**Załącznik nr 4**  …………………………………………...
 pieczęć organizatora kształcenia

**PROGRAM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO[[1]](#footnote-1)**

**Do programu kształcenia należy załączyć wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników**, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących (zaświadczenie, certyfikat, dyplom itd.).

|  |
| --- |
| Nazwa instytucji szkoleniowej: |
| Adres instytucji szkoleniowej: |
| Nr telefonu: | NIP: |
| Nr faksu: | REGON: |
| Posiadane przez realizatora certyfikaty jakości oferowanych usług, a w przypadku kursów – posiadany dokument – na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego[[2]](#footnote-2): |
| Nazwa i zakres kształcenia: |
| Sposób realizacji kształcenia (odpowiednie zaznaczyć): stacjonarnie on-line w czasie rzeczywistym |
| Miejsce – adres kształcenia: | Miejsce – adres prowadzenia kształcenia praktycznego: |
| Cena za jedną osobę[[3]](#footnote-3) (bez kosztów zakwaterowania i wyżywienia): |
| Czas trwanie szkolenia: od dnia/do dnia: |
| Ilość godzin szkoleniowych: Ogółem: w tym zajęcia teoretyczne: zajęcia praktyczne: |
| Nabyte kwalifikacje / rodzaj uprawnień/ typ dokumentu potwierdzającego ukończenie kształcenia ustawicznego: |
| Sposób sprawdzenia efektów szkolenia: |
| Inne (można podać np. wykaz literatury, informacja o wykładowcach/trenerach; wymagania wstępne dla uczestników kształcenia lub kwalifikacje niezbędne do uczestniczenia w kształceniu, itp.): |

|  |
| --- |
| **PLAN NAUCZANIA[[4]](#footnote-4)** |
| **Tematy zajęć edukacyjnych:** | **Treści kształcenia w ramach poszczególnych zajęć:** |

 ……………………………………………………………
 (pieczęć i podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej)

**Podpis pracodawcy/wnioskodawcy:**
 Zapoznałem się z niniejszym programem kształcenia i potwierdzam, że jednostka kształcąca przekazała wymagane załączniki (*Każda strona programu kształcenia oraz inne dokumenty do niego dołączone powinny być obite firmowymi pieczątkami i podpisane jeszcze przez pracodawcę/wnioskodawcę bez względu czy to skan, kopia czy oryginał*):

 ……………………………………………………………..
 (pieczęć i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej)

1. Odpowiednio: szkolenia, albo studiów podyplomowych, albo zakres egzaminu itp. [↑](#footnote-ref-1)
2. Do programu należy załączyć kserokopie stosownych dokumentów. [↑](#footnote-ref-2)
3. **Należy wskazać koszt jednostkowy bez podatku VAT**, w związku ze zwolnieniem z podatku od towarów i usług kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, finansowanych w co najmniej 70% ze środków publicznych, na podstawie par. 3 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2023 r., poz. 955 ze zm). [↑](#footnote-ref-3)
4. Można dołączyć własny na innym druku o ile każda strona jest odpowiednio podpisana i opieczętowana przez wykonawcę kształcenia – w takim wypadku w treści tabeli należy wpisać „jak w załączonych dokumentach” oraz podpisać. [↑](#footnote-ref-4)