

Umowa nr

o organizację stażu zawodowego dla uczestnika projektu „Powiatowa Akademia Profesjonalistów”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko Pomorskiego, Działanie 10.2.3 Kształcenie zawodowe

zawarta w dniu 2017 r. w Toruniu pomiędzy:

Powiatem Toruńskim, mającym swoją siedzibę przy ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego występują: Mirosław Graczyk – Starosta Toruński, Andrzej Siemianowski – Wicestarosta Toruński, zwanym dalej „Organizatorem stażu”,

a

Panem/Panią XY prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą, z siedzibą przy ul.....,-....., nr PESEL, nr NIP, zwanym dalej „Zakładem pracy”,
Lub

„.....” **S.A.**, mającą swoją siedzibę przy ul.....,-....., nr KRS, zwanym dalej „Zakładem pracy”, reprezentowanym przez

a

Panem/ Panią, zamieszkałym/ą przy ul.,-....., nr PESEL zwanym/ą dalej „Stażystą”

o następującej treści:

§ 1

1. Niniejsza umowa reguluje współpracę Stron w zakresie organizacji stażu zawodowego dla uczestnika projektu „Powiatowa Akademia Profesjonalistów”, nr RPKP.10.02.03-04-0010/15, będącego uczniem, uczącym się w zawodzie, kl
2. Pod pojęciem stażu zawodowego należy rozumieć takie formy nabywania umiejętności praktycznych, których zakres wykracza poza ramy określone dla praktyki zawodowej, bez nawiązania stosunku pracy Stażysty z Zakładem pracy.
3. Celem stażu jest podniesienie poziomu dostosowania kompetencji zawodowych Stażysty do wymogów rynku pracy i zwiększenia jego zdolności do przyszłego zatrudnienia.
4. Staż realizowany będzie w okresie od 2017 do 2017 r., w wymiarze 150 godzin, na terenie Zakładu pracy:(adres zakładu)
5. Cele, treści edukacyjne i harmonogram stażu, zasady wyposażenia stanowiska pracy, zakres obowiązków Stażysty, procedury wdrażania Stażysty do pracy oraz monitorowania stopnia realizacji celów i treści edukacyjnych, określa szczegółowo program stażu (załącznik nr 1 do niniejszej umowy).
6. Staż współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, pozyskanych przez Organizatora stażu na realizację projektu „Powiatowa Akademia Profesjonalistów”.

§ 2

1. Godziny pracy Stażysty ustala Zakład pracy, przy czym norma czasu pracy Stażysty nie powinna przekroczyć 8 godzin dziennie, 40 godzin tygodniowo.
2. Staż nie może odbywać się w niedziele, święta oraz dni ustawowo wolne od pracy, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych.

3. Organizator stażu może wyrazić zgodę na odbywanie stażu w systemie pracy zmianowej z pominięciem pory nocnej lub w niedzielę, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy, pod warunkiem zapewnienia odpoczynku na zasadach przewidzianych w Kodeksie Pracy.
4. W przypadkach wyjątkowych niewynikających z organizacji pracy zakładu, dopuszcza się wykorzystanie sobót jako dnia roboczego, z zachowaniem 5-dniowego tygodnia pracy, po uprzednim powiadomieniu Stażysty.

§ 3

1. Zakład pracy zobowiązuje się do współpracy z koordynatorem szkolnym ze Zespołu Szkół, kierującym uczniem na stażu w imieniu Organizatora stażu.
2. Zakład pracy zapewni Stażyście odpowiednie stanowiska pracy, pomieszczenia, urządzenia, narzędzia i materiały zgodnie z programem stażu.
3. Zakład pracy przeszkoli Stażystę w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapozna z obowiązującym regulaminem pracy i innymi przepisami obowiązującymi na stanowisku lub stanowiskach, których dotyczy staż.
4. Zakład pracy zapewni nadzór i opiekę nad odbywaniem stażu, poprzez wyznaczenie opiekuna stażu w osobie /imię i nazwisko, zajmowane stanowisko/, przy czym nie będą mu podlegać jednocześnie więcej niż 6 uczniów.
5. Zakład pracy – po zakończeniu stażu – zatwierdzi i wyda Stażyście dokument w formie dziennika stażu, potwierdzający odbycie stażu (wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy).
6. Zakład pracy zobowiązuje się do oznakowania miejsca realizacji stażu – umieści w miejscu ogólnodostępnym i widocznym plakat zawierający informacje dotyczące wsparcia oferowanego w ramach projektu i współfinansowania ze środków Unii Europejskiej, przekazany przez Organizatora stażu za pośrednictwem Stażysty.
7. Zakład pracy zobowiązuje się do informowania Organizatora stażu o przebiegu stażu, w tym w szczególności o uchybieniach i nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty oraz o zaistniałych wypadkach w Zakładzie pracy z jego udziałem;

§ 4

1. Do zadań wyznaczonego w Zakładzie pracy opiekuna stażu należy w szczególności:
 - a. diagnoza kompetencji i kwalifikacji Stażysty (we współpracy z nauczycielem);
 - b. określenie celu i programu stażu (we współpracy z nauczycielem);
 - c. przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy Stażysty;
 - d. bieżące przydzielanie zadań do wykonania i nadzorowanie przebiegu ich realizacji przez Stażystę;
 - e. udzielanie Stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz udzielenie informacji zwrotnej po zakończeniu stażu;
 - f. nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu;
 - g. zatwierdzenie dziennika stażu i potwierdzenie informacji w nim zawartych.
2. Zakład pracy może przyznać wyznaczonemu opiekunowi stażu dodatek do wynagrodzenia z tytułu realizacji dodatkowych obowiązków związanych z opieką nad Stażystą.
3. Dodatek przysługuje w okresie pełnienia funkcji opiekuna i zostanie wypłacony jednorazowo, w całości po zakończeniu stażu – najpóźniej w miesiącu następującym po dacie zakończenia stażu przez Stażystę.
4. Opiekun stażu wykonuje swoje obowiązki w ramach dotychczasowej formy zaangażowania przez Zakład pracy.
5. Refundacja przez Organizatora stażu dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażu następuje na podstawie kosztów faktycznie poniesionych przez Zakład pracy z tytułu wypłacenia dodatku do wynagrodzenia opiekuna, zgodnie z zasadami określonymi w § 8.

§ 5

1. Zakład pracy po zakończeniu stażu może wystąpić o refundację kosztów przeprowadzenia szkolenia BHP oraz kosztów eksploatacji materiałów i narzędzi zużywalnych przez Stażystę podczas odbywania stażu, zakupionych zgodnie z katalogiem kosztów (załącznik nr 3 do umowy).
2. Zakład pracy nie ponosi żadnych kosztów związanych z wynagrodzeniem Stażysty, środki na pokrycie jego stypendium pochodzą z budżetu projektu.

§ 6

1. Stażysta zobowiązuje się do:
 - a. zapoznania się z programem stażu (załącznik nr 1 do umowy);
 - b. stawienia się w pierwszym dniu odbywania stażu w Zakładzie pracy – nieusprawiedliwiona nieobecność w tym dniu skutkuje rozwiązaniem umowy;
 - c. sumiennego, starannego, terminowego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu;
 - d. stosowania się do poleceń opiekuna stażu, jeżeli nie są sprzeczne z prawem;
 - e. przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu i określonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy;
 - f. przestrzegania w Zakładzie pracy regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zasad współżycia społecznego;
 - g. prowadzenia dziennika stażu (wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy) w porozumieniu z opiekunem stażu w Zakładzie pracy;
 - h. wypełnienia po zakończeniu stażu ankiety badającej podniesienie, nabycie, i/lub uzupełnienie umiejętności praktycznych (wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy).
2. Organizator stażu zapewnia ubezpieczenie Stażysty od następstw nieszczęśliwych wypadków, odzież roboczą oraz zwrot kosztów dojazdu na miejsce odbywania stażu.
3. W czasie odbywania stażu Stażysta ma prawo do korzystania z materiałów i narzędzi zużywalnych zakupionych przez Zakład pracy na potrzeby realizacji stażu.

§ 7

1. Za udział w stażu Stażysta otrzyma stypendium w wysokości 1 500 zł.
2. Warunkiem wypłaty stypendium i otrzymania zaświadczenia o odbyciu stażu jest:
 - a. ukończenie stażu tj. przepracowanie 150 godzin zgodnie z przyjętym programem stażu;
 - b. otrzymanie pozytywnej opinii opiekuna stażu;
 - c. zatwierdzenie przez opiekuna dziennika stażu;
 - d. wypełnienie ankiety o umiejętnościach;
 - e. przekazanie dziennika i ankiety Organizatorowi stażu.
3. Stażysta po zakończeniu stażu ma prawo wystąpić do Organizatora stażu o refundację kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem, na zasadach opisanych w Regulaminie refundacji kosztów dojazdu.
4. Stypendium i refundacja kosztów dojazdu zostaną przekazane na rachunek bankowy nrnależący do

§ 8

1. Organizator stażu zobowiązuje się wobec Zakładu pracy do:
 - a. pokrycia części kosztów wynagrodzenia opiekuna stażu poprzez refundację dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi

- składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad Stażystą lub grupą stażystów przez okres 150 godz. stażu), ale nie więcej niż 500 zł brutto;
- b. refundacji kosztów eksploatacji narzędzi i materiałów, o których mowa w §5 ust. 1 w maksymalnej wysokości 400 zł brutto;
 - c. refundacji kosztów szkolenia BHP stażysty w miejscu odbywania stażu do wysokości 50,00 zł brutto/osobę.
2. Refundacja kosztów wynagrodzenia opiekuna stażu jest wypłacana z tytułu wypełniania obowiązków, o których mowa w §4 ust. 1 i odnosi się do zrealizowanej przez opiekuna usługi, a nie do liczby stażystów, wobec których ta usługa była świadczona.
 3. Refundacja kosztów wymienionych w ust. 1 nastąpi po zakończeniu praktyki, w ciągu 14 dni od przyjęcia i pozytywnej weryfikacji przez Organizatora stażu noty obciążeniowej wystawionej przez Zakład pracy (wzór stanowi załącznik nr 5 do umowy).
 4. Do noty obciążeniowej Zakład pracy dołącza:
 - a. zestawienie wydatków (wzór stanowi załącznik nr 6 do umowy);
 - b. dokumenty potwierdzające wypłatę dodatku dla opiekuna stażu, tj. lista płac za dany miesiąc, w którym wypłacony został dodatek oraz potwierdzenia przelewu wynagrodzenia, składek ZUS, podatku, w formie kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem;
 - c. dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków na szkolenie BHP oraz narzędzia i materiały zużywalnie podczas realizacji stażu, tj. faktury, rachunki, listy płac, itp. dokumenty księgowe oraz potwierdzenia przelewów, w formie kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.

§ 9

1. Organizator stażu zobowiązuje się wobec Stażysty do:
 - a. reprezentowania jego interesów wobec Zakładu pracy;
 - b. sprawowania nadzoru organizacyjnego i merytorycznego nad przebiegiem stażu, w tym weryfikowania osiągniętych efektów kształcenia;
 - c. zapewnienia wsparcia w postaci odzieży roboczej, ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków oraz zwrotu kosztów dojazdu na staż, zgodnie z Regulaminie refundacji kosztów dojazdu;
 - d. wypłaty stypendium na zasadach określonych § 7 ust. 1 i 2.
2. Organizator zobowiązuje się wydać Stażyście zaświadczenie o odbyciu stażu, po zapoznaniu się z treścią dziennika stażu i opinią opiekuna z Zakładu pracy.

§ 10

1. Organizator stażu może samodzielnie lub na wniosek Zakładu pracy rozwiązać niniejszą umowę, w szczególności w przypadku:
 - a. naruszenia przez Stażystę w rażący sposób dyscypliny pracy i podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy;
 - b. wystąpienia przypadków losowych, które rozpatrywane będą indywidualnie.
2. W przypadku uzasadnionej konieczności przerwania stażu, np. na skutek sytuacji losowych bądź z przyczyn zdrowotnych, Stażysta zobowiązany jest do:
 - a. niezwłocznego poinformowania o zaistniałej sytuacji Organizatora stażu w okresie maksymalnie 3 dni od zaistnienia zdarzenia wraz z pisemnym wyjaśnieniem;
 - b. dokończenia stażu w innym terminie wybranym i ustalonym z Organizatorem stażu i Zakładem pracy;
 - c. jeśli dokończenie stażu w wyjątkowej sytuacji nie jest możliwe, a frekwencja Stażysty nie będzie niższa niż 80%, istnieje możliwość zaliczenia stażu i wypłacenia Stażyście proporcjonalnie naliczonego stypendium (zgodnie z liczbą przepracowanych godzin), pod

warunkiem pozytywnej opinii opiekuna stażu, który stwierdzi, że stan wiedzy Stażysty jest wystarczający do zaliczenia stażu.

3. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z praktyki, Stażysta jest zobowiązany do pokrycia ewentualnych kosztów poniesionych przez Organizatora stażu i Zakład pracy w związku z jego nieobecnością.

§ 11

1. Organizator stażu zastrzega sobie możliwość dokonania kontroli realizacji stażu np. w zakresie prawidłowości i rzetelności prowadzenia listy obecności i dziennika stażu przez Stażystę.
2. Zakład pracy i Stażysta zobowiązują się do poddania się kontroli w zakresie niniejszej umowy przez Instytucję Zarządzającą lub inne podmioty uprawnione do czynności kontrolnych.
3. Zakład pracy i Stażysta zobowiązani są do udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień, udostępniania dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy Organizatorowi stażu oraz innym upoważnionym instytucjom krajowym i instytucjom Unii Europejskiej monitorującym realizację niniejszej umowy.

§ 12

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia zakończenia realizacji stażu, zgodnie z zakresem i terminem wskazanym w programie stażu. Ostatni dzień obowiązywania niniejszej umowy jest tożsamy z dniem zakończenia udziału w projekcie. Ustanie obowiązywania niniejszej umowy nie zwalnia Stażysty z dopełnienia obowiązków formalnych wynikających z zakończenia praktyki, jak dostarczenie końcowych dokumentów i przekazanie w terminie do 4 tygodni informacji o swoim statusie na rynku pracy bądź etapie edukacji.

§ 13

W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 14

Każda zmiana ustaleń zawartych w Umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 15

1. Organizator stażu wskazuje do współpracy następujące osoby: Andrzej Horniak, koordynator projektu, tel. 56 662 88 53, e-mail: fundusze@powiattorunski.pl oraz, koordynator szkolny z Zespołu Szkół, tel., e-mail:
2. Zakład pracy wskazuje do współpracy następujące osoby:, tel., e-mail

§ 16

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

Integralną część niniejszej umowy stanowią załączniki:

1. program stażu - załącznik nr 1;
2. wzór dziennika stażu - załącznik nr 2;
3. katalog kosztów materiałów i narzędzi zużywalnych przez Stażystę podczas odbywania stażu - załącznik nr 3;



4. wzór ankiety badającej podniesienie, nabycie i/lub uzupełnienie umiejętności praktycznych - załącznik nr 4;
5. wzór noty obciążeniowej - załącznik nr 5;
6. wzór zestawienia wydatków - załącznik nr 6.

.....
POWIAT TORUŃSKI

.....
ZAKŁAD PRACY

.....
STAŻYSTA

.....
OPIEKUN PRAWNY