Załącznik Nr 1

do zarządzenia Nr 25/2021 z dnia 3 marca 2021 r.

# HARMONOGRAM

l.p**.**

**Zakres czynności**

**Termin wykonania czynności**

**Wykonawca**

* 1. Wniosek do dziekana o powołanie Komisji

-------------------------

kierownik kolegium doktorskiego

* 1. Opinia rady dyscypliny naukowej

niezwłocznie po przekazaniu wniosku przez dziekana

właściwa rada dyscypliny naukowej

* 1. Powołanie Komisji ze wskazaniem przewodniczącego Komisji

co najmniej 2 miesiące przed planowanym terminem przeprowadzenia oceny śródokresowej

właściwy dziekan dla danego kolegium doktorskiego

* 1. Powiadomienie doktorantów o wstępnym terminie

oceny śródokresowej

* 1. Złożenie w dziekanacie lub w innej jednostce organizacyjnej

właściwego wydziału zajmującej się obsługą administracyjną kolegium doktorskiego sprawozdań z realizacji IPB wraz z opinią promotora/promotorów

niezwłocznie po powołaniu Komisji

najpóźniej na 30 dni przed zaplanowanym posiedzeniem Komisji

kierownik kolegium doktorskiego

doktoranci

* 1. Przekazanie sprawozdań z realizacji IPB do Komisji

niezwłocznie po otrzymaniu

obsługa administracyjna kolegium doktorskiego

* 1. Poinformowanie doktorantów o dokładnym terminie, trybie i miejscu przeprowadzenia oceny śródokresowej
  2. Posiedzenie Komisji

co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia Komisji

zaplanowany termin w okresie pomiędzy 15.09 – 31.10

kierownik kolegium doktorskiego

Komisja doktoranci

* 1. Przekazanie dokumentacji przez Komisję kierownikowi kolegium doktorskiego

niezwłocznie po wystawieniu oceny

Komisja

* 1. Poinformowanie doktorantów i

promotorów o wyniku oceny śródokresowej

niezwłocznie po otrzymaniu dokumentacji od Komisji

kierownik kolegium doktorskiego

**Tryb odwoławczy**

**11**

Prawo wniesienia odwołania od negatywnej oceny do kierownika kolegium doktorskiego

w terminie 14 dni od dnia udostępnienia wyników oceny

doktorant lub promotor

**12**

Przekazanie odwołania od negatywnej oceny do właściwej rady dyscypliny naukowej

niezwłocznie po otrzymaniu odwołania

kierownik kolegium doktorskiego

**13**

Posiedzenie rady dyscypliny naukowej

niezwłocznie po przekazaniu odwołania

**14**

Powołanie Komisji w nowym składzie i zarządzenie posiedzenia Komisji

niezwłocznie po uchyleniu decyzji negatywnej

właściwa rada dyscypliny naukowej właściwy dziekan dla danego kolegium doktorskiego

**15** Posiedzenie Komisji

w terminie ustalonym przez dziekana

Komisja w nowym

składzie

Załącznik Nr 2

do zarządzenia Nr 25/2021 z dnia 3 marca 2021 r.

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI INDYWIDUALNEGO PLANU BADAWCZEGO (IPB)**

(należy wypełnić komputerowo i złożyć w postaci elektronicznej i w formie wydruku w dziekanacie właściwego wydziału lub w innej jednostce organizacyjnej właściwego wydziału zajmującej się obsługą administracyjną kolegium doktorskiego najpóźniej na 30 dni przed zaplanowanym terminem oceny śródokresowej)

#### Dane doktoranta i informacja o promotorach

Imię (imiona) i nazwisko Numer albumu Identyfikator ORCID Dyscyplina naukowa Nazwa kolegium doktorskiego

Jednostka

organizacyjna UWr, w której prowadzone są badania

Imię i nazwisko promotora, stopień/tytuł naukowy, jednostka organizacyjna w której zatrudniony jest promotor

Imię i nazwisko promotora pomocniczego, stopień/tytuł naukowy, jednostka organizacyjna w której jest zatrudniony (jeśli został wyznaczony)

Rok rozpoczęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej

#### Informacje o planowanej rozprawie

Temat badań

Uzasadnienie podjęcia tematu

Pytania badawcze, tezy lub hipotezy rozprawy doktorskiej

**Informacje o realizacji harmonogramu IPB**

Wykonane zadania badawcze, uzyskane wyniki, forma opracowania i upowszechniania wyników1, związek z pracą nad rozprawą doktorską; uwagi o niezbędnych korektach; wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności realizacji w stosunku do harmonogramu

I rok kształcenia (rok akademicki……./ )

1.

2.

3.

……

II rok kształcenia (rok akademicki……./ )

1.

2.

3.

…..

Zadania badawcze zaplanowane w harmonogramie IPB do wykonania po ocenie śródokresowej,

a zrealizowane wcześniej (wraz z uzasadnieniem)

Zadanie badawcze; opis wyników; przyczyny zmian w harmonogramie

Najważniejsze skutki zmian dla dalszych badań

Zadania badawcze zaplanowane w harmonogramie IPB do wykonania przed oceną śródokresową,

a niezrealizowane (wraz z uzasadnieniem)

Zadanie badawcze; przyczyny niezrealizowania

**Informacje o upowszechnionych cząstkowych wynikach badań**

Artykuły naukowe/inne publikacje2 Wystąpienia na konferencjach naukowych (referaty, postery) Inne

**Inne działania związane z pracą naukową**

Przygotowanie i złożenie wniosku o grant (NCN, inny)

Udział w życiu naukowym jednostki, w której prowadzone są badania

Inne (w tym działania popularyzujące wiedzę)

**Informacja o przebiegu kształcenia3**

Praktyka zawodowa

Nazwa przedmiotu

liczba przeprowadzonych godzin

rok akademicki

Zajęcia zrealizowane w ramach właściwego kolegium doktorskiego4

Nazwa przedmiotu liczba godzin rok akademicki

Zajęcia zrealizowane w ramach zajęć ogólnouczelnianych4

Nazwa przedmiotu liczba godzin rok akademicki

Inne

Data i podpis doktoranta

1. Szczegółowe informacje należy zamieścić w rubryce „Informacje o upowszechnionych cząstkowych wynikach badań”
2. Należy wskazać osobno publikacje, które zostały (a) opublikowane, (b) przyjęte do druku, (c) złożone do druku i oczekują na recenzje
3. Informacja jest potwierdzeniem realizacji programu kształcenia, nie wpływa jednak na wynik oceny śródokresowej
4. Podać również planowane zajęcia w semestrze czwartym jako zajęcia w realizacji

Załącznik Nr 3

do zarządzenia Nr 25/2021 z dnia 3 marca 2021 r.

**OPINIA PROMOTORA**

# POSTĘPY DOKTORANTA

W REALIZACJI INDYWIDUALNEGO PLANU BADAWCZEGO (IPB)

........................................., dnia ……………………….

(miejscowość)

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

(imię i nazwisko promotora/promotora pomocniczego, stopień/tytuł naukowy)

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

(jednostka organizacyjna) DOTYCZY DOKTORANTA

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

(imię i nazwisko doktoranta)

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

(nazwa kolegium doktorskiego/dyscyplina naukowa)

OPINIA DOTYCZĄCA REALIZACJI IPB

(Po zapoznaniu się promotora ze sprawozdaniem doktoranta z realizacji IPB)

*opinia powinna uwzględnić w szczególności następujące elementy: terminowość realizacji IPB;*

*zgodność zrealizowanych działań z IPB;*

*stopień zaawansowania prac, które będę podstawą rozprawy doktorskiej; rokowania dalszej realizacji IPB;*

*współpraca doktoranta z promotorem (w tym komunikacja).*

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

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

………………………………………………

### czytelny podpis promotora

Załącznik Nr 4

do zarządzenia Nr 25/2021 z dnia 3 marca 2021 r.

**INDYWIDUALNA OCENA REALIZACJI PLANU BADAWCZEGO**

### Na podstawie sprawozdania doktoranta z realizacji IPB oraz opinii promotora/promotorów na temat postępów doktoranta

w realizacji IPB

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

Imię (imiona) i nazwisko osoby oceniającej wyniki badań doktoranta

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

Imię (imiona) i nazwisko doktoranta

…………………………………………………………………………….

numer albumu

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

nazwa kolegium doktorskiego

**L.p.**

**Oceniany element**

**Ocena pozytywna/ negatywna**

REALIZACJA IPB

**Uzasadnienie**

1. terminowość

2.

uzasadnienie rozbieżności prac w stosunku do harmonogramu

3.

sposób upowszechniania

cząstkowych wyników badań

4.

inne działania związane z pracą naukową

5.

współpraca doktoranta z promotorem (w tym komunikacja)

……………………………………..

data i podpis osoby oceniającej (członka Komisji)

Załącznik Nr 5

do zarządzenia Nr 25/2021 z dnia 3 marca 2021 r.

**OCENA ŚRÓDOKRESOWA DOKTORANTA**

**W SZKOLE DOKTORSKIEJ UNIWERSYTETU WROCŁAWSKIEGO**

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

Imię (imiona) i nazwisko doktoranta

…………………………………………………………………………….

numer albumu

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

nazwa kolegium doktorskiego

Komisja w składzie:

## Przewodniczący

### **Komisji:** …………………………………………………………………………………….......................

stopień/tytuł naukowy/imię i nazwisko

### **Członek:** …………………………………………………………………………………………………………………..

stopień/tytuł naukowy/imię i nazwisko

### **Członek:** ……………………………………………………………………………………………………………………

stopień/tytuł naukowy/imię i nazwisko

# wystawiła Panu (Pani) ocenę

śródokresową: pozytywną/negatywną\*

## Uzasadnienie oceny

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

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

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

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

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

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

### Wskazanie pożądanych zmian w IPB

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

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

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

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

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

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

*Podpisano:*

*Przewodniczący komisji*

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

data i podpis

*Członkowie komisji.:*

1. *..........................................................................*

2. *….......................................................................*

\*niewłaściwe skreślić

Załącznik Nr 6

do zarządzenia Nr 25/2021 z dnia 3 marca 2021 r.

**PROTOKÓŁ**

**POSIEDZENIA KOMISJI DS. OCENY ŚRÓDOKRESOWEJ**

**W SZKOLE DOKTORSKIEJ UNIWERSYTETU WROCŁAWSKIEGO**

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

Imię (imiona) i nazwisko doktoranta

…………………………………………………………………………….

numer albumu

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

nazwa kolegium doktorskiego

Pan/Pani …………………………………………………………przystąpił(a) w dniu r.

do oceny śródokresowej w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego

w dyscyplinie naukowej: ……………………………………………………………………………………. .

nazwa dyscypliny

W trybie zdalnym/stacjonarnym\*

przed Komisją ds. oceny śródokresowej w składzie:

## Przewodniczący

### **Komisji:** …………………………………………………………………………………….......................

stopień/tytuł naukowy/imię i nazwisko/miejsce zatrudnienia/jednostka

### **Członek:** …………………………………………………………………………………………………………………

stopień/tytuł naukowy/imię i nazwisko / miejsce zatrudnienia/jednostka

### **Członek:** …………………………………………………………………………………………………………………

stopień/tytuł naukowy/imię i nazwisko/ miejsce zatrudnienia/jednostka

Doktorant(ka) zaprezentował(a) zrealizowane elementy Indywidualnego Planu Badawczego.

W dyskusji, która odbyła się po prezentacji, zadano doktorantowi (doktorantce) następujące pytania:

1. .......................................................................................................................

Odpowiedź została przyjęta/nieprzyjęta\* przez osobę zadającą pytanie.

2. ........................................................................................................................

Odpowiedź została przyjęta/nieprzyjęta\* przez osobę zadającą pytanie.

3. ........................................................................................................................

Odpowiedź została przyjęta/nieprzyjęta\* osobę zadającą pytanie.

W niejawnej części posiedzenia, odwołując się do wstępnych ocen indywidualnych oraz danych przedstawionych przez doktoranta w prezentacji i następującej po niej dyskusji w drodze głosowania komisja wystawiła ocenę śródokresową:

pozytywną/negatywną\*

## Uzasadnienie oceny

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

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

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

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

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

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

### Wskazanie pożądanych zmian w IPB

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

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

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

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

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

*Podpisano:*

*Przewodniczący Komisji*................................................................

\*niewłaściwe skreślić

Załącznik Nr 7

do zarządzenia Nr 25/2021 z dnia 3 marca 2021 r.

pieczątka jednostki organizacyjnej

Nr umowy …………………………………………………

STANOWISKA KOSZTOWE

projekty i budżety nr zadania

grupa kosztowa

źródło finansowania

MPK (jedn. org. wg SJO)

konto księgowe

#### UMOWA ZLECENIA

zawarta w dniu …………….. roku we Wrocławiu, pomiędzy Uniwersytetem Wrocławskim - z siedzibą pl. Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław, reprezentowanym przez Prorektora ds. nauczania – Pana(ią) ………………………………………………………………………………..…………………

działającego(cą) na podstawie pełnomocnictwa Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego

#### zwanym dalej Zamawiającym

a

Panem/Panią

Nazwisko ………………………………………………………………………………………………………………………………

Imiona 1. ………………………………………… 2. ……………………………………………………

Miejsce urodzenia ......................................... data ……………………………............

(dzień, miesiąc, rok)

**Nr PESEL** ................................ **Nr dowodu/ paszportu** ...................................

Miejsce zamieszkania

Ulica ..................................................... Nr domu .................... Nr mieszkania ........

Kod pocztowy.........- ....... Poczta ..........Miejscowość ...............................................

Gmina ................................ Powiat ....................... Państwo .................................

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

(nazwa i adres urzędu skarbowego)

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

(miejsce pracy/nr emerytury lub renty, adres ZUS)

#### zwanym dalej Wykonawcą

**§ 1**

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do osobistego udziału w pracach Komisji ds. oceny śródokresowej oraz dokonania oceny w ramach oceny śródokresowej następujących doktorantów Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego:

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

……………………………………………………………………………………………………………………………….. w dyscyplinie naukowej:………………………………………………………………………………………..

1. Strony ustalają termin zakończenia prac Komisji oraz dokonania oceny **do dnia**

**……………………**

#### § 2

Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie za udział w pracach Komisji i dokonanie oceny doktorantów wskazanych w § 1 ust. 1 w wysokości brutto

………………………zł (słownie złotych).

#### § 3

Wypłata wynagrodzenia realizowana będzie po wykonaniu i odbiorze oceny śródokresowej, za pokwitowaniem zawierającym datę jej/ich otrzymania przez Zamawiającego, na podstawie rachunku w formie przelewu na konto bankowe wskazane przez Wykonawcę, a w przypadku jego braku przekazem pocztowym na jego koszt.

#### § 4

Realizacja wypłaty wynagrodzenia nastąpi nie później niż w terminie 14 dni od dnia przyjęcia rachunku.

#### § 5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
   1. za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę lub jej rozwiązanie z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca oraz odstąpienie lub rozwiązanie przez Wykonawcę z przyczyn, za które Zamawiający nie odpowiada, w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 2 umowy;
   2. za opóźnienie w dokonaniu oceny przez Komisję ds. oceny śródokresowej z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, liczone od terminu końcowego przewidzianego w § 1 ust. 2 do daty odbioru końcowego – w wysokości 0,3% umownego wynagrodzenia brutto określonego w § 2 za każdy dzień opóźnienia, a jeżeli opóźnienie Wykonawcy spowoduje odstąpienie Zamawiającego od umowy lub jej rozwiązanie – w wysokości 10% umownego wynagrodzenia brutto określonego w § 2.
2. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający potrąci z wynagrodzenia kwotę stanowiącą równowartość tych kar, i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy.
3. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przekraczającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

#### § 6

Zamawiający dodatkowo zobowiązuje się pokryć Wykonawcy koszty podróży i noclegów związane z czynnościami przeprowadzanymi podczas dokonywania oceny śródokresowej, których dotyczy niniejsza Umowa, według ich faktycznej wysokości ustalonej zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

#### § 7

1. Zamawiający jest administratorem danych osobowych Wykonawcy podanych w niniejszej Umowie. Zamawiający wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: [iod@uwr.edu.pl](mailto:iod@uwr.edu.pl).
2. Podane w niniejszej Umowie dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane w celu wykonania przedmiotu Umowy oraz w celach archiwalnych i statystycznych, a ich podanie jest dobrowolne, jednakże niepodanie tych danych uniemożliwi zawarcie i wykonanie Umowy. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest artykuł 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych osobowych – RODO).
3. Zamawiający nie udostępni danych osobowych Wykonawcy żadnym odbiorcom, z wyjątkiem przypadków, gdy obowiązek taki wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Zamawiający może powierzyć przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy osobie trzeciej w drodze umowy zawartej na piśmie.
4. Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane w okresie realizacji niniejszej Umowy oraz w okresie archiwizacji dokumentacji związanej z przedmiotowym postępowaniem, wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wewnętrznych regulacji Zamawiającego.
5. Wykonawcy przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, przenoszenia danych, cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem) oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Zamawiający nie stosuje zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, w tym „profilowania” danych osobowych w rozumieniu RODO.
7. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią zapisów ust. 1 – 6 i wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Zamawiającego, w tym na powierzenie tych danych osobom trzecim, w celu realizacji niniejszej Umowy oraz w celach archiwalnych i statystycznych.

#### § 8

1. Zamawiający jest administratorem danych osobowych osoby/osób, o której(ych) mowa w § 1. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych osoby/osób, o której(ych) mowa w § 1, w celu realizacji niniejszej Umowy oraz dokonania oceny w ramach oceny śródokresowej, przez okres niezbędny do realizacji Umowy, a następnie archiwizacji, na zasadach określonych w niniejszej Umowie oraz we właściwych przepisach regulujących przetwarzanie danych osobowych, w szczególności w RODO.
2. Wykonawca zobowiązuje się:
   1. do podjęcia wszelkich środków wymaganych na mocy art. 32 RODO;
   2. nie powierzania danych osobowych, o których mowa w § 1, osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego, chyba, że obowiązek lub prawo do ich ujawnienia wynika z przepisów powszechnie obowiązujących, lub jest konieczne w związku z przeprowadzaną oceną śródokresową;
   3. do współdziałania z Zamawiającym w wywiązaniu się z obowiązków określonych w art. 32–36 RODO;
   4. do pomocy Zamawiającemu w wywiązaniu się z obowiązków odpowiadania na żądanie osoby, o której mowa w § 1, w zakresie wykonywania jej praw, określonych w Rozdziale III RODO;
   5. najpóźniej w dniu rozwiązania umowy Wykonawca ma obowiązek zwrócić Zamawiającemu wszelkie nośniki zawierające dane osobowe, o których mowa w

§ 1, oraz usunąć wszelkie istniejące kopie danych osobowych, chyba że obowiązujące przepisy wymagają od niego dalszego przechowywania części lub całości danych osobowych;

* 1. do udostępnienia Zamawiającemu wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków określonych w niniejszym paragrafie oraz umożliwienia Zamawiającemu lub audytorowi upoważnionemu przez Zamawiającego przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji i przyczyniania się do nich.

#### § 9

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy, jej rozwiązanie lub odstąpienie, wymagają formy pisemnej albo dokumentowej pod rygorem nieważności.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszą umową będą rozstrzygane na podstawie przepisów:
   * ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r., poz. 1740 z późn. zm.);
   * ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.).
3. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji postanowień niniejszej umowy, strony deklarują się rozwiązywać w drodze negocjacji. W przypadku braku porozumienia spory rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

#### § 10

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze (jeden egzemplarz ze wzorem rachunku) dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

#### Wykonawca Zamawiający

Wrocław, dnia ......................................

#### Wystawca rachunku

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

imię i nazwisko

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

kod i adres zamieszkania

#### Nr konta ROR \_ \_ / \_ \_ \_ \_ / \_ \_ \_ \_ / \_ \_ \_ \_ / \_ \_ \_ \_ / \_ \_ \_ \_ / /

**R A C H U N E K** (całkowity / częściowy\*)

dla Uniwersytetu Wrocławskiego - pl. Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław, Jednostka Uniwersytetu Wrocławskiego:

……………………………………………….…………………………………………………………………………………..……….. za wykonanie zgodnie z umową **z dnia** ...................................... **Nr** ....................... następującej pracy:

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

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

wg kwoty umownej................................................................................................

na ogólną kwotę ............................... (słownie ).

#### Oświadczenie dla celów podatkowych

Pracuję w

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

(adres)

Pobieram emeryturę lub rentę Nr

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

Oddział ZUS –u

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

(adres)

Nie prowadzę działalności gospodarczej w zakresie wyżej wymienionych prac. Stwierdzam, że powyższe dane podałem zgodnie ze stanem faktycznym.

Odpowiedzialność karno-skarbowa za podanie danych niezgodnych ze stanem faktycznym jest mi znana.

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

(podpis Wykonawcy )

**Stwierdza się, że prace objęte powyższym rachunkiem zostały wykonane w godzinach pozasłużbowych, zgodnie z umową i przyjęte bez zastrzeżeń.**

**Rachunek sprawdzono pod względem merytorycznym i zatwierdzono na kwotę**

**.................................................................... zł.**

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

(podpis Zamawiającego)

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym Nr listy płatniczej ..................................................

\* niepotrzebne skreślić