



**Załącznik nr 1**  
**do Regulaminu odbywania szkoleń, kursów i staży w ramach**  
**projektu innowacyjnego testującego pn. „Droga do samodzielności”**

**UMOWA O STAŻ**  
**Nr .../UT/2013/DDS**

**w ramach projektu innowacyjnego testującego pn. „Droga do samodzielności”**  
**współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu**  
**Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja integracji społecznej,**  
**Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie**  
**7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej).**

zawarta w dniu ..... pomiędzy:

**Powiatem Lęborskim**, 84-300 Lębork, ul. Czołgistów 5,  
zwanym w treści umowy „**Organizatorem stażu**”, reprezentowanym do celów podpisania niniejszej  
umowy przez Zarząd Powiatu Lęborskiego w osobach:

..... –  
..... –  
przy kontrasygnacie Skarbnika – .....

a

**nazwa i adres firmy....., z siedzibą w ....., ul. ...., zarejestrowanym**  
**w ..... prowadzonym przez ..... pod numerem .....,**  
**NIP:.....**  
**REGON.....**  
reprezentowanym przez: (imię, nazwisko, funkcja) .....  
zwanym w treści umowy **Przyjmującym na Staż**,

a

Panią/-em (imię i nazwisko): .....  
Zamieszkałą/ym w (adres): .....  
PESEL .....,  
e-mail: .....  
zwanym w treści umowy **Stażystą**,

została zawarta trójstronna umowa (zwana dalej **Umową o staż** lub **Umową**) o następującej treści:

**§ 1.**

**Przedmiot i zakres Umowy**

1. Umowa o staż realizowana jest w ramach projektu innowacyjnego testującego pn. „Droga do samodzielności” (zwanego dalej Projektem), współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej), realizowanego od 2 lipca 2012 roku do



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

30 czerwca 2015 roku. Celem projektu jest zwiększenie oferty instytucji z terenu powiatu lęborskiego działających na rzecz integracji społecznej (PCPR Lębork, MOPS Lębork i Łeba, OPS Wicko i Cewice, GOPS Nowa Wieś Lęborska) w latach 2012-2015 poprzez wypracowanie kompleksowego programu nowych form i metod pracy oraz działania z osobami opuszczającymi formy opieki zastępczej-usamodzielnianymi (prowadzącymi do zatrudnienia) oraz jego upowszechnienie i włączenie do głównego nurtu praktyki na terenie województwa pomorskiego.

2. Celem Umowy jest zapewnienie stażysty warunków do wykonywania czynności i zadań zgodnie z ustalonym programem stażu, w celu nabycia przez stażystę umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy po zakończeniu stażu w ramach realizacji talonu kariery. 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.

3. Przedmiotem umowy jest odbywanie przez Stażystę stażu u Przyjmującego na staż za wynagrodzeniem wypłacanym w formie stypendium za staż płatnym przez Organizatora. W ramach stażu Stażysta zobowiązany jest do realizacji założeń projektowych, tj. wykonania czynności i zadań zgodnie z ustalonym programem stażu na rzecz Przyjmującego na staż. W ramach stażu Przyjmujący na staż zobligowany jest do umożliwienia Stażysty zdobycia doświadczenia zawodowego.

4. Umowa jest realizowana zgodnie z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie innowacyjnym testującym pn. „Droga do samodzielności”, oraz Regulaminem odbywania szkoleń, kursów i staży w ramach projektu innowacyjnego testującego pn. „Droga do samodzielności” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, które stanowią integralną część Umowy.

5. Szczegółowy opis i zakres stażu oraz obowiązków, czynności i harmonogram stażu określa Indywidualny Program stażu (**zwany dalej IPS**), stanowiący **załącznik nr 2**.

## § 2.

### Okres i miejsce realizacji Umowy

1. Umowa zawarta jest na czas określony, tj.: od .....do....., co stanowi okres ....., zgodnie z zapisami zawartymi w IPS oraz w Regulaminie.
2. Podstawą rozpoczęcia stażu jest podpisanie niniejszej Umowy przez Organizatora stażu, Przyjmującego na staż oraz Stażystę.
3. Miejsce wykonywania stażu jest uzgodnione pomiędzy Organizatorem stażu, Przyjmującym na staż, Stażystą oraz wskazane w IPS.

## § 3.

### Prawa i obowiązki Organizatora stażu

1. Organizator stażu oświadcza, że realizuje Projekt innowacyjny testujący pn. „Droga do samodzielności” na podstawie umowy zawartej w dniu 27 lutego 2012 roku z Województwem Pomorskim nr UDA-POKL.07.02.02-22-003/11-00.
2. Organizator stażu zobowiązuje się do:
  - a) sprawowania nadzoru nad prawidłowym przebiegiem stażu zgodnie z IPS;
  - b) 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;
  - c) wypłaty na rzecz Stażysty stypendium za wykonanie czynności i zadań określonych w IPS, za każdy miesiąc stażu, zgodnie z warunkami szczegółowo określonymi w § 6;
  - d) skierowania Uczestnika Projektu przed podjęciem stażu na wstępne badania lekarskie, w celu stwierdzenia zdolności do odbywania stażu;



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- e) 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 (oświadczenie dla celów podatkowych i ubezpieczeniowych stanowi **załącznik nr 7** do Umowy);
  - f) przekazywania Stażyście ankiet ewaluacyjnych w trakcie stażu.
  - g) Wydania zaświadczenia o stażu
3. Do weryfikacji i akceptacji w imieniu Organizatora stażu dokumentów rozliczeniowych składanych przez Stażystę w postaci pisemnej upoważniona jest Pani Marta Aftyka – Koordynator Projektu oraz Pani Katarzyna Miłoś – Specjalista ds. testowania opracowanego produktu i monitoringu beneficjentów ostatecznych.
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 złożonym Formularzu zgłoszeniowym oraz niniejszej Umowie i załączonych dokumentach są zgodne z prawdą;
  - b) zapoznał się z Regulaminem, akceptuje jego postanowienia i zobowiązuje się do ich przestrzegania, z uwzględnieniem zmian Regulaminu udostępnianych na stronie internetowej **<http://www.powiat-lebork.com/index.php?id=326,2497,0,0,1,0>**
2. Przyjmujący na staż zobowiązuje się do:
- a) umożliwienia Stażyście realizacji stażu, udostępniając odpowiednie do tego środki i warunki, zgodnie z Regulaminem;
  - b) udostępniania Stażyście wszelkich informacji i dokumentów a także zapewnienia wszelkich środków niezbędnych do wykonania stażu, zgodnie z IPS;
  - c) zapoznania Stażysty z jego obowiązkami i prawami;
  - d) przeprowadzenia szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisach przeciwpożarowych oraz zapoznania go z regulaminem pracy obowiązującym u Przyjmującego na staż i innymi zasadami obowiązującymi w jego przedsiębiorstwie;
  - e) przydzielenia Stażyście niezbędnej odzieży, obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej, o ile takie będą niezbędne do wykonywania czynności określonych w IPS;
  - f) prowadzenia dziennika stażu z realizacji stażu zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3**, składanego przez Stażystę Organizatorowi stażu.
  - g) po zakończeniu realizacji programu stażu, wydania opinii stanowiącej **załącznik nr 6** do Umowy, zawierającej w szczególności informacje o:
    - zadaniach realizowanych przez uczestnika projektu (stażystę) i umiejętnościach praktycznych/zawodowych do wykonywania pracy pozyskanych w trakcie stażu,
    - przebiegu stażu, napotkanych problemach w realizacji programu, itp.
  - h) wskazania osoby do kontaktów ze Stażystą i z Organizatorem stażu oraz Opiekuna stażu w sprawach dotyczących realizacji 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



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu uczestnika projektu oraz przygotowuje opinię o stażyscie;

- i) niezwłocznego informowania Organizatora stażu o wszelkich okolicznościach istotnych dla realizacji niniejszej Umowy;
- j) zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem;
- k) wystawienia w terminie 5 dni roboczych od zakończenia stażu Stażyscie opinii (zgodnie z **załącznikiem nr 6**). Na wniosek Stażysty/ki Przyjmujący na Staż może wystawić list referencyjny.

## § 5.

### Prawa i obowiązki Stażysty

1. Stażysta oświadcza, że:

- a) jest aktualnie uczestnikiem Projektu (zgodnie z definicją określoną w Regulaminie);
- b) posiada niezbędne uprawnienia i kwalifikacje do wykonania przedmiotu Umowy;
- c) wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Przyjmującego na staż wyłącznie w celu prawidłowej realizacji projektu;
- d) wszystkie jego dane zawarte w dokumentacji przedłożonej w trakcie rekrutacji oraz w niniejszej Umowie i załączonych dokumentach są aktualne i zgodne z prawdą, a w przypadku ich zmiany w trakcie obowiązywania niniejszej umowy niezwłocznie powiadomi o tym Organizatora;
- e) zapoznał się z *Regulaminem odbywania szkoleń, kursów i staży w ramach projektu innowacyjnego testującego pn. „Droga do samodzielności” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*, akceptuje jego postanowienia i zobowiązuje się do ich przestrzegania, z uwzględnieniem zmian Regulaminu udostępnianych na stronie <http://www.powiat-lebork.com/index.php?id=326,0,0,1,0,0>

2. Stażysta zobowiązuje się do:

- a) rozpoczęcia i ukończenia stażu w terminie przewidzianym w niniejszej umowie oraz nie powierzania wykonania całości lub części stażu innej osobie;
- b) osobistego odbycia stażu i realizacji IPS z należytą starannością, sumiennością i terminowością w wymiarze nie przekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie (w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczaną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo-po przedstawieniu odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego). Bez zgody Organizatora stażu, Uczestnik Projektu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych, chyba że charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy, a Przyjmujący na staż odpowiednio to uzasadni;
- c) dostarczania Organizatorowi stażu kopii **list obecności** za każdy miesiąc stażu (potwierdzonych za zgodność z oryginałem), zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** oraz Wniosków o udzielenie dni wolnych za każdy miesiąc kalendarzowy (zgodnie z **załącznikiem nr 4**), wypełnionych i zatwierdzonych przez osobę upoważnioną przez Przyjmującego na staż w terminie do 7 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca stażu;
- d) dostarczania oryginałów zaświadczeń lekarskich Organizatorowi Stażu w ciągu siedmiu dni od dnia ich wystawienia;
- e) dostarczenia Organizatorowi stażu w terminie do 7 dni roboczych od zakończenia ostatniego miesiąca stażu następujących dokumentów:
  - a. opinia wystawiona przez Przyjmującego na staż (stanowiąca **załącznik nr 6**),
  - b. sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz nabytych umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy bądź uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych (stanowiące **załącznik nr 5**),
  - c. ankiety ewaluacyjne,
  - d. dokumentacja fotograficzna z odbytego stażu,



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- f) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych w trakcie trwania stażu, a także po jego zakończeniu;
  - g) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem, a także wykonywania swoich obowiązków wynikających z niniejszej umowy z dbałością o interes pracodawcy, jego dobre imię, z poszanowaniem mienia stanowiącego własność pracodawcy;
  - h) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w miejscu odbywania stażu, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
  - i) zachowania poufności wszelkich informacji, których rozpowszechnianie, ujawnianie lub wykorzystywanie mogłoby w jakikolwiek sposób zaszkodzić reputacji lub w inny sposób wyrządzić szkodę Przyjmującemu na Staż. Przez poufne informacje 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;
  - j) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
  - k) przestrzegania przepisów prawa w związku z realizacją przedmiotu Umowy;
  - l) niestawiania się na stanowisko pracy pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających;
  - m) przestrzegania ustalonego z pracodawcą rozkładu czasu odbywania stażu;
  - n) w przypadku np. choroby – niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przyjmującego na staż oraz przedstawienia w ciągu 7 dni zaświadczenia lekarskiego o niezdolności do wykonywania zadań w miejscu odbywania stażu, ponadto w razie zaistnienia przyczyn, które uniemożliwiają stawienie się na staż, Stażysta jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić Przyjmującego na staż o przyczynie swojej nieobecności oraz przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności na stażu;
  - o) niezwłocznego informowania Przyjmującego na staż i Organizatora stażu o wszelkich faktach mogących mieć wpływ na realizację Umowy; w szczególności zobowiązany jest do natychmiastowego, pisemnego powiadomienia o przeszkodach uniemożliwiających wykonanie stażu, zmianach w zakresie danych osobowych, sytuacji prawnej itp.;
  - p) użycia powierzonych przez Przyjmującego na Staż materiałów i narzędzi do wykonywania czynności i zadań zgodnie z ustalonym programem stażu;
3. Stażysta ma prawo do:
- a) otrzymywania wynagrodzenia (stypendium stażowego) za staż na warunkach określonych w §6 niniejszej Umowy,
  - b) wnioskowania o dni wolne w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Przyjmujący na staż jest obowiązany do udzielenia Stażyście dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu na wniosek stażysty. Natomiast za ostatni miesiąc odbywania stażu Przyjmujący na staż jest obowiązany udzielić dni wolnych przed terminem zakończenia stażu. Za dni ustawowo wolne od pracy oraz ww. dni wolne przysługuje stypendium.
  - c) w przypadku choroby lub opieki nad chorym dzieckiem lub innym członkiem rodziny, po przedstawieniu zaświadczenia lekarskiego, do płatnych dni w wysokości 100%,
  - d) dni ustawowo wolnych zgodnie z Kodeksem pracy,
  - e) ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na staż na warunkach określonych w Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu uczestników projektu „Droga do samodzielności”.

## § 6.

### Wynagrodzenie

1. Z tytułu realizacji niniejszej Umowy zgodnie z IPS w okresie stażu Stażyście przysługuje stypendium stażowe w wysokości miesięcznej **1.000,00 zł brutto (słownie: jeden tysiąc złotych)**





**brutto)** wraz ze wszystkimi obowiązkowymi potrąceniami odprowadzanymi przez Organizatora stażu.

2. Stypendium stażowe określone w ust. 1 jest ostatecznym wynagrodzeniem brutto (tj. stanowi całkowity i nieprzekraczalny wydatek Organizatora stażu) oraz nie podlega podwyższeniu z jakiegokolwiek tytułu. Osoby pobierające stypendium podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych zgodnie z ustawą z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. 2013 poz. 1442 z późn. zm.). Podstawą wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne tych osób stanowi kwota wypłacanego stypendium. Płatnikiem składek jest beneficjent. Składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe osób pobierających stypendium w okresie stażu, finansuje w całości, z własnych środków Organizator stażu.

3. Kwotę stypendium wypłacaną uczestnikowi projektu należy rozumieć jako kwotę:

a) nie pomniejszoną o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, z uwagi na objęcie kwoty stypendium zwolnieniem, o którym mowa w art. 21 ust.1 pkt. 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. 2012 poz. 361, z późn. zm.). W związku ze zwolnieniem kwoty stypendium z podatku dochodowego od osób fizycznych Realizator Projektu nie będzie wystawiał dokumentów podatkowych w zakresie podatku za okres pobierania stypendium w okresie uczestnictwa w Projekcie;

b) nie pomniejszoną o składkę na ubezpieczenie zdrowotne, gdyż zgodnie z zapisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (dz. U. z 2008 r. nr 164, poz. 1027, z późn. zm.) w przypadku nie obliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika w powyższej sytuacji składkę na ubezpieczenie zdrowotne obniża się do poziomu 0,00 zł. Równocześnie płatnik powinien ująć składki w wysokości 0,00 zł w deklaracji DRA, dzięki czemu uczestnik szkolenia będzie osobą ubezpieczoną;

c) nie pomniejszoną o składki społeczne, które finansuje w całości beneficjent.

**4. Stypendium stażowe jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**

5. Stypendium stażowe nie przysługuje za dni nieobecności na stażu, chyba że przyczyną nieobecności jest czasowa niezdolność do pracy z powodu choroby lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej, co zostanie udokumentowane przez stażystę odpowiednim zaświadczeniem lekarskim. W tym przypadku stypendium stażowe wypłaca się proporcjonalnie za dane dni w wysokości 100%. Uczestnik Projektu zachowuje także prawo do stypendium w przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.

6. Stypendium przysługuje w wysokości 100% za dni ustawowo wolne od pracy oraz za dni wolne, o które wnioskować może Stażysta w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed terminem zakończenia stażu.

7. Stypendium stażowe za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę stypendium przez 30 mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za które przysługuje stypendium.

8. Warunkiem wypłaty Stażysty stypendium stażowego będzie dostarczenie przez Stażystę Organizatorowi stażu po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego, w terminie do 7 dni roboczych kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem prawidłowo wypełnionej **listy obecności** (zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3**) oraz innej wymaganej dokumentacji określonej w §5 ust. 2 pkt. c - e, zaakceptowanej przez Organizatora stażu.

7. Stypendium stażowe będzie wypłacane Stażysty przez Organizatora w ciągu 14 dni od daty otrzymania kompletu prawidłowo wypełnionych dokumentów. W uzasadnionych przypadkach termin wypłaty stypendium może ulec zmianie.

8. Wypłata stypendium za staż uzależniona jest w całości od otrzymania przez Organizatora stażu środków na konto Projektu.



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

9. Za dzień zapłaty stypendium stażowego Strony uznają dzień złożenia polecenia przelewu w banku Organizatora stażu.

10. Wypłata stypendium stażowego dokonana będzie na rachunek bankowy nr ..... prowadzony przez Bank ....., którego właścicielem jest .....

11. Stażysta upoważnia Organizatora do przekazywania stypendium, o którym mowa w ust. 1, na wskazany przez niego w ust. 10 rachunek bankowy.

**12. Stypendium nie przysługuje Stażystcie za dany okres rozliczeniowy w przypadku, jeżeli:**

- a) Stażysta miał nieusprawiedliwioną nieobecność podczas więcej niż jednego dnia pracy;
- b) stażysta nie wykonał lub nienależycie wykonał obowiązki wynikające z niniejszej Umowy, m.in. nie realizował programu stażu;
- c) Stażysta naruszył podstawowe obowiązki określone w regulaminie pracy;
- d) Stażysta naruszył przepisy prawa i regulamin pracy;
- e) w tym okresie rozliczeniowym nastąpiło rozwiązanie Umowy o staż z przyczyn leżących po stronie Stażysty.

**§ 7.**

**Osoby do kontaktu**

1. Komunikacja pomiędzy Stronami w zakresie dotyczącym realizacji Umowy odbywa się w formie pisemnej lub elektronicznej pomiędzy osobami wyznaczonymi do kontaktu, chyba że zapisy niniejszej Umowy lub Regulaminu stanowią inaczej.

2. Osobą wyznaczoną przez Przyjmującego na staż do kontaktu z Organizatorem stażu jest Pan/Pani ....., zatrudniony/na na stanowisku ..... nr tel. ...., adres e-mail: .....

3. Opiekunem stażu (osobą wyznaczoną przez Przyjmującego na staż do kontaktu ze Stażystą) jest Pan/Pani ..... zatrudniony/na na stanowisku: ..... nr tel. ...., adres e-mail: .....

4. Osobami wyznaczonymi przez Organizatora stażu do kontaktu z Przyjmującym na staż oraz Stażystą są: Koordynator projektu Pani Marta Aftyka oraz Pani Katarzyna Miłośz – Specjalista ds. testowania opracowanego produktu i monitoringu beneficjentów ostatecznych, nr tel. 59 8632 853, adres e-mail: droga@starostwoleborg.pl.

6. 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.

7. Zmiana osoby wyznaczonej do kontaktu nie wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy.

**§ 8.**

**Rozwiązanie Umowy o Staż**

1. Organizator i Przyjmujący na Staż mogą jednostronnie rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zaistnienia jednej z następujących sytuacji:

- a) zaprzestania 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) w przypadku naruszenia przez Stażystę obowiązków, o których mowa w § 5 ust. 2 Umowy o staż;
- g) skreślenia Stażysty z listy uczestników Projektu;



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- h) złożenia rezygnacji z udziału w Projekcie zgodnie z Regulaminem;
  - i) podania przez Stażystę nieprawdziwych informacji w Formularzu zgłoszeniowym lub innych złożonych dokumentach lub oświadczeniach.
2. Organizator stażu, Przyjmujący na staż lub Stażysta mogą jednostronnie rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeśli:
- a) 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;
  - b) Stażysta będzie niezdolny do wykonywania zadań określonych w IPS przez okres dłuższy niż 14 dni, a jednocześnie efektywny łączny okres odbywania Stażu będzie krótszy niż 3 miesiące (wyjątek stanowi przypadek, gdy Stażysta przedstawi prośbę o przedłużenie Stażu i będzie możliwe jego przedłużenie).
3. Organizator stażu na wniosek stażysty może rozwiązać z pracodawcą umowę o odbyciu stażu w przypadku nierealizowania przez Przyjmującego na staż warunków odbycia stażu.
4. Umowa 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 lub w Regulaminie przez Stażystę lub Przyjmującego na staż, Organizator stażu ma prawo rozwiązać niniejszą Umowę 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 przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Stażysty, Stażysta jest zobowiązany do zwrotu na rzecz Organizatora stażu kwoty stanowiącej równowartość wypłaconego na podstawie Umowy stypendium wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia wypłaty stypendium do dnia zwrotu.
7. W przypadku rozwiązania Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego na staż, Przyjmujący na staż jest zobowiązany do zwrotu na rzecz Organizatora stażu kwoty stypendium wypłaconego Stażysty na podstawie Umowy, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia wypłaty stypendium do dnia zwrotu.
8. Rozwiązanie Umowy o staż w każdym przypadku, wymaga uzasadnienia i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Rozwiązanie Umowy przez jedną z jej Stron powoduje jej wygaśnięcie pomiędzy wszystkimi Stronami.
10. W wypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, 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.

## § 9.

### Postanowienia końcowe

- W dniu podpisywania Umowy o staż Przyjmującego na staż i Stażystę nie łączy żaden stosunek zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne), co potwierdzają Przyjmujący na staż i Stażysta podpisując niniejszą Umowę.
2. Wszelkie zmiany lub uzupełniania Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności chyba, że Umowa stanowi inaczej.
3. 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.





Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. 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.

#### § 10.

1. W sprawach nie unormowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy **Regulaminu**, oraz Kodeksu Cywilnego.
2. Przyjmujący na Staż oraz Stażysta oświadczają, że zapoznali się z **Regulaminem** oraz akceptują i zobowiązują się przestrzegać jego postanowień.

#### § 11.

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

#### § 12.

##### Załączniki

Integralną częścią Umowy są następujące załączniki:

1. Indywidualny Program Stażu (wzór stanowi załącznik nr 2).
2. Dziennik stażu (wzór stanowi załącznik nr 3).
3. Wniosek o udzielenie dni wolnych (wzór stanowi załącznik nr 4).
4. Sprawozdanie stażysty (wzór stanowi załącznik nr 5).
5. Opinia przyjmującego na staż (wzór stanowi załącznik nr 6).
6. oświadczenie dla celów podatkowych i ubezpieczeniowych (wzór stanowi załącznik nr 7).
7. Zaświadczenie (wzór stanowi załącznik nr 8).

.....  
Podpis i pieczęć  
Organizatora

.....  
Podpis i pieczęć  
Przyjmującego na Staż

.....  
Podpis Stażysty