# Umowa

**o organizację stażu/ praktyki zawodowej dla uczestnika projektu „Stawiamy na rozwój zawodowy uczniów i nauczycieli oraz współpracę z przedsiębiorcami” współfinansowanego w ramach konkursu nr RPPK.09.04.00-IP.01-18-033/20 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, działanie 9.4 Poprawa jakości kształcenia zawodowego**

zawarta w dniu .................................... 2022 r. w Lesku pomiędzy:

**Powiatem Leskim**, mającym swoją siedzibę przy ul. Rynek 1, 38-600 Lesko reprezentowanym przez Pana Romana Wilińskiego – **Dyrektora** **Zespołu Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku** zwanym dalej „Organizatorem stażu/praktyki”,

a

……………………………………………………………………………………………………………………......………..…………. **reprezentowanym przez Pana/Panią** ....................................................................................., z siedzibą ……………………………………………..……………………………………………………………………….……… nr NIP ………………………………….……, zwanym dalej „Zakładem pracy”,

a

Panem/ Panią ………………..……………………………………………….…………………………………………………….,

zamieszkałym/ą …..………………………………………………..………………………………………………………..….., zwanym/ą dalej „Stażystą/ praktykantem”

o następującej treści:

**§ 1**

1. Niniejsza umowa reguluje współpracę Stron w zakresie organizacji stażu/praktyki zawodowego dla uczestnika projektu „Stawiamy na rozwój zawodowy uczniów i nauczycieli oraz współpracę z przedsiębiorcami”, nr RPPK.09.04.00-IP.01-18-033/20, będącego uczniem Zespołu Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku, uczącym się w zawodzie ……………………………….…………………………............................., klasa........................
2. Pod pojęciem stażu/praktyki zawodowego należy rozumieć takie formy nabywania umiejętności praktycznych, których zakres wykracza poza ramy określone dla stażu/praktyki, bez nawiązania stosunku pracy Stażysty/ praktykanta z Zakładem pracy.
3. Celem stażu/praktyki jest podniesienie poziomu dostosowania kompetencji zawodowych Stażysty/praktykanta do wymogów rynku pracy i zwiększenia jego zdolności do przyszłego zatrudnienia.
4. Staż/praktyka realizowany będzie w okresie od ……………………………………….............................…………………………., w wymiarze 150 godzin, na terenie Zakładu pracy: …...................…..............…….................................................  
   (adres zakładu) .............................……..............…..............…..............…..............…..............…
5. Cele, treści edukacyjne i harmonogram stażu/praktyki, zasady wyposażenia stanowiska pracy, zakres obowiązków Stażysty/praktykanta, procedury wdrażania Stażysty/praktykanta do pracy oraz monitorowania stopnia realizacji celów i treści edukacyjnych, określa szczegółowo program stażu/praktyki.
6. Staż/praktyka współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, pozyskanych przez Organizatora stażu/praktyki na realizację projektu „Stawiamy na rozwój zawodowy uczniów i nauczycieli oraz współpracę z przedsiębiorcami”.

# § 2

1. Godziny pracy Stażysty/praktykanta ustala Zakład pracy, przy czym norma czasu pracy Stażysty/praktykanta nie powinna przekroczyć 8 godzin dziennie, 40 godzin tygodniowo.
2. Staż/ praktyka nie może odbywać się w niedziele, święta oraz dni ustawowo wolne od pracy, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych.
3. Organizator stażu/ praktyki może wyrazić zgodę na odbywanie stażu/ praktyki w systemie pracy zmianowej z pominięciem pory nocnej lub w niedzielę, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy, pod warunkiem zapewnienia odpoczynku na zasadach przewidzianych w Kodeksie Pracy.
4. W przypadkach wyjątkowych niewynikających z organizacji pracy zakładu, dopuszcza się wykorzystanie sobót jako dnia roboczego, z zachowaniem 5-dniowego tygodnia pracy, po uprzednim powiadomieniu Stażysty/praktykanta.

# § 3

1. Zakład pracy zobowiązuje się do współpracy z kadrą zarządzającą projektem, kierującą ucznia na staż/praktykę.
2. Zakład pracy zapewni Stażyście/ praktykantowi odpowiednie stanowiska pracy, pomieszczenia, urządzenia, narzędzia i materiały zgodnie z programem stażu/praktyki.
3. Zakład pracy przeszkoli Stażystę/ praktykanta w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapozna z obowiązującym regulaminem pracy i innymi przepisami obowiązującymi na stanowisku lub stanowiskach, których dotyczy staż/praktyka.
4. **Zakład pracy zobowiązuje się do Wniesienia wkładu (finansowego) prywatnego do projektu, w wysokości 600,00 zł netto na danego Stażystę/praktykanta. Wkład własny wniesiony przez Pracodawcę musi być związany wyłącznie z działaniami dotyczącymi staży/praktyki i powinien zostać wniesiony w formie niepieniężnej jako materiały zużywalne w trakcie odbywania stażu/praktyki oraz ubezpieczenie Stażysty/praktykanta od następstw nieszczęśliwych wypadków, odzież roboczą, zwrot kosztów dojazdu na miejsce odbywania stażu/praktyki, badania lekarskie.**
5. Zakład pracy zapewni nadzór i opiekę nad odbywaniem stażu/praktyki, poprzez **wyznaczenie opiekuna stażu/praktyki w osobie**

…………………………………………………….…………………………………………………….......................………,

*/imię i nazwisko, zajmowane stanowisko*/

1. przy czym nie będą mu podlegać jednocześnie więcej niż 5 stażystów/ praktykantów.
2. Zakład pracy – po zakończeniu stażu/praktyki – zatwierdzi i wyda Stażyście dokument w formie dziennika stażu/praktyki, potwierdzający odbycie stażu/praktyki.
3. Zakład pracy zobowiązuje się do informowania Organizatora stażu/praktyki o przebiegu stażu/praktyki, w tym w szczególności o uchybieniach i nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty/praktykanta oraz o zaistniałych wypadkach w Zakładzie pracy z jego udziałem;

**§ 4**

1. Do zadań wyznaczonego w Zakładzie pracy opiekuna stażu/praktyki należy w szczególności:
   1. przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy Stażysty/praktykanta;
   2. bieżące przydzielanie zadań do wykonania i nadzorowanie przebiegu ich realizacji przez Stażystę/praktykanta;
   3. udzielanie Stażyście/praktykantowi wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz udzielenie informacji zwrotnej po zakończeniu stażu;
   4. nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu/praktyki;
   5. zatwierdzenie dziennika stażu/praktyki oraz programu stażu/praktyki i potwierdzenie informacji w nim zawartych.
   6. uzupełnienie karty oceny przebiegu stażu/praktyki.
2. Zakład pracy może przyznać wyznaczonemu opiekunowi stażu/praktyki dodatek do wynagrodzenia z tytułu realizacji dodatkowych obowiązków związanych z opieką nad Stażystą/praktykantem.
3. Dodatek przysługuje w okresie pełnienia funkcji opiekuna i zostanie wypłacony jednorazowo, w całości po zakończeniu stażu/praktyki – najpóźniej w miesiącu następującym po dacie zakończenia stażu/praktyki przez Stażystę/praktykanta.
4. Opiekun stażu/praktyki wykonuje swoje obowiązki w ramach dotychczasowej formy zaangażowania przez Zakład pracy.
5. Refundacja przez Organizatora stażu/praktyki dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażu/praktyki następuje na podstawie kosztów faktycznie poniesionych przez Zakład pracy z tytułu wypłacenia dodatku do wynagrodzenia opiekuna, zgodnie z zasadami określonymi w § 8.

# § 5

1. **Zakład pracy po zakończeniu stażu/praktyki może wystąpić o refundację kosztów przeprowadzenia szkolenia BHP, kosztów dojazdu, koszty zakupu odzieży roboczej, kosztów badania lekarskiego i ubezpieczenie NNW oraz kosztów eksploatacji materiałów i narzędzi zużywalnych przez Stażystę/praktykanta podczas odbywania stażu/praktyki.**
2. Zakład pracy **nie ponosi żadnych kosztów związanych z wynagrodzeniem Stażysty/praktykanta**, środki na pokrycie jego stypendium pochodzą z budżetu projektu.

# § 6

1. Stażysta/praktykant zobowiązuje się do:
   1. zapoznania się z programem stażu/praktyki;
   2. stawienia się w pierwszym dniu odbywania stażu/praktyki w Zakładzie pracy – nieusprawiedliwiona nieobecność w tym dniu skutkuje rozwiązaniem umowy;
   3. sumiennego, starannego, terminowego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu/praktyki;
   4. stosowania się do poleceń opiekuna stażu/praktyki, jeżeli nie są sprzeczne z prawem**;**
   5. przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu/praktyki i określonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy;
   6. przestrzegania w Zakładzie pracy regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zasad współżycia społecznego;
   7. prowadzenia dziennika stażu/praktyki w porozumieniu z opiekunem stażu/praktyki w Zakładzie pracy;
2. W czasie odbywania stażu/praktyka Stażysta/praktykant ma prawo do korzystania z materiałów i narzędzi zużywalnych zakupionych przez Zakład pracy na potrzeby realizacji stażu/praktyki.

# § 7

1. **Za udział w stażu/praktyce Stażysta/praktykant otrzyma stypendium w wysokości 2 000,00 zł, koszt ponosi Organizator stażu/praktyki.**
2. Warunkiem wypłaty stypendium i otrzymania zaświadczenia o odbyciu stażu/praktyki jest:
   1. ukończenie stażu/praktyki tj. przepracowanie 150 godzin zgodnie z przyjętym programem stażu/praktyki;
   2. otrzymanie pozytywnej opinii i oceny opiekuna stażu/praktyki;
   3. zatwierdzenie przez opiekuna dziennika stażu/praktyki;
   4. przekazanie dziennika z oceną oraz zatwierdzonego programu stażu/praktyki Organizatorowi stażu/praktyki.
3. Stażysta/praktykant po zakończeniu stażu/praktyki ma prawo wystąpić do Zakładu pracy o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu/praktyki i z powrotem na podstawie wniosku wraz z biletami lub zaświadczeniem przewoźnika o cenie biletu na danej trasie.
4. **Stypendium i zwrot kosztów dojazdu zostaną przekazane na rachunek bankowy nr:**

……………………………………………………………………………………………………………………………....

należący do …………..................................……….......................................................…

**§ 8**

1. Organizator stażu/praktyki zobowiązuje się wobec Zakładu pracy do:
   1. **refundacji kosztów wynagrodzenia opiekuna stażu/praktyki (pracownika zakładu pracy) w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad stażystą/praktykantem lub grupą stażystów/praktykantów w tym samym okresie przez 150 godz. stażu/praktyki), wyniesie maksymalnie 500,00 zł brutto. Refundacja zostanie zrealizowana na podstawie noty księgowej, oświadczenia (załącznik nr 1) z dołączoną kserokopią potwierdzoną za zgodność z oryginałem listy płac oraz potwierdzeniem zapłaty wynagrodzenia opiekunowi oraz składek ZUS i podatku.**

**Natomiast w przypadku właściciela zakładu pracy świadczącego opiekę nad stażystą/praktykantem kwota refundacji wynagrodzenia wyniesie maksymalnie 500,00 zł brutto. Refundacja zostanie zrealizowana na podstawie noty księgowej wraz z dołączonym załącznikiem nr 2.**

* 1. **refundacji kosztów związanych z odbywaniem stażu/praktyki** np. dojazdu do miejsca odbywania stażu/praktyki, zakupu narzędzi i materiałów zużywalnych, szkolenie BHP, ubezpieczenie NNW, badanie lekarskie, odzież ochronna dla stażysty/praktykanta o których mowa w §5 ust. 1. Refundacja zostanie zrealizowana na podstawie noty księgowej z dołączonymi kserokopiami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem faktur i  rachunków (kwota netto) oraz potwierdzeń zapłaty w/w wydatków. Maksymalna wartość noty księgowej może wynieść 2000,00 zł. Kwota ta zostanie zrefundowana w maksymalnej wysokości 1400,00 zł. **Refundacja zostanie obliczona i wypłacona na podstawie wartości netto z faktur i rachunków po pomniejszeniu o kwotę 600,00 zł stanowiącą wkład (finansowy) prywatny pracodawcy.**

1. Refundacja kosztów wynagrodzenia opiekuna stażu/praktyki jest wypłacana z tytułu wypełniania obowiązków, o których mowa w §4 ust. 1 i odnosi się do zrealizowanej przez opiekuna usługi, a nie do liczby stażystów/praktykantów, wobec których ta usługa była świadczona tym samym czasie.
2. Refundacja kosztów wymienionych w ust. 1 nastąpi po zakończeniu stażu/praktyki, w ciągu 14 dni od przyjęcia i pozytywnej weryfikacji przez Organizatora stażu/praktyki noty księgowej wystawionej przez Zakład pracy na dane:

**Nabywca:** Powiat Leski ul. Rynek 1, 38-600 Lesko NIP: 6881244572

**Odbiorca:** Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych Al. Jana Pawła II 18a, 38-600 Lesko

1. Do noty księgowej Zakład pracy dołącza:
   1. dokumenty potwierdzające wypłatę dodatku dla opiekuna stażu/praktyki, tj. lista płac za dany miesiąc, w którym wypłacony został dodatek oraz potwierdzenia przelewu wynagrodzenia, składek ZUS, podatku, w formie kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem;
   2. dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków na szkolenie BHP oraz narzędzia i materiały zużywalnie podczas realizacji stażu/praktyki, tj. faktury, rachunki, listy płac, itp. dokumenty księgowe oraz potwierdzenia przelewów, w formie kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.
2. Dokumenty do refundacji kosztów będą przyjmowane do dnia 25.11.2022r.

**§ 9**

1. Organizator stażu/praktyki zobowiązuje się wobec Stażysty/praktykanta do:

* + 1. reprezentowania jego interesów wobec Zakładu pracy;
    2. sprawowania nadzoru organizacyjnego i merytorycznego nad przebiegiem stażu/praktyki, w tym weryfikowania osiągniętych efektów kształcenia;
    3. wypłaty stypendium na zasadach określonych § 7 ust. 1 i 2.

2. Organizator stażu/praktyki zobowiązuje się wydać Stażyście/praktykantowi zaświadczenie o odbyciu stażu/praktyki, po zapoznaniu się z treścią dziennika stażu/praktyki i oceną opiekuna z Zakładu pracy.

# § 10

1. Organizator stażu/praktyki może samodzielnie lub na wniosek Zakładu pracy rozwiązać niniejszą umowę, w szczególności w przypadku:
   1. naruszenia przez Stażystę/praktykanta w rażący sposób dyscypliny pracy i podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy;
   2. wystąpienia przypadków losowych, które rozpatrywane będą indywidualnie.
2. W przypadku uzasadnionej konieczności przerwania stażu/praktyki, np. na skutek sytuacji losowych bądź z przyczyn zdrowotnych, Stażysta/praktykant zobowiązany jest do:
   1. niezwłocznego poinformowania o zaistniałej sytuacji Organizatora stażu/praktyki w okresie maksymalnie 3 dni od zaistnienia zdarzenia wraz z pisemnym wyjaśnieniem;
   2. dokończenia stażu/praktyki w innym terminie wybranym i ustalonym z Organizatorem stażu/praktyki i Zakładem pracy;
   3. jeśli dokończenie stażu/praktyki w wyjątkowej sytuacji nie jest możliwe, a frekwencja Stażysty/praktykanta nie będzie niższa niż 80%, istnieje możliwość zaliczenia stażu/praktyki i wypłacenia Stażyście/praktykantowi proporcjonalnie naliczonego stypendium (zgodnie z liczbą przepracowanych godzin), pod warunkiem pozytywnej opinii opiekuna stażu/praktyki, który stwierdzi, że stan wiedzy Stażysty/praktykanta jest wystarczający do zaliczenia stażu/praktyki.
3. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z stażu/praktyki, Stażysta/praktykant jest zobowiązany do pokrycia ewentualnych kosztów poniesionych przez Organizatora stażu/praktyki i Zakład pracy w związku z jego nieobecnością.

# § 11

1. Organizator stażu/praktyki zastrzega sobie możliwość dokonania kontroli realizacji stażu/praktyki np. w zakresie prawidłowości i rzetelności prowadzenia dziennika stażu/praktyki przez stażystę/praktykanta.
2. Zakład pracy i stażysta/praktykant zobowiązują się do poddania się kontroli w zakresie niniejszej umowy przez Instytucję Zarządzającą lub inne podmioty uprawnione do czynności kontrolnych.
3. Zakład pracy i stażysta/praktykant zobowiązani są do udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień, udostępniania dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy Organizatorowi stażu/praktyki oraz innym upoważnionym instytucjom krajowym i instytucjom Unii Europejskiej monitorującym realizację niniejszej umowy.

# § 12

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia zakończenia realizacji stażu/praktyki, zgodnie z zakresem i terminem wskazanym w programie stażu/praktyki. Ostatni dzień obowiązywania niniejszej umowy jest tożsamy z dniem zakończenia stażu/praktyki w projekcie. Ustanie obowiązywania niniejszej umowy nie zwalnia Stażysty/ praktykanta z dopełnienia obowiązków formalnych wynikających z zakończenia stażu/praktyki, jak dostarczenie dziennika stażu/praktyki w terminie do 15.11.2022r.

# § 13

W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 14**

Każda zmiana ustaleń zawartych w Umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 15**

1. Organizator stażu/praktyki wskazuje do współpracy następujące osoby: Katarzyna Juźwik, kierownik projektu, tel. 134696673, e-mail: [projektlesko@wp.pl](mailto:projektlesko@wp.pl)
2. Zakład pracy wskazuje do współpracy następujące osoby: …………………........................, tel. .........................................……, e-mail .......................................................................

# § 16

Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Stażysty/praktykanta i Zakładu pracy oraz dwa dla Organizatora stażu/praktyki.

…………………………………………. …………………………………………….

*ORGANIZATOR STAŻU/PRAKTYKI ZAKŁAD PRACY*

……………………............................. ………………………………………………..

*STAŻYSTA RODZIC LUB OPIEKUN PRAWNY\*/ WŁASCICIEL KONTA BANKOWEGO INNY NIŻ STAŻYSTA/PRAKTYKANT*

*\* Podpis wymagany w przypadku osób niepełnoletnich*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *załącznik nr 1* | | **OŚWIADCZENIE do Noty księgowej nr ......................................................** | | | | | | |
| **Oświadczam, że w miesiącu ...................................................... roku, zostało wypłacone wynagrodzenie dla następujących osób, pełniących funkcję opiekuna stażystów/praktykantów w projekcie pn. „Stawiamy na rozwój zawodowy uczniów i nauczycieli oraz współpracę z przedsiębiorcami” umowa o dofinansowanie nr RPPK.09.04.00-18-0015/20 realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020.** | | | | | | | | |
| Lp. | Imię i nazwisko pracownika (opiekuna stażu) | Imię i nazwisko stażysty/ów, praktykanta/ów | Okres realizacji stażu (od-do) | wypłacone wynagrodzenie bez dodatku | | liczba godzin opieki nad stażystą/ praktykantem w miesiącu (D) | wypłacone wynagrodzenie za okres pełnienia funkcji opiekuna stażystów/ praktykantów bez dodatku | **kwota do refundacji - wypłacony dodatek do wynagrodzenia maksymalnie 500,00** | |
| wynagrodzenie brutto (A) | składki finansowane przez pracodawcę (B) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8=(5+6)\*10%** | **9 (<, = 8)** | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **RAZEM** | | | | | | | |  | |
| Oświadczam, że dodatek do wynagrodzenia Opiekuna stażysty nie przekracza 10% jego zasadniczego wynagrodzenia i wynika ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad stażystą/praktykantem). | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | | | | Zatwierdził: | **…………………....………………….** | |  | |
|  |  | | | |  | *pieczęć firmy i podpis* | | |

(A) nie należy uwzględniać kwot wypłaconych zasiłków chorobowych oraz opieki, ponieważ finansowane są one z funduszu ubezpieczeń społecznych.

(B) Składki pracodawcy obejmują składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, stanowiące koszt Pracodawcy.

(C) należy podać faktycznie przepracowaną liczbę godzin (zegarowych), w skład której wchodzą również dni, kiedy pracownik przebywał na urlopie zgodnie z KP, na chorobowym finansowanym przez pracodawcę (do 33 dni), na delegacji oraz zajmował się stażystą/praktykantem w ramach projektu. Nie należy uwzględniać dni, gdy pracownik przebywał na zasiłku chorobowym , opiece, urlopie bezpłatnym.

(D) należy podać godziny zegarowe

*Załącznik nr 2*

**OŚWIADCZENIE WŁAŚCICIELA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Oświadczam, iż w związku z pełnieniem funkcji opiekuna stażysty/praktykanta nad

Panem/Panią ……………………………………………………… (Imię i nazwisko stażysty/praktykanta)

Na podstawie umowy z dnia .................................................... na sprawowanie opieki nad ww. stażystą przeznaczyłem …………. godzin (należy wskazać liczbę godzin, jaką właściciel działalności gospodarczej poświęcił na sprawowanie opieki nad stażystą) w okresie od …..........……………. do ……………...........……

(należy wskazać okres, za jaki przysługuje dodatek za pełnienie funkcji opiekuna stażysty).

................................................. ……………………………………......................

Miejscowość, data Pieczęć i czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentowania firmy

**ZESTAWIENIE WYDATKÓW ZWIĄZANYCH Z REFUNDACJĄ WYNAGRODZENIA ZA PEŁNIENIE FUNKCJI OPIEKUNA STAŻYSTY/PRAKTYKANTA**

Maksymalna wysokość dodatku, pomniejszona proporcjonalnie do liczby godzin, które właściciel działalności gospodarczej przeznaczył na sprawowanie opieki nad stażystą/praktykantem nie może przekroczyć kwoty 500,00 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu/praktyki zrealizowanych przez stażystów/praktykantów.

Oświadczam, że kwota 500,00 zł została wypłacona na konto opiekuna projektu.

Oświadczam, że kwota wynagrodzenia nie przekracza 10% wynagrodzenia.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Okres za jaki przysługuje dodatek za pełnienie funkcji opiekuna stażysty/ praktykanta | Maksymalna wysokość dodatku  500,00 zł brutto wraz z kosztami pracodawcy | Liczba godzin pracy w miesiącu, za, który przysługuje dodatek | Liczba godzin, które właściciel działalności gospodarczej przeznaczył na sprawowanie opieki nad stażystą/ praktykantem w miesiącu – zgodnie z oświadczeniem przedsiębiorcy | Podstawa wyliczenia dodatku  (kolumna 2 : kolumna 3) x kolumna 4 | Wysokość  Dodatku do refundacji  max 500,00 zł brutto wraz z kosztami pracodawcy |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |

Wysokość dodatku (kolumna 2 : kolumna 3) x kolumna 4

................................................. ……………………………………......................

Miejscowość, data Pieczęć i czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentowania firmy