



DZIENNIK URZĘDOWY

CENTRALNEGO BIURA ANTYKORUPCYJNEGO

Warszawa, dnia 18 września 2012 r.

Poz. 41

ZARZĄDZENIE NR 32/12 SZEFA CENTRALNEGO BIURA ANTYKORUPCYJNEGO

z dnia 18 września 2012 r.

w sprawie zasad podejmowania nauki przez funkcjonariuszy i pracowników Centralnego Biura Antykorupcyjnego i refundacji jej kosztów

Na podstawie art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2012 r., poz. 621, 627 i 664) oraz art. 103¹, 103³ i 103⁴ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.¹⁾), zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa zasady podejmowania nauki oraz refundacji kosztów kształcenia funkcjonariuszy Centralnego Biura Antykorupcyjnego, zwanego dalej „CBA”, na podstawie zezwolenia wyrażonego przez Szefa CBA.

§ 2. 1. Zarządzenia nie stosuje się do funkcjonariuszy skierowanych na naukę przez Szefa CBA.

2. Przepisów § 6 ust. 1 i 2 oraz § 11 ust. 2, 3 i 5 nie stosuje się do pracowników CBA.

§ 3. 1. Użyte w zarządzeniu pojęcia oznaczają:

- 1) nauka – studia pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia, jednolite studia magisterskie, studia podyplomowe, przeprowadzenie przewodu doktorskiego lub habilitacyjnego oraz szkolenia, w tym aplikacje;
- 2) refundacja – częściowe lub całkowite pokrycie kosztów studiów trzeciego stopnia, studiów podyplomowych, przeprowadzenia przewodu doktorskiego lub habilitacyjnego oraz szkolenia, w tym aplikacji, obejmujące również dodatkowe świadczenia, w szczególności opłaty za egzaminy, przejazdy, podręczniki i zakwaterowanie;
- 3) skierowanie na naukę przez Szefa CBA – podjęcie nauki na polecenie Szefa CBA, lub zaakceptowane przez niego polecenie kierownika jednostki organizacyjnej, o której mowa w statucie CBA;
- 4) wniosek – wniosek o udzielenie przez Szefa CBA zezwolenia na podjęcie nauki lub o refundację.

2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) funkcjonariuszu – rozumie się przez to także pracownika;
- 2) służbie – rozumie się przez to także pracę.

§ 4. 1. Wniosek, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt. 4, składany przez funkcjonariusza do Szefa CBA podlega opiniowaniu przez bezpośredniego przełożonego, kierownika jednostki organizacyjnej, w której pełni on służbę, oraz dyrektora Biura Kadr i Szkolenia CBA. Wzór wniosku określa załącznik do zarządzenia.

2. Do wniosku należy dołączyć program nauki.

3. Wniosek przedstawia Szefowi CBA dyrektor Biura Kadr i Szkolenia CBA.

§ 5. 1. Refundację przyznaje się, jeżeli jest to uzasadnione zakresem zadań realizowanych przez funkcjonariusza na zajmowanym stanowisku służbowym.

2. Maksymalna kwota refundacji może wynieść do 50% kosztów, o których mowa w § 3 pkt 2.

3. Refundację przyznaje się w wysokości uzależnionej od dostępnych środków budżetowych przeznaczonych na ten cel w danym roku budżetowym.

4. Refundacji podlegają studia trzeciego stopnia, studia podyplomowe, przeprowadzenie przewodu doktorskiego lub habilitacyjnego oraz szkolenia, w tym aplikacje, za te okresy, w których funkcjonariusz pełni służbę w CBA.

§ 6. 1. Refundację może otrzymać funkcjonariusz w służbie stałej posiadający minimum roczny staż służby w CBA.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Szef CBA może przyznać refundację bez spełnienia kryterium określonego w ust. 1.

3. Refundacji nie podlegają koszty egzaminów poprawkowych, egzaminów komisyjnych oraz wydanych dokumentów, w tym dyplomów, odpisów.

§ 7. 1. Funkcjonariusz określa we wniosku oczekiwany poziom refundacji.

2. Funkcjonariusz ubiegający się o refundację składa wniosek w terminie do 15 września lub do 31 stycznia danego roku kalendarzowego.

3. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z toku kształcenia, wniosek, o którym mowa w ust. 2 może zostać złożony w terminie innym niż wskazany w ust. 2.

4. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pełni służbę, opiniując wniosek zamieszcza informację, czy obejmuje on kształcenie stanowiące podnoszenie kwalifikacji zawodowych w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych.

§ 8. Decyzję w sprawie refundacji oraz określenia jej wysokości podejmuje Szef CBA.

§ 9. 1. Z funkcjonariuszem otrzymującym refundację zawiera się na piśmie umowę, określającą wzajemne prawa i obowiązki stron.

2. Odmowa podpisania umowy przez funkcjonariusza traktowana jest jako rezygnacja z ubiegania się o refundację.

§ 10. 1. Przygotowany projekt umowy, przed podpisaniem przez strony, Biuro Kadr i Szkolenia CBA wraz z wnioskiem przekazuje do:

- 1) Biura Prawnego CBA – w celu akceptacji pod względem formalno-prawnym, oraz
- 2) Biura Finansów CBA – w celu akceptacji pod względem finansowym.

2. Jednostki, o których mowa w ust. 1, mogą wystąpić do Biura Kadr i Szkolenia CBA o udzielenie wyjaśnień niezbędnych do akceptacji projektu umowy.

3. Osoby akceptujące projekt umowy parafują każdą stronę projektu umowy, a na ostatniej stronie składają podpis z pieczęcią imienną.

4. Za realizację umowy jest odpowiedzialne Biuro Kadr i Szkolenia CBA.

§ 11. 1. W umowie wskazuje się okres, przez który funkcjonariusz zobowiązuje się pełnić służbę w CBA z tytułu wypłaconej refundacji.

2. Okres, o którym mowa w ust. 1, wynosi 12 miesięcy, gdy kwota refundacji nie przekracza 2000 zł i ulega wydłużeniu o kolejne 3 miesiące za każde rozpoczęte 500 zł powyżej 2000 zł. W przypadku, gdy kwota refundacji przekracza 20 000 zł, okres, o którym mowa w ust. 1, wynosi 10 lat.

3. Okres, obliczony na podstawie ust. 2, może zostać przez Szefa CBA skrócony na uzasadniony wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pełni służbę.

4. Okres, o którym mowa w ust. 1, jest liczony od daty określonej w dokumencie potwierdzającym:

- 1) uzyskanie tytułu zawodowego, stopnia naukowego, uprawnień albo prawa do wykonywania zawodu;
- 2) ukończenie nauki, w pozostałych przypadkach.

5. Funkcjonariusz otrzymujący refundację, który:

- 1) bez uzasadnienia nie podejmie lub przerwie naukę jest obowiązany zwrócić wypłaconą refundację w całości;
- 2) zostanie zwolniony ze służby na podstawie art. 58 ust. 3, art. 61 ust. 4, art. 64 ust. 1 pkt. 2-7, ust. 2 pkt. 1-3 i 5-8 lub ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym albo którego stosunek służbowy wygaśnie na podstawie art. 65 pkt. 2 wyżej wymienionej ustawy, w trakcie pobierania nauki lub po jej zakończeniu, jest obowiązany do zwrotu wypłaconej refundacji w wysokości proporcjonalnie obniżonej o okres służby pełnionej po uzyskaniu tytułu zawodowego, stopnia naukowego, uprawnień lub prawa do wykonywania zawodu albo po ukończeniu nauki jeżeli kończy się ona w inny sposób niż wskazany powyżej.

§ 12. W przypadku, gdy funkcjonariusz zawarł umowę, a w okresie, o którym mowa w § 11 ust. 1, istnieje potrzeba zawarcia kolejnej umowy, należy w niej wskazać, że termin zawartego w niej zobowiązania funkcjonariusza do pełnienia służby, rozpoczyna się z upływem okresu, o którym mowa w § 11 ust. 1, wynikającego z uprzednio zawartej umowy.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Szef Centralnego Biura Antykorupcyjnego

Paweł Wojtunik

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej zostały ogłoszone w Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 113, poz. 717, z 1999 r. Nr 99, poz. 1152, z 2000 r. Nr 19, poz. 239, Nr 43, poz. 489, Nr 107, poz. 1127 i Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 11, poz. 84, Nr 28, poz. 301, Nr 52, poz. 538, Nr 99, poz. 1075, Nr 111, poz. 1194, Nr 123, poz. 1354, Nr 128, poz. 1405 i Nr 154, poz. 1805, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 135, poz. 1146, Nr 196, poz. 1660, Nr 199, poz. 1673 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 166, poz. 1608 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 99, poz. 1001, Nr 120, poz. 1252 i Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 68, poz. 610, Nr 86, poz. 732 i Nr 167, poz. 1398, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 133, poz. 935, Nr 217, poz. 1587 i Nr 221, poz. 1615, z 2007 r. Nr 64, poz. 426, Nr 89, poz. 589, Nr 176, poz. 1239, Nr 181, poz. 1288 i Nr 225, poz. 1672, z 2008 r. Nr 93, poz. 586, Nr 116, poz. 740, Nr 223, poz. 1460 i Nr 237, poz. 1654, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 56, poz. 458, Nr 58, poz. 485, Nr 98, poz. 817, Nr 99, poz. 825, Nr 115, poz. 958, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1704, z 2010 r. Nr 105, poz. 655, Nr 135, poz. 912, Nr 182, poz. 1228, Nr 224, poz. 1459, Nr 249, poz. 1655 i Nr 254, poz. 1700 oraz z 2011 r. Nr 36, poz. 181, Nr 64, poz. 322, Nr 80, poz. 432, Nr 144, poz. 855 i Nr 149, poz. 887, Nr 232, poz. 1378.))

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 32/12
Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego
z dnia 18 września 2012 r.

Zezwalam/przydzielam
refundację w wysokości:*

.....
(podpis Szefa CBA)

....., dnia
(miejscowość)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy, stanowisko służbowe)

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej)

.....
(nr telefonu)

**SZEF CENTRALNEGO
BIURA ANTYKORUPCYJNEGO**

WNIOSEK

Zwracam się z prośbą o:

- I. udzielenie zezwolenia na*:
- 1) podjęcie studiów pierwszego stopnia/studiów drugiego stopnia/jednolitych studiów magisterskich/studiów podyplomowych/studiów trzeciego stopnia;
 - 2) podjęcie szkolenia;
 - 3) przeprowadzenie przewodu doktorskiego/habilitacyjnego.*

.....
(nazwa organizatora studiów lub szkolenia, kierunek studiów lub nazwa szkolenia)
.....
.....
.....

Czas trwania nauki:

- 1) liczba semestrów:,**
- 2) planowany termin rozpoczęcia:,
(dzień, miesiąc, rok)
- 3) planowany termin zakończenia:
(dzień, miesiąc, rok)

II. refundację kosztów*

.....
(nazwa organizatora studiów lub szkolenia, kierunek studiów lub nazwa szkolenia)

w kwocie zł.

Całkowity/szacunkowy* koszt nauki wynosi: zł,

w tym: opłaty za kształcenie zł,

inne (podać jakie)zł.

Uzasadnienie celowości podjęcia nauki

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

Do wniosku załączam program studiów/szkolenia*.

Jednocześnie oświadczam, że jestem funkcjonariuszem w służbie stałej/przygotowawczej*/
pracownikiem zatrudnionym na podstawie umowy o pracę*, pełnię

(rodzaj umowy)

służbę/pracuję* w CBA od i w ciągu ostatnich trzech lat
korzystałem(am)/nie korzystałem(am)* z refundacji kosztów nauki na podstawie umowy nr
..... (kopia umowy w załączeniu).

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Opinia bezpośredniego przełożonego wnioskodawcy:

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

.....
(data i podpis)

Opinia kierownika jednostki organizacyjnej wnioskodawcy:

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

.....
(data i podpis)

Opinia dyrektora Biura Kadr i Szkolenia CBA:

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

.....
(data i podpis)

*niepotrzebne skreślić

** wypełnić w przypadku studiów lub aplikacji