

**התחייבות העובד/ת**

אל: יחידת משאבי אנוש/הדרכה/רווחה

**הנדון: השתתפותי בהשתלמות המשרדית להדרכה, רווחה וגיבוש חברתי**  
סימוכין: חוזר נש"מ – עדכונים שוטפים – חוזר מספר 7 עדכון אחרון: ספטמבר 2017  
הודעת תכ"מ מספר 16.9.2 (מהדורה 02)

1. אני מאשר/ לא מאשר את השתתפותי בהשתלמות שבנדון המתוכננת להתקיים בין התאריכים \_\_\_\_\_ במלון/ בית הארחה \_\_\_\_\_ ב \_\_\_\_\_ (מיקום המלון/ בית הארחה).

2. במידה ואאלץ לבטל השתתפותי בהשתלמות זו, ידוע לי כי עלי להודיע על כך לאחראי בהקדם ובכתב. עוד ידוע לי כי במידה ואבטל את השתתפותי בהשתלמות זו מסיבות שאינן מוצדקות (מחלה וכד') או לא אציג מסמכים רשמיים התומכים בסיבות אלו, אחויב ע"י המשרד בתשלומים כדלקמן (\*):

- א. עד חמישה ימים (כולל) לפני מועד ההשתלמות - **ללא חיוב**.
- ב. 4 ימים עד 2 ימים (כולל) לפני מועד ההשתלמות 25% מעלות השתתפותי המתוכננת בהשתלמות.
- ג. 24 שעות לפני מועד ההשתלמות או מאוחר יותר ממועד זה 50% מעלות השתתפותי המתוכננת בהשתלמות.

אני נותן בזאת את הסכמתי הבלתי חוזרת כי ינוכו ממשכורתי עלויות אלו במידה ואבטל את השתתפותי בהשתלמות זו בהתאם לאמור בסעיף 2 לעיל.

ולראיה באתי על החתום:

שם העובד/ת                      מס' ת.ז                      חתימה                      תאריך

(\*): החיוב הוא בהתאם להתחייבות המשרד כלפי הספק במכרז שנערך ע"י החשכ"ל בנדון ובכפוף לסעיף 6.2.7.2 להודעת תכ"מ מספר 16.9.2 (מהדורה 4)