

Powiatowy Urząd Pracy  
ul. Popieluszki 14  
41-940 Piekary Śląskie

### Informacja dotycząca kosztu szkolenia

#### „Specjalista ds. Kadr i Płac”

Ilość godzin zajęć szkoleniowych	Ilość godzin zajęć teoretycznych	Ilość godzin zajęć praktycznych	Termin realizacji

#### Dane niezbędne do określenia kosztu szkolenia:

- szkolenie dla jednej osoby,
- ilość godzin zajęć szkoleniowych: **min 70 h**
- zapewnienie materiałów szkoleniowych na zajęcia teoretyczne i praktyczne – jeżeli dotyczy.

W koszcie szkolenia należy **również** uwzględnić:

- koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu - jeżeli dotyczy,
- **koszty poczęstunku pomiędzy przerwami. Koszt obejmuje: kawę, herbatę, wodę mineralną gazowaną lub niegazowaną, paluszki,**
- koszty materiałów, które uczestnik otrzyma na własność. Koszt obejmuje:
  - a) zeszyt A5,
  - b) długopis,
  - c) teczka formatu A4.

#### UWAGA!!!

#### W KOSZCIE SZKOLENIA NIE NALEŻY UJMOWAĆ:

- **KOSZTÓW BADAŃ LEKARSKICH,**
- **KOSZTÓW UBEZPIECZENIA NASTĘPSTW NIESZCZĘŚLIWYCH WYPADKÓW,**
- **KOSZTÓW PRZEJAZDU NA SZKOLENIE.**

Przyjmuje się, iż godzina zajęć szkoleniowych oznacza godzinę lekcyjną (45 min) + przerwa (15 min) chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej. Przerwa może być ustalana w sposób elastyczny. Liczba godzin szkoleniowych tygodniowo musi być ustalana w sposób racjonalny, nie powodujący przedłużania okresu szkolenia.

Miejszem przeprowadzenia szkolenia jest siedziba wykonawcy lub inne wskazane przez niego miejsce. Jednakże łączny czas dojazdu uczestników szkolenia z siedziby zamawiającego do miejsca prowadzenia zajęć nie może przekraczać 3 godzin. Łączny czas oznacza w tym wypadku czas poświęcony na dojazd na zajęcia i powrót z zajęć środkami komunikacji miejskiej.

.....  
(podpis oraz pieczęć osoby upoważnionej)