

<b>Informacja o zapotrzebowaniu na szkolenia pracowników .....</b> (wpisać nazwę Referatu lub samodzielnego stanowiska pracy) <b>na ..... rok <sup>1</sup></b>						
Lp.	Tematyka szkolenia	Ilość uczestników	Proponowany koszt szkolenia na osobę (zł)	Proponowany koszt szkolenia dla wszystkich uczestników (zł) (kolumna 3x4)	Ilość dni szkolenia	Priorytet szkolenia <sup>2</sup>
1	2	3	4	5	6	7
<b>1.</b>						
<b>2.</b>						
...						

**Objaśnienia:**

<sup>1</sup> W terminie do 30 listopada każdego roku budżetowego Kierownicy przekazują do komórki właściwej ds. kadr informację o zapotrzebowaniu na szkolenia pracowników w kolejnym roku budżetowym.

<sup>2</sup> 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).

<b>KOSZTY SZKOLEŃ OGÓŁEM (ZŁ)</b>	
- w tym obowiązkowe (zł)	
- w tym dodatkowe (zł)	

**Miejscowość i data:****Podpis i pieczęć Kierownika: .....**

Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
  
mgr Elżbieta Szepeńska