



ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021r. poz. 1100 z późn. zm.),*
2. *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018 r., poz. 117)*
3. *Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1)*
4. *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2021 poz. 305 z późn. zm.)*
5. *Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743)*
6. *Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.)*

I. Informacje ogólne:

Ilekróć w niniejszych zasadach jest mowa o:

1. Krajowym Funduszu Szkoleniowym (KFS) - oznacza to środki z Krajowego Funduszu Szkoleniowego przeznaczone na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników. Dysponentem KFS jest minister właściwy do spraw pracy. Minister ustala na dany rok ogólnokrajowe priorytety wydatkowania KFS i limity środków na działania powiatowego urzędu pracy finansowane z tego funduszu. Umowy z pracodawcami zawierane są do momentu wyczerpania wysokości przyznanego limitu;
2. Pracodawcy – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudnia, co najmniej jednego pracownika;
3. Pracownika – oznacza to osobę fizyczną zatrudnioną przez pracodawcę na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę;
4. Przedsiębiorcy - oznacza osobę fizyczną, osoba prawna lub jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonującą działalność gospodarczą;

5. Mikroprzedsiębiorcy – oznacza to przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
 - a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
 - b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro;
6. Małym przedsiębiorcy - oznacza to przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
 - a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
 - b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro – i który nie jest mikroprzedsiębiorcą;;
7. Średnim przedsiębiorcy – oznacza to przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
 - a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz
 - b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro – i który nie jest mikroprzedsiębiorcą ani małym przedsiębiorcą;
8. Pomocy de minimis – oznacza to pomoc przyznaną temu samemu podmiotowi gospodarczemu w okresie 3 lat podatkowych (lata obrotowe stosowane przez przedsiębiorstwo w danym państwie członkowskim), która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 200 000 euro, w stosunku do podmiotu prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów 100 000 euro oraz w stosunku do przedsiębiorstwa prowadzącego działalność w zakresie produkcji produktów rolnych 15 000 euro. Wartość pomocy jest wartością brutto, co oznacza, że nie uwzględnia się potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat.

II. Zakres działań możliwych do sfinansowania ze środków KFS i wysokość wsparcia:

1. Powiatowy Urząd Pracy w Kędzierzynie-Koźlu może przeznaczyć środki KFS na sfinansowanie działań obejmujących:
 - a) kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, na które składają się:

- określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS;
 - kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą;
 - egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych;
 - badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowych po ukończonym kształceniu;
 - ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem;
- b) określanie zapotrzebowania na zawody na rynku pracy;
- c) badanie efektywności wsparcia udzielonego ze środków KFS;
- d) promocję KFS;
- e) konsultacje i poradnictwo dla pracodawców w zakresie korzystania z KFS.
2. Pracodawca może otrzymać środki z KFS na finansowanie:
- 80% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika (20% kosztów pokrywa pracodawca);
 - 100% kosztów kształcenia ustawicznego, jeśli należy do grupy mikroprzedsiębiorców, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.
3. Powiatowy Urząd Pracy w Kędzierzynie-Koźlu dokonuje przyznania środków z KFS zgodnie z zasadami wydatkowania środków publicznych – w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
4. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego składa Starostwo lub jednostka powiatu (podmiot mający w sensie cywilistycznym tę samą podmiotowość prawną bądź należący do tej samej osoby prawnej) zawierane jest porozumienie o sfinansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS z jednej strony przez Starostę Kędzierzyńsko-Kozielskiego z upoważnienia, w imieniu którego działa dyrektor powiatowego urzędu pracy, a z drugiej strony przez przełożonego jednostki powiatu składającej wniosek o dofinansowanie. W przypadku wniosków o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego Starostwa lub jednostek organizacyjnych powiatu, istnieje konieczność zachowania szczególnie wysokich standardów przejrzystości przyjmowania tych wniosków do realizacji jak również zapewnienie wkładu własnego w wysokości 20% kosztów kształcenia – wnioski Starostwa lub powiatowych jednostek organizacyjnych będą składane do Zarządu Powiatu a następnie opiniowane przez Powiatową Radę Rynku Pracy.

III. Warunki przyznania wsparcia:

1. Podstawą ubiegania się o przyznanie środków z KFS jest złożenie przez pracodawcę wniosku wraz z wymaganymi załącznikami w postaci papierowej lub elektronicznej.
2. Wniosek w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kędzierzynie-Koźlu mogą składać pracodawcy mający siedzibę lub prowadzący działalność gospodarczą na terenie powiatu Kędzierzyn-Koźle. Formularz wniosku dla pracodawcy o dofinansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS można pobrać ze strony internetowej http://www.pup-kkozle.pl/firma/krajowy_fundusz_szkoleniowy.html
3. W ramach kształcenia ustawicznego pracodawcy i pracowników mogą być uwzględniane wyłącznie koszty samego kształcenia ustawicznego. Nie podlegają natomiast uwzględnieniu pozostałe koszty, związane z udziałem pracowników/pracodawcy w kształceniu ustawicznym np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, kosztów delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy, koszty zakwaterowania i wyżywienia itp.
4. Wniosek złożony w formie elektronicznej musi posiadać:
 - bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo
 - podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
5. Powiatowy Urząd Pracy rozpatruje wnioski pracodawców zgodnie z kryteriami z § 6 ust 5 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego. Zgodnie z obowiązującymi przepisami pracodawca zostaje poinformowany na piśmie o sposobie jego rozpatrzenia. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd uzasadnia odmowę. W przypadku gdy wniosek pracodawcy jest nieprawidłowo wypełniony, Urząd wyznacza pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia. W przypadku niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub niedołączenia wymaganych załączników wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Dopuszcza się negocjacje pomiędzy Starostą a pracodawcą w sprawie treści wniosku, w celu ustalenia ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu, z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości usługi oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Kędzierzynie-Koźlu zawiera z pracodawcą umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne

pracowników i pracodawcy. Umowa może zostać zawarta tylko na działania wymienione w art. 69a ust. 2 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, które jeszcze się nie rozpoczęły.

8. Finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, udzielane pracodawcom prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji Unii Europejskiej, stanowi pomoc de minimis, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis i jest udzielane zgodnie z zasadami w nim określonymi.
9. Wybór instytucji edukacyjnej prowadzącej kształcenie ustawiczne lub przeprowadzającej egzamin pozostawia się do decyzji pracodawcy. Nie jest wymagane, aby pracodawca kierował pracowników do instytucji posiadającej aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy dla siedziby instytucji.
10. Powiatowy Urząd w Kędzierzynie-Koźlu zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli u Pracodawcy w zakresie przestrzegania postanowień umowy, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków i w tym celu może żądać danych, dokumentów i udzielania wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli.

IV. Obowiązki pracodawcy, który otrzymał wsparcie na kształcenie ustawiczne ze środków KFS.

Pracodawca zobowiązuje się do:

1. Zawarcia z pracownikami, którym zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umów określających prawa i obowiązki stron, zawierających zgodę pracowników na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby działań związanych z realizacją umowy o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1781) oraz zobowiązanie do zwrotu kosztów kształcenia, którymi zostali objęci w przypadku nie ukończenia kształcenia ustawicznego w szczególności z powodu rozwiązania przez nich umowy o pracę lub rozwiązania z nimi umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy.

2. Zawarcia umów z jednostkami szkoleniowymi o świadczenie usług kształcenia ustawicznego lub umów z wyższymi uczelniami o świadczenie kształcenia ustawicznego w formie studiów podyplomowych,
3. Złożenia w PUP zgodnie z terminem kształcenia wniosków o wypłatę środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na działania obejmujące kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców stanowiącego załącznik do umowy wraz z:
 - umowami zawartymi między Pracodawcą a pracownikiem o świadczenie usług kształcenia ustawicznego,
 - umowami zawartymi między Pracodawcą a jednostkami szkoleniowymi o świadczenie usług kształcenia ustawicznego określającymi prawa i obowiązki stron oraz zawierającymi informację na temat daty wystawienia faktury za daną formę kształcenia oraz terminu jej płatności,
 - umowami zawartymi między Pracodawcą a wyższymi uczelniami o świadczenie kształcenia ustawicznego w formie studiów podyplomowych określającymi prawa i obowiązki stron oraz zawierającymi informację na temat daty wystawienia faktury za daną formę kształcenia oraz terminu jej płatności.
4. Wydatkowania otrzymanych środków zgodnie z wykazem działań objętych finansowaniem wynikającym z wniosku.
5. Złożenia w terminie 14 dni od daty dokonania zapłaty przez pracodawcę na rzecz organizatora kształcenia ustawicznego, rozliczenia wydatkowanych kwot wraz z :
 - uwierzytelnionymi za zgodność z oryginałem czytelnym podpisem przez pracodawcę lub osobę reprezentującą pracodawcę kopii faktur potwierdzających wydatkowanie otrzymanego dofinansowania, ujętego w w/w rozliczeniu wydatków wraz z dowodem uregulowania należności. Dokumenty księgowo powinny być odpowiednio opisane, aby widoczny był związek wydatku z daną formą kształcenia,
6. Złożenia w terminie 30 dni od daty zakończenia danej formy kształcenia ustawicznego:
 - kopii odpowiednich zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie działania i uzyskanie uprawnień lub kwalifikacji (dokumenty świadczące o ukończeniu kursów, studiów podyplomowych, zdaniu egzaminów, kopia badań lekarskich, kopia polisy ubezpieczenia NW).
7. W przypadku finansowania studiów podyplomowych, przekazywania do PUP po każdym semestrze zaświadczenia z uczelni o kontynuowaniu studiów podyplomowych przez osobę objętą finansowaniem, a po ich zakończeniu dostarczenia do 30 dni od daty wydania, odpowiedniego dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów.

8. Przekazania na żądanie Starosty w terminie do 14 dni danych dotyczących:

- liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego, według płci, grup wieku 15-24 lata, 25-34 lata, 35-44 lata, 45 lat i więcej, poziomu wykształcenia oraz liczby osób pracujących w szczególnych warunkach lub wykonujących prace o szczególnym charakterze,
- liczby osób, które rozpoczęły kurs, studia podyplomowe lub przystąpiły do egzaminu – finansowanych z udziałem środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego,
- liczby, osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin -finansowanych z udziałem środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego,

9. Każdorazowego, niezwłocznego informowania Starosty o każdym przypadku przerwania kształcenia ustawicznego przez osobę objętą finansowaniem, rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę w trakcie trwania kształcenia ustawicznego lub innych istotnych zdarzeń mających wpływ na realizację działań.

10. Każdorazowego, niezwłocznego informowania Starosty o przypadkach zmiany planów kształcenia, terminów kształcenia lub innych istotnych zdarzeniach, powodujących zmianę terminów i przebiegu kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców wynikającego ze złożonego wniosku.

11. Zwrotu środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego wydanych na kształcenie ustawiczne pracownika w terminie 30 dni od daty otrzymania wezwania w przypadku gdy pracownik, nie ukończył kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego w szczególności z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (pracownik jest zobowiązany do zwrotu pracodawcy poniesionych kosztów, na zasadach określonych w umowie).

12. Zwrotu środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego wydanych na kształcenie ustawiczne pracownika/pracodawcy wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia przekazania środków, w terminie 30 dni od daty otrzymania wezwania - w następujących przypadkach:

- niewykorzystania lub wykorzystania przyznanych środków niezgodnie z przeznaczeniem tj. na działania o innym zakresie, adresowane do innych grup lub innej liczby osób, realizowane w innym terminie niż wskazane we wniosku,
- nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika,
- złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji,
- naruszenia innych warunków umowy,
- rozwiązania przez Pracodawcę umowy o pracę z pracownikiem w trakcie trwania kształcenia ustawicznego.

13. Zwrot środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego nastąpi na konto nr 24 1020 3714 0000 4002 0012 7738 w terminie 30 dni od daty doręczenia Pracodawcy pisemnego wezwania Starosty do zwrotu.

14. W przypadku, gdy Pracodawca nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie, PUP podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.

V. Warunki wypłaty środków KFS.

1. Przekazanie środków KFS nastąpi po podpisaniu umowy zgodnie z terminami kształcenia, w terminie do 14 dni po przedłożeniu wniosku o wypłatę środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na działania obejmujące kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców wraz z załącznikami:

- umowami zawartymi między Pracodawcą a pracownikami o świadczenie usług kształcenia ustawicznego,
- umowami z jednostkami szkoleniowymi o świadczenie usług kształcenia ustawicznego,
- umowami z wyższymi uczelniami o świadczenie kształcenia ustawicznego w formie studiów podyplomowych.

2. Pracodawca może przedłożyć wniosek o wypłatę przed terminem płatności wynikającym z umowy z jednostką szkolącą o kształcenie ustawiczne pracownika/pracodawcy lub po zakończeniu wnioskowanej formy kształcenia ustawicznego pracownika/pracodawcy. Wypłata nastąpi na rachunek bankowy Pracodawcy.

VI. Zasady pracy Komisji do spraw opiniowania wniosków dotyczących organizacji aktywnych form.

1. W skład Komisji wchodzi :

- Główny księgowy lub Starszy Inspektor Powiatowy w Referacie Finansowo - Księgowym,
- Doradca Zawodowy,
- Koordynator Zespołu,
- Pracownik merytoryczny.

2. Prace Komisji są oparte na zasadach jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności postępowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.

3. Komisja opiniuje wnioski zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego i przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia:

- a) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;
- b) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
- c) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;
- d) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;
- e) w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
- f) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS;
- g) możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 109 ust. 2k i 2m ustawy.

4. Komisja opiniuje negatywnie wnioski (lub ich część) nie spełniające kryterium:

- a) zgodności dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;
- b) zgodności kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
- c) w przypadku kursów – posiadania przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego (kody PKD w dokumencie potwierdzającym oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności wskazujące, że realizator kursu prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego);

5. W przypadku wykorzystania przez Urząd limitu dostępnych środków z KFS pozostałe wnioski są rozpatrywane negatywnie.

6. Powiatowy Urząd Pracy w Kędzierzynie-Koźlu kierując się zasadą racjonalnego wydatkowania oraz równego traktowania w dostępie i korzystaniu z usług i instrumentów rynku pracy, w przypadku ograniczonej puli środków KFS, w stosunku do ilości wniosków, zastrzega sobie prawo do ograniczenia kwoty dofinansowania wnioskowanej przez pracodawcę.

7. O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku Starosta powiadamia w formie pisemnej.
W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.
8. Od informacji o negatywnym rozpatrzeniu wniosku nie przysługuje odwołanie.