

Zarządzenie nr 50/2023

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mikołowie

z dnia 17.11.2023r.

wprowadzające **Regulamin realizacji stażu MIKO+ w ramach projektu pilotażowego „MikoMłodzi na start”**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7 lit. f w związku z art. 109 ust. 7e ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2023 poz. 735 ze zm.) oraz Umowy o przyznanie środków rezerwy Funduszu Pracy na realizację projektu pilotażowego, na podstawie ogłoszonego naboru na projekty pilotażowe pod nazwą „Czas na Młodych – punkty doradztwa dla młodzieży” nr **DRP-IV/95/AMT/2023** zawartej z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej, tj. 24.08.2023r.

Zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam **Regulamin realizacji stażu MIKO+ w ramach projektu pilotażowego „MikoMłodzi na start”** stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 17.11.2023r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Mikołowie

mgr Teresa Miguła

Regulamin realizacji stażu MIKO+ w ramach projektu pilotażowego „MikoMłodzi na start”

1. Projekt „MikoMłodzi na start” jest projektem pilotażowym realizowanym przez Powiat Mikołowski na podstawie ogłoszonego naboru na projekty pilotażowe pod nazwą „Czas na Młodych – punkty doradztwa dla młodzieży”.
2. MikoStaż+ (zwany dalej „Stażem”) jest innowacyjną formą aktywizacji zawodowej osób młodych i ma na celu nabycie w miejscu pracy wiedzy i umiejętności niezbędnych do pracy na danym stanowisku.
3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - a. Urzędzie – oznacza Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie z siedzibą w Łaziskach Górnych;
 - b. Dyrektorze – oznacza Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mikołowie działającego w imieniu Starosty Mikołowskiego, lub inną osobę upoważnioną;
 - c. Punkcie – oznacza miejsce realizacji projektu, które znajduje się przy ul. Jana Pawła II 4, 43-190 Mikołów;
 - d. Ustawie - oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 735 ze zm.);
 - e. Projekcie - oznacza to projekt pilotażowy w rozumieniu przepisu art. 2 ust. 1 pkt 27c Ustawy prowadzony przez Urząd pod nazwą: „MikoMłodzi na start”;
 - f. Kandydacie - oznacza to osobę ubiegającą się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie;
 - g. Uczestniku – należy przez to rozumieć osobę, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie w procesie rekrutacji oraz która zadeklarowała chęć udziału w projekcie;
 - h. Osobie bezrobotnej - oznacza to osobę, o której mowa w art.2 ust. 1 pkt.2 Ustawy zarejestrowaną w Urzędzie;
 - i. Osobie poszukującej pracy – oznacza osobę o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt 1–3 Ustawy zarejestrowaną w Urzędzie;
 - j. Doradcy zawodowym – oznacza to pracownika Urzędu, realizującego zadania projektu, pełniącego funkcję doradcy zawodowego;
 - k. Doradcy klienta – oznacza to pracownika Urzędu, realizującego zadania w ramach projektu;
 - l. Organizatorze stażu – oznacza to pracodawcę w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 25 Ustawy lub przedsiębiorcę w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców;
 - m. Stażyście - oznacza to Uczestnika, który został skierowany przez Urząd na staż do Organizatora stażu;
 - n. Stypendium - oznacza kwotę wynagrodzenia wypłaconą ze środków Funduszu Pracy Stażyście w okresie odbywania stażu;
 - o. Stażu – oznacza to nabywanie przez osobę bezrobotną lub poszukującą pracy umiejętności praktycznych do wykonywania pracy, poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy, bez nawiązywania stosunku pracy między pracodawcą lub przedsiębiorcą, a skierowaną na staż osobą.

4. Staż organizowany jest na wniosek Organizatora stażu, zgodny ze wzorem obowiązującym w Urzędzie, składany przez Organizatora stażu.
5. U Organizatora stażu, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni/poszukujący pracy w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u Organizatora stażu w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy. U Organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny/poszukujący pracy. Ustalając maksymalną liczbę stażystów należy wziąć pod uwagę liczbę stażystów, których stypendium jest finansowane ze wszystkich możliwych źródeł (np. z Funduszu Pracy, z projektów i programów współfinansowanych przez Unię Europejską).
6. U jednego Organizatora stażu, w całym okresie realizacji Projektu, mogą zostać przyjęci na staż **maksymalnie trzy Stażyści**, których Stypendium jest finansowane z Projektu - z zastrzeżeniem pkt. 5
7. Przy rozpatrywaniu wniosku Dyrektor bierze pod uwagę:
 - a) czy Urząd posiada środki na realizację tej formy wsparcia,
 - b) czy program stażu zapewnia istotny rozwój kompetencji Stażysty,
 - c) czy osoba wskazana jako Opiekun stażysty posiada niezbędne kwalifikacje do pełnienia tej funkcji,
 - d) czy Organizator stażu zakłada zatrudnienie po zakończonym stażu, przy czym Dyrektor zastrzega sobie prawo nieskierowania na staż osoby, która po zatrudnieniu będzie osobą współpracującą w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2023r., poz. 1230 ze zm.) tzn. małżonek, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodziców, macocha i ojczym oraz osoby przysposabiające, jeżeli pozostają z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu tej działalności,
 - e) czy kandydat na Stażystę pracował wcześniej u Organizatora stażu lub odbywał u niego staż na takim samym stanowisku, przy czym Dyrektor zastrzega sobie prawo do nieskierowania takiej osoby na staż,
 - f) czy staż będzie odbywał się na terenie powiatu mikołowskiego (pod uwagę jest brane miejsce wykonywania obowiązków przez Stażystę),
 - g) dotychczasowa współpraca Organizatora stażu z Urzędem,
 - h) czy Pracodawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych – w przypadku ujawnienia okoliczności zalegania na dzień złożenia wniosku – wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie,
 - i) kolejność wpływu złożonych wniosków.
8. Dopuszcza się możliwość złożenia wniosku ze wskazaniem personaliów potencjalnego kandydata na Stażystę. Skierowanie wskazanej przez Organizatora stażu osoby może

- nastąpić wyłącznie w przypadku, jeśli kandydat na Stażystę spełnia warunki uczestnictwa w projekcie oraz jego udział w stażu został zarekomendowany przez doradcę zawodowego w trakcie diagnozy.
9. Organizator stażu jest zobowiązany do aktywnego udziału w procesie rekrutacji kandydatów na staż, w tym do udziału w spotkaniach z potencjalnymi kandydatami w miejscach i w terminach określonych przez Urząd.
 10. W celu realizacji stażu zawierana jest umowa na piśmie pomiędzy Starostą, a Organizatorem stażu.
 11. Umowa o zorganizowanie stażu zawiera Program stażu, który powinien określać:
 - a. nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy;
 - b. zakres zadań wykonywanych przez Stażystę;
 - c. rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
 - d. sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
 - e. personalia oraz kwalifikacje opiekuna osoby objętej programem stażu.
 12. Warunki odbywania stażu muszą być zaakceptowane przez Organizatora stażu oraz Uczestnika kierowanego na staż.
 13. Okres trwania stażu nie może być krótszy niż 2 tygodnie i nie dłuższy niż 6 miesięcy.
 14. Staż nie może przekraczać przeciętnie 40 godzin tygodniowo w zakresie min. 1 godz. / dzień maks. 8 godz. / dzień. Minimalna i niepodzielna jednostka czasu wykonywania pracy w ramach stażu wynosi 1 pełną godzinę.
 15. Liczba godzin stażu w tygodniu może być elastycznie dopasowana do potrzeb Uczestnika z zastrzeżeniem pkt. 13 i 14.
 16. Stypendium stażowe wynosi 18,58 zł/godzinę. Przyjmuje się, że miesiąc ma 168 godzin roboczych. Stypendium oblicza się mnożąc liczbę przepracowanych godzin przez stawkę godzinową z zastrzeżeniem pkt. 22-26. Stypendium w żadnym przypadku nie może przekroczyć kwoty 3122,00zł brutto/pełny miesiąc stażu. Jeśli liczba godzin pracy w danym miesiącu przekroczyła 168 godzin, wypłaca się maksymalną kwotę 3122,00 zł brutto.
 17. W przypadku Stażysty będącego osobą poszukującą pracy od kwoty określonej w pkt. 16 może być pobrany podatek zgodnie z ustawą o podatku dochodowym (Dz. U. z 2022r. poz. 2647 ze zm.)
 18. Wypłata stypendium nastąpi między 8 a 14 dniem kalendarzowym po każdym zakończonym miesiącu, o ile została złożona lista obecności na stażu, o której mowa w punkcie 19.
 19. Podstawą wypłaty stypendium stażowego jest udokumentowanie obecności Stażysty na stażu, poprzez dostarczenie do Urzędu oryginału listy obecności Stażysty na stażu **w terminie 5 dni kalendarzowych po każdym zakończonym miesiącu**. Niedostarczenie

listy obecności w terminie lub dostarczenie listy niekompletnej spowoduje wstrzymanie, a tym samym opóźnienie wypłaty stypendium stażowego, aż do uzupełnienia stwierdzonych braków bez prawa do naliczenia odsetek za zwłokę. W żadnym przypadku wypłata stypendium nie może nastąpić później niż 31 grudnia 2024r.

20. Czas pracy Stażysty nie może przekroczyć w okresie miesięcznym średnio 8 godzin na dobę i średnio 40 godzin tygodniowo, a Stażysty będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do umiarkowanego lub znacznego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
21. Od stypendium stażowego odprowadzane będą składki na ubezpieczenia społeczne: emerytalne, rentowe, wypadkowe.
22. W przypadku wystąpienia usprawiedliwionej nieobecności z powodu choroby, za ten okres Stażyście przysługuje stypendium w wymiarze 50% przysługującego stypendium.
23. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności osoby niepodlegającej ubezpieczeniu w Urzędzie, Stażysta jest zobowiązany dostarczyć dokument to poświadczający (np. druk ZLA).
24. Stażyście przysługuje prawo do 2 dni wolnych za każde 30 dni stażu (dla staży zawieranych na pełny etat lub część etatu). W przypadku staży elastycznych o różnej liczbie godzin tygodniowo, Uczestnikowi przysługuje za każde przepracowane 10 godzin 1 godzina wolnego. Za dni i godziny wolne Uczestnikowi przysługuje stypendium w wymiarze 100%. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Organizator stażu jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
25. Stażysta zachowuje prawo do stypendium w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na stażu. Usprawiedliwiona nieobecność to w szczególności nieobecność spowodowana obowiązkiem stawiennictwa przed Sądem lub organem administracji publicznej. Nieobecność jest też usprawiedliwiona jeżeli Organizator stażu w wewnętrznym regulaminie pracy ustali określony dzień – dniem wolnym od pracy dla wszystkich pracowników (jest to dla Stażysty dzień usprawiedliwionej nieobecności).
26. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu, stypendium za czas tej nieobecności nie przysługuje.
27. Organizator stażu ma obowiązek niezwłocznie poinformować Urząd o nieobecności Stażysty na stażu. Dopuszcza się informację w formie pisemnej lub poprzez wiadomość e - mail.
28. Staż może zostać przerwany na wniosek Organizatora stażu lub Uczestnika bez żadnych konsekwencji. O przerwaniu stażu Organizator stażu lub Uczestnik informuje pisemnie Urząd najpóźniej w kolejnym dniu roboczym, następującym po dniu przerwania stażu.
29. Staż może zostać przerwany z Urzędu w przypadku nierealizowania przez Organizatora stażu programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu Organizatora stażu.

30. W przypadku przedłużającej się nieobecności Uczestnika na stażu uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu, Dyrektor może zdecydować o przerwaniu stażu.
31. Uczestnik przed rozpoczęciem stażu zostaje skierowany przez Urząd na badania lekarskie i/lub psychologiczne (do placówki, z którą Urząd ma podpisaną umowę o świadczenie usług medycznych) w celu ustalenia zdolności do wykonywania pracy na danym stanowisku.
32. Organizator stażu zapewnia Stażyście szkolenie w zakresie BHP (ponosząc jego ewentualne koszty). Dokument potwierdzający przeszkolenie Stażysty należy dostarczyć do Urzędu w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia rozpoczęcia stażu.
33. Dyrektor może zrefundować Uczestnikowi koszty dojazdu na staż po udokumentowaniu przez niego poniesienia kosztu, zgodnie z Regulaminem obowiązującym w Urzędzie w sprawie zwrotu kosztów przejazdu w ramach projektu „MikoMłodzi na start” .
34. Dyrektor może zrefundować koszty poniesione na opiekę nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną od Uczestnika, osobą z niepełnosprawnościami po udokumentowaniu poniesienia takich kosztów przez Uczestnika, zgodnie z Regulaminem w sprawie refundacji opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną obowiązującym w Urzędzie w ramach projektu „MikoMłodzi na start”.
35. Za okres, za który przysługuje stypendium, zasiłek (o którym mowa w art. 72 Ustawy) nie przysługuje.
36. Organizator stażu wyznacza Opiekuna stażysty, wskazując jego personalia oraz załączając podpisaną przez potencjalnego Opiekuna stażysty klauzulę informacyjną RODO oraz jego zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Zgoda na przetwarzanie danych wyrażana jest dobrowolnie, jednak jej niewyrażenie skutkuje brakiem możliwości pełnienia funkcji Opiekuna stażysty przez osobę, która nie wyraziła zgody.
37. Opiekunem stażysty może być pracownik Organizatora stażu, zatrudniony u Organizatora stażu w ramach umowy o pracę. Opiekunem stażysty może być także Organizator stażu.
38. Opiekunem stażysty powinna być osoba posiadająca niezbędną wiedzę w zakresie objętym programem stażu.
39. Obowiązki Opiekuna stażysty:
 - a. przeprowadzenie procesu adaptacji,
 - b. przedstawienie zakresu obowiązków podczas realizacji stażu oraz objaśnienie sposobu wykonywania poszczególnych zadań powierzonych Stażyście/tce,
 - c. wprowadzenie Stażysty/ki w procedury i zasady obowiązujące u Pracodawcy,
 - d. dbałość o realizację elementów edukacyjnych zdefiniowanych w Programie stażu,
 - e. monitorowanie postępów Stażysty/ki,
 - f. udzielanie Urzędowi informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań poprzez wystawienie Stażyście opinii,

- g. udzielanie Stażycie/tce merytorycznego wsparcia w zakresie objętym programem stażu,
 - h. pomoc i wsparcie Stażysty/ki w problemach powstałych podczas realizacji stażu.
40. Dyrektor może wypłacić na konto bankowe Organizatora stażu - na jego wniosek - dodatek dla Opiekuna stażysty (zwany dalej **dodatkiem**). Jeśli Opiekunem stażysty jest pracownik Organizatora stażu, Organizator stażu jest zobowiązany wypłacić dodatek pracownikowi pełniącemu funkcję Opiekuna stażysty przed złożeniem wniosku.
41. W przypadku sprawowania funkcji Opiekuna stażysty przez przedsiębiorcę, dodatek stanowi pomoc de minimis dla przedsiębiorcy i powinien spełniać warunki dopuszczalności pomocy de minimis.
42. Koszt dodatku wypłaconego przez Urząd może wynosić maksymalnie 500 zł za sprawowanie opieki nad pierwszym Stażystą za pełny miesiąc stażu. W przypadku rozpoczęcia stażu w trakcie miesiąca kalendarzowego, lub zakończenia stażu w ciągu miesiąca kalendarzowego dodatek jest wyliczany proporcjonalnie. Za sprawowanie opieki nad drugim i kolejnym Stażystą przez jednego Opiekuna stażu przysługuje koszt dodatku w wysokości maksymalnie 250,00zł za pełny miesiąc stażu. W przypadku rozpoczęcia stażu w trakcie miesiąca kalendarzowego, lub zakończenia stażu w ciągu miesiąca kalendarzowego dodatek jest wyliczany proporcjonalnie. O sposobie rozdysponowania kwoty dla Opiekuna stażu będącego pracownikiem (netto – narzuty na wynagrodzenie) decyduje Organizator stażu. Informację o sposobie rozliczenia kwoty wypłacanej Opiekunowi stażysty będącego pracownikiem należy załączyć do wniosku o wypłatę dodatku.
43. Dodatek nie może stanowić wyrównania do kwoty minimalnego wynagrodzenia, określonego przez odrębne przepisy.
44. Opiekun stażysty może sprawować opiekę nad maksymalnie trzema Stażystami jednocześnie.
45. Organizator stażu składa wniosek o dofinansowanie dodatku dla Opiekuna stażysty. Wniosek może być składany w okresach miesięcznych, po złożeniu listy obecności na stażu Stażysty. Dodatek może być wypłacany miesięcznie lub kumulatywnie za kilka miesięcy lub po zakończeniu realizacji stażu. Wniosek o dodatek może zostać złożony maksymalnie do 4 listopada 2024r. Wniosek złożony po tym terminie lub nieuzupełniony do tego terminu zostanie rozpatrzony negatywnie. W przypadku złożenia wniosku o dodatek po 4 listopada 2024r., Organizatorowi stażu nie przysługuje roszczenie o wypłatę środków za czas objęty wnioskiem.
46. Wniosek o dofinansowanie dodatku składany jest na druku udostępnionym przez Urząd i zawiera:
- a) w przypadku Opiekuna stażysty, który jest pracownikiem Organizatora stażu – oświadczenie o otrzymaniu dodatku.

- b) oświadczenie dotyczące dofinansowania dodatku wraz z informacją w jaki sposób została obliczona kwota przysługująca Opiekunowi stażysty (uwzględniająca dane o opłaconych pochodnych wynagrodzenia).
47. Dofinansowanie dodatku wypłacane jest przez Urząd w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku o dodatek przez Organizatora stażu. Opóźnienie przekazania transzy środków na dofinansowanie projektu może spowodować przedłużenie terminu wypłaty refundacji i nie może stanowić podstawy do roszczeń Organizatora stażu, w tym nie uprawnia do naliczania odsetek z tytułu opóźnienia.
48. Wypłata dodatku dokonywana przez Organizatora stażu na konto opiekuna stażu winna być dokonana oddzielną transakcją bankową lub oddzielną wypłatą gotówkową (nie może być wypłacana razem z wynagrodzeniem lub jego komponentami lub innymi dodatkami do wynagrodzenia).
49. Za zgodą Dyrektora Organizator stażu może zmienić osobę pełniącą funkcję Opiekuna stażysty. Prośba o zmianę Opiekuna stażysty powinna być złożona na piśmie wraz z informacjami potwierdzającymi kwalifikacje wskazanej osoby do pełnienia funkcji Opiekuna stażysty, klauzulą informacyjną RODO oraz zgodą na przetwarzanie danych osobowych. Niedopuszczalna jest zmiana, na którą Urząd nie wyraził zgody.
50. Organizator stażu może wystąpić do Dyrektora o wypłatę premii (zwanej dalej **premią**) w wysokości 1000,00 zł brutto w przypadku zatrudnienia Stażysty po zakończeniu stażu w terminie określonym w umowie o staż, na okres co najmniej 1 miesiąca kalendarzowego na umowę o pracę (w rozumieniu ustawy Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy z zastrzeżeniem pkt. 7 lit.d) w wymiarze min. ½ etatu.
51. Wniosek o premię może być złożony przez Organizatora stażu po dokonaniu wypłaty wynagrodzenia zatrudnionemu Stażysty za pełny pierwszy miesiąc zatrudnienia po zakończonym stażu oraz opłaceniu wszelkich należnych od wynagrodzenia pochodnych, nie później niż do 4 listopada 2024r. Wniosek złożony po tym terminie lub niezupełniony do tego terminu zostanie rozpatrzony negatywnie. W przypadku złożenia wniosku o premię po 4 listopada 2024r., Organizatorowi stażu nie przysługuje roszczenie o wypłatę środków w ramach premii. Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający zatrudnienie (np. umowa o pracę lub świadectwo pracy).
52. Wypłata premii następuje w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku o premię. Opóźnienie przekazania transzy środków na dofinansowanie projektu może spowodować przedłużenie terminu wypłaty premii i nie może stanowić podstawy do roszczeń Organizatora stażu, w tym nie uprawnia do naliczania odsetek z tytułu opóźnienia.
53. Premia o której mowa w pkt. 50 stanowi pomoc de minimis i jest udzielana zgodnie z zasadami dopuszczalności pomocy de minimis.
54. Po zakończeniu stażu, Stażysta zobowiązany jest dostarczyć do Urzędu sprawozdanie z przebiegu stażu oraz opinię Organizatora stażu. Wskazane dokumenty należy złożyć w Urzędzie w terminie 5 dni od dnia zakończenia stażu, najpóźniej wraz z ostatnią listą obecności na stażu.

55. Zaświadczenie o odbyciu stażu wystawiane jest wyłącznie w przypadku zrealizowania stażu w wymiarze minimum 2 tygodni.
56. Uczestnika, który jest zarejestrowaną osobą bezrobotną/poszukującą pracy, dotyczą wszystkie obowiązki bezrobotnego/poszukującego pracy wynikające z Ustawy, chyba że niniejszym regulaminem dokonano ich modyfikacji.
57. Dyrektor może wezwać do złożenia innych dokumentów, które należy złożyć do wniosku o wypłatę dodatku dla Opiekuna stażysty lub premii.
58. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o odstępstwie od niniejszego Regulaminu.

Miejscowość, dnia

.....
Organizator stażu

.....
Adres Organizatora stażu

**Powiatowy Urząd Pracy
w Mikołowie
z siedzibą w Łaziskach Górnych
ul. Chopina 8
43-170 Łaziska Górne**

**Wniosek
o dofinansowanie dotatku do wynagrodzenia Opiekuna stażysty/teki dla
Organizatora stażu w ramach realizacji projektu pilotażowego „MikoMłodzi na
start”**

finansowanego ze środków rezerwy Funduszu Pracy

Do umowy nr z dnia

Na podstawie umowy o organizację stażu w ramach w/w projektu składam wniosek o dofinansowanie poniesionych kosztów dodatku dla Opiekuna stażysty należnego za opiekę nad Stażystą/Stażystami, wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad Stażystą/Stażystami).

Rozliczenie dodatku

Oznaczenie Organizatora Stażu	
Imię i nazwisko Opiekuna stażysty	
Imię i nazwisko Stażysty	
Okres sprawowania opieki nad Stażystą, za który składam wniosek (proszę wskazać miesiąc i rok)	
Wnioskowana kwota	

OŚWIADCZENIE – wypełnia pracodawca, jeśli opiekunem Stażysty jest PRACOWNIK

Świadomy(a), iż zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego podlega karze pozbawienia wolności, do dnia złożenia niniejszego oświadczenia:

1. Oświadczam, iż wypłaciłem/wypłaciłam dodatek dla Opiekuna stażysty (imię i nazwisko)

..... w dniu

- Gotówką
- Transakcją bankową bezgotówkową (np. przelew)

2. Oświadczam, że kwota dodatku oraz/lub narzutów na wynagrodzenie (naliczonych od dodatku lub w jego ramach) za okres została skalkulowana w następujący sposób:

Kwota, którą otrzymał Opiekun stażysty	Kwota narzutów na wynagrodzenie i innych danin publicznych po stronie pracownika	Kwota narzutów na wynagrodzenie po stronie pracodawcy	
		Składki Emerytalne, Rentowe, Wypadkowe	
		Składki Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych	
		Pracownicze Plany Kapitałowe	

3. Oświadczam, że ubiegam się o finansowanie w ramach dodatku następujących składników:

- kwoty, którą otrzymał Opiekun stażysty,
- kwoty narzutów na wynagrodzenie i innych danin publicznych po stronie pracownika,
- kwoty narzutów na wynagrodzenie po stronie pracodawcy

.....
Data

.....
podpis Organizatora stażu

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA :

Ja (imię i nazwisko) oświadczam, że otrzymałem dodatek za pełnienie funkcji opiekuna stażysty za miesiąc (podać nazwę miesiąca i rok)

.....
Data złożenia oświadczenia

.....
podpis pracownika