

W dniu 29.06.2020 r. w Trzebnicy pomiędzy:

Urzędem Miejskim z siedzibą w Trzebnicy przy pl. M. J. Piłsudskiego 1
reprezentowanym przez :

Burmistrza Gminy Trzebnica – Marka Długoziłę

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Trzebnica – Barbary Krokowskiej,
zwanym dalej „Pracodawcą”,

a

Panem [REDAKTOWANO] zamieszkałym w Trzebnicy ul. [REDAKTOWANO]
zwanym dalej „Pracownikiem”, została zawarta umowa o następującej treści:

§1

Przedmiotem niniejszej Umowy jest określenie zasad uczestnictwa Pracownika w kursie *Studia Podyplomowe MBA w Administracji Publicznej*, zwanym dalej „szkoleniem”, ponoszenia kosztów przedmiotowego szkolenia przez Pracodawcę i określenie zasad zwrotu jego kosztów przez Pracownika.

§2

Pracodawca:

- 1) wyraża zgodę na rozpoczęcie szkolenia przez Pracownika
w *Wyższej Szkole Handlowej we Wrocławiu*,
- 2) finansuje Pracownikowi uczestnictwo w szkoleniu w wysokości **16.815,00 zł**
(słownie: *szesnaście tysięcy osiemset piętnaście 00/100 złotych*), po przedłożeniu
przez Pracownika rachunku, w którym jako płatnik wskazana zostanie - Gmina
Trzebnica.

§3

Jeżeli program szkoły przewiduje podział całego okresu nauki na semestry, sesje itp.
warunkiem wykonania niniejszej Umowy jest przedstawienie przez Pracownika
zaświadczenia o zaliczeniu poprzedniego semestru. ,

§4

Pracownik zobowiązuje się:

- 1) dostarczyć program zajęć, przedstawić dokumenty stwierdzające terminy oraz ilość
godzin zajęć obowiązkowych,
- 2) dostarczyć zaświadczenie zaliczenia kolejnych semestrów nauki,
- 3) przedstawić świadectwo lub dyplom ukończenia nauki,

sprawdzono pod względem
formalnoprawnym

ANDRZEJ GÓRAŁ
radca prawny

- 4) w przypadku przerwania nauki bez uzasadnionych przyczyn zwrócić opłatę uiszczonej przez Pracodawcę, w terminie 30 dni od dnia przerwania nauki.

§5

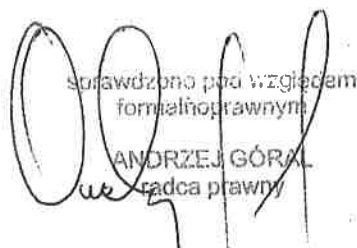
1. Pracownik oświadcza, że zobowiązuje się do przepracowania u Pracodawcy co najmniej 3 lat od dnia zakończenia szkolenia, o ile Pracodawca przed upływem powyższego okresu nie wypowiedzi Pracownikowi umowy o pracę z przyczyn nieleżących po stronie Pracownika.
2. Strony zgodnie uznają, że w wypadku, gdy Pracownik w trakcie 3 lat od zakończenia szkolenia rozwiąże z Pracodawcą stosunek pracy za wypowiedzeniem lub na mocy porozumienia stron, Pracownik jest zobowiązany do zwrotu wszystkich kosztów poniesionych przez Pracodawcę w związku z jego uczestnictwem w szkoleniu, w wysokości proporcjonalnej, obliczanej w stosunku, w jakim faktyczny okres pracy Pracownika po ukończeniu danego szkolenia pozostaje do deklarowanego 3 letniego okresu zatrudnienia Pracownika po ukończeniu szkolenia.
3. W wypadku, gdy Pracodawca w okresie 3 lat od zakończenia szkolenia rozwiąże z Pracownikiem stosunek pracy bez wypowiedzenia z winy Pracownika bądź za wypowiedzeniem z winy Pracownika, Pracownik jest zobowiązany do zwrotu kosztów szkolenia w wysokości i na zasadzie określonej w ust. 2.
4. Pracownik w sytuacji, gdy nie podjął szkolenia, przerwał je bez uzasadnionych przyczyn, jak również, gdy nie zaliczy szkolenia w sposób określony jego programem (włączając w to pozytywne zaliczenie egzaminu końcowego) jest zobowiązany do zwrotu wszystkich kosztów szkolenia poniesionych przez Pracodawcę.
5. W przypadku powtarzania semestru Pracownik traci prawo do świadczeń, o których mowa w niniejszej Umowie przez okres powtarzania szkolenia.

§6

1. Strony zgodnie uznają, że w terminie 2 tygodni od daty założenia przez Pracownika wypowiedzenia umowy o pracę, rozwiązania umowy o pracę przez Pracodawcę bez wypowiedzenia z winy Pracownika oraz za wypowiedzeniem z winy Pracownika lub rozwiązania umowy o pracę na mocy porozumienia stron Pracownik i Pracodawca drogą pisemnego porozumienia ustalą zasady i terminy zwrotu kosztów szkolenia. W przypadku niedojścia do zawarcia porozumienia przed rozwiązaniem stosunku pracy, Pracownik będzie zobowiązany do zwrotu kosztów szkolenia najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed ustaniem stosunku pracy w wypadku rozwiązania umowy o pracę z zachowaniem okresu wypowiedzenia lub najpóźniej w ostatnim dniu pracy w wypadku rozwiązania umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia lub na mocy porozumienia stron.
2. W przypadku nieuregulowania zwrotu kosztów szkolenia na zasadach określonych w ust. 1 Pracownik niniejszym wyraża zgodę na dokonanie przez Pracodawcę potrącenia ww. kosztów z wynagrodzenia Pracownika.



sprawdzono pod względem
formalnoprawnym
ANDRZEJ GÓRAL
radca prawny



3. Pracodawca w każdym momencie, w drodze pisemnego powiadomienia, może odstąpić od żądania zwrotu całości lub części kosztów poniesionych w związku ze skierowaniem Pracownika na szkolenie.

§7

Pracodawca, uznając za korzystne, dla organizacji pracy i podniesienia jej jakości, uczestnictwo Pracownika w szkoleniu *Studia Podyplomowe MBA w Administracji Publicznej* stwierdza niniejszym, że Umowa została zawarta w celu dalszego podnoszenia kwalifikacji zawodowych Pracownika i spełnia wymogi skierowania w rozumieniu odrębnych przepisów.

§8

Wszystkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają – pod rygorem nieważności – formy pisemnej.

§9

W przypadku ewentualnych sporów wynikających z realizacji niniejszej Umowy Strony ustalają, że sądem właściwym do rozpoznania sprawy będzie sąd właściwy ze względu na siedzibę Pracodawcy.

§10

W sprawach nieuregulowanych w Umowie będą miały zastosowanie przepisy kodeksu pracy oraz kodeksu cywilnego.

§11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

BURMISTRZ
Marek Długosz
.....
podpis Pracodawcy
Barbara Krokowicz

.....
podpis Pracownika

sprawdzono pod względem
formalnoprawnym
ANDRZEJ GÓRAL
radca prawny

WNIOSEK O REFUNDACJĘ KOSZTÓW DOSZKZTAŁCANIA

I. WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA

Nazwisko i imię
 w Urzędzie Miejskim w Trzebnicy pracuję od Czerwca 2007 r.
 ostatnio na stanowisku

Informacja na temat formy doształcania (okres trwania, data zakończenia, rok studiów, odpłatność za semestr).

Studia podyplomowe „MBA w Administracji Publicznej”
2 semestry, zakończenie – luty 2021, odpłatność
za całe studia (2 semestry) – 17 700 zł brutto
16 815 zł netto

Uzasadnienie wniosku i dodatkowe informacje od pracownika, a w szczególności przydatność doształcania dotycząca zajmowanego stanowiska.

Podczas 13 lat pracy w UM w bardzo intensywnym stopniu korzystam
z różnych szkoleń. Przedmiotowo zawarte w programie studiów
MBA pozwolą mi na zdobycie specjalistycznej wiedzy z zakresu
zarządzania w administracji publicznej, która planuję wykorzystać
w praktyce. Dzięki czemu podniesie się jakość świadczonej przez mnie
pracy.
Prawdziwość powyższych danych potwierdzam:
Trzebnica 18.05.2020

(miejscowość i data)

(podpis pracownika)

II. DECYZJA KOMISJI O PRZYZNANIU REFUNDACJI *pozytywna*

Pan [imię] jest wieloletnim pracownikiem Urzędu Miejskiego w Trzebnicy wykonującym swoje zadania z dużym zaangażowaniem. Studia podyplomowe MBA w Administracji Publicznej należy uznać za kwalifikujące do podjętych studiów, będąc formą wykształcenia i wzmocnienia dotychczasowej pracy. Zdobytą kompetencję użyję z powodzeniem na jakości i skuteczności pełnionej funkcji. Wiedza i umiejętności zdobyte na powyższych studiach zostaną wykorzystane w bieżącej pracy oraz przekazane innym pracownikom Urzędu Miejskiego w Trzebnicy do wykorzystania.

[Podpisy członków Komisji]

(podpisy członków Komisji)

BURMISTRZ

Marek Dąbrowski

(podpis pracodawcy)