

**ZARZĄDZENIE Nr 46/10**  
**Burmistrza Halinowa**  
**z dnia 13 maja 2010 r.**

**w sprawie:** *wprowadzenia zmian w Zarządzeniu Nr 173/2005 Burmistrza Miasta Halinów z dnia 21 grudnia 2005 r. w sprawie: wprowadzenia procedury systemu podnoszenia kwalifikacji pracowników Urzędu Miejskiego w Halinowie obejmującego szkolenia i samokształcenie*

*Na podstawie art. 33 ust.3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.), art. 17 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (tekst jednolity Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn.zm.) oraz § 3 pkt 8 Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Halinowie wprowadzonego zarządzeniem Nr 20/04 Burmistrza Miasta Halinów z dnia 10 marca 2004 r. z późn.zm.,*

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

W Zarządzeniu Nr 173/2005 z dnia 21 grudnia 2005 r. z późn.zm. wprowadzoną Zarządzeniem Nr 83/06 z dnia 11 września 2006 r. oraz Zarządzeniem Nr 6/07 z dnia 16 stycznia 2007 r., Załącznik Nr 6 do Procedury systemu podnoszenia kwalifikacji pracowników Urzędu Miejskiego w Halinowie obejmującego szkolenia i samokształcenie, otrzymuje brzmienie określone w Załączniku do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Wprowadzona zmiana ma zastosowanie do wszystkich umów na doksztalcanie zawartych na podstawie skierowania od dnia wejścia w życie niniejszego Zarządzenia.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Halinowa.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz  
/-/ Jolanta Damasiewicz

„ Załącznik Nr 6 do Procedury systemu podnoszenia kwalifikacji pracowników Urzędu Miejskiego w Halinowie obejmującego szkolenia i samokształcenie

**U M O W A    Nr .....**

**zawarta w dniu .....**

**pomiędzy:**

**Urzędem Miejskim w Halinowie , 05-074 Halinów ul. Spółdzielcza 1**  
w imieniu którego działa:

**Pani Jolanta Damasiewicz – Burmistrz Halinowa**  
zwanym w dalszej części umowy - "**Pracodawcą**"

**a Panią/Panem..... – zatrudnioną/nym w Urzędzie Miejskim**  
**w Halinowie**

na stanowisku .....

zwaną w dalszej części umowy - "**Pracownikiem**"

**o następującej treści:**

**§ 1**

1. Pracodawca kieruje Pracownika na

.....

.....

*(nazwa i adres szkoły/ uczelni, kierunek studiów)*

2. Niniejsza umowa określa wzajemne prawa i obowiązki.

**§ 2**

Umowa obowiązuje od dnia ..... na okres przewidziany  
programem nauczania szkoły/uczelni wymienionej w § 1 ust.1 dla .....

.....

/rodzaj studiów magisterskie/ licencjackie/ studium podyplomowe itp., w systemie:...../

**§ 3**

W okresie trwania nauki Pracodawca przyznaje Pracownikowi płatny urlop szkoleniowy 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) 10 dni w ostatnim roku studiów – na przygotowanie pracy dyplomowej oraz  
przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego.

Urlopu szkoleniowego udziela się na dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie  
z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

*/właściwy zapis zastosować w umowie z pracownikiem/*

#### § 4

W okresie trwania nauki Pracodawca przyznaje Pracownikowi dofinansowanie do opłaty za naukę do każdego semestru (półrocza), płatne przelewem na wskazane konto szkoły, w wysokości:

- a) 500,00 zł. (słownie złotych: pięćset) dla studiujących na studiach.
- b) 380,00 zł. (słownie złotych: trzysta osiemdziesiąt) dla pracowników uczących się w szkołach ponadpodstawowych”  
/właściwe „a” lub „b” zastosować w umowie z pracownikiem/

#### § 5

Pracownik zobowiązuje się do:

- 1) regularnego uczęszczania na zajęcia i ukończenia szkoły/studiów w przewidzianym terminie;
- 2) przedstawienia odpowiednich dokumentów stwierdzających miejsce, czas, liczbę zajęć obowiązkowych, terminy egzaminów oraz przedstawienia dokumentu stwierdzającego zaliczenie semestru lub roku studiów.
- 3) przepracowania 3 lat w Urzędzie Miejskim w Halinowie po ukończeniu okresu nauki objętego dofinansowaniem.

#### § 6

W przypadku powtarzania przez pracownika roku lub semestru, traci on prawo do przysługujących mu świadczeń, wymienionych w §4 niniejszej umowy na okres powtarzania roku lub semestru.

#### § 7

Pracownik jest zobowiązany do zwrotu kosztów świadczeń określonych w umowie, jeżeli:

- 1) bez uzasadnionych przyczyn nie podejmie albo przerwie podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 2) w trakcie podnoszenia kwalifikacji lub po jego ukończeniu w terminie nie dłuższym niż 3 lata, rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, albo z którym pracodawca rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia z jego winy.

#### § 8

W uzasadnionych przypadkach Pracodawca może odstąpić od żądania zwrotu kosztów świadczeń w całości lub w części.

#### § 9

Zmiany w umowie mogą być dokonywane w formie pisemnej, w każdym czasie za zgodą stron.

#### § 10

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

**PRACOWNIK:**

**PRACODAWCA:**

.....

.....