



**Część II (kontrola merytoryczna złożonego wniosku – wypełnia pracownik PUP)**

Sprawdzono pod względem merytorycznym złożony wniosek.

Przyznano kwotę ryczałtu :.....

.....  
(data, pieczęć, podpis pracownika PUP)

**Część III (kontrola formalno-rachunkowa złożonego wniosku – wypełnia pracownik PUP)**

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym złożony wniosek.

Przyznano kwotę ryczałtu :.....

.....  
(data, pieczęć, podpis pracownika PUP)

**Część IV (zatwierdzenie – wypełnia Starosta)**

Przyznaję finansowanie kosztów przejazdu na szkolenie w formie ryczałtu :

Kwota:.....

Słownie:.....

.....  
/Starosta/