

*Załącznik nr 1 do Regulaminu staży zawodowych organizowanych
w ramach projektu „Kreatywni i Samodzielni” RPO WP, Oś VIII,
Działanie 8.1 przyjętego Zarządzeniem nr KO.021.93.2018 z dnia 12.10.2018r.
Zastępcy Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w
Jaśle*

UMOWA NA ORGANIZACJĘ STAŻU NR KIS.4211.....2018

w ramach projektu „Kreatywni i Samodzielni” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Oś Priorytetowa VIII Integracja społeczna, Działanie 8.1 Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym

zawarta w Jaśle w dniu 2018r. pomiędzy:

Beneficjentem projektu tj. Gminą Miasto Jasło/Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jaśle reprezentowanym przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle – Panią Dorotę Lignar; adres do korespondencji: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśle, ul. Szkolna 25, 38-200 Jasło; NIP: 685-155-74-15, REGON 4010685
zwanym dalej „**Kierującym na staż**”

a

Pracodawcą:/nazwa firmy/, adres, NIP:, REGON: reprezentowanym przez/Imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu/
zwanym dalej „**Przyjmującym na staż**”

a

Uczestnikiem/ką projektu Panią /Panem..... /imię i nazwisko/
urodzonym/urodzoną w dniu /data urodzenia/ w /miejsce urodzenia/, legitymującym/cą się dowodem osobistym /seria i numer dowodu osobistego/, zamieszkałym/ą w Jaśle, ul. /ulica i nr domu i lokalu/
zwanym/zwaną dalej „**Stażystą**”

§1

[Przedmiot umowy]

1. Przedmiotem umowy jest ustalenie zasad i warunków odbycia stażu przez Stażystę biorącego udział w projekcie „Kreatywni i Samodzielni” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
2. Staż będzie trwał 3 miesiące w przedziale czasowym: od do
3. Miejsce odbywania stażu:
4. Przez staż należy rozumieć nabywanie umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą

zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia.

5. Celami stażu są:

- a) poszerzenie wiedzy zdobytej podczas kursu zawodowego realizowanego w ramach projektu i rozwijanie umiejętności wykorzystania jej w praktyce (integracja wiedzy teoretycznej z praktyczną);
- b) poznanie zasad organizacji i mechanizmów funkcjonowania zakładów pracy;
- c) przygotowanie do samodzielnego wykonania pracy i odpowiedzialności za powierzone zadania;
- d) poznanie własnych możliwości na rynku pracy;
- e) pobudzanie aktywności indywidualnej, przy równoczesnym rozwijaniu w nich przedsiębiorczości;
- f) nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w momencie poszukiwania pracy;
- g) ułatwienie zdobycia doświadczenia zawodowego.

6. *Przyjmujący na staż* nie ponosi żadnych kosztów związanych z wynagrodzeniem Stażysty. Środki na pokrycie stypendium pochodzą z budżetu projektu „Kreatywni i Samodzielni” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

§2

Staż będzie realizowany zgodnie z programem opracowanym przez *Przyjmującego na staż* we współpracy z *Kierującym na staż* według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy.

§3

[Obowiązki Przyjmującego na staż]

1. *Przyjmujący na staż* w celu wykonania umowy zobowiązuje się do:

- a) przyjęcia Stażysty na staż oraz potwierdzenia jego przyjęcia w ciągu 2 dni na obowiązującym formularzu wniosku o skierowaniu na staż stanowiącym załącznik nr 1 do umowy na organizację stażu;
- b) zapoznania Stażysty z programem stażu; zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem. Program stażu jest przygotowywany przez *Przyjmującego na staż* we współpracy z *Kierującym na staż* i przedkładany do podpisu Stażyście. Jest on opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału Stażysty (wzór programu stanowi załącznik nr 2 do umowy na organizację stażu); *Przyjmujący na staż* umożliwia Stażyście ocenę programu stażu w formie pisemnej;
- c) wyznaczenia Opiekuna Stażysty. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza Stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w firmie, w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej Stażyście na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań;
- d) Wyznaczony opiekun stażu: (imię i nazwisko opiekuna)

- e) „Przyjmujący na staż” potwierdza, iż osoba wskazana w §3 ust. 1 lit. d posiada co najmniej sześciomiesięczny staż pracy na danym stanowisku, na którym odbywa się staż lub co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż.
- f) poświadczenia przez Opiekuna stażu w *Dzienniku stażu* (jego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy na organizację stażu) rodzaju wykonywanych czynności i zadań na stanowisku pracy;
- g) zorganizowania stażu i nadzorowania jego przebiegu w sposób sprzyjający poznaniu zawodu w zakresie wynikającym z kierunku kształcenia zawodowego które ukończył Stażysta w ramach projektu (kursu) i jego programu (programu kursu);
- h) zapewnienia Stażyście jak najlepszych możliwości wykorzystania posiadanej wiedzy, jak i nabycia nowych umiejętności specyficznych dla zawodu/specjalności oraz powierzanie mu zadań odpowiadających predyspozycjom psychofizycznym i zdrowotnym, poziomowi wykształcenia oraz kwalifikacjom i doświadczeniu;
- i) zapewnienia Stażyście bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników;
- j) zapewnienia Stażyście profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;
- k) przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego Stażysty oraz przeszkolenia w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania Stażysty z obowiązującym regulaminem pracy, programem stażu i innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania stażu;
- l) przydzielenia Stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego (jeśli są niezbędne celem odbywania stażu), środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej;
- m) zapewnienia Stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników napojów profilaktycznych;
- n) sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy, gdyby taki miał miejsce na zasadach analogicznych jak w przypadku pracowników;
- o) niezwłocznego, pisemnego poinformowania *Kierującego na staż*, nie później jednak niż w ciągu 2 dni, o przerwaniu odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty oraz o innych zdarzeniach istotnych dla odbywania stażu;
- p) udzielenia na pisemny wniosek Stażysty **dni wolnych** w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu (dni wolnych udziela *Przyjmujący na staż* na pisemny wniosek osoby odbywającej staż). Za dni wolne przysługuje stypendium. W ostatnim miesiącu odbywania stażu *Przyjmujący na staż* zobowiązany jest udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu; wzór wniosku u udzielenie dni wolnych w związku z odbywaniem stażu stanowi załącznik nr 5 do umowy;
- q) przyjęcia od Stażysty zaświadczenia potwierdzającego czasową niezdolność do pracy z powodu choroby lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej i przedłożenia go do *Kierującego na staż* nie później niż w terminie 3 dni od dnia przyjęcia zaświadczenia, o którym mowa wyżej;
- r) niezwłocznego informowania *Kierującego na staż*, jednak nie później niż w ciągu 2 dni, o wszelkich zmianach dotyczących realizacji stażu (np. zmiana opiekuna, miejsca odbywania stażu itp.);

- s) pozostawania w stałym kontakcie z Asystentem Koordynatora projektu „Kreatywni i Samodzielni” i zgłaszanie mu wszystkich pojawiających się utrudnień w realizacji stażu;
 - t) umożliwienia kontroli stażu Zespołowi Zarządzającemu projektu „Kreatywni i Samodzielni”;
 - u) monitorowania realizacji programu stażu i jego celów edukacyjnych oraz oceny stażu;
 - v) umieszczenia w miejscu odbywania stażu informacji o projekcie i/lub innych materiałów promocyjnych projektu w przypadku otrzymania tych materiałów od *Kierującego na staż*;
 - w) opracowania i wystawienia Stażyście pisemnej opinii/oceny o odbytym stażu, nie później niż w terminie 7 dni od dnia zakończenia stażu, zawierającej informacje o zadaniach realizowanych w ramach stażu i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu
2. Czas pracy Stażysty nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a Stażysty będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
 3. Stażysta nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych.
 4. *Kierujący na staż* może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
 5. *Przyjmujący na staż* akceptuje, iż projekt „Kreatywni i Samodzielni” dopuszcza jako usprawiedliwione przerwanie przez Stażystę stażu z powodu podjęcia przez niego zatrudnienia w ramach stosunku pracy lub w wyniku zmiany miejsca odbywania stażu.
 6. Przerwanie przez Stażystę stażu nie może powodować roszczenia *Przyjmującego na staż* w stosunku do *Kierującego na staż*.

§4

1. *Przyjmujący na staż* zobowiązany jest do poinformowania Stażysty o współfinansowaniu realizacji projektu „Kreatywni i Samodzielni” ze środków Unii Europejskiej.
2. *Przyjmujący na staż* zobowiązany jest do oznaczenia stanowiska stażu według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do umowy.

§5

1. *Przyjmujący na staż* zobowiązany jest do przygotowania dokumentacji fotograficznej stanowisk pracy poprzez sfotografowanie Stażysty, za jego zgodą, podczas pracy przy wykonywaniu najbardziej charakterystycznych czynności (minimum 4 zdjęcia) i dostarczenie ich *Kierującemu na staż* przed zakończeniem terminu obowiązywania niniejszej umowy.
2. Stażysta udziela Gminie Miastu Jasłu/Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Jasle realizującej projekt „Kreatywni i Samodzielni” nieodwołalnego i nieopłatnego prawa wielokrotnego wykorzystywania zdjęć ze swoim wizerunkiem bez konieczności każdorazowego ich zatwierdzania. Zgoda obejmuje wykorzystanie, utrwalanie, obróbkę i powielanie wykonanych zdjęć, za pośrednictwem dowolnego medium

wyłącznie w celu monitoringu i ewaluacji projektu.

§6

[Opiekun stażu]

1. *Przyjmujący na staż* jest zobowiązany do zapewnienia Opiekuna stażu, do zadań którego należy m.in:
 - a) określenie celu stażu;
 - b) przygotowanie stanowiska pracy dla Stażysty;
 - c) zapoznanie z zasadami i procedurami obowiązującymi w firmie, w której odbywa staż (w tym z zasadami BHP i przeciwpożarowymi); zapoznanie z obowiązującymi regulaminami;
 - d) przeprowadzanie niezbędnych szkoleń związanych z wykonywanymi przez Stażystę zadaniami;
 - e) bieżące przydzielanie zadań do wykonania, nadzór nad ich realizacją i odbiór wykonanych zadań; monitorowanie realizacji przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych;
 - f) udzielanie informacji zwrotnej Stażyście na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań;
 - g) przestrzeganie i kontrolowanie czasu realizacji stażu Stażysty;
 - h) nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu;
 - i) bieżące informowanie *Kierującego na staż* o przebiegu stażu, w tym w szczególności ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach;
 - j) ochrona danych osobowych Stażysty zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
2. Z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w ust.3, *Przyjmujący na staż* przedkłada *Kierującemu na staż* co miesiąc wniosek o wypłatę dodatku do wynagrodzenia dla Opiekuna stażu (wzór wniosku stanowi załącznik nr 8), w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad grupą stażystów, przy czym na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów) ale nie więcej niż 500 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów. *Przyjmujący na staż* przedkłada dodatkowo *Kierującemu na staż* oświadczenie stanowiące załącznik nr 9 do niniejszej umowy.
3. W sytuacji, gdy *Przyjmującym na staż* jest osoba prowadząca pozarolniczą działalność gospodarczą, która pełni jednocześnie obowiązki Opiekuna stażu, w celu wypłaty dodatku do wynagrodzenia dla Opiekuna stażu, *Przyjmujący na staż* przedłoży *Kierującemu na staż* wniosek o refundację (załącznik nr 10), notę obciążeniową (załącznik nr 11) oraz oświadczenie (załącznik nr 12).
4. Do wniosku o wypłatę dodatku należy załączyć potwierdzenie wysokości wypłaconego Opiekunowi stażu zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia.

§7

Przyjmujący na staż jest zobowiązany dostarczyć na prośbę *Kierującego na staż* wszelkie dokumenty i informacje związane z przebiegiem stażu w ramach monitoringu prowadzonego przez *Kierującego na staż*, zgodnie z wymogami Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie

§8

[Obowiązki *Kierującego na staż*]

1. *Kierujący na staż* w celu wykonania umowy zobowiązuje się do:

- a) skierowania Stażysty do odbycia stażu zawodowego (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do umowy na organizację stażu);
- b) wydania Stażyście „Dziennika stażu” oraz przyjęcia i akceptacji tego dokumentu po zakończeniu stażu, o ile będzie on spełniać stawiane mu wymagania. Wzór „Dziennika Stażu” stanowi załącznik nr 3 do umowy na organizację stażu;
- c) współpracy z *Przyjmującym na staż* w przygotowaniu programu stażu, zgodnego z kierunkiem kształcenia zawodowego uczestnika projektu lub zawierającego zagadnienia zawarte w programie ukończonego przez Stażystę kursu zawodowego; program jest opracowywany indywidualnie z uwzględnieniem potrzeb i potencjału Stażysty;
- d) utrzymywania bieżącego kontaktu z *Przyjmującym na staż* w zakresie przebiegu stażu;
- e) skierowania na badania lekarskie i ich sfinansowania;
- f) wypłacenia Stażyście po każdym zakończonym miesiącu stażu stypendium stażowego w wysokości 1017,40zł brutto (słownie: jeden tysiąc siedemnaście złotych i czterdzieści groszy)¹ za każdy miesiąc stażu zrealizowanego zgodnie z ustalonym programem pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie (w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie), w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

Składki ZUS opłacane będą zgodnie z przepisami prawa.

Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.

Stypendium przysługuje osobie uczestniczącej w stażu również w przypadku niezdolności do pracy z powodu choroby lub sprawowania opieki nad członkiem rodziny (zgodnie z przepisami o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa), z wyjątkiem sytuacji, w których nieobecność jest dłuższa niż 5 dni roboczych w ciągu okresu rozliczeniowego tj. miesiąca.

Wypłata stypendium za dany miesiąc odbywać się będzie w formie przelewu bankowego na numer rachunku bankowego podany przez Stażystę;

.....
Za dzień zapłaty stypendium stażowego uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego *Kierującego na staż*, na wskazany przez Stażystę ww. nr rachunku

¹ Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

bankowego, nie później niż do 14 dnia następnego miesiąca. Opóźnienie przekazania transzy dotacji na dofinansowanie projektu przez Instytucję Pośredniczącą może spowodować zwłokę w wypłacie stypendium i nie może stanowić podstawy do rozszczeń Stażysty w stosunku do *Kierującego na staż*.

- g) ustalania i opłacania składek na ubezpieczenia społeczne za stażystę pobierającego stypendium;
 - h) sprawowania nadzoru nad odbywaniem stażu i monitorowania prawidłowości jego przebiegu;
 - i) zapoznania Stażysty z jego obowiązkami i uprawnieniami;
 - j) wydania Stażyście zaświadczenia o odbyciu stażu wystawionego na podstawie otrzymanej od *Przyjmującego na staż* opinii.
2. *Kierujący na staż* nie ponosi odpowiedzialności za błędy i zaniedbania lub niedopełnienie obowiązków, popełnione przez *Przyjmującego na staż* lub Stażysty
 3. *Kierujący na staż* nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody wyrządzone przez Stażystę w miejscu odbywania stażu.

§9

[Obowiązki Stażysty]

Stażysta zobowiązuje się do:

- a) podjęcia stażu we wskazanym w umowie na organizację stażu terminie i miejscu jego odbywania;
- b) sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń *Przyjmującego na staż* i Opiekuna stażu, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa;
- c) bieżącego prowadzenia dziennika stażu;
- d) przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu w miejscu pracy oraz regulaminu pracy obowiązującego w zakładzie pracy;
- e) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących u *Przyjmującego na staż*, w szczególności zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- f) dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić *Przyjmującego na staż* na szkodę;
- g) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- h) przestrzegania regulaminu staży zawodowych;
- i) niezwłocznego zawiadomienia *Przyjmującego na staż* (za pośrednictwem Opiekuna Stażysty) oraz Asystenta koordynatora projektu o swojej nieobecności na stażu i jej przyczynach;
- j) niezwłocznego przedkładania do *Przyjmującego na staż* zaświadczenia potwierdzającego czasową niezdolność do pracy z powodu choroby lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej;
- k) niezwłocznego informowania *Kierującego na staż* o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu;
- l) niezwłocznego poinformowania *Kierującego na staż* o zmianie danych osobowych i danych kontaktowych np. nazwiska, adresu zamieszkania, adresu poczty elektronicznej, numeru telefonu;
- m) pisemnego poinformowania *Kierującego na staż* o przerwaniu stażu w ciągu 7 dni od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie stosownego oświadczenia. Za dzień

dostarczenia wymaganego oświadczenia uważa się datę jego wpływu do biura projektu „Kreatywni i Samodzielni” mieszczącego się w siedzibie MOPS w Jaśle, ul. Szkolna 25 pok. 310.

- n) **przedkładania do *Kierującego na staż* oryginału listy obecności (wzór listy obecności stanowi załącznik nr 4 do umowy na organizację stażu) za dany miesiąc podpisywanej przez Stażystę potwierdzonej przez opiekuna stażu, nie później niż do 5-go dnia od zakończenia miesiąca;**
- o) **systematycznego wypełniania *Dziennika stażu* oraz przedłożenia go Asystentowi koordynatora projektu po zakończeniu stażu najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zakończenia stażu. W dzienniku zapisane są wszystkie czynności i zadania wykonywane przez Stażystę podczas stażu i potwierdzone stosownym podpisem Opiekuna Stażysty;**
- p) uzupełnienia braków w dzienniku stażu, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w jego prowadzeniu np. brak podpisów, dat, zadań, niespójne daty.
- q) **Przedłożenia *Kierującemu na staż* w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia stażu kopii pisemnej opinii/oceny o odbytym stażu wydanej przez *Przyjmującego na staż* poświadczonej za zgodność z oryginałem, wzór opinii/oceny stanowi załącznik nr 6 do umowy na organizację stażu.**

§10

Stażysta ma prawo:

- a) uczestniczenia w stażu na warunkach określonych w niniejszej umowie,
- b) otrzymania dni wolnych, o których mowa w § 3 ust. 1 lit. p na podstawie pisemnego wniosku składanego do *Przyjmującego na staż* według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do umowy
- c) otrzymania świadczeń, o których mowa w § 8 ust. 1 lit. f i g umowy
- d) informowania *Kierującego na staż* o nieprawidłowościach w organizacji stażu.

§11

1. *Kierujący na staż* na wniosek *Przyjmującego na staż* albo po zasięgnięciu jego opinii pozbawia Stażystę możliwości kontynuowania stażu zawodowego w drodze rozwiązania niniejszej umowy bez wypowiedzenia w przypadkach;
 - a) opuszczenia z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż jednego dnia stażu,
 - b) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu;
 - c) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, a w szczególności zakłócenia porządku, stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania alkoholu w miejscu odbywania stażu;
 - d) naruszenia przez Stażystę przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u Pracodawcy
 - e) niezrealizowania programu stażu
 - f) rażącego naruszenia podstawowych obowiązków wynikających z niniejszej umowy.Podjęcie decyzji przez *Kierującego na staż* o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu Stażysty.

§12

1. *Kierujący na staż* zastrzega sobie prawo kontroli w zakresie prawidłowości przebiegu stażu.
2. *Przyjmujący na staż* zobowiązuje się udostępnić wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu *Kierującemu na staż* i innym instytucjom uprawnionym do kontroli.
3. *Przyjmujący na staż* zobowiązuje się do zapewnienia pełnego dostępu, w szczególności do urzędzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowana jest umowa lub gromadzona dokumentacja dotycząca realizowanej umowy oraz do zapewnienia obecności upoważnionych osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizowanej umowy.
4. Kontrola może zostać przeprowadzona w dowolnym terminie w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu, w tym w siedzibie *Przyjmującego na staż* oraz/lub miejscu wykonywania umowy.
5. W przypadku gdy *Kierujący na staż* otrzyma zalecenia pokontrolne, *Przyjmujący na staż* zobowiązany jest do współpracy z *Kierującym na staż* w celu umożliwienia mu niezwłocznego wdrożenia tych zaleceń.
6. Osobami upoważnionymi do kontaktów w ramach realizacji umowy są:
 - a) Ze strony *Kierującego na staż* Asystent Koordynatora projektu: Pani Katarzyna Fortuna
 - b) Ze strony *Przyjmującego na staż*:
7. Zmiana osób wymienionych w ust. 3 nie wymaga aneksu do umowy, lecz pisemnego poinformowania

§13

[Rozwiązanie umowy]

Rozwiązanie umowy może nastąpić w przypadku:

1. Przerwania przez Stażystę stażu z powodu podjęcia przez niego zatrudnienia w ramach stosunku pracy lub w wyniku zmiany miejsca odbywania stażu. Przerwanie przez Stażystę stażu nie może powodować roszczenia *Przyjmującego na staż* w stosunku do *Kierującego na staż*.
2. Zaistnienia przesłanek przewidzianych w § 11 ust. 1 umowy.
3. Zaprzestania finansowania projektu „Kreatywni i Samodzielni” przez Instytucję Pośredniczącą/Instytucję Zarządzającą. W takim przypadku *Kierujący na staż* ma prawo do rozwiązania niniejszej umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia. Rozwiązanie umowy w tym trybie nie będzie skutkowało odpowiedzialnością odszkodowawczą *Kierującego na staż*.
4. Niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez *Przyjmującego na staż*. W takim przypadku *Kierujący na staż* zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy bez wypowiedzenia z winy *Przyjmującego na staż*.

§14

1. *Przyjmujący na staż* zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków projektu „Kreatywni i Samodzielni” związanych z realizacją niniejszej umowy.
2. *Przyjmujący na staż* zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po

złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostatnie wydatki dotyczące projektu. Dokumentacja jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

§15

Strony umowy przyjmują do wiadomości i akceptują, że ich dane osobowe, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) będą przetwarzane do celów wykonania niniejszej umowy, w takim zakresie, jakim jest to niezbędne do jej prawidłowej realizacji.

§16

Wszelkie zmiany warunków umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności w formie aneksu do umowy, z zastrzeżeniem postanowień § 12 ust. 6.

§17

Ewentualne spory wynikłe z realizacji niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby *Kierującego na staż*.

§18

W sprawach nieunormowanych niniejszą umową, mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§19

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną częścią umowy są załączniki do niniejszej umowy.

.....
Pieczęć i podpis *Przyjmującego na staż*

.....
Pieczęć i podpis *Kierującego na staż*

.....
Czytelny podpis Stażysty

Załączniki

1. Skierowanie na staż wraz z potwierdzeniem przyjęcia na staż przez Przyjmującego na staż /wzór/.
2. Program stażu zawodowego /wzór/.
3. Dziennik stażu /wzór/.
4. Lista obecności Stażysty /wzór/.
5. Wniosek o udzielenie dni wolnych w związku z odbywaniem stażu /wzór/.
6. Opinia/ocena *Przyjmującego na staż* o uczestniku/uczestniczce projektu dotycząca odbytego stażu zawodowego /wzór/.
7. Oznaczenie stanowiska stażu zawodowego /wzór/.
8. WNIOSEK O REFUNDACJĘ PRZYJMUJĄCEMU NA STAŻ DODATKU DO WYNAGRODZENIA OPIEKUNA STAŻYSTY /wzór/.
9. Oświadczenie *Przyjmującego na staż* do refundacji dodatku dla opiekuna stażu /wzór/.
10. WNIOSEK O REFUNDACJĘ PRZYJMUJĄCEMU NA STAŻ DODATKU DO WYNAGRODZENIA OPIEKUNA STAŻYSTY (w sytuacji, gdy *Przyjmującym na staż* jest osoba prowadząca pozarolniczą działalność gospodarczą, która pełni jednocześnie obowiązki Opiekuna stażu) /wzór/.
11. Nota obciążeniowa (w sytuacji, gdy *Przyjmującym na staż* jest osoba prowadząca pozarolniczą działalność gospodarczą, która pełni jednocześnie obowiązki Opiekuna stażu) /wzór/.
12. Oświadczenie *Przyjmującego na staż* do refundacji dodatku dla opiekuna stażu (w sytuacji, gdy *Przyjmującym na staż* jest osoba prowadząca pozarolniczą działalność gospodarczą, która pełni jednocześnie obowiązki Opiekuna stażu) /wzór/.

Załącznik nr 1 do umowy na organizację stażu Nr KIS.4211.....2018 (wzór)

Jaśło, dn.....

SKIEROWANIE NA STAŻ WRAZ Z POTWIERDZENIEM PRZYJĘCIA NA STAŻ

Imię i nazwisko osoby kierowanej na staż:

PESEL:

Okres odbywania stażu:

Miejsce odbywania stażu:

.....

.....
podpis i pieczęć Kierującego na staż

Potwierdzam przyjęcie na staż:

.....
data

.....
podpis i pieczęć *Przyjmującego na staż*

Załącznik nr 2 do umowy na organizację stażu Nr KIS.4211.....2018 (wzór)

PROGRAM STAŻU

Przygotowany przez *Przyjmującego na staż* we współpracy z *Kierującym na Staż*
na stanowisku

1. **Imię i nazwisko Stażysty, którego program dotyczy:**

2. **Adres zamieszkania Stażysty:**

3. **Termin odbywania stażu:**

4. **Celem stażu jest:**

5. **Zakres obowiązków wykonywanych przez Stażystę:**

L.p.	Zakres obowiązków wykonywanych przez Stażystę
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	

6. **Rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych podczas odbywania stażu przez Stażystę:**

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

7. Opiekun osoby objętej programem stażu:

Imię i nazwisko:

.....

Stanowisko:

.....

8. Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych:

- a) Opinia/ocena *Przyjmującego na staż*
- b) Dziennik stażu

.....

Oświadczam, że realizacja w/w programu stażu umożliwi osobie samodzielne wykonywanie pracy na danym stanowisku lub zawodzie, po zakończonym stażu.

Zmiana programu stażu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy

.....

(podpis i pieczęć Kierującego na staż)

.....

(podpis i pieczęć Przyjmującego na staż)

Oświadczam, iż zapoznałem się z Programem stażu i akceptuję go:

.....

Podpis Stażysty



Załącznik nr 3 do umowy na organizację stażu Nr KIS.4211.....2018 (wzór)

DZIENNIK STAŻU

w ramach projektu
„Kreatywni i Samodzielni”

.....
Imię i nazwisko Stażysty

Potwierdzenie złożenia Dziennika stażu do *Kierującego na staż*

.....
Data oraz pieczęć i podpis *Kierującego na staż*

DZIENNIK STAŻU

Imię i nazwisko stażysty	
Nazwa i adres podmiotu, w którym odbywa się staż („Przyjmującego na staż”)	
Imię, nazwisko Opiekuna stażu	
Okres realizacji stażu	
Długość trwania	

Pieczęć Przyjmującego na Staż

Karta miesięczna stażu

Miesiąc stażu (miesiąc, rok):

Dzień	Godziny pracy	Rodzaj wykonywanych zajęć, czynności
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
Potwierdzenie przebiegu stażu (rodzaju wykonywanych czynności i zadań na stanowisku pracy)		
Podpis Stażysty/ki		Data Czytelny podpis Opiekuna Stażu

Załącznik nr 4 do umowy na organizację stażu Nr KIS.4211.....2018 (wzór)

<p>Lista obecności Uczestnika/Uczestniczki odbywającego/ej staż w ramach projektu „Kreatywni i Samodzielni” w miesiącu/miesiąc i rok/</p>	
<p>.....</p> <p style="text-align: center;">/Pieczętka Przyjmującego na staż – Miejsce odbywania stażu/</p>	<p>.....</p> <p style="text-align: center;">/Numer umowy/</p>
<p>Nazwisko i imię Uczestnika/czki projektu odbywającego/ej staż</p> <p>.....</p>	

Dzień miesiąca	Podpis Uczestnika/Uczestniczki Projektu (Stażysty)	Godziny Pracy (od-do)	
1			<p>Stażysta nabywa prawo do 2 dni wolnych sukcesywnie po upływie kolejnych 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. W okresie pierwszych 30 dni odbywania stażu dni wolne nie przysługują. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.</p> <p>CH - chorobowe UP - urlop płatny NN – nieobecność nieusprawiedliwiona</p> <p>W przypadku L-4 oryginał należy dołączyć do listy</p> <p>Wniosek o udzielenie dni wolnych należy dołączyć do listy</p>
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
Liczba wykorzystanych dni wolnych w danym miesiącu:.....			

.....
pieczęć i podpis Opiekuna Stażu

Załącznik nr 6 do umowy na organizację stażu nr KIS.4211....2018 (wzór)

.....
Miejscowość i data

OCENA/OPINIA O ODBYTYM STAŻU

Pan/Pani w terminie od do
odbywał/a w staż na stanowisku
zgodnie z umową Nr KIS.4211....2018 z dnia

Opiekun:

Staż zorganizowany był w ramach projektu w ramach projektu „Kreatywni i Samodzielni” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Oś Priorytetowa VIII Integracja społeczna, Działanie 8.1 Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym

W zakres zadań wykonywanych podczas stażu Pana/Pani wchodziło:
(zakres obowiązków)

-
-
-
-

Osiągnięta cele i zrealizowane treści edukacyjne:

W trakcie stażu Pan/Paninabył/a następujące umiejętności praktyczne o charakterze zawodowym:

-
-
-
-
-

OPINIA PRZYJMĄCEGO NA STAŻ

Z powierzonych zadań Pan/Pani wywiązał/a się

.....
(przykładowe sformułowania, które mogą się znaleźć w tej części opinii na temat stażysty)

np. w sposób rzetelny i profesjonalny wykazywał/a duże zaangażowanie w pracę i własną inicjatywę; dbał/a o pozytywny wizerunek firmy i godnie ją reprezentował/a; jest osobą o wysokiej kulturze osobistej bardzo dbającą o właściwe reprezentowanie firmy na zewnątrz; jest osobą kontaktową, szybko nawiązującą relacje z ludźmi i znakomicie radzi sobie z obsługą różnego typu klientów itp.

.....
Pieczętka i podpis Przyjmującego na staż

.....
Miejscowość i data

Załącznik nr 7 do umowy na organizację stażu nr KIS.4211....2018 (wzór)

**W tym miejscu realizowany
jest staż zawodowy w ramach projektu:**

„Kreatywni i Samodzielni”

Cel projektu:

poprawa funkcjonowania psychospołecznego i zmniejszenie barier w dostępie do rynku pracy /w tym poprawa zdolności do zatrudnienia/ 60 mieszkańców miasta Jasła zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym tj. 24 osób niepełnosprawnych biernych zawodowo oraz 36 osób długotrwale bezrobotnych zaliczonych do II profilu pomocy zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy korzystających ze świadczeń pomocy społecznej realizujących kontrakty socjalne w wieku aktywności zawodowej poprzez aktywne formy zajęć grupowych, wsparcie indywidualne, działania pobudzające do aktywności społecznej i zawodowej (reintegracja zawodowa i społeczna) realizowane w nowoutworzonym Klubie Integracji Społecznej.

Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Oś Priorytetowa VIII Integracja społeczna, Działanie 8.1 Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym

DOFINANSOWANIE PROJEKTU Z UE: 405 354,18zł

**Projekt „Kreatywni i Samodzielni” współfinansowany
ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

Załącznik nr 8 do umowy na organizację stażu nr KIS.4211...2018 (wzór)

**WNIOSEK O REFUNDACJĘ PRZYJMUJĄCEMU NA STAŻ DODATKU DO
WYNAGRODZENIA OPIEKUNA STAŻYSTY**

**w związku z realizacją stażu w ramach projektu „Kreatywni i Samodzielni”
dotyczy umowy/umów..... z dnia.....**

Zgodnie z zapisami umowy na organizację stażu w ramach projektu „Kreatywni i Samodzielni” z dn. składam wniosek o refundację poniesionych kosztów dodatku do wynagrodzenia opiekuna/ów stażysty należnego za opiekę nad stażystą/stażystami.

WNIOSKOWANA KWOTA: **słownie:**

Lp	Rodzaj poniesionego wydatku	Imię i nazwisko opiekuna stażystów	Imię i nazwisko stażysty	Termin odbywania stażu/ zrealizowane godziny	Kwota dodatku brutto	Składki pracodawcy ²	Łączna kwota do refundacji (F+G)
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Wypłata dodatku do wynagrodzenia opiekuna/ów stażystów						
Razem do refundacji:							

Potwierdzam wykonanie w/w obowiązków oraz otrzymanie dodatku za opiekę nad stażystą/grupą stażystów:

.....

podpis Opiekuna Stażysty

Powyższą kwotę proszę przekazać na rachunek bankowy nr

□□ - □□□□ - □□□□ - □□□□ - □□□□ - □□□□ - □□□□

²Składki pracodawcy obejmują składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, stanowiące koszt Pracodawcy, w wysokości wynikającej wyłącznie z przyznanego dodatku.

Oświadczam, że dodatek do wynagrodzenia Opiekuna stażysty nie przekracza 10% jego zasadniczego wynagrodzenia i wynika ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad stażystą)

Oświadczam, że wszystkie składniki wynagrodzenia (wynagrodzenie netto, ubezpieczenie zdrowotne, składki ZUS, zaliczka na podatek dochodowy) wynikające z wypłaconego dodatku zostały zapłacone.

Oświadczam, że wnioskowana kwota refundacji nie zawiera zysku i nie stanowi dla mnie korzyści.

Świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą oświadczam, iż informacje zawarte we wniosku oraz załączonych dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym.

Wiarygodność Informacji podanych we wniosku potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
podpis Przyjmującego na staż

Oświadczam, że zobowiązuję się poinformować na piśmie Kierującego na staż o każdej zmianie w stosunku do powyższych danych w nieprzekraczalnym terminie 5 dni. Dane zawarte w formularzu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy (a) odpowiedzialności karnej zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

.....
PODPIS UBEZPIECZONEGO

Załącznik nr 10 do umowy na organizację stażu nr KIS.4211..2018 (wzór)

**WNIOSEK O REFUNDACJĘ PRZYJMUJĄCEMU NA STAŻ DODATKU DO WYNAGRODZENIA
OPIEKUNA STAŻYSTY**

w związku z realizacją stażu w ramach projektu „Kreatywni i Samodzielni”
dotyczy umowy/umów..... z dnia.....

Zgodnie z zapisami umowy na organizację stażu w ramach projektu „Kreatywni i Samodzielni” z dn.
..... składam wniosek o refundację poniesionych kosztów dodatku do
wynagrodzenia opiekuna/ów stażysty należnego za opiekę nad stażystą/stażystami.

WNIOSKOWANA KWOTA: **słownie:**

Lp	Rodzaj poniesionego wydatku	Imię i nazwisko opiekuna stażystów	Imię i nazwisko stażysty	Termin odbywania stażu/ zrealizowane godziny	Kwota dodatku brutto	Łączna kwota do refundacji
A	B	C	D	E	F	G
1.	Wypłata dodatku do wynagrodzenia opiekuna/ów stażystów					
Razem do refundacji:						

Potwierdzam wykonanie w/w obowiązków oraz otrzymanie dodatku za opiekę nad stażystą/grupą stażystów:

.....
podpis Opiekuna Stażysty

Powyższą kwotę proszę przekazać na rachunek bankowy nr

□□□ - □□□□□ - □□□□□ - □□□□□ - □□□□□ - □□□□□ - □□□□□

Oświadczam, że dodatek do wynagrodzenia Opiekuna stażysty nie przekracza 10% jego zasadniczego wynagrodzenia i wynika ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad stażystą)

Oświadczam, że wszystkie składniki wynagrodzenia (wynagrodzenie netto, ubezpieczenie zdrowotne, składki ZUS, zaliczka na podatek dochodowy) wynikające z wypłaconego dodatku zostały zapłacone.

Świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą oświadczam, iż informacje zawarte we wniosku oraz załączonych dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym.

Wiarygodność Informacji podanych we wniosku potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
podpis Przyjmującego na staż

Załącznik nr 11 do umowy na organizację stażu nr KIS.4211..2018 (wzór)

NOTA OBCIĄŻENIOWA NR

ORYGINAŁ/KOPIA

z dnia

Wystawca:
.....
.....
NIP:

Nabywca: Miasto Jasło
ul. Rynek 12
38-200 Jasło
NIP: 685-100-03-45

Odbiorca: **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jasle**
ul. Szkolna 25
38-200 Jasło

<i>Data</i>	<i>TYTUŁ OBCIĄŻENIA</i>	<i>Kwota obciążenia</i>
.....	Refundacja dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty/ów Pana/Pani /imię i nazwisko opiekuna stażysty/ów/ w projekcie „Kreatywni i Samodzielni” Nr umowy/ ów: /numer umowy na organizację stażu/

Słownie złotych:

.....

Płatność należy dokonać w terminie:

.....

na rachunek bankowy:

.....

.....
(Podpis i pieczęć osoby
upoważnionej)

Załącznik nr 12 do umowy na organizację stażu nr KIS.4211..2018 (wzór)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż w miesiącu /miesiąc i rok/ pełniłem/am funkcję opiekuna stażysty/stażystów tj. Pani/Pana w projekcie „Kreatywni i Samodzielni” (Nr umowy/ ów /numer umowy/ów na organizację stażu/).

W miesiącu /miesiąc i rok/ nie przebywałem/am na zwolnieniu chorobowym, prowadziłem/łam działalność gospodarczą przez cały miesiąc, w trakcie którego sprawowałem/am opiekę nad ww. stażystą/ami

W załączeniu przedstawiam kserokopie dokumentów potwierdzających opłacenie składek ZUS oraz zaliczki na podatek dochodowy za /miesiąc i rok/

Oświadczam, iż zaliczka na podatek dochodowy nie jest należna.

Oświadczam, iż dodatek dokumentowany wystawioną przeze mnie notą obciążeniową nie przekracza 10 % kwoty dochodu uzyskanego przeze mnie w miesiącu /miesiąc i rok/

Lub

Oświadczam, iż w miesiącu /miesiąc i rok/ pełniłem/am funkcję opiekuna stażysty/stażystów tj. Pani/Pana w projekcie „Kreatywni i Samodzielni” (Nr umowy/ ów /numer umowy/ów na organizację stażu/).

W miesiącu /miesiąc i rok/ przebywałem/am na zwolnieniu chorobowym , pracowałem/am dni.

W miesiącu /miesiąc i rok/ sprawowałem/am opiekę nad ww. stażystą/ami przez dni.

W załączeniu przedstawiam kserokopie dokumentów potwierdzających opłacenie składek ZUS oraz zaliczki na podatek dochodowy za /miesiąc i rok/ .

Oświadczam, iż zaliczka na podatek dochodowy nie jest należna.

Oświadczam, iż dodatek dokumentowany wystawioną przeze mnie notą obciążeniową nie przekracza 10 % kwoty dochodu uzyskanego przeze mnie w miesiącu /miesiąc i rok/

.....
(Podpis i pieczęć osoby
upoważnionej)

**Projekt „Kreatywni i Samodzielni” współfinansowany
ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**