**ZARZĄDZENIE NR 12**

**Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie**

**z dnia 1 lutego 2022 r.**

**w sprawie Regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników  
Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie**

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

1. Wprowadza się Regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie.
2. Przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracowników ZUT, z inicjatywy Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, zwanego daje „Pracodawcą”, lub za jego zgodą.
3. Regulamin określa zasady i warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników w różnych formach kształcenia, w szczególności na studiach, studiach podyplomowych, szkoleniach, kursach, seminariach.
4. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:
   1. kierowniku jednostki – oznacza to dziekana, dyrektora/kierownika jednostki międzywydziałowej i ogólnouczelnianej, a w odniesieniu do pionu organizacyjnego administracji:
      1. Rektora – w przypadku pracowników zatrudnionych w komórkach organizacyjnych podlegających bezpośrednio Rektorowi, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym ZUT,
      2. właściwego prorektora – w przypadku pracowników zatrudnionych w komórkach organizacyjnych podlegających bezpośrednio prorektorowi właściwemu, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym ZUT,
      3. kanclerza – w przypadku pracowników zatrudnionych w komórkach organizacyjnych podlegających bezpośrednio kanclerzowi, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym ZUT,
      4. kwestora – w przypadku pracowników zatrudnionych w komórkach organizacyjnych podlegających bezpośrednio kwestorowi, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym ZUT;
   2. pracowniku – należy przez to rozumieć pracowników ZUT, zarówno nauczycieli akademickich, jak i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych na podstawie przepisów prawa pracy, bez względu na charakter zawartej umowy lub mianowania, rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy.

**§ 2.**

Wyrażenie zgody przez Pracodawcę na podnoszenie przez pracownika kwalifikacji zawodowych oraz skierowanie pracownika na podnoszenie tych kwalifikacji poprzedza się określeniem potrzeb Pracodawcy oraz indywidualnych potrzeb pracownika, wynikających w szczególności:

1. ze zmiany przepisów prawa, w tym nakładających na Uczelnię nowe zadania i kompetencje;
2. ze zmian w strukturze organizacyjnej, powodujących zmianę kompetencji i zadań pracownika;
3. z przygotowania pracownika do zajęcia stanowiska, na którym realizowane będą inne zadania niż dotychczasowe.

**§ 3.**

1. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych może odbywać się:
   1. z inicjatywy kierownika jednostki/Rektora,
   2. z inicjatywy pracownika, za zgodą kierownika jednostki/Rektora.
2. Decyzję o wyrażeniu zgody na podniesienie przez pracownika kwalifikacji zawodowych lub skierowaniu go na podniesienie tych kwalifikacji oraz o przyznaniu świadczeń, o których mowa w § 6 ust. 1, podejmuje:
3. Rektor – w przypadku gdy okres podnoszenia przez pracownika kwalifikacji przekracza 5 dni lub gdy pracownik ubiega się o sfinansowanie przez ZUT opłaty za uczestnictwo w kształceniu o wartości przekraczającej kwotę 4 000 złotych, (nie wlicza się kosztów dodatkowych świadczeń, takich jak koszty zakwaterowania, przejazdów, materiałów szkoleniowych),
4. kierownik jednostki – w pozostałych przypadkach.

**§ 4.**

1. W przypadkach określonych w § 3 ust. 2 lit. a, pracownik ubiegający się o wyrażenie zgody na podniesienie kwalifikacji zawodowych składa w Dziale Kadr wniosek według wzoru druku stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Wniosek powinien zostać zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego pracownika oraz przez kierownika jednostki.
2. W przypadkach innych niż określone w § 3 ust. 2 lit. a, pracownik ubiegający się o wyrażenie zgody na podniesienie kwalifikacji zawodowych składa kierownikowi jednostki wniosek według wzoru druku stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia. Wniosek powinien zostać zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego pracownika.
3. Podnoszenie przez pracownika kwalifikacji zawodowych z inicjatywy Pracodawcy odbywa się na podstawie skierowania według wzoru druku stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 5.**

1. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługuje urlop szkoleniowy w wymiarze określonym w art. 1032 § 1 Kodeksu pracy. Urlopu szkoleniowego udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
2. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługuje zwolnienie z całości lub części dnia pracy na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania.
3. Pracownik, w celu uzyskania świadczeń, o których mowa w ust. 1 i 2, zobowiązany jest dostarczyć Pracodawcy odpowiednie zaświadczenie potwierdzające fakt podnoszenia kwalifikacji zawodowych, okres jego trwania, harmonogram zajęć obowiązkowych oraz dokument poświadczający fakt przystąpienia do egzaminów, o których mowa w art. 1032 § 1 Kodeksu pracy, ze wskazaniem ich rodzaju.
4. Wniosek o udzielenie urlopu szkoleniowego, o którym mowa w ust. 1, składa się w trybie przewidzianym dla wniosków o urlop wypoczynkowy.
5. Za czas urlopu szkoleniowego oraz za czas zwolnienia z całości lub części dnia pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

**§ 6.**

1. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe mogą być przyznane, poza określonymi w § 5 ust. 1 i 2, dodatkowe świadczenia, a w szczególności sfinansowanie przez ZUT opłat za kształcenie w całości lub określonej części, kosztów opłat za podręczniki, przejazdy, zakwaterowanie. Zwrot wydatków za przejazd do/z miejsca podnoszenia kwalifikacji i za zakwaterowanie może być przyznany w wysokości określonej dla pracowników ZUT w przepisach w sprawie podróży służbowych.
2. Możliwość i wysokość dofinansowania uzależniona jest od posiadanych przez ZUT środków finansowych
3. Udzielenie zgody na podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracownika możliwe jest bez pokrycia kosztów, o których mowa w ust.1.

**§ 7.**

1. W przypadkach określonych w § 3 ust. 2 lit. a, Rektor, wyrażając zgodę na podnoszenie przez pracownika kwalifikacji zawodowych, zawiera z nim umowę szkoleniową określoną w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia, która określa wzajemne prawa i obowiązki stron (Pracodawcy i pracownika).
2. Umowę szkoleniową zgodnie ze wzorem (zał. nr 3) sporządza Dział Kadr w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron. Egzemplarz Pracodawcy włączany jest do akt osobowych pracownika wraz z wnioskiem lub skierowaniem.
3. Nie ma obowiązku zawarcia umowy szkoleniowej pomiędzy Pracodawcą a pracownikiem, jeżeli Pracodawca nie zamierza zobowiązać pracownika do pozostawania w zatrudnieniu po ukończeniu procesu podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Dokumentem poświadczającym zgodę na podnoszenie kwalifikacji zawodowych jest w tym przypadku zaakceptowany przez Rektora wniosek (zał. nr 1) lub skierowanie (zał. nr 2) z odpowiednią adnotacją (decyzją). Kopia wniosku lub skierowania jest włączana do akt osobowych pracownika.
4. Dokumentem poświadczającym zgodę na podnoszenie kwalifikacji zawodowych w przypadkach, o których mowa w § 3 ust. 2 lit. b, jest podpisany przez kierownika jednostki wniosek lub skierowanie.
5. Rozliczenie faktury dotyczącej kosztów uczestnictwa w kształceniu dokonuje Pracownik, składając w Dziale Finansowym fakturę wraz z oryginałem wniosku lub skierowania (jeżeli nie była zawarta umowa szkoleniowa) lub kopią umowy (jeżeli była zawarta umowa szkoleniowa).

**§ 8.**

Uczestniczenie przez pracownika w kolejnych formach podnoszenia kwalifikacji zawodowych oznacza, że okresy pozostania w zatrudnieniu w ZUT, o których mowa w § 10, po ich ukończeniu biegną odrębnie dla każdej z tych form i mogą biec równolegle w czasie.

**§ 9.**

Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe jest zobowiązany niezwłocznie po ukończeniu kształcenia do przedstawienia w Dziale Kadr dyplomu/świadectwa/zaświadczenia, którego kserokopię włącza się do akt osobowych pracownika.

**§ 10.**

Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia w przypadku, gdy:

1. bez uzasadnionych przyczyn nie podejmie podnoszenia kwalifikacji albo przerwie podnoszenie tych kwalifikacji;
2. Pracodawca rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia z winy Pracownika, w trakcie podnoszenia kwalifikacji lub po jego ukończeniu w terminie określonym w umowie szkoleniowej, nie dłuższym niż 3 lata;
3. pracownik w trakcie podnoszenia kwalifikacji lub w czasie określonym w umowie szkoleniowej (nie dłuższym niż 3 lata od ukończenia podnoszenia kwalifikacji) rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 943 Kodeksu pracy;
4. pracownik w trakcie podnoszenia kwalifikacji lub w okresie nie dłuższym niż 3 lata od ukończenia podnoszenia kwalifikacji rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub 943 Kodeksu pracy, mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach.

Pracownik zwraca Pracodawcy proporcjonalnie wyliczoną kwotę otrzymanego dofinansowania nie później niż w terminie 14 dni od wezwania do zwrotu.

**§ 11.**

Traci moc zarządzenie nr 61 Rektora ZUT z dnia 12 lipca 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników ZUT.

**§ 12.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT

Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 12 Rektora ZUT z dnia 1 lutego 2022 r.

*(imię i nazwisko)*

*(jednostka organizacyjna)*

**Rektor**

**Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie**

**WNIOSEK  
o wyrażenie zgody na podniesienie kwalifikacji zawodowych**

Wnoszę o wyrażenie zgody na rozpoczęcie nauki

(określić rodzaj kształcenia)

celem podniesienia moich kwalifikacji zawodowych na zasadach określonych w Regulaminie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie.

Nazwa i adres Uczelni/organizatora\*

Czas trwania nauki

(liczba semestrów, data rozpoczęcia i zakończenia danej formy kształcenia)

Jednocześnie proszę o sfinansowanie kosztów\*:

1. opłaty organizatora za uczestnictwo w kształceniu w wysokości ……………..………….:

– opłata obejmuje koszty wyżywienia, zakwaterowania, materiałów szkoleniowych\*

– opłata nie obejmuje kosztów wyżywienia, zakwaterowania, materiałów szkoleniowych\*

1. zakwaterowania\* – zgodnie z przepisami w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce budżetowej z tytułu podróży służbowej,
2. przejazdu z ......................................... do ……………....................... i z powrotem, dojazdu ........................, diet\* – w wysokości zgodnie z przepisami w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce budżetowej z tytułu podróży służbowej,
3. materiałów szkoleniowych w wysokości\*: …………………………………

Proszę również o zwolnienie mnie z obowiązku świadczenia pracy na czas niezbędny na punktualne przybycia na zajęcia oraz czas ich trwania .

*(data i podpis wnioskodawcy)*

Opinia bezpośredniego przełożonego

Opinia kierownika jednostki .................................................................................................................................

Źródło finansowania

………………….………….……………. …………………….…………………….

(data i podpis bezpośredniego przełożonego) (data i podpis kierownika jednostki

w rozumieniu § 1 ust.4 zarządzenia nr12 Rektora ZUT z dnia 1 lutego 2022 r. )

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2

do zarządzenia nr 12 Rektora ZUT z dnia 1 lutego 2022 r.

*kierownik jednostki – w przypadkach określonych odpowiednio w § 3 ust. 2a/2b zarządzenia nr 12 Rektora ZUT z dnia 1 lutego 2022 r.*

**Rektor**

**Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie**

**SKIEROWANIE**

Celem podniesienia kwalifikacji zawodowych na zasadach określonych w Regulaminie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie kieruję Panią/Pana\*

(imię i nazwisko)

na

(forma kształcenia np. studia podyplomowe, kurs, szkolenie)

(nazwa kierunku studiów, kursu, seminarium)

Organizowanym przez

w ………………………………………………… w okresie ………………………………………………….

ZUT sfinansuje koszty:

1. opłaty organizatora za uczestnictwo w kształceniu w wysokości …………………..

* opłata obejmuje koszty wyżywienia, zakwaterowania, materiałów szkoleniowych,\*
* opłata nie obejmuje kosztów wyżywienia, zakwaterowania, materiałów szkoleniowych,\*

1. zakwaterowania\* – w wysokości zgodnie z przepisami w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce budżetowej z tytułu podróży służbowej,

3) przejazdu z ...................................... do ....................................... i z powrotem, dojazdu .........................., diet\*– w wysokości zgodnie z przepisami w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce budżetowej z tytułu podróży służbowej,

4) materiałów szkoleniowych w wysokości\*: ……………………….……

Jednocześnie zwalniam Panią/Pana\* z obowiązku świadczenia pracy na czas niezbędny na punktualne przybycie na zajęcia oraz czas ich trwania.

Źródło finansowania:

……………..………………………..………………

(data i podpis kierownika jednostki)

\* niepotrzebne skreślić

Do wiadomości:

Skierowanego pracownika ZUT

Załącznik nr 3

do zarządzenia nr 12 Rektora ZUT z dnia 1 lutego 2022 r.

Źródło finansowania:

**UMOWA**

**o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych pracownika**

Zawarta dnia .................. 20 ..... r. w Szczecinie pomiędzy:

Zachodniopomorskim Uniwersytetem Technologicznym w Szczecinie, al. Piastów 17, 70-310 Szczecin reprezentowanym przez:

..................................................................................................................... – Rektora

(imię i nazwisko)

zwanym w dalszej części umowy **Pracodawcą**

a

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

(imię i nazwisko) (nr PESEL)

zatrudnionym u Pracodawcy na stanowisku

zamieszkałym (ą) w

zwanym w dalszej części umowy **Pracownikiem**

**§ 1.**

Pracodawca wyraża zgodę na podjęcie przez Pracownika nauki w celu podniesienia jego

kwalifikacji zawodowych

(studia /studia podyplomowe/kurs/szkolenie, nazwa organizatora itp.)

w okresie

**§ 2.**

1. Pracodawca zobowiązuje się udzielić Pracownikowi płatnego urlopu szkoleniowego, w wymiarze, o którym mowa w art. 1032 Kodeksu pracy, tj. ….......................................\*
2. Pracodawca udziela urlopu szkoleniowego na wniosek Pracownika złożony najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia urlopu wskazanego we wniosku.
3. Do wniosku o urlop szkoleniowy Pracownik załącza dokument poświadczający fakt przystąpienia do egzaminów, o których mowa w art. 1032 § 1 Kodeksu pracy, ze wskazaniem ich rodzaju.
4. Pracodawca udziela urlopu szkoleniowego w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
5. Wykorzystanie urlopu szkoleniowego zgodnie z jego przeznaczeniem jest podstawowym obowiązkiem Pracownika. W razie powzięcia przez Pracodawcę wiadomości, o korzystaniu przez Pracownika z urlopu szkoleniowego w sposób sprzeczny z jego celem, Pracodawca może uznać nieobecność w pracy za nieusprawiedliwioną, co może skutkować rozwiązaniem stosunku pracy.

**§ 3.**

1. Pracodawca zobowiązuje się udzielić Pracownikowi zwolnienia z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny, by mógł punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania. Za czas zwolnienia z całości lub części dnia pracy Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.
2. Pracodawca udziela zwolnień, o których mowa w ust. 1, na wniosek Pracownika złożony najpóźniej na 3 dni robocze przed wnioskowanym terminem rozpoczęcia zwolnienia od pracy.
3. Do wniosku o udzielenie zwolnienia z całości lub części dnia pracy Pracownik załącza dokumenty poświadczające terminy i czas trwania obowiązkowych zajęć.
4. Wykorzystanie zwolnienia z całości lub części dnia pracy zgodnie z jego przeznaczeniem jest podstawowym obowiązkiem Pracownika. W razie powzięcia przez Pracodawcę wiadomości, o korzystaniu przez Pracownika ze zwolnienia w sposób sprzeczny z jego celem, Pracodawca może uznać nieobecność w pracy za nieusprawiedliwioną, co może skutkować rozwiązaniem stosunku pracy.

**§ 4.**

Oprócz świadczeń określonych w § 2 niniejszej umowyPracodawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów:

uczestnictwa w kształceniu, o którym mowa w § 1, w wysokości …….………..….. zł brutto (słownie: …………………..………………………….……………);

innych świadczeń obejmujących\*\*:

1. ............................................................................
2. ............................................................................

**§ 5.**

1. Pracownik zobowiązuje się do podnoszenia kwalifikacji, o których mowa w § 1, w szczególności poprzez uczestniczenie w zajęciach zgodnie z przedstawionym Pracodawcy harmonogramem i przystępowania do egzaminów sprawdzających wiedzę i umiejętności, wykorzystywania świadczeń, określonych w § 2-4 niniejszej umowy, tylko do celów związanych z podnoszeniem kwalifikacji oraz do pozostawania w zatrudnieniu u Pracodawcy w trakcie nauki i przez okres …… lat po jej zakończeniu.
2. Pracownik zobowiązany jest złożyć Pracodawcy zaświadczenie/dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji zawodowych.
3. Pracownik zobowiązany jest do zwrotu kosztów poniesionych przez Pracodawcę, o których mowa w § 4, w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia, jeżeli:
4. bez uzasadnionych przyczyn nie podejmie podnoszenia kwalifikacji zawodowych albo przerwie podnoszenie tych kwalifikacji;
5. Pracodawca rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia z winy Pracownika, w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po jego ukończeniu, w terminie określonym w ust. 1;
6. w trakcie podnoszenia kwalifikacji lub po jego ukończeniu, w terminie określonym w ust. 1, pracownik rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 943 Kodeksu pracy;
7. w trakcie podnoszenia kwalifikacji lub po jego ukończeniu, w terminie określonym w ust. 1, pracownik rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub 943 Kodeksu pracy, mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach.
8. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 3, Pracownik zobowiązuje się do zwrotu proporcjonalnych kosztów na rachunek bankowy Pracodawcy, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

**§ 6.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu pracy oraz Kodeksu cywilnego.

**§ 7.**

1. Wszelkie zmiany umowy, jej rozwiązanie lub odstąpienie od niej wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla Pracodawcy i Pracownika.

PRACODAWCA PRACOWNIK

…………………………………………… …………………………………………

\* wpisać odpowiednio: 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminów eksternistycznych; 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminu maturalnego; 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub egzaminu zawodowego; 21 dni w ostatnim roku studiów – na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego lub skreślić § 2 jeśli nie dotyczy

\*\* wpisać rodzaj dodatkowego świadczenia w wysokości nieprzewyższającej poniesionych wydatków lub „nie dotyczy”

Załącznik nr 4

do zarządzenia nr 12 Rektora ZUT z dnia 1 lutego 2022 r.

(imię i nazwisko)

(jednostka organizacyjna)

(stanowisko)

……….………………...………….….……………

……………………….…….………………………

………………………..……...............….…………

*(Rektor/ kierownik jednostki \*– w przypadkach określonych odpowiednio w § 3 ust. 2a/2b zarządzenia nr 12 Rektora ZUT z dnia 1 lutego 2022 r. )*

**WNIOSEK**

Proszę o wyrażenie zgody na podnoszenie przeze mnie kwalifikacji zawodowych na kursie, kursie zawodowym, seminarium – szkoleniu\*\*, .......................................................................\*\*\* na temat:

………………………………………….………………………………………………………………......

……………………………………………………………………………………………………....…..……

organizowany przez ……………………………………………………………………………………......

*(nazwa organizatora)*

w ……………………………………………………… w okresie ……………..……………….………..

*(miejscowość)*

Jednocześnie proszę o sfinansowanie kosztów:

1. opłaty organizatora za uczestnictwo w kształceniu w wysokości ……………..…………. , opłata:

* obejmuje koszty wyżywienia, zakwaterowania, materiałów szkoleniowych,\*\*
* nie obejmuje kosztów wyżywienia, zakwaterowania, materiałów szkoleniowych,\*\*

1. zakwaterowania\*\* – zgodnie z przepisami w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce budżetowej z tytułu podróży służbowej,

3) przejazdu z ..................................... do ....................................... i z powrotem, dojazdu ........................, diet\*\* – w wysokości zgodnie z przepisami w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce budżetowej z tytułu podróży służbowej,

4) materiałów szkoleniowych w wysokości\*\*\*: …………………………………

Proszę również o zwolnienie mnie z obowiązku świadczenia pracy w dniach jak wyżej.

………………………………..…………….

(data i podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na podnoszenie przez wnioskodawcę kwalifikacji zawodowych we wnioskowanej formie kształcenia.\*\*

Wyrażam zgodę na sfinansowanie wydatków: ....................................... .\*\*\*

Jednocześnie zwalniam Panią/Pana\*\* z obowiązku świadczenia pracy w dniach jak wyżej.

………..……………………..…………………

(data i podpis kierownika jednostki )

\* kierownik jednostki w rozumieniu § 1 ust.4 zarządzenia

\*\* niepotrzebne skreślić

\*\*\* wymienić