podnoszenia kwalifikacji zawodowych ocenia Wójt Gminy Osiek, po zasięgnięciu opinii bezpośredniego przełożonego pracownika.
6. O przyznaniu dofinansowania decyduje Wójt Gminy Osiek. Przyznanie dofinansowania uzależnione jest w szczególności od potrzeb kadrowych Urzędu Gminy Osiek, przydatności danej formy kształcenia dla wykonywania obowiązków służbowych oraz posiadania środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
7. O dofinansowanie kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych może ubiegać się pracownik zatrudniony w Urzędzie Gminy Osiek na podstawie umowy o pracę, powołania albo wyboru.
8. Przyznanie dofinansowania ma charakter uznaniowy i nie stanowi roszczenia pracownika wobec pracodawcy.

### § 2

1. Wójt Gminy Osiek może przyznać dofinansowanie kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych w wysokości do 100% całkowitych kosztów danej formy kształcenia.
2. Dofinansowanie może obejmować w szczególności opłaty za studia, studia podyplomowe, kursy, szkolenia, egzaminy, certyfikaty, materiały szkoleniowe albo inne uzasadnione koszty bezpośrednio związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych, jeżeli pozostają one w związku z wykonywaną pracą lub potrzebami Urzędu Gminy Osiek.

3. W uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy Osiek może określić inny zakres świadczeń przyznanych pracownikowi, z uwzględnieniem przepisów Kodeksu pracy, potrzeb pracodawcy oraz możliwości finansowych Urzędu Gminy Osiek.
4. Wyrażenie zgody na przyznanie dofinansowania stanowi podstawę do zawarcia z pracownikiem umowy o podnoszenie kwalifikacji zawodowych. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
5. Dofinansowanie może zostać:
  - a) przekazane bezpośrednio na rachunek bankowy uczelni, szkoły, firmy szkoleniowej lub innego podmiotu prowadzącego kształcenie — na podstawie faktury, rachunku, noty księgowej, informacji o płatności albo innego dokumentu księgowego wystawionego na Gminę Osiek lub Urząd Gminy Osiek, jeżeli taki sposób rozliczenia został zaakceptowany przez pracodawcę;
  - b) wypłacone pracownikowi tytułem refundacji poniesionych kosztów — na podstawie dokumentu potwierdzającego wysokość opłaty za kształcenie oraz dowodu jej zapłaty przez pracownika.
6. W przypadku refundacji, o której mowa w ust. 5 pkt 2, dokument potwierdzający koszt kształcenia może być wystawiony na pracownika, pod warunkiem że z dokumentów wynika rodzaj kształcenia, wysokość kosztu oraz fakt jego poniesienia przez pracownika.
7. W przypadku płatności bezpośrednio na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego kształcenie, dokument księgowy powinien być wystawiony na Gminę Osiek lub Urząd Gminy Osiek. W dokumencie tym można dodatkowo wskazać imię i nazwisko pracownika jako uczestnika kształcenia.
8. Ostateczny sposób rozliczenia dofinansowania określa pracodawca, z uwzględnieniem dokumentów wymaganych przez podmiot prowadzący kształcenie, zasad rachunkowości obowiązujących u pracodawcy oraz zasad prawidłowej gospodarki finansowej.
9. Warunkiem wypłaty albo przekazania dofinansowania jest przedłożenie dokumentów potwierdzających wysokość kosztów kształcenia, w szczególności faktury, rachunku, noty księgowej, zaświadczenia uczelni, informacji o płatności albo innego dokumentu zaakceptowanego przez służby finansowo-księgowe Urzędu Gminy Osiek.
10. Nie dofinansowuje się kosztów powtarzania semestru, roku studiów, kursu albo innej formy kształcenia, jeżeli konieczność powtarzania wynika z przyczyn leżących po stronie pracownika.
11. Po zakończeniu nauki pracownik zobowiązany jest dostarczyć pracodawcy kopię dokumentu potwierdzającego ukończenie danej formy kształcenia, w szczególności dyplomu, świadectwa, certyfikatu albo zaświadczenia.
12. W przypadku nieukończenia kształcenia pracownik jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym pracodawcę, wskazując przyczyny nieukończenia kształcenia.

### § 3

1. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe za zgodą lub z inicjatywy pracodawcy przysługują świadczenia przewidziane w przepisach Kodeksu pracy w szczególności urlop szkoleniowy oraz zwolnienie z całości lub części dnia pracy, jeżeli spełnione są przesłanki określone w tych przepisach.

2. Zakres dodatkowych świadczeń przyznanych pracownikowi, w tym wysokość dofinansowania, określa umowa o podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
3. Pracownik nie może bez zgody pracodawcy zmienić kierunku, rodzaju, trybu albo zakresu kształcenia objętego dofinansowaniem, jeżeli zmiana ta miałaby wpływ na cel albo koszty dofinansowania.

#### § 4

1. Pracownik, który otrzymał od pracodawcy świadczenia związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych, jest zobowiązany do ich zwrotu na zasadach określonych w Kodeksie pracy oraz w umowie o podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
2. Zwrot świadczeń może nastąpić w szczególności w przypadku, gdy pracownik:
  - a) bez uzasadnionych przyczyn nie podejmie kształcenia albo przerwie kształcenie;
  - b) nie ukończy kształcenia z przyczyn leżących po jego stronie;
  - c) w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych albo po jego ukończeniu, w terminie określonym w umowie, nie dłuższym jednak niż 3 lata, rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z powodu mobbingu;
  - d) w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych albo w terminie określonym w umowie, nie dłuższym jednak niż 3 lata po jego ukończeniu, rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub art. 94<sup>3</sup> Kodeksu pracy, mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach;
  - e) w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych albo w terminie określonym w umowie, nie dłuższym jednak niż 3 lata po jego ukończeniu, zostanie z nim rozwiązany stosunek pracy przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
3. Zwrot świadczeń następuje w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych albo do okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.

#### § 5

Pracownik nie ma obowiązku zwrotu kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych w przypadkach, w których obowiązek taki nie wynika z przepisów Kodeksu pracy, w szczególności gdy rozwiązanie stosunku pracy albo nieukończenie kształcenia nastąpiło z przyczyn niezależnych od pracownika, usprawiedliwionych ważnymi okolicznościami osobistymi, zdrowotnymi lub organizacyjnymi.

#### § 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

**Załącznik nr 1**

do Regulaminu udzielania dofinansowania kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Gminy Osiek

Osiek, dnia ..... r.

**Wójt Gminy Osiek**

**Wniosek o wyrażenie zgody i przyznanie dofinansowania kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracownika**

Dane pracownika:

Imię i nazwisko: .....

Komórka organizacyjna / referat : .....

Stanowisko: .....

Informacje dotyczące formy podnoszenia kwalifikacji zawodowych:

1. Rodzaj formy podnoszenia kwalifikacji zawodowych, np. studia, studia podyplomowe, kurs, szkolenie, egzamin, certyfikat:

.....

2. Temat / nazwa kierunku / nazwa szkolenia albo kursu:

.....

3. Nazwa uczelni, firmy szkoleniowej albo innego podmiotu prowadzącego kształcenie:

.....

4. Tryb podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz przewidywany czas trwania:

.....

5. Całkowity koszt kształcenia:

.....

6. Wnioskowana wysokość dofinansowania:

.....

Proponowany sposób rozliczenia dofinansowania (należy wskazać):

- bezpośrednia płatność przez pracodawcę na rachunek podmiotu prowadzącego kształcenie,
- refundacja kosztów poniesionych przez pracownika.

Uzasadnienie przydatności kształcenia dla wykonywania obowiązków służbowych albo potrzeb Urzędu Gminy Osiek:

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

*Podpis pracownika:* .....

**Decyzja Wójta Gminy Osiek:**

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody na podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracownika.

Przyznaję dofinansowanie w wysokości ..... zł, co stanowi .....% całkowitych kosztów kształcenia.

Dofinansowanie zostanie rozliczone w formie (należy wskazać):

- bezpośredniej płatności przez pracodawcę na rachunek podmiotu prowadzącego kształcenie,
- refundacji kosztów poniesionych przez pracownika.

*Uwagi:*

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

**Data i podpis Wójta Gminy Osiek:** .....

**Załącznik nr 2**

do Regulaminu udzielania dofinansowania kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Gminy Osiek

**Umowa o podnoszenie kwalifikacji zawodowych Nr .....**

zawarta w dniu ..... r. w Osieku pomiędzy:

Urzędem Gminy Osiek, zwanym dalej „Pracodawcą”, reprezentowanym przez Pana Pawła Chudego – Wójta Gminy Osiek,

a

Panią/Panem .....

zamieszkałą/zamieszkałym .....

zatrudnioną/zatrudnionym w Urzędzie Gminy Osiek na stanowisku

.....

zwaną/zwanym dalej „Pracownikiem”.

**§ 1**

1. Pracownik podnosi kwalifikacje zawodowe za zgodą Pracodawcy.

2. W celu podniesienia kwalifikacji zawodowych Pracownik w roku ..... rozpocznie naukę / szkolenie / kurs / studia podyplomowe / studia na kierunku:

.....

3. Kształcenie będzie odbywało się w systemie:

.....

4. Kształcenie będzie trwało od ..... do .....

5. Do obowiązków Pracownika należy:

a) uczestniczenie w zajęciach, kursach, szkoleniach albo innych formach kształcenia objętych niniejszą umową,

b) należyte wykonywanie obowiązków wynikających z programu kształcenia,

c) niezwłoczne informowanie Pracodawcy o przerwaniu, zawieszeniu albo nieukończeniu kształcenia,

d) przedłożenie Pracodawcy dokumentu potwierdzającego ukończenie kształcenia, w szczególności dyplomu, świadectwa, certyfikatu albo zaświadczenia.

## § 2

1. Pracodawca przyznaje Pracownikowi dofinansowanie kosztów kształcenia w wysokości ..... zł, co stanowi .....% całkowitych kosztów kształcenia.

2. Dofinansowanie obejmuje:

a)..... np.: opłatę za studia / opłatę za studia podyplomowe / opłatę za kurs / opłatę za szkolenie;

b)..... np.: opłatę egzaminacyjną / koszt uzyskania certyfikatu, opłatę rekrutacyjną, opłatę za wydanie dyplomu lub świadectwa;

c)..... np.: materiały szkoleniowe / podręczniki / skrypty / dostęp do platformy e-learningowej, jeżeli pozostają w bezpośrednim związku z daną formą kształcenia i zostały zaakceptowane przez Pracodawcę.

3. Dofinansowanie zostanie rozliczone w następujący sposób (należy wskazać):

bezpośrednia płatność przez Pracodawcę na rachunek podmiotu prowadzącego kształcenie,

refundacja kosztów poniesionych przez Pracownika.

4. W przypadku bezpośredniej płatności przez Pracodawcę na rachunek uczelni, szkoły, firmy szkoleniowej lub innego podmiotu prowadzącego kształcenie, podstawą dokonania płatności jest faktura, rachunek, nota księgową, informacja o płatności albo inny dokument księgowy wystawiony na Gminę Osiek lub Urząd Gminy Osiek.

5. W dokumencie, o którym mowa w ust. 4, można dodatkowo wskazać imię i nazwisko Pracownika jako uczestnika kształcenia.

6. W przypadku refundacji kosztów poniesionych przez Pracownika, dofinansowanie zostanie wypłacone na rachunek bankowy Pracownika po przedłożeniu przez niego dokumentu potwierdzającego wysokość kosztu kształcenia oraz dowodu jego zapłaty.

7. W przypadku refundacji dokument potwierdzający koszt kształcenia może być wystawiony na Pracownika, jeżeli z dokumentów wynika rodzaj kształcenia, wysokość kosztu oraz fakt jego poniesienia przez Pracownika.

8. Warunkiem wypłaty albo przekazania dofinansowania jest przedłożenie dokumentów potwierdzających wysokość kosztów kształcenia, w szczególności faktury, rachunku, noty księgowej, zaświadczenia uczelni, informacji o płatności albo innego dokumentu zaakceptowanego przez służby finansowo-księgowe Urzędu Gminy Osiek.

9. Jeżeli dokument księgowy obejmuje podatek od towarów i usług, dofinansowanie obejmuje koszt w kwocie brutto, chyba że z odrębnych ustaleń albo zasad rozliczenia wynika inaczej.

### § 3

1. Pracownik zobowiązuje się do pozostawania w zatrudnieniu u Pracodawcy po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez okres nie krótszy niż 3 lata.

2. Pracownik, który otrzymał od Pracodawcy świadczenia określone w § 2, jest zobowiązany do ich zwrotu na zasadach określonych w Kodeksie pracy, jeżeli:

a) bez uzasadnionych przyczyn nie podejmie kształcenia albo przerwie kształcenie;

b) nie ukończy kształcenia z przyczyn leżących po jego stronie;

c) w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych albo w okresie wskazanym w ust. 1 po jego ukończeniu rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z powodu mobbingu;

d) w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych albo w okresie wskazanym w ust. 1 po jego ukończeniu rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 albo art. 94<sup>3</sup> Kodeksu pracy, mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach;

e) w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych albo w okresie wskazanym w ust. 1 po jego ukończeniu zostanie z nim rozwiązany stosunek pracy przez Pracodawcę bez wypowiedzenia z winy Pracownika.

3. Zwrot świadczeń następuje w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych albo okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.

4. W przypadku obowiązku zwrotu świadczeń Pracownik zobowiązuje się zwrócić kwotę świadczeń na rachunek bankowy wskazany przez Pracodawcę, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, chyba że strony uzgodnią inny termin lub sposób zwrotu.

### § 4

Pracownik nie ma obowiązku zwrotu kosztów kształcenia, jeżeli brak podjęcia, przerwanie albo nieukończenie kształcenia, albo rozwiązanie stosunku pracy nastąpiło z przyczyn, które zgodnie z przepisami Kodeksu pracy nie uzasadniają obowiązku zwrotu świadczeń, w

szczególności z przyczyn niezależnych od Pracownika, usprawiedliwionych ważnymi okolicznościami osobistymi lub zdrowotnymi.

#### § 5

Po zakończeniu kształcenia Pracownik zobowiązany jest do przedłożenia Pracodawcy dokumentu potwierdzającego ukończenie kształcenia, w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.

#### § 6

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

#### § 8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Podpis Pracownika:** .....

**Podpis Pracodawcy:** .....