

**ZARZĄDZENIE NR 47**  
**MAZOWIECKIEGO KURATORA OŚWIATY**  
**z dnia 24 czerwca 2019 r.**

**w sprawie określenia zasad i trybu wyrażania zgody na podnoszenie przez pracowników Kuratorium Oświaty w Warszawie kwalifikacji zawodowych oraz przyznawania środków na ich dofinansowanie**

Na podstawie art.103<sup>1</sup>- 103<sup>6</sup> Kodeksu pracy w związku z art. 109 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1559 ze zm.) oraz § 16 ust. 1 pkt 1 i § 27 ust. 3 pkt 26 i 32 Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Warszawie stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 27 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 18 maja 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Warszawie zmienionego zarządzeniem nr 31 z dnia 22 maja 2019 r. **zarządza się, co następuje:**

- § 1.** Ustala się zasady i tryb wyrażania zgody na podnoszenie przez pracowników Kuratorium Oświaty w Warszawie kwalifikacji zawodowych oraz przyznawania środków na ich dofinansowanie.
- § 2.** 1. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych za zgodą Mazowieckiego Kuratora Oświaty wymaga złożenia wniosku wg **wzoru** stanowiącego **załącznik nr 1**.  
Wniosek składa się w kancelarii głównej Kuratorium Oświaty w Warszawie.
2. Decyzję o wyrażeniu zgody na podnoszenie przez Pracownika kwalifikacji zawodowych, z zachowaniem uprawnień wynikających z niniejszego zarządzenia, podejmuje Mazowiecki Kurator Oświaty po dokonaniu analizy wniosku Pracownika.
3. Pracownikowi, o którym mowa w ust. 1, podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługują:
- 1) urlop szkoleniowy
  - 2) zwolnienie z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania.
4. Za czas urlopu szkoleniowego oraz za czas zwolnienia z całości lub części dnia pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.
5. Urlop szkoleniowy, o którym mowa w ust.3 pkt 1, przysługuje w wymiarze:
- 1) 6 dni - dla pracownika przystępującego do egzaminów eksternistycznych,
  - 2) 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminu maturalnego,
  - 3) 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
  - 4) 21 dni w ostatnim roku studiów – na przygotowanie pracy dyplomowej oraz na przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego.
6. Urlopu szkoleniowego udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
7. Do wniosku o urlop szkoleniowy na przystąpienie do egzaminów Pracownik musi dołączyć dokumenty poświadczające datę egzaminu.

8. Do wniosku o udzielenie zwolnienia z części albo z całego dnia pracy Pracownik musi załączyć harmonogram zajęć.
- § 3.** Dofinansowanie form doskonalenia zawodowego pracowników Kuratorium Oświaty w Warszawie dokonuje się ze środków zaplanowanych w budżecie Kuratorium Oświaty w Warszawie na dany rok budżetowy.
- § 4.** 1. Warunkiem otrzymania przez pracownika dofinansowania na doskonalenie zawodowe ze środków, o których mowa w § 3 ust. 1 jest:
- 1) zatrudnienie na podstawie umowy na czas nieokreślony;
  - 2) realizacja przez pracownika jednej z następujących form doskonalenia zawodowego:
    - a) studia podyplomowe po zaliczeniu I semestru,
    - b) studia magisterskie lub licencjackie po zaliczeniu I roku,
    - c) nauka w liceum lub technikum dla dorosłych,
    - d) kursy kwalifikacyjne i doskonalące po ukończeniu tej formy;
  - 3) przepracowanie w Kuratorium Oświaty w Warszawie co najmniej 1 roku;
  - 4) udokumentowane kontynuowanie lub ukończenie doskonalenia zawodowego na określonym kierunku lub w określonej formie,
  - 5) udokumentowane, dokonanie zapłaty z tytułu doskonalenia.
2. Korzystanie z dofinansowania następuje wyłącznie na podstawie wniosku pracownika zaopiniowanego przez dyrektora wydziału/delegatury oraz umowy podpisanej przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty lub upoważnionego wicekuratora.
3. Ostateczną decyzję w przedmiocie dofinansowania podejmuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
- § 5.** 1. Dofinansowanie form doskonalenia zawodowego następuje 2 razy w roku w terminie do **15 maja i 15 grudnia** danego roku budżetowego.
2. Do wniosku (podania) pracownika, o którym mowa w § 4 ust. 2 należy załączyć dokumenty potwierdzające:
- a) dokonanie wpłaty z tytułu kształcenia,
  - b) zaawansowanie lub ukończenie danej formy kształcenia oraz określić jakiego etapu nauki dotyczy wnioski (np. semestr, rok).
3. **Wzór wniosku**, o którym mowa w § 4 ust. 2 stanowi **załącznik nr 2**.
4. Wnioski o dofinansowanie składa się do dnia **15 kwietnia i 15 października** danego roku budżetowego w kancelarii Kuratorium.
5. Wpłaty lub przelewu środków finansowych dokonuje Zespół Finansowo-Księgowy.
6. Nie złożenie wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 2 wraz wymaganymi dokumentami w terminie, o którym mowa w ust. 4, jest równoznaczne z rezygnacją z dofinansowania.
7. Umowa, o której mowa w § 4 ust. 2 określa wzajemne prawa i obowiązki stron, rodzaj przyznanych pracownikowi świadczeń, warunki zwrotu przez pracownika kosztów poniesionych przez pracodawcę. **Wzór umowy**, o której mowa w § 4 ust. 2 stanowi **załącznik nr 3, 4 i 5**.
- § 6.** Główny Księgowy w terminie do dnia **31 marca** danego roku przekazuje Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty sprawozdanie ze sposobu wykorzystania środków przyznanych na

dofinansowanie doskonalenia zawodowego pracowników Kuratorium Oświaty w Warszawie w poprzednim roku budżetowym.

- § 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu oraz pracownikowi do spraw kadrowych w Wydziale Administracyjnym i Kadr.
- § 8. Traci moc zarządzenie Nr 126 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 14 grudnia 2010 r. w sprawie określenia zasad i trybu wyrażania zgody na podnoszenie przez pracowników Kuratorium Oświaty w Warszawie kwalifikacji zawodowych oraz przyznawania środków na ich dofinansowanie zmienione zarządzeniem Nr 101 z dnia 29 listopada 2012 r.
- § 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Mazowiecki Kurator Oświaty*

*/-/*

*Aurelia Michałowska*