

# Biuletyn Informacji Publicznych PUP Wałbrzych

<http://bip.urzadpracy.pl/bip/aktualnosci/2334,03072017-Dodatkowy-nabor-wnioskow-o-pryzyznanie-srodkow-Krajowego-Funduszu-Szkoleniowego.html>  
2024-04-18, 11:46

## Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

## 03.07.2017 - Dodatkowy nabór wniosków o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS)



Informujemy, że z dniem 18.07.2017r. od godz. 7.30 rozpocznie się dodatkowy nabór wniosków o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy w ramach priorytetów ustalonych na rok 2017.

Decyzją Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej limit środków KFS dla Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu na rok 2017 ustalony został w wysokości 900.000,00 zł. Po zakończeniu procedury oceny wniosków złożonych w ramach pierwszego naboru, urząd nadal dysponuje środkami KFS w wysokości 422.406,00 zł.

Z uwagi na duże zainteresowanie środkami KFS przeznaczonymi na finansowanie działań dotyczących kształcenia ustawicznego oraz chęć wsparcia w w/w zakresie jak największej ilości Pracodawców, podjęto decyzję o wprowadzeniu dodatkowych ograniczeń dotyczących:

maksymalnej wysokości środków, jakie Urząd przyznawać będzie jednemu



Termin realizacji planowanych przez Wnioskodawcę działań

Wszelkie działania objęte wnioskiem należy zaplanować w taki sposób, aby ich rozpoczęcie przypadało jeszcze w bieżącym roku kalendarzowym, nie wcześniej jednak jak w miesiącu wrzeźniu, a ich rozliczenie finansowe nastąpiło do końca 2017 roku.

#### PRIORYTETY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW KFS W 2017r.

##### PRIORYTET 1

Wsparcie zawodowego kształcenia ustawicznego w sektorach przetwórstwo przemysłowe, transport i gospodarka magazynowa, opieka zdrowotna i społeczna.

Kształcenie ustawiczne finansowane w ramach tego Priorytetu dotyczyć winno ww. sektorów. Z dofinansowania mogą skorzystać ci Wnioskodawcy, których przeważający rodzaj prowadzonej działalności wg kodu PKD - przypisany jest (zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) - Dz.U.2007.251.1885 ze zm.) do następujących sekcji i działań:

Sekcja C - PRZETWÓRSTWO PRZEMYSŁOWE, obejmuje następujące Działy:

- 10 - produkcja artykułów spożywczych,
- 11 - produkcja napojów,
- 12 - produkcja wyrobów tytoniowych,
- 13 - produkcja wyrobów tekstylnych,
- 14 - produkcja odzieży,
- 15 - produkcja skór i wyrobów ze skór wyprawionych,
- 16 - produkcja wyrobów z drewna oraz korka, z wyłączeniem mebli; produkcja wyrobów ze słomy i materiałów używanych do wyplatania,
- 17 - produkcja papieru i wyrobów z papieru,
- 18 - poligrafia i reprodukcja zapisanych nośników informacji,
- 19 - wytwarzanie i przetwarzanie koksu i produktów rafinacji ropy naftowej,
- 20 - produkcja chemikaliów i wyrobów chemicznych,
- 21 - produkcja podstawowych substancji farmaceutycznych oraz leków i pozostałych wyrobów farmaceutycznych,
- 22 - produkcja wyrobów z gumy i tworzyw sztucznych,
- 23 - produkcja wyrobów z pozostałych mineralnych surowców niemetalicznych,
- 24 - produkcja metali,
- 25 - produkcja metalowych wyrobów gotowych, z wyłączeniem maszyn i urządzeń,
- 26 - produkcja komputerów, wyrobów elektronicznych i optycznych,
- 27 - produkcja urządzeń elektrycznych,
- 28 - produkcja maszyn i urządzeń, gdzie indziej niesklasyfikowana,
- 29 - produkcja pojazdów samochodowych, przyczep i naczep, z wyłączeniem motocykli,
- 30 - produkcja pozostałego sprzętu transportowego,
- 31 - produkcja mebli,
- 32 - pozostała produkcja wyrobów,
- 33 - naprawa, konserwacja i instalowanie maszyn i urządzeń.

Sekcja H - TRANSPORT I GOSPODARKA MAGAZYNOWA, obejmuje następujące Działy:

- 49 - transport lądowy oraz transport rurociągowy,
- 50 - transport wodny,
- 51 - transport lotniczy,
- 52 - magazynowanie i działalność usługowa wspomagająca transport,
- 53 - działalność pocztowa i kurierska.

Sekcja Q - OPIEKA ZDROWOTNA I POMOC SPOŁECZNA, obejmuje następujące Działy:

- 86 - opieka zdrowotna,
- 87 - pomoc społeczna z zakwaterowaniem,
- 88 - pomoc społeczna bez zakwaterowania.

##### PRIORYTET 2

Wsparcie zawodowego kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych.

Kształcenie ustawiczne finansowane w ramach tego Priorytetu winno dotyczyć zawodów zidentyfikowanych jako deficytowe. Obowiązek udowodnienia, że zaplanowane działania i nabywane poprzez nie kompetencje zawodowe wpisują się w zidentyfikowany na terenie danego powiatu bądź województwa zawód deficytowy, spoczywa na Wnioskodawcy. Urząd dokona oceny zasadności udzielenia wsparcia w ww. zakresie w oparciu o następujące publikacje:

Monitoring zawodów deficytowych i nadwyżkowych za rok 2015 lub za I półrocze 2016r,

Barometr zawodów - prognoza na rok 2017,

ZAŁĄCZNIK nr 3 do sprawozdania MPiPS - 01 Bezrobotni oraz wolne miejsca pracy i miejsca aktywizacji zawodowej według zawodów i specjalności. Dopuszcza się możliwość wskazania we wniosku innej, ogólnodostępnej, najbardziej aktualnej publikacji (np. w formie badania, analizy), stanowiącej obiektywną ocenę zdiagnozowanych trudności w doborze kandydatów do pracy w danym obszarze zawodowym na lokalnym/regionalnym rynku pracy, w oparciu o którą Wnioskodawca zidentyfikował dany zawód jako deficytowy.

##### PRIORYTET 3

Wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników, którzy mogą udokumentować wykonywanie przez co najmniej 15 lat prac w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, a którym nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej.

Wnioskodawca aplikując o środki KFS z Priorytetu 3 winien dysponować dokumentami osób wytypowanych do objęcia wsparciem w ramach ww. Priorytetu, na podstawie których zweryfikował wymagany okres przynajmniej 15 lat pracy w szczególnych warunkach i o szczególnym charakterze oraz ustalił, że osobom tym nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej.

#### POSTAĆ WNIOSKU

Jakie informacje powinien zawierać wniosek?

Zgodnie z § 5 ust.1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2014r., poz. 639, Dz. U z 2016r. poz. 2155) wniosek winien zawierać niżej wymienione informacje:

- podstawowe dane pracodawcy,
- wskazanie działań, form kształcenia ustawicznego, kosztów kształcenia przypadających na jednego uczestnika,
- określenie całkowitej wysokości wydatków na kształcenie ustawiczne, wnioskowaną wysokość środków KFS oraz wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę,
- uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS,
- uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS,
- informację o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym.

Załączniki do wniosku: Zgodnie z § 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2014r. poz. 639, Dz. U z 2016r. poz. 2155)  
do wniosku dołącza się:

- 1  
zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2007r. Nr 59, poz. 404 ze zm).  
**UWAGA!**  
*Oświadczenie dotyczące otrzymanej w okresie ostatnich 3 lat pomocy de minimis znajduje się w pkt 3 części VI. wniosku pn. „OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY”. Zatem niewypełnienie tej części wniosku i jednocześnie niedołączenie do wniosku zaświadczeń o uzyskanej pomocy, uznane zostanie przez Urząd za niezłożenie, wymaganego przepisami prawa załącznika i skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.*  
*Pracodawca może dokonać nieodpłatnie weryfikacji wysokości udzielonej mu pomocy de minimis w Systemie Udostępniania Danych O Pomocy (SUDOP) pod adresem <https://sudop.uokik.gov.pl>. Dane dostępne w ww. wyszukiwarce są spójne z danymi oznaczonymi w bazie SHRIMP, czyli w systemie wykorzystywanym przez podmioty udzielające pomocy de minimis do przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej.*
- 2  
informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2007r. Nr 59, poz. 404 ze zm) - odpowiedni Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
- 3  
kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.  
**UWAGA!**  
Dokumentem potwierdzającym prawną formę funkcjonowania pracodawcy są np. w przypadku spółki cywilnej - umowa spółki, w przypadku szkoły - statut, lub inne dokumenty, gdy odrębne przepisy wymagają działania wnioskodawcy na podstawie tych dokumentów.
- 4  
programy kształcenia ustawicznego  
**UWAGA!**  
*Program kształcenia ustawicznego winien być przedstawiony dla każdego kierunku kursu / studiów podyplomowych w formie odrębnego dokumentu, składającego się z następujących elementów:*
  1. nazwę formy kształcenia i sposób jego organizacji;
  2. liczbę godzin kształcenia;
  3. wymagania wstępne dla uczestników kształcenia;
  4. cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia;
  5. plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar;
  6. wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
  7. sposób i formę zaliczenia.*Do celów oceny wniosków Urząd przyjmuje, że uzna przedłożony wraz z wnioskiem dokument za program kształcenia, jeżeli jego treść zawierać będzie przynajmniej: nazwę kształcenia, liczbę godzin kształcenia, cele kształcenia, plan nauczania oraz formę zaliczenia. W sytuacji, kiedy przedłożony dokument nie będzie zawierał informacji, o jakich mowa powyżej, Urząd uzna, że program kształcenia nie został do wniosku dołączony.*
- 5  
zakresy egzaminów  
**UWAGA!**  
*Zakres egzaminu winien być przedłożony jako załącznik do wniosku, jeżeli jego koszt będzie przedmiotem finansowania ze środków KFS. Zakres każdego egzaminu winien być opisany w odrębnym dokumencie i zawierać przynajmniej informację o tym, w jakiej formie zostanie przeprowadzony oraz jaki zakres wiedzy lub umiejętności, czy też kompetencji społecznych będzie podlegał ocenie i stanowił podstawę potwierdzenia uzyskania kwalifikacji.*
- 6  
wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, który wystawiony zostanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.  
**UWAGA!**  
*Wzory dokumentów potwierdzających kompetencje nabyte przez uczestników kształcenia winny dotyczyć kursów, studiów podyplomowych oraz egzaminów. Należy przedłożyć je odrębnie dla każdego przewidzianego do realizacji działania (np. jeżeli przedmiotem finansowania będą 3 kursy o różnej tematyce, to wniosek winien zawierać 3 wzory dokumentów potwierdzających ukończenie kształcenia w danym zakresie). Dopuszcza się złożenie jednego wzoru dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte w toku kształcenia w sytuacji, kiedy będzie on dotyczyć kilku zaplanowanych do realizacji działań (np. 3 kursów o różnym zakresie tematycznym). W tym wypadku wnioskodawca winien wyraźnie określić, które działania wskazane we wniosku zostaną potwierdzone tym dokumentem.*  
*Nie ma obowiązku dołączania do wniosku wzorów ww. dokumentów jeśli są one określone powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. W tej sytuacji wnioskodawca w części V.1 wniosku w poz. H winien precyzyjnie wskazać przepis prawa, w którym wzór takiego dokumentu został określony, z podaniem jego publikatora (dziennik ustaw, rozporządzenie, rok wydania oraz nr/poz.). Jeżeli dana ustawa, czy też rozporządzenie określa kilka wzorów dokumentów, które mogą potwierdzać uzyskane w toku kształcenia kompetencje zawodowe, wnioskodawca winien wskazać precyzyjnie, który dokładnie wzór dokumentu potwierdzać będzie kompetencje nabyte w toku wybranej przez wnioskodawcę formy kształcenia (np. Załącznik nr (...) do rozporządzenia z dnia (...) w sprawie (...), Dz.U. (...) / Powyższe winno zostać dokonane w poz. H Części V.1 wniosku.*

W przypadku kursu, którego finalnym zakończeniem będzie egzamin zewnętrzny/państwowy, przeprowadzony przez instytucję do tego uprawnioną, niezależną od realizatora kursu, Część V.1 wniosku, która stanowi porównanie dostępnych na rynku ofert kształcenia, należy sporządzić oddzielnie dla kursu i egzaminu. Do wniosku w takim wypadku należy dołączyć program kształcenia, zakres egzaminu oraz wzory dokumentów potwierdzających kompetencje nabyte przez uczestników kształcenia osobno dla kursu i egzaminu.

Dodatkowo do wniosku należy dołączyć:

- **oryginał pełnomocnictwa** do reprezentowania Wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zobowiązań w jego imieniu - jeżeli osoba podpisująca wniosek nie jest wskazana jako upoważniona do reprezentowania Wnioskodawcy w jego dokumencie rejestracyjnym,

- **ugodę** zawartą z wierzycielem dotyczącą warunków spłaty zadłużenia w sytuacji kiedy, na dzień złożenia wniosku Wnioskodawca zalega z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych,

- **kopie certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego**, posiadanych przez wybranych realizatorów kształcenia w sytuacji, kiedy Wnioskodawca nie jest w stanie wskazać we wniosku, gdzie w formie elektronicznej publikowane są informacje, że dany realizator kształcenia posiada taki certyfikat.

Urząd zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów niewymienionych powyżej, pozwalających na rozstrzygnięcie ewentualnych wątpliwości niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.

## OCENA WNIOSKU

Procedura oceny wniosków wszczęta zostanie po upływie terminu naboru wniosków. Wnioski oceniane będą zgodnie z kolejnością ich wpływu do Urzędu. Ocena wniosku przebiegać będzie wieloetapowo, według dołączonej do ogłoszenia „Indywidualnej karty oceny wniosku pracodawcy zabiegającego o wsparcie ze środków KFS”. W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony, Urząd wyznaczy termin nie krótszy niż 7 i nie dłuższy niż 14 dni na jego poprawienie. W trakcie oceny wniosku Urząd dopuszcza skorzystanie z możliwości podjęcia z Wnioskodawcą negocjacji treści wniosku w zakresie określonym w § 6 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2014r., poz. 639, Dz. U z 2016r. poz. 2155).

ETAP I	Urząd dokona sprawdzenia czy wraz z wnioskiem złożone zostały wszystkie wymagane załączniki, określone w § 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2014r., poz. 639, Dz. U z 2016r. poz. 2155).
Weryfikacja kompletności wniosku	UWAGA! Brak dołączenia któregokolwiek z wymaganych rozporządzeniem załączników skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
ETAP II	Urząd dokona oceny, czy spełnione zostały warunki określone w przepisach prawa związanych z przyznawaniem środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego oraz innych stanowiących np. podstawę udzielenia pomocy de minimis, jak również warunki określone w ogłoszonym naborze wniosków.
Ocena formalna	W uzasadnionych sytuacjach na tym etapie oceny wniosku Urząd zastrzega sobie możliwość skorzystania z uregulowań wynikających z § 6 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2014r., poz. 639, Dz. U z 2016r. poz. 2155) - negocjacje treści wniosku pomiędzy urzędem a Wnioskodawcą. UWAGA! Jeżeli jakkolwiek z warunków bezwzględnych, wskazanych w dołączonej do ogłoszenia „Indywidualnej karcie oceny wniosku Pracodawcy zabiegającego o wsparcie ze środków KFS”, nie zostanie spełniony, wniosek nie będzie podlegał dalszej ocenie, co skutkować będzie jego negatywnym rozpatrzeniem.
ETAP III	Urząd dokona oceny wniosku pod względem przyjętych kryteriów, przyznając w każdym z nich odpowiednią liczbę punktów określoną w „Indywidualnej karcie oceny wniosku Pracodawcy zabiegającego o wsparcie ze środków KFS”.
Ocena merytoryczna	• Przyjęte kryteria oceny wniosku: • posiadanie przez realizatora kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS certyfikatu jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego, • możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 109 ust. 2k i 2m ustawy z dnia 20 kwietnia o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. 2017. 1065 ze zm.), • koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku, • zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy. UWAGA! Jeżeli Wnioskodawca w wyniku dokonanej przez Urząd oceny wniosku nie uzyska minimalnego pułapu punktowego tj. co najmniej 45 pkt, jego wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie.

## SPOSÓB ROZPATRZENIA WNIOSKU

Bez rozpatrzenia	Wniosek pozostawiony zostanie bez rozpatrzenia w przypadku kiedy: • złożony zostanie poza terminem naboru wniosków wskazanym w ogłoszeniu, • do wniosku nie dołączone zostaną wymagane załączniki, określone w § 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2014r., poz. 639, Dz. U z 2016r. poz. 2155), • nieprawidłowo wypełniony wniosek nie zostanie poprawiony w wyznaczonym przez Urząd terminie.
Rozpatrzenie negatywne	Wniosek rozpatrzony zostanie negatywnie w przypadku kiedy: • w wyniku dokonanej w ramach II Etapu oceny wniosków (ocena formalna), Urząd stwierdzi, że Wnioskodawca nie spełnia któregokolwiek z warunków wynikających z przepisów prawa bądź któregokolwiek z warunków określonych przez Urząd w ogłoszeniu, • w wyniku dokonanej w ramach III Etapu oceny wniosków (ocena merytoryczna), Wnioskodawca nie uzyska minimalnego pułapu punktowego określonego przez Urząd tj. 45 pkt. Negatywne rozpatrzenie wniosku wymagać będzie uzasadnienia odmowy przyznania środków KFS.
Rozpatrzenie pozytywne	Wniosek rozpatrzony zostanie pozytywnie w przypadku kiedy: • w wyniku dokonanej w ramach III Etapu oceny wniosków (ocena merytoryczna), Wnioskodawca uzyska minimalny pułap punktowy określony przez Urząd i jednocześnie w dyspozycji Urzędu nadal będą środki KFS.
Gdzie można uzyskać informacje na temat realizacji wsparcia w zakresie KFS?	W przypadku pytań związanych z zasadami udzielania wsparcia ze środków KFS, bądź pojawiających się wątpliwości co do sposobu wypełnienia wniosku, informacji udzielają pracownicy Wydziału Szkoleń w siedzibie Urzędu (osobiście - w pok. nr 11 i 9, telefonicznie - pod nr 74/84 07 351 i 74/84 07 386). UWAGA! Wyklucza się prowadzenie z pracownikiem Urzędu konsultacji co do zakresu informacji, które winny być przedstawione we wniosku, a które będą podlegały późniejszej ocenie.

Pliki do pobrania	<p>Wniosek o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy w ramach priorytetów ustalonych na rok 2017 <a href="#">(pliki do pobrania)</a>.</p> <p>Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2010, Nr 53, poz. 311 ze zm.) <a href="#">(pliki do pobrania)</a>.</p> <p>Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 czerwca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2010, Nr 121, poz. 810 ze zm.) <a href="#">(pliki do pobrania)</a>.</p> <p>Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis <a href="#">(pliki do pobrania)</a>.</p> <p>Monitoring zawodów deficytowych i nadwyżkowych za I półrocze 2016r.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• powiat m. Wałbrzych <a href="#">(pliki do pobrania)</a>.</li> <li>• powiat wałbrzyski <a href="#">(pliki do pobrania)</a>.</li> </ul> <p>za II półrocze 2016r.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• powiat m. Wałbrzych <a href="#">(pliki do pobrania)</a>.</li> <li>• powiat wałbrzyski <a href="#">(pliki do pobrania)</a>.</li> </ul> <p>za rok 2016r.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• powiat m. Wałbrzych <a href="#">(pliki do pobrania)</a>.</li> <li>• powiat wałbrzyski <a href="#">(pliki do pobrania)</a>.</li> </ul> <p>Barometr zawodów – prognoza na rok 2017 <a href="#">(pliki do pobrania)</a>.</p> <p>ZAŁĄCZNIK nr 3 do sprawozdania MPIPS – 01 Bezrobotni oraz wolne miejsca pracy i miejsca aktywizacji zawodowej według zawodów i specjalności za II półrocze 2016r.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• powiat m. Wałbrzych <a href="#">(pliki do pobrania)</a>.</li> <li>• powiat wałbrzyski <a href="#">(pliki do pobrania)</a>.</li> </ul> <p>Przykładowy szablon:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• programu kształcenia <a href="#">(pliki do pobrania)</a>.</li> <li>• zakresu egzaminu <a href="#">(pliki do pobrania)</a>.</li> </ul> <p>do wykorzystania przez Wnioskodawców na etapie sporządzania wniosku i dokonywania ustaleń z potencjalnymi realizatorami kształcenia ustawicznego.</p>
-------------------	--

## Metadane

Data publikacji : 04.07.2017

Data modyfikacji : 04.07.2017

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Magdalena Oleś Wydział Szkoleń

Osoba udostępniająca informację:  
Beata Uhryn

Osoba modyfikująca informację:  
Magdalena Oleś

[Następny Strona](#)