**Załącznik nr 5 do umowy**

**Protokół odbioru usługi**

Zgodnie z umową z dnia **…………………. r.** zawartą pomiędzy:

**Nabywcą: Powiat Kielecki, ul. Wrzosowa 44, 25 – 211 Kielce, NIP: 9591645790, REGON: 291009372**

**Odbiorcą: Starostwo Powiatowe w Kielcach z siedzibą przy ul. Wrzosowej 44, 25 – 211 Kielce**

a

**.................................................** z siedzibą w **.........................,** wpisanym do ………………………… (CEIDG/KRS), NIP: ........................, REGON: ........................

**(Wykonawca)**

na **Organizację i przeprowadzenie kursów zawodowych w ramach projektu pn. „Kształcenie zawodowe gwarancją rozwoju Powiatu Kieleckiego”, realizowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 Osi Priorytetowej 8. Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo Poddziałania 8.5.1 Podniesienie jakości kształcenia zawodowego oraz wsparcie na rzecz tworzenia i rozwoju CKZiU, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

potwierdzam, że w dniu ........................ r. Wykonawca zakończył kurs …….\*.

Jednocześnie w terminie 7 dni od zakończenia, tj. do dnia …… dostarczył/nie dostarczył\*\* następujące dokumenty:

* 1. listy obecności uczestników kursu – tak/nie\*\*;
	2. imienna lista osób, które ukończyły kurs – tak/nie\*\*;
	3. lista odbioru materiałów dydaktycznych, poświadczona własnoręcznym podpisem uczestnika – tak/nie\*\*;
	4. rejestr wydanych dokumentów, zaświadczających ukończenie kursu (zaświadczenia, etc.), poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika i opatrzone datą – tak/nie\*\*;
	5. dokumenty poświadczające ukończenie kursu (zaświadczenia etc.) – tak/nie\*\*;
	6. protokół z egzaminu wewnętrznego po każdym kursie – tak/nie\*\*;
	7. dziennik zajęć lub kserokopia dziennika zajęć – tak/nie\*\*.

Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone przez Wykonawcę „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie.

............................................. ...............................................

**Przedstawiciel Zamawiającego Przedstawiciel Wykonawcy**

 (podpis i data) (podpis i data)

\*uzupełnić zgodnie z kursem i wytworzeniem dokumentacji

\*\* niepotrzebne skreślić