

PLAN SZKOLEŃ W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W LEGIONOWIE NA ROK ¹							
Lp.	Szkolenia poszczególnych komórek organizacyjnych	Tematyka szkolenia	Ilość uczestników	Proponowany koszt szkolenia na osobę (zł)	Proponowany koszt szkolenia dla wszystkich uczestników (zł) (kolumna 4x5)	Ilość dni szkolenia	Priorytet szkolenia ²
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
...	Szkolenia międzywydziałowe						
...							

Objaśnienia:

¹ Plan szkoleń przygotowuje komórka właściwa ds. kadr do 31 grudnia każdego roku budżetowego w rozbiciu na szkolenia poszczególnych komórek organizacyjnych oraz szkolenia międzywydziałowe i przekazuje Dyrektorowi do zatwierdzenia.

² Zgodnie z § 4 ust. 5 Zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie określając priorytet szkolenia wpisuje się słowo: „obowiązkowe” dla szkoleń spełniających warunek z pkt. 1 (niezbędne, o najwyższym priorytecie dla pracowników) lub „dodatkowe” dla szkoleń spełniających warunek z pkt. 2 (istotne i pożądane dla bieżącej pracy komórki organizacyjnej, o mniejszym priorytecie).

³ Plan szkoleń zatwierdzany jest przez Dyrektora Urzędu w terminie 30 dni od daty uchwalenia budżetu na dany rok budżetowy oraz weryfikowany w odstępach półrocznych.

KOSZTY SZKOLEŃ OGÓŁEM (ZŁ)	
- w tym obowiązkowe (zł)	
- w tym dodatkowe (zł)	

Miejscowość i data:

Sporządził:
(podpis i pieczęćka pracownika)

Zatwierdził ³:
(podpis i pieczęćka Dyrektora)

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
[Podpis]
mgr Elżbieta Szczepańska