

UMOWA O STAŻ

Nr.....

zawarta dnia r. w Słupcy, pomiędzy:

Powiatem Słupeckim z siedzibą w Słupcy przy ul. Poznańskiej 20, 62-400 Słupca NIP:
667-17-40-164, REGON: 311019013

reprezentowanym przez **Zarząd Powiatu**, w imieniu którego działają:

Jacek Bartkowiak – Starosta Powiatu Słupeckiego

Czesław Dykszak – Wicestarosta Powiatu Słupeckiego

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Słupeckiego – **Józefa Wziętki**,

zwanym w dalszej części „**Organizatorem**”

a

.....
imię i nazwisko Ucznia/Uczennicy

.....
adres

.....
zwanym/-ną dalej „**Stażystą/Stażystką**” lub „**Uczniem/Uczennicą**”

a

.....
Firma:

.....
adres

.....
NIP

reprezentowaną przez:

.....
Imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu

Zwanym dalej „**Podmiotem przyjmującym**” lub „**Pracodawcą**”

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. **Powiat Słupecki** oświadcza, że jako Beneficjent realizuje projekt pn., „**Akademia kompetencji zawodowych w Powiecie Słupeckim**” współfinansowany przez **Unię Europejską za środków EFS oraz z budżetu państwa w ramach WRPO na lata 2014-2020.**
Nr umowy o dofinansowanie RPWP.08.03.01-30-0007/18-00
2. Strony oświadczają, iż przedmiot niniejszej umowy jest udział Stażysty/-ki w stażu zawodowym w Podmiocie przyjmującym.

§ 2

1. Organizatorem stażu dla Ucznia/Uczennicy będącego/-ej stroną umowy jest Starostwo Powiatowe w Słupcy.
2. Staż zawodowy realizowany będzie w zawodzie:, zgodnie z programem stażu stanowiącym Załącznik 1 do niniejszej umowy.
3. Staż będzie realizowany w terminie od do 20... roku. Staż nie może trwać krócej niż 150 godzin.
4. Podmiotem przyjmującym na staż Ucznia/Uczennicy jest Pracodawca będący stroną niniejszej umowy, który jako miejsce odbywania stażu wskazuje adres / adresy (dopuszcza się pracę zdalną):
5. Dobowy wymiar godzin stażu Ucznia/Uczennicy wynosi nie więcej niż 8 godzin dziennie. Tygodniowy wymiar godzin zajęć stażu wynosi maksymalnie 40 godzin. W przypadku uczniów w wieku poniżej 16 roku życia, dobowy wymiar czasu pracy nie może przekroczyć 6 godzin, a okres realizacji stażu musi zostać wydłużony do 25 dni roboczych. Podmiot przyjmujący jest zobowiązany do zapewnienia Stażyście/-stce nieprzerwanego odpoczynku/przerw w pracy na zasadach analogicznych jak określone w kodeksie pracy dla pracowników świadczących prace w podstawowym wymiarze czasu pracy.
6. Staż będzie realizowany na podstawie „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w stażach zawodowych dla uczniów realizowanych w ramach projektu pn.: „Akademia kompetencji zawodowych w Powiecie Słupeckim”. Regulamin stanowi integralną część Umowy.

§ 3

1. Opiekunem stażu z ramienia Podmiotu przyjmującego będzie:
2. Osobą do kontaktów w sprawie merytorycznej realizacji oraz organizacji i przebiegu stażu będzie: Specjalista ds. rozwoju kariery :
3. Nadzór nad prawidłową realizacją i rozliczeniem stażu z ramienia Organizatora stażu sprawować będzie Kierownik projekt: Sylwia Barciszewska.

§ 4

Z tytułu odbycia stażu Uczeń/Uczennica otrzyma od Starostwa Powiatowego w Słupcy stypendium stażowe w wysokości 1 500,00 zł. Warunkiem otrzymania stypendium jest zaliczenie stażu zgodnie z § 8 i dopełnienie wymogów określonych w § 9 niniejszej umowy.

§ 5

Pracodawca jako Podmiot przyjmujący Uczniów/Uczennice na staż:

1. Zapewnia warunki materialne do realizacji stażu.
2. Wyznacza Opiekuna stażu.
3. Do zadań Opiekuna stażysty należy w szczególności:
 - a) określenie celu i programu stażu (we współpracy ze Specjalistą ds. rozwoju kariery);
 - b) udzielenie stażystom informacji zwrotnej w trakcie oraz po zakończeniu stażu zawodowego;
 - c) nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu zawodowego.
4. Zapoznaje Uczniów/Uczennice z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Zapoznaje Uczniów/uczenice z ich zadaniami i obowiązkami, w szczególności z obowiązkiem sumiennego i starannego wykonywania powierzonych zadań i czynności, stosowania się do poleceń pracodawcy i upoważnionych przez niego osób (jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa), dbaniem o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, przestrzeganiem w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
6. Nadzoruje przebieg stażu.
7. Nadzoruje uzupełnianie dokumentacji stażu: dziennika stażu oraz listy obecności.
8. Wystawia ocenę w dzienniku stażu.
9. Sporządza w razie wypadku podczas stażu dokumentację powypadkową.

10. Współprace z Organizatorem w zakresie organizacji stażu.
11. Powiadomienia Organizatora o naruszeniu przez Ucznia/Uczennicę regulaminu pracy.
12. Zobowiązuje się do stosowania zapisów „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w stażach zawodowych dla uczniów realizowanych w ramach projektu pn.: „Akademia kompetencji zawodowych w Powiecie Słupeckim”

§ 6

1. Podmiot przyjmujący zapewni Organizatorowi oraz innym uprawnionym podmiotom, pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio lub pośrednio z realizacją stażu.
2. Podmiot przyjmujący zobowiązuje się poddać kontrolom dokonywanym przez Organizatora oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji staży.
3. Podmiotowi przyjmującemu przysługuje refundacja wynagrodzenia Opiekuna stażu w kwocie 500 zł brutto, za nadzór nad stażem zawodowym Uczestników projektu.
4. Refundacja wynagrodzenia nastąpi jednorazowo, po zakończeniu stażu na podstawie sporządzanej przez Pracodawcę noty obciążeniowej.
5. Podmiotowi przyjmującemu na staż przysługuje zwrot kosztów w kwocie do 650,00 (na jednego stażystę) poniesionych m.in. na: organizację stażu poza miejscem zamieszkania, koszty dojazdu, zakupu odzieży ochronnej, materiałów i środków niezbędnych do zachowania obowiązującego w czasie odbywania stażu reżimu sanitarnego nałożonego z powodu **pandemii COVID -19**.
6. eksploatacji materiałów, narzędzi, BHP, ewentualnych badań lekarskie i inne zgodnie z wymogami pracodawcami.
7. Zwrot kosztów o których mowa w ust. 5 nastąpi jednorazowo, po zakończeniu stażu na podstawie sporządzanej przez Pracodawcę faktury.
8. Refundacja wynagrodzenia opiekuna stażu oraz zwrot kosztów wypłacane będą pod warunkiem dostarczenia do Organizatora w określonym terminie dokumentów wymaganych do rozliczenia stażu (tj. listy obecności i opinii stażowej Pracodawcy – potwierdzających prawidłową realizację programu stażu.) do 30 dni po dostarczeniu i zatwierdzeniu dokumentów wymienionych w § 6 ust. 4 i 6. W przypadku braku środków na rachunku projektowym, płatność zostanie zrealizowana niezwłocznie po otrzymaniu transzy dofinansowania.

§ 7

Uczeń/Uczennica jako Stażysta/-ka zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania i sumiennego wykonywania postanowień umowy o staż i zapisów „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w stażach zawodowych dla uczniów realizowanych w ramach projektu pn.: „Akademia kompetencji zawodowych w Powiecie Słupeckim”.
2. Przestrzegania obowiązującego w czasie odbywania stażu reżimu sanitarnego nałożonego przez Głównego Inspektora Sanitarnego z powodu **pandemii COVID -19**
3. Realizacji stażu w terminie i wymiarze określonym w § 2 ust. 3.
4. Przedłożenia dokumentów niezbędnych do zaliczenia stażu określonych w § 9 ust. 1, w terminie do 14 dni kalendarzowych po zakończeniu realizacji stażu.

§ 8

Warunki i zasady zaliczenia stażu.

1. Uzyskanie przez Stażystę/-kę co najmniej dopuszczającej oceny według skali ocen określonej w dzienniku stażu.
2. Realizacja minimum 150 godzin stażu.
3. Stażysta/-ka otrzyma ocenę niedostateczną w przypadku naruszenia postanowień „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w stażach zawodowych dla uczniów realizowanych w ramach projektu pn.: „Akademia kompetencji zawodowych w Powiecie Słupeckim”, a w szczególności w razie:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - b) nieprzekazania Organizatorowi dokumentów określonych w § 10 ust. 1,
 - c) braku przeszkolenia w zakresie zasad BHP i P. Poż. z winy Stażysty/-ki,
 - d) niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym Pracodawcy
 - e) uzyskania niedostatecznej oceny wystawionej przez Opiekuna stażu,
 - f) stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających lub posiadanie przy sobie podczas stażu alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

4. Usprawiedliwiona nieobecność Stażysty/-ki dopuszczalna jest w wymiarze pozwalającym na realizację co najmniej 150 h pod warunkiem, że będzie to zgodne z organizacją pracy w Podmiocie przyjmującym i Pomiot przyjmujący wyrazi na to zgodę.
5. Podmiot przyjmujący ma prawo do odmowy uznania usprawiedliwienia innego niż zwolnienie lekarskie.
6. Organizator dopuszcza możliwość odpracowania usprawiedliwionej nieobecności pod warunkiem wyrażenia zgody przez Podmiot przyjmujący.

§ 9

1. Warunkiem otrzymania przez Stażystę/-kę stypendium stażowego jest zaliczenie stażu zgodnie z § 6 „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w stażach zawodowych dla uczniów realizowanych w ramach projektu pn.: „Akademia kompetencji zawodowych w Powiecie Słupeckim” oraz uzyskanie zaświadczenia o zaliczeniu stażu wystawianego przez Organizatora pod warunkiem zatwierdzenia kompletu dokumentów dostarczanych przez Stażystę/-kę:
 - a) prawidłowo wypełnionej listy obecności potwierdzającej realizację co najmniej 150 godzin stażu,
 - b) prawidłowo wypełnionego dziennika stażu (oryginał) wraz z pozytywną oceną wystawioną przez Opiekuna stażu,
2. Stypendium stażowe zostanie wypłacone po zakończeniu stażu i wystawieniu zaświadczenia o zaliczeniu stażu, o którym mowa w § 9 ust 1 na numer konta:

§ 10

1. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia doręczenia Stażyście/Stażystce wystawianego przez Organizatora zaświadczenia o odbyciu stażu w Projekcie.
2. Spory mogące wynikać w związku z realizacją Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
3. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 3, Strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Organizatora.
4. Wszelkie zmiany do niniejszej Umowy wymagają zgody Stron i dokonywane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W sprawach, których nie reguluje niniejsza Umowa, będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne właściwe przepisy.

§ 12

Załącznikami do niniejszej umowy są:

1. Załącznik nr 1 - Program stażu
2. „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w stażach zawodowych dla uczniów realizowanych w ramach projektu pn.: „Akademia kompetencji zawodowych w Powiecie Słupeckim” dostępny na stronie www Organizatora.

§ 13

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Organizator

.....
Stażysta/-ka

.....
Podmiot przyjmujący