Załącznik nr 7 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie:  
„Przepis na rozwój – Akademia HR”

Nr FERS.01.03-IP.09-0057/23

Miejscowość, data ………………………………………………………….

# Oświadczenie o frekwencji uczestników w usłudze rozwojowej oraz miejscu przechowywania list obecności

Ja, niżej podpisany/-a…………………………………….………, działając w imieniu przedsiębiorstwa ……………………………………, oświadczam, że w usłudze: …………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. (należy wpisać tytuł i numer usługi)

realizowanej przez …………….……………………………………………………………………………………………………………………

(należy wpisać dane Dostawcy Usługi)

oddelegowani pracownicy wzięli udział z frekwencją nie mniejszą niż 80% godzin trwania usługi, co potwierdza dołączona lista obecności.

Jednocześnie oświadczam, że listy obecności za usługę będą przechowywane w oryginale przez okres dziecięciu lat podatkowych   
w siedzibie przedsiębiorstwa, tj.:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… (proszę wpisać adres przechowywania dokumentów)

…………………………………………………  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

**LISTA OBECNOŚCI NA USŁUDZE ROZWOJOWEJ[[1]](#footnote-1)**

w ramach Projektu „Przepis na rozwój - Akademia HR” Nr FERS.01.03-IP.09-0057/23

Nr usługi:

Tytuł usługi:

Firma uczestnicząca w szkoleniu:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i nazwisko uczestnika** | **Data…………….** | **Data…………….** | **Data…………….** | **Data…………….** | **Data…………….** |
| Obecność  (podpis uczestnika) | Obecność  (podpis uczestnika) | Obecność  (podpis uczestnika) | Obecność  (podpis uczestnika) | Obecność  (podpis uczestnika) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |

Dostawca Usługi:

Oświadczam, że powyższa lista obecności jest zgodna z faktyczną obecnością uczestników na usłudze.

…………………………………………………

(czytelny podpis osoby prowadzącej usługę)

DODATKOWE UWAGI (np. krótsza obecność któregoś z Uczestników na usłudze):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………..

(czytelny podpis osoby prowadzącej usługę)

1. *Listę obecności należy podpisać osobiście. W przypadku realizacji usługi w formie zdalnej do listy obecności należy dołączyć raporty z logowań wygenerowanych z systemu.* [↑](#footnote-ref-1)