Załącznik Nr 2

do zarządzenia Nr 37

Mazowieckiego Kuratora Oświaty

z dnia 4 czerwca 2019 r.

**WZÓR**

………………….………………….

 (miejscowość, data)

…………………………………

Imię i nazwisko pracownika

………………………………..

stanowisko służbowe

Wydział/Delegatura w …..……………………

**Pan/i**

………………………………

**Mazowiecki Kurator Oświaty**

**OŚWIADCZENIE**

1. Niniejszym oświadczam, że wykonuję czynności i/lub zajęcia dodatkowe poza pracą w Kuratorium Oświaty w Warszawie **na podstawie**:
2. umowy o dzieło,
3. umowy zlecenia,
4. innej umowy cywilnoprawnej,
5. w ramach własnej lub prowadzonej wspólnie z innymi osobami działalności gospodarczej (podać nazwę i adres) …………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

 (niepotrzebne skreślić)

zawartej w dniu ……………………r. na okres ………………………………………………

z…………………………………………………………….…………………………………… …………………………………………………………………………………………………..

(podać pełną nazwę i adres podmiotu na rzecz którego będą wykonywane czynności lub zajęcia dodatkowe)

1. **Przedmiotem umowy jest** ……………………………………………………………………...

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

1. **Czas zajęć** ………………………………………………………………………………………..

(określić czas np. ilość godzin w tygodniu; łączną ilość godzin wykładów)

1. **Czynności wykonywać będę** (niepotrzebne skreślić)
2. w dni wolne od pracy Kuratorium
3. poza moimi godzinami pracy w Kuratorium
4. Czynności i/lub zajęcia dodatkowe **mają związek** / **nie mają związku** z moimi zadaniami realizowanymi w Kuratorium. Związek czynności i/lub zajęć dodatkowych z moimi zadaniami w Kuratorium polega na ……………………………………………….……………

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

(niepotrzebne skreślić)

1. Wykonywane czynności i/lub zajęcia nie są sprzeczne z moimi obowiązkami wynikającymi z ustawy o służbie cywilnej oraz z zadaniami wydziału/delegatury w zakresie sprawowanego nadzoru pedagogicznego, ani też nie podważają zaufania do służby cywilnej.
2. Informacje dodatkowe:……………………………………………………………………………

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

1. Opinia przełożonego……………………………………………………………………………….

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

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

……………………………. …………………………………………

 Podpis pracownika Podpis bezpośredniego przełożonego

 (dyrektora wydziału/delegatury; wicekuratora)