



UMOWA STAŻOWA NR/2020

Zawarta w Gaworzynie dnia 2020 r. pomiędzy:

- a) HN Partners Kamil Hańczkiewicz Adrian Nowak Spółka Cywilna z siedzibą w: ul. Targowa 27, 90-043 Łódź, NIP: 7272796011, Regon: 361571622; reprezentowanym przez Pana Kamila Hańczkiewicza i Pana Adriana Nowaka - Właścicieli, zwanym dalej **„Realizatorem Projektu”**,
- b) Panem /Panią¹.....
zamieszkałym/ą w
urodzonym/ąw.....
posiadającym/ą nr PESEL
zwanym/ą w dalszej części umowy **„Uczestnikiem/Uczestniczką projektu - stażystą”**,
- c) Przedsiębiorstwem².....
.....
z siedzibą w
posiadającym nr REGON, nr NIP.....
imię i nazwisko oraz funkcja osoby upoważnionej do reprezentowania Pracodawcy
.....
zwanym w dalszej części **„Organizatorem stażu”**.

Wstęp

Niniejsza umowa została zawarta na potrzeby realizacji projektu pt.: "Lepsza przyszłość", WND-POWR.01.02.01-14-0035/19, który jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój (Oś priorytetowa I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego).

Umowa reguluje prawa i obowiązki stron w zakresie uczestnictwa Beneficjenta Ostatecznego i Organizatorem stażu w projekcie realizowanym przez Realizatora projektu.

§ 1

Ilekroć w niniejszej umowie jest mowa:

- 1) „Realizator projektu” – należy przez to rozumieć HN Partners Kamil Hańczkiewicz Adrian Nowak Spółka Cywilna;

¹ Wpisać wszystkie imiona

² Wpisać pełną nazwę



- 2) „Uczestniku/Uczestniczce projektu” – osoba z województwa mazowieckiego, z subregionu radomskiego, zakwalifikowana do projektu zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie projektu.
- 3) „Stażu” – nabywanie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Staż ma na celu umożliwienie Uczestnikowi/Uczestniczce projektu nabycia umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy oraz nabycia doświadczenia w środowisku pracy;
- 4) „Organizatorze stażu” – pracodawca, przedsiębiorstwo lub inna jednostka, w której odbywać się będzie staż.

§ 2

1) Organizator stażu zorganizuje 5-miesięczny staż zawodowy z dla Uczestnika/Uczestniczki projektu:

Pana/Pani (imię i nazwisko).....

na stanowisku/ w zawodzie:

skierowanego przez Realizatora projektu.

Miejscem odbywania stażu będzie (adres):.....

.....

Okres odbywania stażu zostaje ustalony od r. dor.

Według programu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

2) Program stażu wspólnie opracowany przez Realizatora projektu oraz Organizatora stażu, uwzględniający predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe osoby stanowi integralną część niniejszej umowy (Załącznik nr 1).

3) Czas pracy wynosić będzie 8 godzin dziennie i 40 godzin tygodniowo (7 godzin dziennie i 35 godzin tygodniowo w przypadku osób niepełnosprawnych z umiarkowanym lub znacznym stopniem niepełnosprawności). Staż nie powinien być realizowany w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych.

4) Organizator stażu zobowiązuje się:

1. uzgodnić z Realizatorem projektu program stażu stanowiący Załącznik nr 1;
2. przygotować stanowisko pracy zgodnie z Załącznikiem nr 3 i przeprowadzić szkolenie stanowiskowe Stażysty oraz przeszkolenie w zakresie BHP i PPOŻ oraz adaptację Stażysty zgodnie z Załącznikiem nr 4;
3. zapoznać Stażystę z zakresem obowiązków powierzonych mu w trakcie trwania stażu;
4. zapoznać Stażystę z obowiązującym regulaminem pracy;
5. prowadzić staż zgodnie z najlepszymi praktykami;
6. jeśli to niezbędne, zapewnić Stażystę materiały, narzędzia i środki ochrony osobistej określone w Załączniku nr 3;
7. zapewnić Stażystę opiekuna stażu/ mentora, który wypełni obowiązki podczas stażu zgodnie z Załącznikiem nr 5. Opiekunem stażysty będzie Pan / Pani (imię i nazwisko oraz stanowisko w miejscu pracy):

.....

telefon kontaktowy:



8. poinformować Realizatora projektu w przypadku przerwania stażu przez Uczestnika lub jego absencji;
9. wystawić Stażyście „Ocenę stażu” zgodnie ze wzorem przedstawionym przez Realizatora projektu wraz z krótką opinią o odbytym stażu zgodnie z Załącznikiem nr 2;
10. udzielić Stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań;
11. w przypadku rozwiązania umowy o staż przez Organizatora stażu w trakcie jego trwania bez istotnej przyczyny, zwrócić Realizatorowi projektu całość wypłaconych Uczestnikowi i Opiekunowi Stażu środków wraz z odsetkami;
12. oznaczenia miejsca odbywania stażu plakatem informującym o tym, że jest realizowany w tym zakładzie pracy staż w ramach projektu;
13. i wyraża zgodę na wypełnianie i dostarczenie wszelkich dokumentów projektowych związanych z prawidłową realizacją Stażu, min. dokumentów związanych z oceną Stażysty oraz dokumentów niezbędnych na potrzeby ewaluacji i monitoringu projektu;
14. i wyraża chęć współpracy i zgodę na założenia projektowe, w tym na wizyty w miejscu odbywania stażu przez Stażystę;
15. do przechowywania dokumentacji dotyczącej odbywania stażu przez okres 5 lat od daty zakończenia projektu tj. do 29 grudnia 2025 roku;
16. i wyraża zgodę na dokonywanie kontroli dokumentacji dotyczącej odbywania stażu przez Realizatora projektu oraz przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub inne organy sprawujące kontrolę w zakresie prawidłowego wydatkowaniem funduszy unijnych.

§ 3

Realizator projektu zobowiązuje się do:

1. pokrycia kosztów badań lekarskich przed rozpoczęciem stażu;
2. wypłaty Stażyście w okresie trwania stażu stypendium stażowego, odpowiadającego miesięcznej kwocie wynagrodzenia netto w wysokości 1033,70 zł. netto (słownie: jeden tysiąc trzydzieści trzy złote 70/100 groszy), proporcjonalnie za każdy pełny miesiąc stażu;
3. refundacji wynagrodzenia opiekunowi/mentorowi, który pełnił opiekę podczas stażu zawodowego realizowanego w ramach projektu w wysokości 235,00 zł. brutto brutto (słownie: dwieście trzydzieści pięć złotych 00/100 groszy), proporcjonalnie za każdy miesiąc stażu;
4. zapewnienia odpowiedniego wsparcia osobom z niepełnosprawnościami, które zgłosiły taką potrzebę;
5. monitorowania przebiegu stażu;
6. kontrolowania miesięcznego sprawozdania – Miesięcznej karty stażu wraz z listami obecności (dziennik stażu);
7. po zakończeniu stażu - wydania Stażyście zaświadczenia potwierdzające udział w stażu;
8. przeprowadzania wizyt kontrolnych i monitoringowych w miejscu stażu.

§ 4

1. Wypłata środków wymienionych w § 2 ust. 2 nastąpi miesięcznymi transzami na konto bankowe Uczestnika projektu /stażysty numer:

.....



2. do 14 dnia każdego miesiąca, pod warunkiem dostarczenia pocztą /kurierem/ osobiście przez Stażystę na adres biura projektu (Gaworzyna 6, 27-100 Iłża) następujących (poprawnie i kompletnie wypełnionych) dokumentów:

- a) Miesięcznej karty stażu (przygotowanego wg wzoru w Załączniku nr 6)
- b) Listy obecności (wg Załącznika nr 7) za miesiąc, którego dotyczy wypłata,
- c) oraz w przypadku choroby– zwolnień lekarskich wystawionych na realizatora projektu.

Wymagane dokumenty należy dostarczyć do 5-go dnia roboczego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Za dzień dostarczenia wymaganych dokumentów uważa się datę ich wpływu do biura Realizatora projektu. Za dzień wykonania wypłaty wynagrodzenia za udział w stażu zawodowym uważa się dzień złożenia dyspozycji przelewu środków pieniężnych przez Realizatora projektu. Płatność będzie dokonywana z dołu za każdy odbyty przez Uczestnika projektu miesiąc stażu pod warunkiem, iż dokumenty sprawozdawcze zostały wypełnione w sposób prawidłowy i kompletny. W przypadku dostarczenia ww. dokumentów w późniejszym okresie, termin wypłaty stypendium liczy się proporcjonalnie.

3. Wypłata środków wymienionych w § 3 ust. 2 uzależniona jest od posiadania środków na koncie projektowym prowadzonym przez Realizatora projektu. W przypadku braku środków na wypłatę stypendium, Stażysta nie przysługuje prawo dochodzenia jakichkolwiek roszczeń z tytułu przedmiotowej umowy.

§ 5

Wynagrodzenie Stażysty finansowane będzie w ramach projektu pt.: „Lepsza przyszłość”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego). Projekt jest realizowany na podstawie wniosku o dofinansowanie o numerze WND-POWR.01.02.01-14-0035/19 i zwany w dalszej części Projektem.

§ 6

Uczestnik/ Uczestniczka stażu zobowiązuje się:

1. rozpocząć i zakończyć staż zgodnie z terminem podanym w § 2 ust. 1 niniejszej umowy oraz rozkładem czasu pracy określonym przez Organizatora stażu, uwzględniającym normę czasu pracy,
2. odbyć staż w miejscu i zgodnie z zasadami i programem uzgodnionym pomiędzy Realizatorem Projektu a Organizatorem stażu,
3. wykonywać polecane czynności rzetelnie, sumiennie, starannie, terminowo i bez usterek oraz stosować się do poleceń pracodawcy i opiekuna stażu, o ile nie są one sprzeczne z obowiązującym prawem,
4. pokryć ewentualne straty powstałe z winy Uczestnika/ Uczestniczki,
5. przestrzegać przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
6. do zachowania w tajemnicy informacji stanowiących tajemnicę Organizatora stażu.
7. w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu zawodowego, Stażysta przedkłada Beneficjentowi opinię pracodawcy. Realizator projektu (Beneficjent) po



zapoznaniu się z opinią pracodawcy wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu zawodowego.

Uczestnik/ Uczestniczka stażu ma prawo do:

1. dni wolnych (2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, przy czym dni wolne przysługują po pierwszym miesiącu odbywania stażu zawodowego):
 - a) o ustaleniach tych Organizator stażu i Stażysta zobowiązani są powiadomić Realizatora projektu oraz wykazać je w Miesięcznej karcie stażu i na listach obecności;
 - b) za dni wolne uważa się dni, w których Stażysta został zwolniony z obowiązku odbywania Stażu, pomimo, że zgodnie z Harmonogramem Stażu, były to dni, w których staż powinien być odbywany;
 - c) dni wolnych udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż (wg Załącznika nr 8);
 - d) dni wolnych Stażysta nie musi odpracować w innym terminie;
 - e) za dni wolne przysługuje stypendium.
2. przerwania stażu
 - a) staż może zostać przerwany tylko z powodu choroby Stażysty, udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim;
 - b) w przypadku przerwy w odbywaniu stażu powstałej na skutek choroby Stażysty, staż w zależności od długości przerwy albo zostanie zakończony w ustalonym terminie pomimo, iż świadczenie pracy w ramach stażu trwało krócej, albo będzie kontynuowany po ustaniu choroby, co może spowodować wyznaczenie nowego terminu zakończenia stażu;
 - c) decyzję co do skutków przerwy podejmuje Realizator projektu biorąc pod uwagę spełnienie celu projektu, a także stanowiska Stażysty oraz Organizatora stażu dotyczące możliwości i woli kontynuacji stażu; zakłada się, iż jeśli przerwa w odbywaniu stażu trwała 10 dni roboczych lub krócej, cel projektu został osiągnięty;
 - d) w przypadku konieczności przerwania stażu z przyczyn innych niż choroba, Stażysta zwraca się z prośbą do Organizatora stażu i Realizatora Projektu o zawieszenie stażu i wyznaczenie nowego terminu, w którym staż zostanie kontynuowany. Kontynuowany staż nie powinien zakończyć się później, jak do 29 grudnia 2020 roku; przerwanie stażu przez Stażystę wymaga zgody Realizatora Projektu i Organizatora stażu, wyrażonej na piśmie.

§7

1. Zawarta umowa o odbycie stażu może zostać rozwiązana w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności Uczestnika projektu podczas więcej, niż 1 dnia stażu;
 - b) naruszenia przez Uczestnika projektu podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się na staż w stanie po spożyciu alkoholu lub środków odurzających, bądź spożywania w miejscu stażu alkoholu lub środków odurzających;
 - c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej realizację programu stażu, np. długotrwałe zwolnienie lekarskie;
 - d) przerwania stażu przez Uczestnika projektu.
2. Umowa powinna zostać rozwiązana w przypadku, gdy Uczestnik projektu podczas odbywania stażu zawodowej podejmie pracę zarobkową.



3. Realizator projektu może rozwiązać z Organizatorem stażu umowę o odbywanie stażu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) niezrealizowania przez Organizatora stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania;
- b) niedopełnienia któregoś z obowiązków wymienionych w niniejszej umowie;
- c) zaistnienia okoliczności wymienionych w §6.

W przypadku rozwiązania umowy z winy Organizatora stażu ma on obowiązek na żądanie Realizatora projektu zwrócić wszystkie poniesione koszty związane ze zorganizowaniem stażu, tj. koszty badań lekarskich stażysty/ów, koszty ubezpieczenia NNW stażysty/ów, równowartość wysokości stypendium stażowego wraz z pochodnymi dla stażysty/ów za okres, w jakim realizowany był staż u pracodawcy /Organizatora stażu, wynagrodzenie opiekuna stażu.

§8

Za błędy, zaniedbania, czy też niedopełnienie obowiązków wynikłych z winy zarówno Uczestnika/ Uczestniczki, jak i Organizatora stażu, Realizator Projektu nie ponosi odpowiedzialności.

§ 9

Organizator stażu i Uczestnik/Uczestniczka stażu zobowiązani są do udzielania Realizatorowi Projektu oraz instytucjom monitorującym projekty finansowane ze środków Unii Europejskiej wszelkich niezbędnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy.

§ 10

Zawarcie umowy oznacza akceptację przez jej Strony postanowień umowy i Regulaminu wyboru i odbywania staży zawodowych przez Uczestników projektu „*Lepsza przyszłość*”.

§ 11

Umowa niniejsza ma charakter cywilnoprawny i nie uprawnia Stron do sądowego dochodzenia zawarcia w oparciu o jej postanowienia umowy o pracę, ani nawiązania stosunku pracy w oparciu o inną podstawę.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.



§ 13

Spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane polubownie, a w przypadku niemożności polubownego załatwienia sprawy - przez Sąd właściwy terenowo dla Realizatora Projektu.

§ 14

Podpisując niniejszą umowę potwierdzam zapoznanie się z treścią Regulaminu wyboru i odbywania staży zawodowych w projekcie „Lepsza przyszłość” oraz nie wnoszę do niego uwag.

§ 15

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron niniejszej umowy.

Organizator Stażu

Realizator Projektu

Uczestnik/ Uczestniczka
projektu - stażysta

.....

.....

.....



Program stażu

w ramach projektu „Lepsza przyszłość”, nr WND-POWR.01.02.01-14-0035/19

I. Nazwa zawodu lub specjalności, skrócony opis programu stażu:

II. Czas trwania programu stażu / harmonogram:

a. Czas trwania: od _____ do _____

III. Obszar biznesowy / Dział / Komórka organizacyjna, w której odbywa się program stażu:

IV. Cele edukacyjno-zawodowe stażu:

V. Treści edukacyjne stażu:

VI. Podstawowy zakres obowiązków / zadań stażysty:



VII. Rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych:

VIII. Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych:

Potwierdzeniem nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych będzie Ocena odbycia stażu poświadczona podpisem opiekuna Uczestnika/czki projektu odbywającego staż wraz z opinią z Zakładu pracy, przekazane niezwłocznie po zakończeniu stażu.

IX. Opiekunem stażysty jest:

.....

Dla Uczestnika projektu, tj.: (imię i nazwisko Uczestnika projektu):

.....

X. Zmiana programu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy stażowej Nr...../2020

.....

/REALIZATOR PROJEKTU/

.....

/CZYTELNY PODPIS I PIECZĘĆ ORGANIZATORA STAŻU/

Zapoznałem się z Programem stażu:

.....

(Data, czytelny podpis Uczestnika/czki stażu)

Program stażu jest opracowywany indywidualnie z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty, w tym predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe osoby, która ma staż odbywać.



Ocena stażu

w ramach projektu „Lepsza przyszłość”, nr WND-POWR.01.02.01-14-0035/19

Nazwa programu stażu

Nazwa firmy /Pracodawcy/, adres firmy

Imię i nazwisko Uczestnika programu/ stażu

I. Skrócony opis programu stażu i główne założenia:

II. Czas trwania stażu: od _____ do _____

III. Obszar biznesowy / Dział / Komórka organizacyjna, w której realizowano program stażu:

IV. Osiągnięte cele edukacyjno-zawodowe stażu i zrealizowane treści edukacyjne oraz kompetencje, uzyskane przez Stażystę:

V. Zadania realizowane w trakcie programu stażu:



VI. Opinia opiekuna lub mentora stażysty, z uwzględnieniem osiągniętych rezultatów oraz efektów stażu:

Podpis i pieczęć pracodawcy

Podpis opiekuna stażu lub mentora

Data, miejscowość



Przygotowanie stanowiska pracy.

Przed przystąpieniem stażysty do pracy należy:

Przygotować odpowiednie stanowisko pracy wyposażone w niezbędne

- sprzęty, narzędzia i zaplecze,
- udostępnienia warsztatów, pomieszczeń, zaplecza technicznego,
- zapewnienia urządzeń i materiałów zgodnie z Programem Stażu i potrzebami Stażysty wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez Stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także niepełnosprawnościami lub stanu zdrowia



Elementy składające się na proces adaptacji stażysty:

1. Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za wprowadzenie stażysty do organizacji.
2. Przydzielenie stażysty stanowiska pracy oraz odpowiednich uprawnień umożliwiających poruszanie się po firmie i realizację wyznaczonych zadań.
3. Zapoznanie stażysty z:
 - a) Ogólnymi informacjami na temat organizacji, jak np.: historia, misja, wizja, wartości i cele, struktura, strategia, charakterystyka działalności, pozycja na rynku itp.
 - b) Kulturą organizacyjną, obowiązującymi normami, sposobami komunikacji, zasadami postępowania i realizowania poleceń służbowych.
 - c) Charakterystyką objętej pozycji, w tym: z zakresem zadań, sposobem ich realizacji, raportowania postępów oraz z przysługującymi uprawnieniami i oczekiwaniami wobec stażysty.
 - d) Najbliższym otoczeniem, w tym z miejscem pracy oraz najbliższymi współpracownikami.
 - e) Obowiązującymi w firmie przepisami oraz regulaminami związanymi z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innymi, jeśli dotyczą stażysty.



**Lista zadań po stronie opiekuna stażu lub mentora podczas programu stażu
w ramach projektu „Lepsza przyszłość”, nr WND-POWR.01.02.01-14-0035/19**

Opiekun lub mentor:

1. Uczestniczy w przyjęciu stażysty do organizacji.
2. Przeprowadza całość lub część procesu adaptacji.
3. Przedstawia stażystę zakres obowiązków, objaśniając sposób wykonania jeśli jest to konieczne.
4. Wprowadza stażystę w procedury i zasady obowiązujące w organizacji.
5. Dbą o realizację elementów edukacyjnych zdefiniowanych w programie.
6. Monitoruje postępy stażysty.
7. Udziela informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań.
8. Jest bieżącym wsparciem merytorycznym w zakresie objętym programem stażu.



MIESIĘCZNA KARTA STAŻU

w ramach projektu „Lepsza przyszłość”, nr WND-POWR.01.02.01-14-0035/19

Imię i nazwisko Uczestnika/czki projektu:

Miesiąc: rok: 2020

Miejsce odbywania stażu:

.....

Nazwa zawodu lub specjalności, której dotyczy staż:

.....

Zakres wykonywanych zadań/czynności:

1.

.....

2.

.....

3.

.....

4.

.....

.....
/podpis Uczestnika/czki projektu/

.....
/pieczęć firmowa Organizatora stażu i
podpis opiekuna stażu/



Załącznik nr 7 - wzór

LISTA OBECNOŚCI UCZESTNIKA/ UCZESTNICZKI PROJEKTU

„LEPSZA PRZYSZŁOŚĆ”, NR WND-POWR.01.02.01-14-0035/19

Imię i nazwisko Uczestnika/czki projektu:	
Miejsce odbywania stażu:	
Miesiąc i rok odbywania stażu:	
Nazwa i adres siedziby Organizatora Stażu:	

Lp.	Data (dzień – miesiąc – rok)	Godzina (od – do)	Podpis Uczestnika/czki projektu
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			

Objaśnienie do skrótów:

NN - nieobecność nieusprawiedliwiona

W - dzień wolny z urlopu

ZL - zwolnienie lekarskie

.....
/pieczęć firmowa Organizatora stażu i podpis Opiekuna stażu/



Załącznik nr 8 - wzór

.....
(*miejsowość, data*)

.....
(*Imię i nazwisko Uczestnika/Uczestniczki projektu*)

.....
(*Stanowisko*)

.....
(*Miejsce realizacji stażu*)

HN Partners Kamil Hańczkiewicz Adrian Nowak s.c.
ul. Targowa 27
90-043 Łódź

**PODANIE O URLOP
UCZESTNIKA / UCZESTNICZKI PROJEKTU**

Uprzejmie proszę o udzieleni mi dni urlopu wypoczynkowego za rokw dniach
od do

.....
Realizator projektu

.....
Uczestnik/Uczestniczka projektu

.....
Opiekun stażu