

UMOWA O PRZEPROWADZENIE STAŻU

Nr .../UPST/...../ASZ

(rok)

w ramach projektu pn. „Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu łęborskiego”
nr RPPM.06.01.02-22-0027/15-00

zawarta w dniu pomiędzy:

Powiatem Łęborskim, 84-300 Łębork, ul. Czołgistów 5,
zwanym w treści umowy „**Organizatorem stażu**”, reprezentowanym do celów podpisania niniejszej umowy przez Zarząd Powiatu Łęborskiego w osobach:
Wicestarosty Łęborskiego – Elżbietę Godderis
Członka Zarządu Powiatu – Krzysztofa Prusaka
przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Grażyny Janik
NIP: 841-16-09-072, REGON: 770979648

a

nazwa i adres: Mieczysław Gniedziejko ZPCH Produkcja Odzieży Ochronnej i Roboczej MIGRA,
z siedzibą w Łęborku ul. Zwycięstwa 7,
NIP:841 000 01 85, REGON 770518350,
reprezentowanym przez: (imię, nazwisko, funkcja) Mieczysława Gniedziejko,
zwanym w treści umowy **Przyjmującym na Staż**,

§ 1.

Przedmiot i zakres Umowy

1. Umowa o staż realizowana jest w ramach projektu „Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu łęborskiego” (zwanego dalej Projektem), współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020).
2. Celem Umowy jest zapewnienie stażyście warunków do wykonywania czynności i zadań zgodnie z ustalonym programem stażu, w celu nabycia przez stażystę umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy po zakończeniu stażu. Przez staż należy rozumieć okresową pracę odbywaną przez Stażystę u Przyjmującego na staż na warunkach przewidzianych w niniejszej umowie, w celu pogłębienia wiedzy i umiejętności praktycznych do wykonywania zawodu.
3. Przedmiotem umowy jest odbywanie przez Stażystę stażu u Przyjmującego na staż za wynagrodzeniem wypłacanym w formie stypendium za staż płatnym przez Organizatora stażu (Powiat Łęborski). W ramach stażu Przyjmujący na staż zobligowany jest do umożliwienia Stażyście zdobycia doświadczenia zawodowego.
4. Umowa jest realizowana zgodnie z Regulaminem odbywania szkoleń, kursów i staży w ramach projektu „Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu łęborskiego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, który stanowi integralną część Umowy oraz Zasadami Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

§ 2.

Okres i miejsce realizacji Umowy

1. Umowa zawarta jest na czas określony, tj.: oddo....., co stanowi okres, zgodnie z zapisami zawartymi w IPS oraz w Regulaminie odbywania szkoleń, kursów i staży w ramach projektu „Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu łęborskiego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Podstawą rozpoczęcia stażu jest podpisanie niniejszej Umowy przez Organizatora stażu i Przyjmującego na staż oraz podpisanie Umowy o staż przez Organizatora stażu i Stażystę.

3. Miejsce odbywania stażu: ul. Zwycięstwa 7 84-300 Lębork

§ 3.

Prawa i obowiązki Organizatora stażu

1. Organizator stażu oświadcza, że realizuje Projekt „Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” na podstawie umowy nr RPPM.06.01.02-22-0027/15-00 zawartej w dniu 23.05.2016 r. z Województwem Pomorskim.

2. Organizator stażu zobowiązuje się do:

- a) opracowania w porozumieniu z pracodawcą Indywidualnego Programu Stażu i zapoznania z nim Stażysty (IPS stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Umowy);
- b) zapoznania osoby odbywającej staż z jego obowiązkami oraz uprawnieniami;
- c) sprawowania nadzoru nad prawidłowym przebiegiem stażu zgodnie z IPS;
- d) zachowania poufności informacji, w szczególności informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Przyjmującego na staż na szkodę. Przez informacje poufne rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których Przyjmujący na staż podjął niezbędne działania w celu zachowania ich w poufności;
- e) wypłaty na rzecz Stażysty stypendium za wykonanie czynności i zadań określonych w IPS, za każdy miesiąc stażu, zgodnie z warunkami szczegółowo określonymi w Umowie o staż;
- f) skierowania Uczestnika Projektu przed podjęciem stażu na wstępne badania lekarskie, w celu stwierdzenia zdolności do odbywania stażu, a także opłacenie tych badań (w tym jeżeli jest to konieczne specjalistycznych badań psychologicznych i lekarskich, jeżeli wymaga tego specyfika pracy wykonywanej podczas odbywania stażu);
- g) zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego (w przypadku braku innych tytułów do ubezpieczenia zdrowotnego) i opłacania składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne uczestnika stażu w okresie odbywania stażu;
- h) przekazywania Stażysty/Stażystom ankiet ewaluacyjnych w trakcie stażu.

3. Do weryfikacji i akceptacji w imieniu Organizatora stażu dokumentów rozliczeniowych składanych przez Stażystę w postaci pisemnej upoważniona jest kadra projektu.

4. Organizator stażu nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich z tytułu szkód wyrządzonych przez Stażystę lub Przyjmującego na staż podczas lub w związku z odbywaniem stażu, powstałych wskutek działań lub zaniedbań Stażysty lub Przyjmującego na staż.

5. Organizator stażu nie ponosi odpowiedzialności wobec Stażysty i Przyjmującego na staż z tytułu szkód powstałych podczas lub w związku z odbywaniem stażu, w szczególności na skutek naruszenia obowiązku zachowania poufności informacji.

§ 4.

Prawa i obowiązki Przyjmującego na staż

1. Przyjmujący na Staż oświadcza, że:

- a) informacje przedstawione w Formularzu zgłoszeniowym oraz w Umowie o staż i załączonych dokumentach są zgodne z prawdą;
- b) zapoznał się z Regulaminem odbywania szkoleń, kursów i staży w ramach projektu „Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego”, akceptuje jego postanowienia i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
- c) w dniu podpisania Umowy o przeprowadzenie stażu nie pozostaje w stosunku pracy ani innym stosunku zatrudnienia ze Stażystą, którego przyjmuje na staż.

2. Przyjmujący na staż zobowiązuje się do:

- a) opracowania w porozumieniu z Organizatorem stażu Indywidualnego Programu Stażu (IPS) i zapoznania z nim stażysty. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne stażysty, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe osoby która ma staż odbywać. Program powinien określać:
 - nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy;
 - zakres zadań wykonywanych przez osobę biorącą udział w stażu;
 - rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;

- treści edukacyjne, które stażysta ma przyswoić podczas trwania stażu oraz cele edukacyjno – zawodowe planowane do osiągnięcia przez uczestnika stażu;
 - harmonogram realizacji stażu;
 - sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
 - dane opiekuna osoby objętej programem stażu.
- b) umożliwienia Stażyście realizacji stażu, udostępniając odpowiednie do tego środki i warunki, zgodnie z niniejszym Regulaminem;
- c) zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy stażysty wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, zgodnie z programem stażu i potrzebami uczestnika projektu wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także niepełnosprawności lub stanu zdrowia.
- d) udostępniania Stażyście wszelkich informacji i dokumentów, a także zapewnienia wszelkich środków niezbędnych do wykonania stażu, zgodnie z IPS;
- e) zapoznania Stażysty z jego obowiązkami i prawami;
- f) przeprowadzenia szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także zapoznania osób odbywających staż z przepisami przeciwpożarowymi, z regulaminem pracy obowiązującym u Przyjmującego na staż i innymi zasadami obowiązującymi w jego przedsiębiorstwie np. o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej;
- g) zapewnienia Stażyście niezbędnej odzieży, obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej, o ile takie będą niezbędne do wykonywania czynności określonych w IPS;
- h) prowadzenia dziennika stażu (zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszej umowy), który będzie składany Organizatorowi stażu przez Stażystę w celu otrzymania stypendium za staż.
- i) po zakończeniu realizacji programu stażu, wydania zaświadczenia (załącznik nr 4) o odbyciu stażu zawierającego co najmniej: datę rozpoczęcia i zakończenia stażu, cel i program stażu, opis zadań wykonywanych przez stażystę, opis celów edukacyjno – zawodowych i kompetencji uzyskanych przez stażystę w wyniku stażu oraz ocenę stażysty dokonaną przez opiekuna stażu w formie pisemnej;
- j) sprawowania nadzoru nad odbywaniem stażu w postaci wyznaczenia Opiekuna stażu. Opiekun stażu będzie bezpośrednio nadzorował pracę stażysty oraz uczył wykonywania pracy na danym stanowisku, a także udzielał stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadczy własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu uczestnika projektu oraz przygotuje opinię o stażyście;
- k) monitorowania postępów i nabywania nowych umiejętności przez stażystę, a także stopnia realizacji treści i celów edukacyjno – zawodowych oraz regularnego udzielania stażyście informacji zwrotnej;
- l) niezwłocznego informowania Organizatora stażu o wszelkich okolicznościach istotnych dla realizacji Umowy o staż;
- m) zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem;
- n) równego traktowania - osobie odbywającej staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników oraz prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach Kodeksu Pracy;
- o) udzielenia na pisemny wniosek stażyście dni wolnych (osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu). Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu u pracodawcy.

§ 5.

Osoby do kontaktu

1. Komunikacja pomiędzy Stronami w zakresie dotyczącym realizacji Umowy o staż odbywa się w formie pisemnej lub elektronicznej pomiędzy osobami wyznaczonymi do kontaktu.

2. Osobą wyznaczoną przez Przyjmującego na staż do kontaktu z Organizatorem stażu jest Pan/Pani, zatrudniony/na na stanowisku
3. Opiekunem stażu (osobą wyznaczoną przez Przyjmującego na staż do kontaktu ze Stażystą) jest Pan/Panizatrudniony/na na stanowisku:
4. Osobami wyznaczonymi przez Organizatora stażu do kontaktu z Przyjmującym na staż oraz Stażystą są: Koordynator projektu – Hanna Kowalska, Broker Edukacyjny – Monika Jelińska- Sas,
5. O każdej zmianie osoby wyznaczonej do kontaktu, o których mowa w ust. 2-4, odpowiednio Przyjmujący na Staż lub Organizator stażu poinformuje pozostałe Strony drogą elektroniczną na wskazane w niniejszej umowie adresy e-mail.
6. Zmiana osoby wyznaczonej do kontaktu nie wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy.

§ 8.

Rozwiązanie Umowy o Staż

1. Organizator stażu i Przyjmujący na Staż mogą jednostronnie rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zaistnienia jednej z następujących sytuacji:
 - a) zaprzestania lub naruszenia przez Stażystę wykonywania obowiązków wynikających z Umowy o staż;
 - b) nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty podczas więcej niż jednego dnia pracy;
 - c) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków przez Stażystę wynikających z Umowy o staż, m.in. nie realizowania programu stażu;
 - d) w przypadku naruszenia przez Stażystę podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy;
 - e) w przypadku naruszenia przez Stażystę przepisów prawa i pracy zasad współżycia społecznego;
 - f) skreślenia Stażysty z listy uczestników Projektu;
 - g) złożenia rezygnacji z udziału w Projekcie zgodnie z Regulaminem;
 - h) podania przez Stażystę nieprawdziwych informacji w Formularzu zgłoszeniowym lub innych złożonych dokumentach lub oświadczeniach.
2. Organizator stażu i Przyjmujący na staż mogą jednostronnie rozwiązać Umowę o przeprowadzenie stażu ze skutkiem natychmiastowym, jeśli Stażysta będzie niezdolny do wykonywania zadań określonych w IPS przez okres dłuższy niż 30 dni albo gdy z okoliczności, w tym z zaświadczeń lekarskich, wynikać będzie, że niezdolność Stażysty do wykonywania zadań objętych IPS będzie trwać dłużej niż 30 dni.
3. Organizator stażu na wniosek Stażysty może rozwiązać z Przyjmującym na staż Umowę o przeprowadzenie stażu w przypadku nierealizowania przez Przyjmującego na staż warunków odbycia stażu.
4. Umowa o staż zostaje rozwiązana w przypadku, gdy uczestnik projektu podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową.
5. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania czynności i zadań lub istotnych obowiązków określonych w Umowie o staż lub w Regulaminie przez Stażystę lub Przyjmującego na staż, Organizator stażu ma prawo rozwiązać Umowę o staż ze skutkiem natychmiastowym. To samo dotyczy naruszenia przez Stażystę lub Przyjmującego na staż innych obowiązków lub przepisów prawa w związku z udziałem w Projekcie i odbywaniem stażu, w szczególności poprzez podanie nieprawdziwych lub niepełnych danych albo złożenie fałszywych oświadczeń.
6. W przypadku rozwiązania Umowy o przeprowadzenie stażu przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego na staż, Przyjmujący na staż może być zobowiązany do zwrotu na rzecz Organizatora stażu kwoty stypendium wypłaconego Stażystcie na podstawie Umowy o staż, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia wypłaty stypendium do dnia zwrotu.
7. Rozwiązanie Umowy o przeprowadzenie stażu w każdym przypadku wymaga uzasadnienia i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. W wypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy o przeprowadzenie stażu, w szczególności w razie stwierdzenia nieprawidłowości podczas monitoringu lub kontroli,

każda ze Stron Umowy ponosi odpowiedzialność za wszelkie skutki finansowe tych nieprawidłowości wynikające z przyczyn leżących po jej stronie.

§ 6.

Postanowienia końcowe

1. W dniu podpisywania Umowy o przeprowadzenie stażu Przyjmującego na staż i Stażystę nie łączy żaden stosunek zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne), co potwierdza Przyjmujący na staż podpisując niniejszą Umowę.
2. Wszelkie zmiany lub uzupełniania Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności chyba, że Umowa stanowi inaczej.
3. Kwestie nieuregulowane w niniejszej umowie rozstrzygane będą na podstawie Regulaminu odbywania szkoleń, kursów i staży w ramach projektu „Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” lub w przypadku braku stosownych regulacji, indywidualnie przez Starostę lub Wicestarostę.
4. Wszelkie spory dotyczące Umowy i udziału w Projekcie Strony będą rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku porozumienia spory te będą poddane rozstrzygnięciu sądu właściwego według siedziby Organizatora stażu.
5. Jeżeli którekolwiek z postanowień Umowy okaże się nieważne, pozostałe postanowienia Umowy pozostają w mocy, a Strony zobowiązują się na wniosek którejkolwiek z nich do zastąpienia nieważnych postanowień postanowieniami, których moc prawna i skutek ekonomiczny będą jak najbardziej zbliżone do postanowień zastępowanych.

§ 7.

1. W sprawach nie unormowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Regulaminu odbywania szkoleń, kursów i staży w ramach projektu „Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” oraz Kodeksu Cywilnego.
2. Przyjmujący na Staż oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem odbywania szkoleń, kursów i staży w ramach projektu „Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” oraz akceptuje i zobowiązuje się przestrzegać jego postanowień.

§ 8.

1. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Przyjmujący na staż, a dwa – Organizator stażu.

§ 9.

Załączniki

Integralną częścią Umowy są następujące załączniki:

1. Regulamin odbywania szkoleń, kursów i staży w ramach projektu „Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” (załącznik nr 1).
2. Indywidualny Program Stażu (wzór stanowi załącznik nr 2).
3. Dziennik stażu (wzór stanowi załącznik nr 3).
4. Zaświadczenie (wzór stanowi załącznik nr 4).

.....
Podpis i pieczęć
Organizatora

.....
Podpis i pieczęć
Przyjmującego na Staż