

**Zarządzenie nr 12/2024**

**Dyrektora Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy**

**z dnia 16 grudnia 2024 r.**

**w sprawie podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez Pracowników  
Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy**

Działając na podstawie § 8 ust. 2 Statutu Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy oraz art. 17 Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87), zarządza się co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się „Regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez Pracowników Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.**

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia tracą moc:

- zarządzenie nr 1/9/2010 z dnia 01.09.2010 r. Dyrektora Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy
- zarządzenie nr 1/11/2012 z dnia 23.11.2012 r. Dyrektora Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy

wraz ze wszystkimi zmianami.

**§ 3.**

Regulamin wprowadzony niniejszym zarządzeniem wchodzi w życie z dniem 16 grudnia 2024 r.

Dyrektor  
Bemowskiego Centrum Kultury  
w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy

**Magdalena Tomecka**

## **Regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez Pracowników Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy**

### **§ 1**

1. Regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez Pracowników Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy (dalej „Regulamin”) określa się w celu zapewnienia stałego rozwoju zawodowego Pracowników oraz wysokiego poziomu ich kwalifikacji zawodowych.
2. Każdy Pracownik Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy (dalej „BCK”) ma prawo do podnoszenia kwalifikacji zawodowych i rozwijania wiedzy zawodowej.
3. Regulamin dotyczy osób zatrudnionych w BCK na podstawie umowy o pracę (dalej „Pracowników”).

### **§ 2**

1. Przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez Pracownika.
2. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych Pracownika może odbywać się w szczególności poprzez:
  - a) naukę w formie studiów podyplomowych, studiów doktoranckich, studiów licencjackich, studiów magisterskich,
  - b) uczestnictwo w szkoleniach, kursach, seminariach, warsztatach, konferencjach, praktykach zawodowych.
3. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych Pracownika może być realizowane z inicjatywy BCK albo za jego zgodą.
4. BCK może zainicjować podnoszenie kwalifikacji zawodowych Pracownika lub Pracownik może uzyskać zgodę na podnoszenie kwalifikacji zawodowych wówczas gdy wynika ono z:
  - a) potrzeb stanowiska pracy Pracownika,
  - b) planów pracy BCK,
  - c) indywidualnego programu rozwoju zawodowego Pracownika.

### **§ 3**

Dział Administracji BCK odpowiada za planowanie, nadzorowanie i realizację procesu podnoszenia kwalifikacji zawodowych Pracowników BCK w ramach środków przeznaczonych na ten cel w budżecie BCK.

### **§ 4**

1. Pracownik ubiegający się o zgodę BCK na podnoszenie kwalifikacji zawodowych, składa wniosek, którego wzór określa Załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Pracownik powinien złożyć BCK niezbędne dokumenty umożliwiające podjęcie decyzji w sprawie podnoszenia kwalifikacji zawodowych i sporządzenie w tym przedmiocie umowy z Pracownikiem, a w szczególności:
  - a) zaświadczenie potwierdzające wpisanie na dany rok nauki - w przypadku składania wniosku po zapisaniu się do szkoły, a przed rozpoczęciem nauki,
  - b) zaliczenie poprzedniego roku nauki - w przypadku składania wniosku w trakcie nauki,
  - c) ofertę uczestnictwa w szkoleniu, kursie, seminarium, warsztatach, konferencji, praktykach zawodowych.
3. Wniosek wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 2, Wnioskodawca składa w Dziale Administracji BCK w terminie najpóźniej na 14 dni przed planowaną datą rozpoczęcia nauki.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 akceptują:
  - a) bezpośredni przełożony Pracownika - akceptuje wniosek pod względem celowości,
  - b) Główny Księgowy BCK - akceptuje wniosek pod względem finansowym.
5. Decyzję o umożliwieniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez Pracownika podejmuje ostatecznie BCK w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia przez Wnioskodawcę dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2.

## **§ 5**

1. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe z inicjatywy BCK lub za jego zgodą przysługuje:
  - a) urlop szkoleniowy,
  - b) zwolnienie z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania.
2. Za czas urlopu szkoleniowego oraz za czas zwolnienia z całości lub części dnia pracy, Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.
3. Urlop szkoleniowy o którym mowa w ust. 1 pkt 1, przysługuje Pracownikowi w wymiarze:
  - a) 6 dni - dla Pracownika przystępującego do egzaminów eksternistycznych,
  - b) 6 dni - dla Pracownika przystępującego do egzaminu maturalnego,
  - c) 6 dni - dla Pracownika przystępującego do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
  - d) 21 dni w ostatnim roku - na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego.
4. Urlopu szkoleniowego udziela się Pracownikowi w dni, które są dla Pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
5. BCK może dodatkowo udzielić Pracownikowi bezpłatnego urlopu w związku z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych.
6. Okres bezpłatnego urlopu wlicza się do okresu zatrudnienia w BCK w zakresie wszelkich uprawnień pracowniczych wynikających z Kodeksu pracy.
7. Wniosek o udzielenie urlopu szkoleniowego Pracownik składa w trybie przyjętym w BCK dla wniosków o urlop wypoczynkowy na odpowiednim druku obowiązującym w BCK.

## **§ 6**

1. BCK może pokryć w całości lub części koszty podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez

Pracownika, w szczególności opłaty za kształcenie, przejazd, podręczniki i zakwaterowanie.

2. Wysokość dofinansowania uzależniona jest od posiadanych przez BCK środków na podnoszenie kwalifikacji zawodowych Pracowników i ma charakter uznaniowy.
3. Decyzję o przyznaniu i wysokości dofinansowania podejmuje Dyrektor BCK.
4. Wysokość dofinansowania wynosi do 100% kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

#### **§ 7**

1. Pracownik, który otrzymał świadczenia, o których mowa w § 5 ust. 1 i § 6 ust. 1, zobowiązany jest do:
  - a) wykorzystywania przyznanych świadczeń wyłącznie w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
  - b) systematycznego uczestniczenia w zajęciach przewidzianych programem nauczania i terminowego zdawania egzaminów,
  - c) przedstawienia odpowiedniego dla rodzaju nauki dokumentu potwierdzającego ukończenie nauki w terminie 60 dni po zakończeniu nauki.
2. W przypadku powtórzenia semestru (roku) nauki z powodu niezadowolających wyników w nauce, BCK może odmówić udzielania świadczeń, o których mowa w § 5 ust. 1 i § 6 ust. 1, przez okres powtórzenia semestru (roku) nauki.

#### **§ 8**

1. BCK może zobowiązać Pracownika do pozostawania w zatrudnieniu przez okres do 3 lat po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, mając na względzie między innymi wysokość kosztów poniesionych przez BCK na podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez Pracownika.
2. Pracownik jest zobowiązany do zwrotu kosztów wymienionych w § 6 ust. 1 poniesionych przez BCK na podnoszenie kwalifikacji zawodowych w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia, w przypadku:
  - a) nie podjęcia podnoszenia kwalifikacji zawodowych albo przerwania podnoszenia tych kwalifikacji bez uzasadnionych przyczyn,
  - b) rozwiązania stosunku pracy przez BCK bez wypowiedzenia z winy Pracownika w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po jego ukończeniu, w terminie określonym w umowie, o której mowa w § 9 ust. 1, nie dłuższym niż 2 lata,
  - c) rozwiązania stosunku pracy przez Pracownika za wypowiedzeniem, w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po jego ukończeniu, w terminie określonym w umowie, o której mowa w § 9 ust. 1, nie dłuższym niż 2 lata, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę: z przyczyn określonych w art. 94<sup>3</sup> Kodeksu pracy,
  - d) rozwiązania stosunku pracy przez Pracownika bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub art. 94<sup>3</sup> Kodeksu pracy, mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach, w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po jego ukończeniu, w terminie określonym w umowie, o której mowa w § 9 ust. 1, nie dłuższym niż 3 lata.
3. W uzasadnionych przypadkach BCK może na wniosek Pracownika odstąpić w całości lub w części

od żądania zwrotu kosztów wskazanych w § 6 ust. 1.

### § 9


1. BCK zawiera z Pracownikiem podnoszącym kwalifikacje zawodowe umowę określającą wzajemne prawa i obowiązki stron.
2. Umowa o której mowa w ust. 1 zawierana jest na piśmie.
3. Wzór umowy, o której mowa w ust. 1, zawiera:
  - a) Załącznik nr 2 do Regulaminu - w przypadku podejmowania nauki w formie studiów i aplikacji,
  - b) Załącznik nr 3 do Regulaminu - w przypadku podejmowania nauki w postaci uczestnictwa w szkoleniu, kursie, seminarium, warsztatach, konferencji, praktykach zawodowych oraz w innych formach.
4. Wywiązaniem się przez Pracownika z warunków umowy, o której mowa w ust. 1 jest zaliczenie wszystkich egzaminów przewidzianych programem nauczania, złożenie egzaminu końcowego w terminie określonym umową oraz przedłożenie w Dziale Kadr BCK, w terminie 60 dni po zakończeniu nauki odpowiedniego dla danego rodzaju nauki dokumentu potwierdzającego ukończenie nauki, którego kopie: dołącza się do akt osobowych Pracownika.

### § 10

1. Pracownikowi zdobywającemu lub uzupełniającemu wiedzę na zasadach innych niż określone powyżej mogą być przyznane w wymiarze ustalonym w porozumieniu z BCK:
  - a) zwolnienie z całości lub części dnia pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia,
  - b) urlop bezpłatny.

### § 11

1. W kwestiach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy.
2. BCK zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu w każdym czasie.

Dyrektor  
Bemowskiego Centrum Kultury  
w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy  
  
Magdalena Tomecka

## WNIOSEK

o podnoszenie kwalifikacji zawodowych Pracownik6w  
Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy

### DANE OSOBY WNIOSKODAWCY

Imię I Nazwisko: .....  
Komórka organizacyjna:.....  
Stanowisko:.....

### DANE PRACOWNIKA KIEROWANEGO NA POONOSZENIE KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH

Imię I Nazwisko: .....  
Komórka organizacyjna:.....  
Stanowisko:.....  
Rodzaj umowy o pracę :.....

### FORMA PODNOSZENIA KWALIFIKACJI ZAWOOWYCH<sup>1</sup>

STUDIA PODYPLOMOWE		KURS	
STUDIA DOKTORANCKIE		PRAKTYKI ZAWODOWE	
STUDIA LICENCJACKIE		KONFERENCJA	
STUDIA INŻYNIERSKIE		SEMINARIUM	
JEONOLITE STUDIA MAGISTERSKIE		WARSZTATY	
UZUPEŁ.NIAJĄCE STUDIA MAGISTERSKIE		SZKOLENIE	
APLIKACJA		INNEFORMY	

### CZASTRWANIA NAUKI

Całkowity czas trwania nauki w dniach/semestrach<sup>2</sup>.....  
Data rozpoczęcia nauki:.....  
Data zakończenia nauki:.....  
W przypadku kontynuacji nauki, czas pozostały do jej ukonczenia.....

### PŁATNOŚCI

1. Dotyczy kursów, szkoleń itp.:  
Całkowity koszt brutto nauki:.....
2. Dotyczy studiów i aplikacji:
- 1) płatność za<sup>1</sup>: semestr  rok  ratałnie
  - 2) płatność na konto<sup>1</sup>: uczelni  Pracownika
  - 3) kwota brutto:.....
  - 4) numer konta:.....

### DANE ORGANIZATORA/UCZELNJI

ORGANIZATOR/UCZELNIA:.....  
ADRES:.....

<sup>1</sup> ZAZNACZYĆ KRZYŻYKIEM WŁAŚCIWE POLE

<sup>2</sup> NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ

TEMAT /KIERUNEK/TRYB/WYDZIAŁ:.....

MIEJSCE PODNOSZENIE KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH:.....

#### WNIOSEK DOTYCZY

Refundacji opłat za naukę (procentowo):.....

Dodatkowego świadczenia (rodzaj świadczenia, procentowo wysokość dofinansowania):

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

Urlopu szkoleniowego:.....

Wnioskowany sposób dokonania płatności (jednorazowo/ratalnie):.....

Wnioskowane terminy i wysokość wptat:.....

#### UZASADNIENIE OSOBY WNOSKUJĄCEJ

Podpis wnioskodawcy: .....

(data i podpis)

Akceptacja bezpośredniego przełożonego: .....

(data i podpis)

Akceptacja Głównego Księgowego: .....

(data i podpis)

#### DECYZJA PRACODAWCY LUB OSOBY UPOWAŻNIONEJ

Przyznana wysokość refundacji opłat za naukę :.....

Przyznana wysokość dofinansowania dodatkowych świadczeń:.....


Sposób dokonania płatności (jednorazowo/ratalnie):.....

Terminy i wysokość wptat:.....

Dodatkowy urlop szkoleniowy (w dniach):.....

Okres zobowiązania Pracownika do pozostawania w zatrudnieniu:.....

Pracodawca: .....

Dyrektor  
Bemowskiego Centrum Kultury  
w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy  
  
Magdalena Tomecka

(data i podpis)

UMOWA nr BCK/20...../ .....

zawarta w Warszawie, w dniu .....r. pomiędzy:

Bemowskim Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy, z siedzibą w Warszawie  
(01-310), ul. Rozłogi 18, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury Urzędu Dzielnicy Bemowo w  
Warszawie pod nr 2, REGON 140435152, NIP 522-27-99- 710, reprezentowanym przez  
Dyrektora - .....

zwanym dalej Pracodawcą,

a

Panią/Panem<sup>1</sup> ..... zamieszkałą/zamieszkałym<sup>1</sup> przy

ul. .... w .....

PESEL ....., NIP .....

zwaną/zwanym<sup>1</sup> dalej Pracownikiem,

w dalszej części umowy zwanymi łącznie Stronami.

**§1**

Strony oświadczają, że w dniu ..... roku zawarły umowę o pracę na czas .....  
od dnia ..... roku do dnia ..... roku, na podstawie której Pracownik  
zobowiązał się do wykonywania na rzecz Pracodawcy pracy na stanowisku.....  
W ..... wymiarze czasu pracy.

**§2**

Pracownik oświadcza, że legitymuje się wykształceniem .....

**§3**

1. Pracodawca wyraża zgodę na dofinansowanie nauki Pracownika w formie  
..... w trybie ..... na .....  
(organizator/uczelnia) w .....(miejsowość) przy ul. ....  
na .....(Wydział), na kierunku ..... w latach  
akademickich.....
2. Pracodawca zobowiązuje się do pokrycia opłat za naukę Pracownika w wysokości..... % kosztów  
czesnego obowiązującego w latach akademickich ....., tj. kwoty .....zł.  
brutto (słownie: ..... złotych).
3. Pracodawca zobowiązuje się do pokrycia dodatkowych kosztów związanych z podnoszeniem

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić



kwalifikacji zawodowych Pracownika w postaci:

- a) ..... w wysokości ..... %  
poniesionych kosztów,
  - b) ..... w wysokości ..... %  
poniesionych kosztów,
  - c) ..... w wysokości ..... %  
poniesionych kosztów,
  - d) ..... w wysokości ..... %  
poniesionych kosztów.
- 4.** Świadczenie, o którym mowa w ust. 2 Pracodawca zrealizuje po przedłożeniu przez Pracownika wystawionych przez .....(organizator/uczelnia) dokumentów niezbędnych do określenia rodzaju i wysokości świadczenia, a w szczególności:
- a) zaświadczenia o pobieraniu nauki,
  - b) informacji o wysokości opłat.
- 5.** Świadczenia, o których mowa w ust. 3 Pracodawca zrealizuje po przedłożeniu przez Pracownika dokumentów niezbędnych do określenia rodzaju i wysokości świadczenia, a w szczególności wydruku z kasy fiskalnej.
- 6.** Zapłata za pierwszy semestr nauki w roku akademickim nastąpi na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 4, zaś w przypadku drugiego i kolejnych semestrów dodatkowo na podstawie zaświadczenia o ukończeniu semestru poprzedniego.
- 7.** W przypadku powtarzania przez Pracownika semestru, Pracodawca odmawia na ten czas przyznania świadczeń wymienionych w § 3 ust. 2 i ust. 3.

#### **§4**

Pracownikowi przysługuje urlop szkoleniowy w wymiarze .....

#### **§5**

Pracownik zobowiązuje się:

1. wykorzystać przyznane świadczenia zgodnie z umową,
2. podjąć naukę w wyznaczonym terminie i kontynuować ją zgodnie z programem,
3. terminowo zdawać obowiązujące egzaminy,
4. po każdym ukończonym semestrze przedstawić zaświadczenie, że zaliczył go w terminie,
5. ukończyć naukę w terminie przewidzianym programem nauczania oraz powiadomić o tym Pracodawcę, przedstawiając .....(rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie nauki) ukończenia nauki w terminie do .....r.,
6. przepracować u Pracodawcy co najmniej ..... od dnia zakończenia nauki, o której mowa w § 3 ust. 1.

#### **§6**

1. Pracownik jest zobowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez Pracodawcę na podnoszenie

kwalifikacji zawodowych wymienionych w § 3 ust. 2 i ust. 3 w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia, w przypadku:

- a) nie podjęcia podnoszenia kwalifikacji zawodowych albo przerwania podnoszenia tych kwalifikacji bez uzasadnionych przyczyn,
  - b) rozwiązania stosunku pracy przez Pracodawcę bez wypowiedzenia z winy Pracownika w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po jego ukończeniu, w terminie określonym w § 5 pkt 6,
  - c) rozwiązania stosunku pracy przez Pracownika za wypowiedzeniem, w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po jego ukończeniu, w terminie określonym w § 5 pkt 6, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94<sup>3</sup> Kodeksu pracy,
  - d) rozwiązania stosunku pracy przez Pracownika bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub art. 94<sup>3</sup> Kodeksu pracy, mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach, w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po jego ukończeniu, w terminie określonym w § 5 pkt 6.
2. Pracownik zobowiązuje się uregulować wszystkie należności związane z niniejszą umową niezwłocznie po wezwaniu przez Pracodawcę chyba, że Strony uzgodnią inny termin zapłaty lub Pracodawca odstąpi od żądania zwrotu kosztów w części lub całości.

#### §7

1. Umowa obowiązuje Strony od dnia jej podpisania, do dnia wygaśnięcia wszystkich zobowiązań w niej zawartych.
2. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu pracy.
3. Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pracownik, a dwa Pracodawca.

Pracownik

Dyrektor  
Bemowskiego Centrum Kultury  
w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy

Magdalena Tomecka

Pracodawca