

Oświadczenie instytucji szkoleniowej o możliwości przeszkolenia osoby uprawnionej w ramach szkoleń indywidualnych

1. Instytucja szkoleniowa

.....
.....
/ nazwa organizatora i adres/

nr tel. email:

2. Osoba reprezentująca:

imię i nazwisko

stanowisko

2a. Osoba wskazana do kontaktu:

tel. e-mail

3. NIP

4. REGON

wpisana do „Rejestru Instytucji Szkoleniowych” pod numerem :

wpis aktualny na rok 2025

przyjmuje do realizacji szkolenie w kierunku

.....
.....
program szkolenia obejmuje ogółem

..... godzin

przeprowadzonego dla Pana/i

/imię i nazwisko osoby uprawnionej/

Szkolenie powinno być realizowane wg. planu nauczania tzn. 4-6 razy w tygodniu, nie więcej niż po 8 godzin zegarowych w każdym dniu szkolenia przypadającego na 1 uczestnika. Godziny zajęć między 8⁰⁰ a maksymalnie 18⁰⁰ w każdym dniu szkolenia. Przepis ten nie obowiązuje w przypadku szkoleń, gdzie program szkolenia, w tym wymiar i rozkład godzin szkolenia, regulowane są odrębnymi przepisami.

Szkolenie jest finansowane przez Miejski Urząd Pracy w Płocku ze środków publicznych i jest szkoleniem kształcenia zawodowego, w związku z czym przysługuje zwolnienie od podatku od towarów i usług zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c) ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11.03.2004 r.

5. Całkowity koszt szkolenia w/wym. osoby ogółem z ubezpieczeniem NNW* oraz badaniami**, egzaminem, wyżywieniem+zakwaterowaniem***) wynosizł

słownie

w tym:

* ubezpieczenie NNW zł

* badania lekarskie przeprowadzone na wniosek MUP w Płocku

..... zł

* koszty egzaminuzł

5a. Koszt jednej osobogodzinyzł

*W całkowitym koszcie szkolenia należy zawrzeć koszt ubezpieczenia uczestnika od następstw

nieszczęśliwych wypadków. W przypadku gdy do zakończenia szkolenia nie wystąpi konieczność ubezpieczenia osoby skierowanej na szkolenie Wykonawca w końcowej kalkulacji kosztów oraz fakturze pomniejszy należność za szkolenie o ten koszt.

****Należy wliczyć koszt badań jeśli są one wymagane do uczestnictwa w szkoleniu.**

*****dotyczy szkoleń organizowanych poza miejscem zamieszkania Wnioskodawcy i tylko w przypadku, gdy w ofercie wskazanej instytucji szkoleniowej dany koszt jest zawarty.**

6. Planowany termin : rozpoczęcia szkolenia zakończenia szkolenia

Instytucja szkoleniowa oświadcza, że:

- a) nie figuruje na liście osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 507);**
- b) nie jest powiązana z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 507).**
- c) zapoznała się z Klauzulami Informacyjnymi o przetwarzaniu danych osobowych przez Miejski Urząd Pracy w Płocku, dostępnymi na stronie internetowej MUP w Płocku <https://mupplock.praca.gov.pl/urząd/ochrona-danych-osobowych>.**

ZAŁĄCZNIKI do oświadczenia:

- 1. oferta instytucji szkoleniowej
- 2. program szkolenia, zawierający dane wymienione w § 71 ust. 3 Rozporządzenia MPiPS z dnia 14.05.2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy – na druku Zamawiającego
- 3. kopia dokumentu poświadczającego formę prawną istnienia firmy (np. wpis do ewidencji działalności gospodarczej, KRS)

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i wyboru naszej oferty zobowiązujemy się dostarczyć do MUP w Płocku, przed rozpoczęciem szkolenia, następujące dokumenty stanowiące załączniki do umowy:

- * kalkulacja kosztów szkolenia /na druku Zamawiającego/
- * wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
- * harmonogram zajęć obejmujący pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni (uwzględniający: tematykę zajęć, ilość godzin lekcyjnych, godziny w jakich będą się odbywały oraz miejsce prowadzenia zajęć) – na druku Zamawiającego

Wzory w/w druków będą dostępne na stronie : www.mupplock.praca.gov.pl w zakładce Dokumenty do pobrania.

Kopie wszystkich dokumentów winny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez instytucję szkoleniową.

.....
(Właściciel, Dyrektor, Prezes – pieczęć imienna)