**Zarządzenie Nr K/ 6 /9/2023**

**Prezydenta Miasta Leszna**

**z dnia 08 września 2023 roku**

**w sprawie: zmiany Regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Miasta Leszna**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), art. 17, art. 94 pkt 6, art. 102 oraz art. 1031 - 1036 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465), zarządzam co następuje:

§ 1.

W Regulaminie podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Miasta Leszna, stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr K/334/2019 Prezydenta Miasta Leszna z dnia 15 lipca 2019 r., zmienionym Zarządzeniem   
Nr K/324/2020 Prezydenta Miasta Leszna z 24 lipca 2020 roku oraz Zarządzeniem   
Nr K/38/01/2023 Prezydenta Miasta Leszna z dnia 20 stycznia 2023 r., wprowadzam następujące zmiany:

1. Załącznik nr 4 do regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Miasta Leszna „wzór wniosku o urlop szkoleniowy” otrzymuje brzmienie jak stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Leszna.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Leszna

Łukasz Borowiak

*Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr K/ 6 /9/2023  
Prezydenta Miasta Leszna  
z dnia 08 września 2023 roku*

*Załącznik nr 4*

*do regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Miasta Leszna*

**Wzór wniosku o urlop szkoleniowy**

Leszno, dnia ........................................

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

/imię i nazwisko pracownika/

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

/nazwa komórki organizacyjnej/

Do

Prezydenta Miasta Leszna

Na podstawie umowy szkoleniowej nr …………………………… oraz *Regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Miasta Leszna*, w związku z art. 1031 §2 ust. 1 i art. 1031 §3 *Kodeksu pracy* zwracam się z wnioskiem   
o udzielenie mi urlopu szkoleniowego\* w wymiarze …. dni:

od dnia ……………………………….do dnia ………………………………….

od dnia ……………………………….do dnia ………………………………….

………………………………………

/podpis pracownika/

Akceptacja przełożonego:

…………………………………

/podpis przełożonego/

**Akceptacja pracodawcy:**

……………………………………….

/podpis pracodawcy/

\* w przypadku studiów podyplomowych wymagane jest załączenie do ww. wniosku programu studiów bądź zaświadczenia z uczelni/szkoły, z którego wynikać będzie konieczność złożenia na zakończenie studiów pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego