

ZARZĄDZENIE NR 22/2016

BURMISTRZA SURAZA

z dnia 01 sierpnia 2016 r.

w sprawie Regulaminu Szkoleń Pracowników Urzędu Miejskiego w Suraziu.

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r., poz. 446) zarządzam, co następuje:

§1. Ustalam Regulamin Szkoleń Pracowników Urzędu Miejskiego w Suraziu, jako załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr inż. Henryk Łapiński

Załącznik do Zarządzenia  
Burmistrza Suraża Nr 22/2016  
z dnia 01 sierpnia 2016 r.

## REGULAMIN SZKOLEŃ PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W SURAŻU

§1. Regulamin określa zasady podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Miejskiego w Surażu oraz wzajemne prawa i obowiązki w myśl art. 103<sup>1</sup> – 106<sup>6</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz.U. 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.).

§2.1. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników może odbywać się w formach:

- 1) szkolnych – studia niestacjonarne,
- 2) pozaszkolnych – szkolenia, kursy, konferencje i seminaria.

2. Plan szkoleń zatwierdza Burmistrz Suraża.

§3.1. Pracownikom podnoszącym kwalifikacje zawodowe z własnej inicjatywy w formach szkolnych, świadczenia mogą być przyznawane na podstawie umowy o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych, stanowiącej załącznik do niniejszego Regulaminu.

2. W przypadku szkoleń, kursów, konferencji lub seminariów koszty uczestnictwa, zakwaterowania, wyżywienia i przejazdu opłaca pracodawca.

§4. W przypadku skierowania pracownika na kurs lub seminarium, decyzję o zgłoszeniu podejmuje Burmistrz lub Sekretarz.

§5. Po zakończeniu szkolenia pracownik składa do sekretarza zaświadczenie (certyfikat) o ukończeniu szkolenia, jeżeli takie zostało wydane.

BURMISTRZ

mgr inż. Henryk Łapiński

Załącznik do Regulaminu Szkoleń Pracowników  
Urzędu Miejskiego w Surażu

UMOWA O PODNOSZENIU KWALFIKACJI W FORMACH SZKOLNYCH

W dniu ..... pomiędzy Urzędem Miejskim w Surażu reprezentowanym przez  
..... - Burmistrza Suraża, zwanego dalej Pracodawcą,

a

Panią / Panem ..... Zamieszkałą/ym  
w ..... zwaną/zwanym w dalej Pracownikiem, została  
zawarta umowa następującej treści.

§ 1

Pracodawca zobowiązuje się ułatwić kształcenie na ..... w systemie  
niestacjonarnym i udzielić dofinansowania kosztów kształcenia zawodowego w wysokości  
..... % poniesionych opłat za czesne pobierane przez szkołę.

§ 2

Pracownik zobowiązuje się uczestnictwa we wszystkich zajęciach oraz przystępowanie do  
wymaganych egzaminów. W przypadku powtarzania semestru (roku nauki) na studiach  
wyższych, Pracownik traci prawo przez ten okres do otrzymywania kwoty opłat za naukę za  
dany semestr/rok określony w umowie.

§ 3

1. Pracownik zobowiązuje się do przepracowania u Pracodawcy trzech lat po ukończeniu nauki  
w szkole wyższej, a w przypadku niedopełnienia tego obowiązku z powodu:

- 1) wcześniejszego rozwiązania przez niego umowy o pracę za wypowiedzeniem,
- 2) rozwiązania przez Pracodawcę umowy o pracę za wypowiedzeniem,
- 3) wygaśnięcia umowy o pracę na skutek porzucenia pracy,

do zwrotu całości poniesionych przez Pracodawcę kosztów związanych z nauką.

2. Wysokość kosztów podlegających zwrotowi ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu w stosunku do okresu przepracowanego po ukończeniu nauki.

3. Jeżeli pracownik bez uzasadnionej przyczyny przerwie naukę w szkole wyższej, zobowiązany jest zwrócić Pracodawcy pełne koszty o których mowa w §1.

#### § 4

Umowa obowiązuje strony od dnia rozpoczęcia nauki tj. .... roku

.....  
( podpis pracodawcy)

.....  
(podpis pracownika)