

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 33/2023  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach  
z dnia 24 października 2023 r.

## **ZASADY REALIZACJI REZERWY KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W PUŁAWACH**

### **Rozdział I** **Nabór wniosków**

#### **§ 1**

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach, zwany dalej „Dyrektorem” ogłasza w Powiatowym Urzędzie Pracy w Puławach zwanym dalej „Urzędem” nabór wniosków o przyznanie środków z rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego, zwanego dalej „KFS” na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego osób będących pracownikami lub pracodawcami oraz określa termin tego naboru, który jest przeznaczony dla podmiotów posiadających siedzibę lub prowadzących działalność na terenie Powiatu puławskiego.
2. Informacja o naborze zamieszczana jest na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy informacyjnej w jego siedzibie.
3. Nabór jest powtarzany do wyczerpania ustalonego limitu środków na dany rok kalendarzowy.

### **Rozdział II** **Zasady finansowania ze środków rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego**

#### **§ 2**

1. Urząd finansuje 100% kosztów kształcenia ustawicznego dla pracodawcy, który spełnia definicję mikroprzedsiębiorcy (mikroprzedsiębiorca – to przedsiębiorca, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 osób i którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln euro), przy czym kwota na jednego pracownika w danym roku nie może być większa niż 300% przeciętnego wynagrodzenia.
2. Urząd finansuje 80% kosztów kształcenia ustawicznego dla pracodawcy, który nie spełnia definicji mikroprzedsiębiorcy, przy czym kwota na jednego pracownika w danym roku nie może być większa niż 300% przeciętnego wynagrodzenia.
3. Środki KFS można przeznaczyć na finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy w następujących formach:
  - 1) określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS;
  - 2) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą;
  - 3) egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych;
  - 4) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu;
  - 5) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.
4. W ramach KFS niedozwolone jest finansowanie m.in. kosztów:
  - 1) przejazdu, wyżywienia i zakwaterowania związanych z kształceniem ustawicznym;
  - 2) działań obejmujących kształcenie ustawiczne, rozpoczętych lub zakończonych przed złożeniem wniosku i podpisaniem umowy z Urzędem;
  - 3) kształcenia ustawicznego realizowanego samodzielnie przez pracodawcę dla swoich pracowników;
  - 4) kształcenia ustawicznego dla osób prowadzących działalność gospodarczą, niezatrudniających żadnego pracownika;
  - 5) kształcenia ustawicznego dla osób będących udziałowcami spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz członków organów zarządzających spółki, jeżeli nie spełniają definicji pracownika;
  - 6) kształcenia ustawicznego, które zostało opłacone przez pracodawcę lub pracownika z własnych środków;
  - 7) kształcenia ustawicznego osób współpracujących, które definiuje ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych z dnia 13 października 1998 r.;
  - 8) kształcenia ustawicznego pracowników przebywających w szczególności na: urlopie macierzyńskim/ojcowskim/ wychowawczym/ bezpłatnym;
  - 9) kształcenia ustawicznego poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Środki rezerwy KFS można przeznaczyć na kształcenie ustawiczne pracodawcy i pracowników, aktualnie świadczących pracę, zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę, która zawarta jest co najmniej na okres trwania wnioskowanej formy kształcenia.

6. Pracodawca nie może otrzymać dofinansowania do działań obejmujących kształcenie ustawiczne świadczonych przez usługodawcę, z którym jest powiązany osobowo lub kapitałowo.
7. Pracodawca nie może otrzymać dofinansowania, jeżeli znajduje się na listach osób i podmiotów, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne i względem których zastosowanie mają sankcje, o których mowa w:
  - rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. U. UE L 78 z 17.3.2014, str. 6, z późn. zm.),
  - rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. U. UE L 134 z 20.5.2006, str. 1, z późn. zm.),
  - rozporządzeniu (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1. z późn. zm.),
  - ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835).

### Rozdział III

#### Priorytety Rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego

##### § 3

W 2023 roku środki rezerwy KFS przeznaczone są na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy zgodnie z następującymi priorytetami:

1. **Wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników Centrów Integracji Społecznej, Klubów Integracji Społecznej, Warsztatów Terapii Zajęciowej, Zakładów Aktywności Zawodowej, członków lub pracowników spółdzielni socjalnych oraz pracowników zatrudnionych w podmiotach posiadających status przedsiębiorstwa społecznego wskazanych na liście/rejestrze przedsiębiorstw społecznych prowadzonym przez MRiPS.**  
Pracodawcy zamierzający skorzystać z tego priorytetu powinni wykazać, że współfinansowane ze środków KFS działania zmierzające do podniesienia kompetencji pracowników, związane są z realizowanymi przez nich zadaniami.
2. **Wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczonym stopniem niepełnosprawności.**  
Wnioskodawca składający wniosek o środki w ramach powyższego priorytetu powinien udowodnić posiadanie przez kandydata na szkolenie orzeczenia o niepełnosprawności, tj. przedstawić orzeczenie o niepełnosprawności kandydata na szkolenie bądź oświadczenie o posiadaniu takiego orzeczenia. Temat szkolenia/kursu nie jest narzucony z góry a w uzasadnieniu należy wykazać potrzebę nabycia umiejętności adekwatnych do zajmowanego stanowiska pracy.
3. **Wsparcie kształcenia ustawicznego w obszarach/branżach kluczowych dla rozwoju powiatu/województwa wskazanych w dokumentach strategicznych/planach rozwoju.**  
Powiatowy Urząd Pracy w Puławach na podstawie Strategii Rozwoju Powiatu Puławskiego do roku 2020 z perspektywą do 2030 r. określił, że będzie wspierał kształcenie ustawiczne w następujących branżach i obszarach:
  - 1) turystyka,
  - 2) gastronomia,
  - 3) hotelarstwo i baza noclegowa,
  - 4) ochrona zdrowia.

O przynależności do wyżej wymienionych branż i obszarów decydować będzie posiadanie jako przeważającego (na 1 stycznia 2023 roku) jednego z poniższych kodów PKD:

- PKD 55.10.Z - Hotele i podobne obiekty zakwaterowania
- PKD 55.20.Z - Obiekty noclegowe turystyczne i miejsca krótkotrwałego zakwaterowania
- PKD 55.90.Z - Pozostałe zakwaterowanie
- PKD 56.10.A - Restauracje i inne stałe placówki gastronomiczne
- PKD 56.10.B - Ruchome placówki gastronomiczne
- PKD 56.21.Z - Przygotowywanie i dostarczanie żywności dla odbiorców zewnętrznych (katering)
- PKD 56.29.Z - Pozostała usługowa działalność gastronomiczna
- PKD 56.30.Z - Przygotowywanie i podawanie napojów
- PKD 79.11.A - Działalność agentów turystycznych
- PKD 79.11.B - Działalność pośredników turystycznych
- PKD 79.12.Z - Działalność organizatorów turystyki
- PKD 79.90.A - Działalność pilotów wycieczek i przewodników turystycznych
- PKD 79.90.B - Działalność z zakresu informacji turystycznej
- PKD 84.12.Z - Kierowanie w zakresie działalności związanej z ochroną zdrowia, edukacją, kulturą oraz pozostałym usługami społecznymi, z wyłączeniem zabezpieczeń społecznych

PKD 86.10.Z - Działalność szpitali  
PKD 86.21.Z - Praktyka lekarska ogólna  
PKD 86.22.Z - Praktyka lekarska specjalistyczna  
PKD 86.23.Z - Praktyka lekarska dentystyczna  
PKD 86.90.A - Działalność fizjoterapeutyczna  
PKD 86.90.B - Działalność pogotowia ratunkowego  
PKD 86.90.C - Praktyka pielęgniarek i położnych  
PKD 86.90.D - Działalność paramedyczna  
PKD 86.90.E - Pozostała działalność w zakresie opieki zdrowotnej, gdzie indziej niesklasyfikowana  
PKD 91.02.Z - Działalność muzeów  
PKD 91.03.Z - Działalność historycznych miejsc i budynków oraz podobnych atrakcji turystycznych

4. **Wsparcie kształcenia ustawicznego instruktorów praktycznej nauki zawodu bądź osób mających zamiar podjęcia się tego zajęcia, opiekunów praktyk zawodowych i opiekunów stażu uczniowskiego oraz szkoleń branżowych dla nauczycieli kształcenia zawodowego.**

W ramach tego priorytetu można sfinansować obowiązkowe szkolenia branżowe nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu zatrudnionych w publicznych szkołach prowadzących kształcenie zawodowe oraz w publicznych placówkach kształcenia ustawicznego i w publicznych centrach kształcenia zawodowego – prowadzonych zarówno przez jednostki samorządu terytorialnego jak również przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego.

Priorytet ten pozwala również na skorzystanie z dofinansowania do różnych form kształcenia ustawicznego osób, którym powierzono obowiązki instruktorów praktycznej nauki zawodu lub deklarujących chęć podjęcia się takiego zajęcia, opiekunów praktyk zawodowych i opiekunów stażu uczniowskiego. Grupę tę stanowią pracodawcy lub pracownicy podmiotów przyjmujących uczniów na staż bądź osoby prowadzące indywidualne gospodarstwo rolne.

Definicja stażu uczniowskiego wskazana w art. 121a ust. 1 i ust. 21 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. określa go jako staż w rzeczywistych warunkach pracy jaki – w celu ułatwienia uzyskania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się – mogą w okresie nauki odbywać uczniowie technikum i uczniowie branżowej szkoły I stopnia niebędący młodocianymi pracownikami. W czasie odbywania stażu uczniowskiego opiekę nad uczniem sprawuje wyznaczony przez podmiot przyjmujący na stażu uczniowskiego.

Rozporządzenie MEN z 22 lutego 2019 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu w §11 ust. 1 określa, że praktyki zawodowe organizowane u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy albo osoby prowadzące indywidualne gospodarstwa rolne.

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

Priorytet ten promuje działania wobec osób pracujących w warunkach niszczących zdrowie i w szczególności powinien objąć osoby, które nie mają prawa do emerytury pomostowej). Wykaz prac w szczególnych warunkach stanowi załącznik nr 1, a prac o szczególnym charakterze – załącznik nr 2 do ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o emeryturach pomostowych (Dz. U. z 2008 Nr 237, poz. 1656 z późn. zm.).

**UWAGA:**

**Pracodawca może ubiegać się o środki rezerwy KFS, jeżeli spełnia warunki przynajmniej jednego z priorytetów.**

**Rozdział IV  
Pomoc de minimis**

**§ 4**

1. Środki z rezerwy KFS na sfinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, udzielone pracodawcom prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji Unii Europejskiej, stanowią pomoc de minimis, o której mowa we właściwych przepisach praw Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.
2. O otrzymanej pomocy de minimis informuje zaświadczenie wydane na podstawie *rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie*.
3. Pracodawca zobowiązany jest przechowywać dokumenty dotyczące udzielonej pomocy przez okres 10 lat, licząc od daty przyznania pomocy. Urząd może przedłużyć ten okres, informując o tym pracodawcę na piśmie. Koszty archiwizacji dokumentacji ponosi pracodawca

## Rozdział V Zasady składania wniosku

### § 5

1. Pracodawca, który chce pozyskać środki z rezerwy KFS składa „Wniosek o dofinansowanie kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego” wraz z załącznikami wskazanymi we wniosku, w terminie naboru ogłoszonym przez Urząd.
2. Pracodawca składa wniosek w Powiatowym Urzędzie Pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsca prowadzenia działalności.
3. Weryfikacja miejsca prowadzenia działalności gospodarczej odbywa się na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.
4. Wypełnione wnioski wraz z kompletem załączników, należy składać:
  - 1) osobiście w Powiatowym Urzędzie Pracy w Puławach, ul. Lubelska 2G, 24-100 Puławy;
  - 2) pocztą tradycyjną na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Puławach, ul. Lubelska 2G, 24-100 Puławy. W tym przypadku, za dzień złożenia wniosku uznaje się dzień, w którym wniosek wpłynął do Urzędu;
  - 3) poprzez portal <https://www.praca.gov.pl>, podpisując podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym;
5. Wniosek, który wpłynie do Urzędu poza ogłoszonym terminem naboru będzie rozpatrzony negatywnie.
6. Wnioski dostępne są na stronie internetowej Urzędu oraz w jego siedzibie.
7. Wniosek wraz ze wszystkimi załącznikami powinien zostać podpisany przez osobę upoważnioną lub osobę posiadającą pełnomocnictwo, przy czym pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale lub w postaci kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do składania wniosku.
8. Wnioski powinny być wypełnione w sposób czytelny, ewentualne poprawki lub zmiany powinny być parafowane.
9. **Pracodawca w trakcie jednego naboru, może złożyć tylko jeden wniosek.**
10. W przypadkach, kiedy pracodawca złoży dwa lub więcej wniosków do realizacji, Urząd wzywa pracodawcę do wskazania wniosku, który będzie brany pod ocenę.
11. Pozostałe złożone wnioski nie będą rozpatrywane.

## Rozdział VI Rozpatrywanie złożonych wniosków

### § 6

1. Po zakończeniu naboru, wnioski rozpatrywane są przez Komisję do spraw rozpatrywania wniosków z KFS, powołaną zarządzeniem Dyrektora.
2. Komisja może rozpatrzyć pozytywnie wyłącznie te wnioski, które spełniają warunki przynajmniej jednego z obowiązujących w 2023 r. priorytetów wydatkowania środków rezerwy KFS i które wpłynęły w terminie.
3. W sytuacji, gdy wartość złożonych wniosków przekroczy limit przyznany w 2023 roku dla Urzędu, pierwszeństwo dofinansowania otrzymują Pracodawcy spełniający wszystkie kryteria wskazane w punkcie § 6 ust. 5 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego tj.:
  - 1) zgodność dofinansowania działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania rezerwy KFS;
  - 2) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
  - 3) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków rezerwy KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku; w ramach tego kryterium wymagane jest dokonanie porównania kosztów wybranej usługi z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku i wykazanie jej konkurencyjności poprzez dołączenie w formie wydruku, przynajmniej dwóch ofert konkurencyjnych do oferty wybranej przez Pracodawcę;
  - 4) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków rezerwy KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego (należy dołączyć kserokopie);
  - 5) w przypadku kursów - posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
  - 6) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków rezerwy KFS.
4. Komisja bierze pod uwagę możliwość sfinansowania ze środków rezerwy KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 109 ust. 2k i 2m ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

5. Dopuszcza się negocjacje treści wniosku pomiędzy Dyrektorem lub inną osobą upoważnioną przez Dyrektora a Wnioskodawcą w zakresie m.in. ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób wskazanych do kształcenia, realizatora usługi i programu kształcenia w celu zapewnienia najwyższej jakości usługi, zachowania racjonalności wydatkowania środków publicznych oraz udzielenia wsparcia jak największej liczbie pracodawców.
6. Jeżeli wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, Urząd wyznacza pracodawcy termin 7 dni do wniesienia właściwych korekt.
7. W przypadkach budzących wątpliwości, Dyrektor ma prawo wezwać Wnioskodawcę do złożenia pisemnych wyjaśnień.
8. Po analizie prawidłowo złożonego wniosku, Komisja dokonuje opiniowania wniosku. Ostateczną decyzję w sprawie złożonego wniosku, po uzyskaniu opinii Komisji, podejmuje Dyrektor.
9. O sposobie rozpatrzenia wniosku, Dyrektor informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, Wnioskodawca otrzymuje uzasadnienie odmowy. Od odmowy przyznania dofinansowania w ramach środków KFS nie przysługuje odwołanie.
10. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
11. **Wnioski nie będą rozpatrywane w przypadkach:**
  - 1) **niepoprawienia wniosku w terminie wskazanym przez Urząd, lub**
  - 2) **niedołączenia załączników wymaganych we wniosku w pkt. 2,3,8,9,10;****o czym pracodawca zostanie poinformowany na piśmie.**

## Rozdział VII Realizacja wniosku

### § 7

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Dyrektor zawiera z Pracodawcą umowę o finansowanie ze środków rezerwy KFS działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, zawierającą w szczególności:
  - 1) oznaczenie stron umowy, datę i miejsce jej zawarcia, okres obowiązywania;
  - 2) wysokość przyznanych środków rezerwy KFS, ze wskazaniem na jakie formy kształcenia, w ramach jakiego priorytetu i dla ilu osób zostały przyznane;
  - 3) numer rachunku bankowego Wnioskodawcy, na które będą przekazywane środki z rezerwy KFS oraz termin ich przekazania;
  - 4) zobowiązania Wnioskodawcy dotyczące, m. in. sposobu i terminu wydatkowania pozyskanych środków;
  - 5) sposób kontroli wykonywania umowy;
  - 6) sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz wykaz dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków;
  - 7) warunki wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy oraz zwrotu środków.
2. Integralną częścią umowy jest wniosek o dofinansowanie kształcenia ustawicznego.
3. W wyniku zawartej umowy, Pracodawca otrzymuje zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
4. W trakcie trwania umowy, Urząd może przeprowadzić kontrolę u Pracodawcy w zakresie przestrzegania postanowień zawartej umowy.
5. Po zakończeniu realizacji umowy zawartej w ramach rezerwy KFS i dostarczeniu przez Pracodawcę kompletu wymaganych dokumentów, Dyrektor pisemnie informuje Pracodawcę o końcowym rozliczeniu umowy.

## Rozdział VIII Procedura kontroli

### § 8

1. Urząd może przeprowadzić kontrolę u Wnioskodawcy w zakresie przestrzegania postanowień zawartej umowy w sposób doraźny lub planowy, zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Dyrektora.
2. W oparciu o plan kontroli zatwierdzony przez Dyrektora, pracownicy wskazani do przeprowadzenia kontroli mogą realizować czynności kontrolne.
3. Kontrola może być przeprowadzona przez jednego lub dwóch pracowników, którzy podczas jej dokonywania powinni posiadać pisemne upoważnienie wydane przez Dyrektora.
4. Czynności kontrolnych dokonuje się w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu prowadzenia przez niego działalności gospodarczej, w jego obecności lub osoby przez niego upoważnionej. W uzasadnionych przypadkach czynności kontrolne mogą być przeprowadzone w siedzibie Urzędu, po uprzednim zawiadomieniu kontrolowanego lub w formie zdalnej za pośrednictwem kanałów elektronicznych (praca.gov.pl, ePUAP, e-mail).

5. W trakcie kontroli pracownik dokonujący kontroli ma prawo w szczególności do:
  - 1) badania dokumentów i danych, niezbędnych przy monitorowaniu umowy;
  - 2) wykonywania niezbędnych odpisów, wyciągów z dokumentów lub kserokopii oraz zestawień i obliczeń sporządzanych na podstawie dokumentów;
  - 3) obserwacji czynności wynikających z umowy.
6. Z przeprowadzonych czynności, pracownik przeprowadzający kontrolę zobowiązany jest sporządzić protokół w dwóch egzemplarzach. Oryginał protokołu jest dołączony przez niego do akt umowy, a kopię otrzymuje kontrolowany. W protokole pracownik przeprowadzający kontrolę powinien przedstawić ustalenia kontrolne w sposób rzetelny, zwięzły, przejrzysty oraz zgodny ze stanem faktycznym.
7. Pracodawca ma prawo odwołać się do Urzędu od wyników kontroli w terminie 14 dni od daty otrzymania protokołu po przeprowadzonej kontroli.

Krzysztof Gumieniak

Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach