**ZAŚWIADCZENIE O UKOŃCZENIU SZKOLENIA**

Pan/Pani…………………………………..

(imię i nazwisko)

PESEL ……………………………………

ukończył(a) szkolenie pn. „……………………………………………………………”

w formie kursu

zorganizowane przez

……………………………………………………………

(nazwa instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie)

w okresie od ……………………. do …………………….

…………………….. ……………………………

(miejsce i data wydania zaświadczenia) (podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie)

**Numer z rejestru: ……………………**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LP.** | **TEMATY ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH** | **WYMIAR GODZIN** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Zaświadczenie należy wypełnić komputerowo i wydać osobie szkolonej w ostatnim dniu szkolenia!**

**Kopię zaświadczenia, potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy przekazać do tut. Urzędu wraz z dokumentami rozliczeniowymi, po zakończonym szkoleniu.**