

**UMOWA W SPRAWIE ORGANIZACJI STAŻU W RAMACH PROJEKTU „AKTYWNOŚĆ I PRACA - TO SIĘ OPŁACA!”**

**o numerze RPSL.07.01.03-24-0ADC/20**

**współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020**

zawarta w **Jaworznie** w dniu \_\_\_\_\_ pomiędzy:

Panem Mateuszem Łętowskim prowadzącym działalność gospodarczą na podstawie wpisu do CEIDG pod firmą **ŁĘTOWSKI CONSULTING SZKOLENIA, DORADZTWO, ROZWÓJ MATEUSZ ŁĘTOWSKI**

z siedzibą pod adresem: ul. Zdrojowa 30A, 43-600 Jaworzno,

NIP: 6321876963, REGON: 364133199

zwanym dalej „**Organizatorem stażu**”,

reprezentowanym na podstawie pełnomocnictwa przez: **Panią .....**,

a

Panią/Panem :

**IMIĘ I NAZWISKO:** \_\_\_\_\_

**ADRES ZAMIESZKANIA:** \_\_\_\_\_

**PESEL:** \_\_\_\_\_

zwanym/zwaną w dalszej części umowy „**Uczestnikiem Projektu**” lub „**Stażystą**”

a

**PEŁNA NAZWA PODMIOTU PRZYJMUJĄCEGO NA STAŻ:** \_\_\_\_\_

**ADRES SIEDZIBY:** \_\_\_\_\_

**NIP:** \_\_\_\_\_

**reprezentowana/y przez:** \_\_\_\_\_

zwanym/zwaną w dalszej części umowy „**Pracodawcą przyjmującym na staż**” lub „**Pracodawcą**”

zwanych dalej **Stronami**.

**§1**

**Przedmiot umowy**

1. Niniejsza umowa reguluje wzajemne stosunki pomiędzy Stronami, a także określa ich prawa i obowiązki w zakresie realizacji stażu dla Uczestnika projektu.
2. Przedmiotem niniejszej umowy jest zorganizowanie stażu u Pracodawcy przyjmującego na staż dla Uczestnika projektu skierowanego przez Organizatora stażu.
3. Pod pojęciem stażu rozumie się nabywanie przez osobę pozostającą bez zatrudnienia (osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo) umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy.

4. W czasie odbywania stażu, pomiędzy Pracodawcą przyjmującym na staż a Uczestnikiem projektu **nie nawiązuje się stosunek pracy.**

## § 2

### Warunki realizacji stażu

1. Czas odbywania stażu ustala się na okres **3 miesięcy** (pełne 3 miesiące kalendarzowe).

**Datę rozpoczęcia stażu ustala się na dzień:** \_\_\_\_\_

**Datę zakończenia stażu ustala się na dzień:** \_\_\_\_\_

2. Staż odbywać się będzie na stanowisku \_\_\_\_\_ zgodnie z zaakceptowanym przez strony umowy programem stażu (który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy).
3. Miejsce odbywania stażu (miejsce wykonywania prac w ramach stażu), cel stażu, dane opiekuna stażysty oraz dane osoby odpowiedzialnej za kontakt z Organizatorem stażu zawarte są w programie stażu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
4. Opiekun stażysty zobowiązany jest do prowadzenia listy obecności Uczestnika projektu.
5. Opiekun stażysty udziela Stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu Uczestnika projektu o przebiegu stażu.
6. Wymiar czasu pracy w trakcie stażu nie może przekraczać:
- 8 godzin na dobę i jednocześnie 40 godzin tygodniowo, lub
  - 7 godzin na dobę i jednocześnie 35 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności).
7. Staż może być realizowany w elastycznych godzinach lub niepełnej liczbie godzin na stanowiskach, dla których zostało to przewidziane.
8. Uczestnik projektu, nie powinien odbywać stażu w niedziele i święta, ani w godzinach nadliczbowych, chyba że charakter pracy tego wymaga. W zakładach pracy działających w systemie zmianowym, staż nie powinien odbywać się podczas zmiany nocnej, chyba że charakter pracy tego wymaga.
9. Stażyście przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu. Dni wolne udziela się na pisemny wniosek Stażysty, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej umowy. Uczestnik projektu nabywa prawo do dni wolnych sukcesywnie po upływie kolejnych 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. W okresie pierwszych 30 dni odbywania stażu, dni wolne nie przysługują. Oznacza to, że dwóch dni wolnych można udzielać zawsze po 30 dniach kalendarzowych odbytego stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu należy udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium.
10. Uczestnikowi projektu nie przysługują urlopy okolicznościowe w trakcie odbywania stażu.

## § 3

### Obowiązki i prawa Pracodawcy przyjmującego na staż

1. Pracodawca przyjmujący na staż opracowuje w porozumieniu z Organizatorem stażu program stażu.
2. Pracodawca przyjmujący na staż odpowiada za zapewnienie należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym programem stażu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Pracodawca przyjmujący na staż zobowiązuje się do:
- 1) Zapoznania Uczestnika projektu z programem stażu (stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy) oraz jego obowiązkami i uprawnieniami (w tym wynikającymi z niniejszej umowy);
  - 2) Opracowania we współpracy z Uczestnikiem projektu rozkładu czasu odbywania stażu;
  - 3) Zapewnienia Uczestnikowi projektu warunków niezbędnych dla należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym programem, w postaci co najmniej: odpowiedniego stanowiska pracy, warsztatu, pomieszczenia, urządzeń i materiałów;

- 4) Zapewnienia Uczestnikowi projektu odbywającemu staż, warunków przewidzianych jak dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) Zapewnienia Uczestnikowi projektu profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym jak dla pracowników;
- 6) Przeszkolenia Uczestnika projektu na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych, zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy oraz z przepisami o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej (jeśli dotyczy);
- 7) W razie wypadku sporządzenia dokumentacji wypadkowej, jeśli ma do tego uprawnienia lub zaangażowania do tego uprawnionej osoby oraz przekazania stosownych dokumentów do ZUS;
- 8) Zapewnienia Uczestnikowi projektu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej, jeśli są one wymagane w zakładzie pracy na podstawie przepisów;
- 9) Kontrolowania obecności Uczestnika projektu w miejscu stażu;
- 10) Sprawowania nadzoru nad odbywaniem stażu w postaci wyznaczenia Opiekuna stażysty, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza Uczestnika projektu w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji (w tym zasadami BHP i przeciwpożarowymi), w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej Uczestnikowi projektu na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań;
- 11) Nie powierzania w okresie odbywania stażu Uczestniczce projektu będącej w ciąży, czynności lub zadań w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia oraz w porze nocnej;
- 12) Umożliwienia Uczestnikowi projektu zgłaszania się do Biura projektu w celu złożenia poświadczenia odbywania stażu, rozliczania się z tytułu stażu;
- 13) Umożliwienia Uczestnikowi projektu zgłaszania się do Powiatowego Urzędu Pracy, jeżeli uczestnik w trakcie odbywania stażu jest zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoba bezrobotna;
- 14) Bezzwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, informowania Organizatora stażu na piśmie o przypadkach przerwania przez Uczestnika projektu odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności podczas odbywania stażu oraz innych, istotnych dla stażu zdarzeniach;
- 15) Rzetelnego prowadzenia listy obecności Uczestnika projektu odbywającego staż i wydawania jej oryginału Uczestnikowi projektu niezwłocznie po zakończeniu danego miesiąca (nie później jednak niż w terminie 2 dni, od zakończenia miesiąca), celem dostarczenia jej Organizatorowi stażu przez Uczestnika projektu;
- 16) Wydania, niezwłocznie po zakończeniu stażu, nie później jednak niż w terminie 5 dni, od zakończenia realizacji programu stażu, pisemnej oceny potwierdzającej odbycie stażu (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszej umowy), zawierającej następujące informacje:
  - datę rozpoczęcia i zakończenia stażu,
  - cel i program stażu,
  - opis zadań wykonywanych przez Uczestnika projektu,
  - opis celów edukacyjno-zawodowych i kompetencji uzyskanych przez Uczestnika projektu w wyniku odbywanego stażu,
  - pisemną ocenę Uczestnika projektu dokonaną przez Opiekuna stażysty, która uwzględni osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu;
- 17) Przestrzegania czasu odbywania stażu przez Uczestnika projektu, które zostały wskazane w § 2 ust. 6 - 8;
- 18) Udzielenia dni wolnych, na wniosek Uczestnika projektu w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu, na zasadach opisanych w § 2 ust. 9, z zastrzeżeniem § 2 ust. 10;

- 19) Zapewnienia Uczestnikowi projektu prawa do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników oraz prawa do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału IIa w Dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
  - 20) Dostarczenia na żądanie Organizatora stażu wszelkich niezbędnych dokumentów związanych z realizacją stażu.
4. Funkcję opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż. Dopełnienie niniejszego wymogu Pracodawca przyjmujący na staż potwierdza podpisując zobowiązanie zawarte w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.
  5. Pracodawca przyjmujący na staż jest zobowiązany do bieżącego pisemnego informowania Organizatora stażu o zamiarze dokonania zmiany osoby pełniącej rolę opiekuna stażysty. W przypadku niedopełnienia powyższego obowiązku Organizator stażu ma prawo do rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym.
  6. Pracodawca przyjmujący na staż jest zobowiązany do oznaczenia miejsca realizacji stażu plakatem zawierającym informację o tytule projektu, Beneficjencie projektu i źródle finansowania z odpowiednimi logotypami: Funduszy Europejskich oraz Unii Europejskiej wraz z odwołaniem do Europejskiego Funduszu Społecznego dostarczonymi przez Organizatora stażu. Plakat musi się znajdować w miejscu widocznym powalającym na jednoznaczną identyfikację, iż Pracodawca przyjmujący na staż realizuje staż w ramach projektu „**Aktywność i praca - to się opłaca!**” nr **RPSL.07.01.03-24-OADC/20**. Miejsce realizacji stażu musi być oznaczone plakatem przez cały okres odbywania stażu przez Uczestnika projektu.
  7. Pracodawca przyjmujący na staż podlega kontroli w zakresie przestrzegania obowiązków wynikających z niniejszej umowy. Do przeprowadzenia kontroli upoważnieni są: Organizator stażu, instytucje krajowe, jak i instytucje Unii Europejskiej związane z nadzorem realizacji danego Programu Operacyjnego (w ramach którego realizowany jest projekt).
  8. Przetwarzanie danych osobowych Uczestnika projektu przez Pracodawcę przyjmującego na staż, będzie odbywało się na zasadach określonych w odrębnej umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych zawartej pomiędzy Pracodawcą przyjmującym na staż a Organizatorem stażu równoległe z niniejszą Umową, stosownie do zawartej przez **ŁĘTOWSKI CONSULTING Szkolenia, Doradztwo, Rozwój Mateusz Łętowski** (jako Beneficjenta Projektu) z **Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach** (jako Instytucją Pośredniczącą) umowy o dofinansowanie realizacji projektu „**Aktywność i praca - to się opłaca!**” o nr **RPSL.07.01.03-24-OADC/20**.

#### § 4

##### Obowiązki i prawa Uczestnika projektu (Stażysty)

1. Uczestnik projektu oświadcza, że:
  - 1) zapoznał się z treścią *Regulaminu uczestnictwa w projekcie* i zobowiązuje się do respektowania zawartych w nim postanowień oraz oświadcza, że spełnia warunki uczestnictwa określone w projekcie,
  - 2) wszystkie jego dane zawarte w dokumentacji przedłożonej w trakcie rekrutacji są aktualne, a w przypadku ich zmiany w trakcie obowiązywania niniejszej umowy niezwłocznie powiadomi o tym Organizatora stażu.
2. Uczestnik projektu zobowiązuje się do:
  - 1) Rozpoczęcia i ukończenia stażu w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy;
  - 2) Codziennego podpisywania listy obecności, a po każdym miesiącu stażu niezwłocznego (tj. nie później niż do 5-go dnia następnego miesiąca) dostarczania Organizatorowi stażu oryginału listy obecności oraz oryginałów wniosków o przysługujące dni wolne (o ile korzystał z dni wolnych);
  - 3) Sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń Pracodawcy przyjmującego na staż i upoważnionych przez niego osób, o ile nie są sprzeczne z prawem;
  - 4) Przestrzegania ustalonego z Pracodawcą przyjmującym na staż rozkładu czasu pracy w ramach odbywania stażu;

- 5) Przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w miejscu odbywania stażu, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
  - 6) Przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
  - 7) Wykonywania swoich obowiązków wynikających z niniejszej umowy z dbałością o interes Pracodawcy przyjmującego na staż, jego dobre imię, a także z poszanowaniem mienia stanowiącego własność Pracodawcy przyjmującego na staż;
  - 8) Przestrzegania *Regulaminu uczestnictwa w projekcie* oraz programu stażu;
  - 9) Niezwłocznego zawiadomienia Organizatora stażu o niezdolności do pracy o czym świadczy dokument wskazany w §3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy. Dokument o którym mowa, powinien zostać dostarczony do Organizatora stażu w terminie 7 dni od daty jego wystawienia;
  - 10) Przedstawienia Organizatorowi stażu, w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu, opinii Pracodawcy, na podstawie której Organizator wydaje Stażyście zaświadczenie o odbyciu stażu;
  - 11) Sporządzenia po zakończeniu stażu pisemnej oceny programu stażu i dostarczenia jej do Organizatora stażu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia odbywania stażu;
  - 12) Bieżącego, niezwłocznego informowania Organizatora stażu o zmianach w sytuacji zawodowej, tj. o podjęciu zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub podjęciu samozatrudnienia poprzez dostarczenie dokumentów potwierdzających tę okoliczność, a także informowanie o innych okolicznościach uniemożliwiających dalszy udział w stażu;
  - 13) Dostarczenia na żądanie Organizatora stażu wszelkich niezbędnych dokumentów związanych z realizacją stażu (będących w dyspozycji Uczestnika projektu);
  - 14) Po zakończonym stażu wypełniania ankiet oraz udziału w badaniach monitoringowych.
3. Uczestnik projektu podlega **monitoringowi sytuacji zawodowej i statusu na rynku pracy w okresie do 90 dni następujących po dniu, w którym Uczestnik projektu zakończył udział w projekcie**. W tym okresie w przypadku podjęcia zatrudnienia Uczestnik projektu zobowiązany jest do dostarczenia do Organizatora stażu wszystkich niezbędnych dokumentów potwierdzających zatrudnienie.
- 1) Przez zatrudnienie rozumie się:
    - a) stosunek pracy (zatrudnienie na minimum 1 miesiąc oraz na co najmniej ½ etatu);
    - b) samozatrudnienie (dotyczy wszystkich form prowadzenia działalności gospodarczej, bez względu na status prawny oraz liczbę zatrudnionych pracowników).
  - 2) Dokumentami potwierdzającymi podjęcie zatrudnienia są:
    - a) kserokopia umowy pracę lub
    - b) zaświadczenie wystawione przez pracodawcę, u którego Uczestnik projektu podjął zatrudnienie (umowę o pracę) – zaświadczenie musi zawierać informację o rodzaju umowy, okresie zatrudnienia, wymiarze etatu lub
    - c) dokument potwierdzający fakt założenia działalności gospodarczej (wpis KRS / wyciąg z wpisu CEIDG) wraz z oświadczeniem czy środki te pochodzą z Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Uczestnik projektu ma prawo wypowiedzieć niniejszą umowę z chwilą podjęcia zatrudnienia jednocześnie wypełniając zapisy określone w ust. 3 niniejszego paragrafu.
5. Uczestnik projektu zostanie pozbawiony możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
- 1) opuszczenia z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż jednego dnia stażu,
  - 2) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków odurzających/psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków odurzających/psychotropowych,
  - 3) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu, np. długotrwałe zwolnienie lekarskie,
  - 4) podjęcia pracy zarobkowej.

6. Uczestnik projektu powinien wykonywać czynności lub zadania w wymiarze czasu pracy obowiązującym jak dla pracownika zatrudnionego na danym stanowisku lub w zawodzie.

## § 5

### Obowiązki i Prawa Organizatora stażu

1. Organizator stażu zapoznaje Uczestnika projektu z *Regulaminem uczestnictwa w projekcie*.
2. Organizator stażu informuje Uczestnika projektu o obowiązkach oraz uprawnieniach: sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń Pracodawcy przyjmującego na staż i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa, przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy, przestrzegania przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych, dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę przyjmującego na staż na szkodę, przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. Organizator stażu przed rozpoczęciem stażu pokrywa koszty badań lekarskich, w tym, jeżeli jest to konieczne specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie, jeżeli wymaga tego specyfika pracy wykonywanej podczas odbywania stażu.  
Uczestnik projektu ma możliwość wykonania badań w placówce, z którą Organizator projektu zawarł umowę (listę placówek Uczestnik Projektu otrzymuje razem ze skierowaniem na badania), a także ma możliwość wyboru innej placówki medycyny pracy. W przypadku wyboru placówki medycyny pracy, z którą Organizator nie ma zawartej umowy, Uczestnik projektu ma możliwość otrzymania zwrotu za wykonane badania, pod warunkiem dostarczenia oryginału faktury/rachunku za badania, wystawionej/ego przez lekarza medycyny pracy na Uczestnika projektu lub na Organizatora projektu (**Łętowski Consulting, NIP 6321876963**).
4. Organizator stażu zgłasza do ubezpieczenia zdrowotnego emerytalnego, rentowego i wypadkowego Uczestnika projektu (w przypadku braku innych tytułów do objęcia obowiązkowym ubezpieczeniem) i opłaca za nich ww. składki.
5. Organizator stażu obejmuje Uczestnika projektu na okres odbywania stażu ubezpieczeniem zdrowotnym oraz ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Koszty składek ujęte w ust. 4 i 5 nie zawierają się w kwocie stypendium.
7. Organizator stażu wypłaca Uczestnikowi projektu stypendium stażowe zgodnie z zapisami § 6 niniejszej umowy.
8. Organizator stażu pokrywa Uczestnikowi projektu koszty przejazdu na zasadach opisanych szczegółowo w *Regulaminie uczestnictwa w projekcie*.
9. Organizator stażu, po zapoznaniu się z pisemną opinią Pracodawcy przyjmującego na staż, wydaje Uczestnikowi projektu zaświadczenie o odbyciu stażu. Oryginały dokumentów (zaświadczenie, opinia, badania lekarskie) Organizator stażu zwraca Uczestnikowi projektu, natomiast kopie stanowią dokumentację projektu.
10. Organizator stażu sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu i zastrzega sobie prawo monitorowania prawidłowości jego przebiegu (także w siedzibie Pracodawcy przyjmującego na staż).
11. Organizator stażu zobowiązuje się do umożliwienia Uczestnikowi projektu oceny programu stażu w formie pisemnej.

## § 6

### Zasady naliczania i wypłaty stypendium stażowego

1. Uczestnikowi projektu w okresie odbywania stażu przysługuje comiesięczne stypendium stażowe, które miesięcznie stanowi 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego w roku złożenia przez Organizatora projektu wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs nr RPSL.07.01.03-IP.02-24-079/20 (tj. w roku 2020).

2. Miesięczna wysokość stypendium stażowego przysługuje jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie<sup>1</sup>.
3. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Do wyliczenia niepełnego stypendium należy posługiwać się liczbą dni roboczych w danym miesiącu i na tej podstawie wyliczyć stawkę za dzień roboczy w tym miesiącu. Kwotę stypendium stażowego należy wyliczyć poprzez pomnożenie liczby dni roboczych, podczas których uczestnik odbywał staż przez stawkę dzienną<sup>2</sup>.
4. Stypendium stażowe jest przyznawane na okres od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia lub zaprzestania uczestnictwa w stażu.
5. Podstawą wypłaty stypendium stażowego jest faktycznie wykonana praca Uczestnika projektu, której potwierdzeniem jest m.in. oryginał listy obecności na stażu.
6. Stypendium stażowe jest wypłacane osobom uczestniczącym w stażu **z dołu za okresy miesięczne (tj. miesiące kalendarzowe)**, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia upływu okresu, za który świadczenie jest wypłacane (tj. **w terminie do 14-dnia kalendarzowego następnego miesiąca** za uczestnictwo w stażu w miesiącu poprzedzającym). Wypłata stypendium stażowego będzie regulowana na bieżąco, z zachowaniem ustalonych terminów, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Warunkiem terminowej wypłaty stypendium stażowego za dany miesiąc kalendarzowy (tj. w terminie wskazanym w ust. 6) jest **przekazanie przez Uczestnika projektu poprawnie i kompletnie wypełnionej** (tj. zawierającej podpisy stażysty, opiekuna stażysty i potwierdzonej przez pracodawcę) **oryginalnej listy obecności wraz z oryginalnymi poprawnie wypełnionymi wnioskami o przysługujące dni wolne** (o ile korzystał z dni wolnych), **w terminie do 5-ego dnia miesiąca następnego**.
8. Organizator stażu ma prawo wstrzymania wypłaty stypendium za dany miesiąc kalendarzowy w przypadku niedostarczenia przez Stażystę wszystkich wymaganych dokumentów potwierdzających odbywanie stażu w danym miesiącu kalendarzowym (o których mowa w ust. 7).
9. Wypłata nastąpi na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika projektu w stosownym oświadczeniu.
10. Stypendium stażowe nie przysługuje za dni nieobecności na stażu z zastrzeżeniem ust. 11 i 12.
11. Uczestnik stażu zachowuje prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa. Jako udokumentowaną niezdolność do pracy z powodu choroby należy rozumieć wyłącznie posiadanie przez Uczestnika projektu zwolnienia lekarskiego (e-ZLA) za ten okres wydawanego przez podmiot wykonujący działalność leczniczą, wystawionym na płatnika składek.
12. Uczestnik projektu zachowuje także prawo do stypendium stażowego w przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej lub w Powiatowym Urzędzie Pracy, jeżeli uczestnik w trakcie odbywania stażu jest zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoba bezrobotna.
13. Stypendium stażowe zgodnie z art. 21 ust.1 pkt 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych jest zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych.
14. Uczestnik projektu, pobierający stypendium stażowe zgodnie z art. 6 ust.1 pkt. 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz w związku z art.12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, podlega obowiązkowo ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu, jeżeli nie ma innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych. Zgodnie z art. 16 ust. 9a ww. ustawy składki na ubezpieczenia społeczne osób pobierających stypendium w okresie stażu finansuje w całości Organizator stażu. Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne stanowi kwota wypłacanego stypendium.
15. Uczestnik projektu, pobierający stypendium stażowe zgodnie z art. 66 ust.1 pkt 24a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych podlegają

---

<sup>1</sup> W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie.

<sup>2</sup> Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne płaconych w całości przez płatnika tj. Organizatora stażu.

ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie podlega temu ubezpieczeniu z innego tytułu przy czym składka zdrowotna wynosi 0 zł.

16. **Szczegółowe zasady wypłaty stypendium (w tym kwota wyrażona w zł, warunki i terminy wypłaty) reguluje *Regulamin uczestnictwa w projekcie „Aktywność i praca - to się opłaca!”*.**

## § 7

### Rozwiązanie umowy

1. Stronom przysługuje prawo rozwiązania umowy za uprzednim tygodniowym wypowiedzeniem bez ponoszenia z tego tytułu konsekwencji, z zastrzeżeniem ust. 3. Wypowiedzenie składa się na piśmie do wszystkich stron niniejszej umowy i wymaga szczegółowego uzasadnienia (np. niezrealizowanie założeń stażu przez którąś ze stron umowy).
2. Rozwiązanie umowy może nastąpić w trybie natychmiastowym w przypadku:
  - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności Uczestnika projektu podczas więcej niż 1 dnia stażu,
  - 2) nieobecności Uczestnika projektu na stażu przekraczającej 20% łącznego okresu stażu wskazanego w § 2 ust. 1 uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu,
  - 3) długotrwałej tj. powyżej 33 dni kalendarzowych usprawiedliwionej nieobecności uczestnika projektu uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu,
  - 4) naruszenia przez Uczestnika projektu podstawowych obowiązków określonych w Regulaminie pracy, w szczególności stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków odurzających/psychotropowych lub spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków odurzających/psychotropowych,
  - 5) podjęcia pracy zarobkowej przez Uczestnika projektu,
  - 6) niezrealizowania przez Pracodawcę przyjmującego na staż warunków i programu odbywania stażu oraz rażące naruszenie obowiązków wskazanych w § 3,
  - 7) niedopełnienie obowiązków wskazanych w § 5 przez Organizatora stażu,
  - 8) podanie nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych przez Uczestnika projektu,
  - 9) w sytuacji zaistnienia okoliczności rozwiązania *Umowy uczestnictwa w projekcie*,
  - 10) w przypadku stwierdzenia niezdolności do pracy przez Uczestnika projektu oraz braku aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.
3. W przypadku rozwiązania umowy z uwagi na niedopełnienie obowiązków wskazanych w § 5 przez Organizatora stażu, Uczestnik projektu może dochodzić swoich praw na drodze postępowania sądowego.
4. Organizator stażu zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu „**Aktywność i praca - to się opłaca!**” nr RPSL.07.01.03-24-0ADC/20 zawartej z **Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach**.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Podpisanie umowy jest jednoznaczne z zaakceptowaniem wszystkich postanowień w niej zawartych.
2. Organizator stażu nie ponosi odpowiedzialności za:
  - 1) błędy i zaniedbania, czy też niedopełnienie obowiązków popełnione zarówno przez Uczestnika projektu, Opiekuna stażysty, jak i przez Pracodawcę przyjmującego na staż;
  - 2) szkody wyrządzone przez Uczestnika projektu w trakcie odbywania stażu,
  - 3) inne okoliczności wynikające z faktu odbywania stażu przez Uczestnika projektu na terenie Zakładu Pracy Pracodawcy przyjmującego na staż.
3. Wszelkie zmiany warunków umowy wymagają formy pisemnej (pod rygorem nieważności) i muszą być zawarte w formie aneksu.
4. Strony poddają rozstrzyganie sporów z niniejszej umowy pod orzecznictwo sądu właściwego dla siedziby Organizatora stażu.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.



.....  
*Podpis i pieczęć  
Organizatora stażu*

.....  
*Podpis i pieczęć  
Pracodawcy przyjmującego na staż*

.....  
*Podpis Uczestnika projektu*

**ZAŁĄCZNIKI:**

1. Program stażu
2. Proces adaptacji Uczestnika projektu (Stażysty) w ramach stażu
3. Potwierdzenie odbioru plakatu do oznaczenia miejsca realizacji stażu
4. Wzór Listy obecności na stażu
5. Wzór Wniosku o udzielenie dni wolnych
6. Wzór Opinii o Stażystyce podczas stażu

**PROGRAM STAŻU**  
**W RAMACH PROJEKTU „AKTYWNOŚĆ I PRACA - TO SIĘ OPŁACA!” NR RPSL.07.01.03-24-0ADC/20**

<b>Imię i nazwisko stażysty:</b>			
<b>Miejsce odbywania stażu (adres):</b>			
<b>Okres odbywania stażu</b>	<b>Od</b>		<b>Do</b>
<b>Godziny odbywania stażu (od do)</b> <i>(należy wskazać planowany grafik, w szczególności w przypadku planowanych ruchomych godzin odbywania stażu)</i>			
<b>Wymiar czasu pracy w trakcie stażu:</b> <i>(niepotrzebne skreślić)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 8 godzin na dobę i jednocześnie 40 godzin tygodniowo,</li> <li>➤ 7 godzin na dobę i jednocześnie 35 godzin tygodniowo (w przypadku Stażysty będącego osobą niepełnosprawną ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności).</li> </ul>		
<b>Dane opiekuna stażysty</b>	<b>Imię i nazwisko:</b>		
	<b>Stanowisko:</b>		
	<b>Telefon kontaktowy oraz e-mail:</b>		
<b>Dane osoby odpowiedzialnej za kontakt z Organizatorem stażu</b>	<b>Imię i nazwisko:</b>		
	<b>Stanowisko:</b>		
	<b>Telefon kontaktowy oraz e-mail:</b>		
<b>Dane przedstawiciela Organizatora stażu odpowiedzialnego za kontakt z Pracodawcą przyjmującego na staż</b>	<b>Imię i nazwisko:</b>		
	<b>Stanowisko:</b>		
	<b>Telefon kontaktowy oraz e-mail:</b>		
<b>Nazwa zawodu / specjalności w ramach stażu:</b>			
<b>Podstawowy zakres zadań Stażysty / harmonogram stażu:</b>			
<b>Cele edukacyjno-zawodowe na stażu:</b>			
<b>Treści edukacyjne na stażu:</b>			
<b>Rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji/ umiejętności zawodowych:</b>			

Potwierdzeniem nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych są: opinia Pracodawcy przyjmującego na staż sporządzona po zakończeniu stażu oraz zaświadczenie o odbyciu stażu.

.....  
*Podpis i pieczęć  
Organizatora stażu*

.....  
*Podpis i pieczęć  
Pracodawcy przyjmującego na staż*

.....  
*Podpis Uczestnika projektu*

**PROCES ADAPTACJI STAŻYSTY U PRACODAWCY PRZYJMUJĄCEGO PODCZAS STAŻU  
W RAMACH PROJEKTU „AKTYWNOŚĆ I PRACA - TO SIĘ OPŁACA!” NR RPSL.07.01.03-24-0ADC/20**

**Zobowiązuję się do przestrzegania poniższych zasad procesu adaptacji Stażysty w trakcie stażu:**

1. Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za wprowadzenie Stażysty do realizacji stażu.

Funkcję opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż.

Pracodawca przyjmujący na staż jest zobowiązany do bieżącego pisemnego informowania Organizatora stażu o zamiarze dokonania zmiany osoby pełniącej rolę opiekuna stażysty. W przypadku niedopełnienia powyższego obowiązku Organizator stażu ma prawo do rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym.

2. Przydzielenie Stażysty stanowiska pracy oraz odpowiednich uprawnień umożliwiających poruszanie się na terenie zakładu pracy Pracodawcy przyjmującego na staż przyjmującego na staż oraz realizację wyznaczonych zadań.
3. Zapoznanie Stażysty z:
  - a) ogólnymi informacjami na temat zakładu pracy Pracodawcy przyjmującego na staż, jak np.: historia, misja, wizja, wartości i cele, struktura, strategia, charakterystyka działalności, pozycja na rynku itp.;
  - b) kulturą organizacyjną, obowiązującymi normami, sposobami komunikacji, zasadami postępowania i realizowania poleceń służbowych;
  - c) charakterystyką objętej pozycji, w tym: z zakresem zadań, sposobem ich realizacji, raportowania postępów oraz z przysługującymi uprawnieniami i oczekiwaniami wobec Stażysty;
  - d) najbliższym otoczeniem, w tym z miejscem pracy oraz najbliższymi współpracownikami;
  - e) obowiązującymi w przedsiębiorstwie realizacji stażu przepisami oraz regulaminami związanymi z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innymi, jeśli dotyczą Stażysty.

.....  
*Podpis i pieczęć Pracodawcy przyjmującego na staż*

**POTWIERDZENIE ODBIORU PLAKATU NA POTRZEBY OZNACZENIA MIEJSCA REALIZACJI STAŻU  
W RAMACH PROJEKTU „AKTYWNOŚĆ I PRACA - TO SIĘ OPŁACA!” NR RPSL.07.01.03-24-0ADC/20**

Potwierdzam odbiór plakatu zawierającego informację o tytule projektu, Beneficjencie projektu i źródle finansowania z odpowiednimi logotypami: Funduszy Europejskich oraz Unii Europejskiej wraz z odwołaniem do Europejskiego Funduszu Społecznego dostarczonymi przez Organizatora stażu.

Jednocześnie zobowiązuję się do:

- oznaczenia nim miejsca realizacji stażu przez cały okres odbywania stażu przez Uczestnika projektu
- umieszczeniem go w miejscu widocznym powalającym na jednoznaczną identyfikację, iż Pracodawca przyjmujący na staż realizuje staż w ramach projektu „**Aktywność i praca - to się opłaca!**” nr RPSL.07.01.03-24-0ADC/20.

.....  
*Podpis i pieczęć Pracodawcy przyjmującego na staż*

**LISTA OBECNOŚCI NA STAŻU  
W RAMACH PROJEKTU „AKTYWNOŚĆ I PRACA - TO SIĘ OPŁACA!” NR RPSL.07.01.03-24-0ADC/20**

Imię i nazwisko stażysty:				
Lista obecności za miesiąc i rok:				
Imię i Nazwisko opiekuna/ów stażu:				
LP.	DATA	GODZINY OD-DO	PODPIS STAŻYSTY	PODPIS OPIEKUNA STAŻYSTY
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

.....  
Podpis i pieczęć Pracodawcy przyjmującego na staż

**WNIOSEK O UDZIELENIE DNI WOLNYCH PODCZAS STAŻU  
W RAMACH PROJEKTU „AKTYWNOŚĆ I PRACA - TO SIĘ OPŁACA!” NR RPSL.07.01.03-24-0ADC/20**

<b>Data sporządzenia wniosku:</b>	
<b>Imię i nazwisko Stażysty:</b>	
<b>Nazwa Pracodawcy przyjmującego na staż:</b>	

**WNIOSEK O UDZIELENIE DNI WOLNYCH PODCZAS STAŻU**

Zwracam się z prośbą o udzielenie zgody na wykorzystanie dni wolnych w okresie

od dnia \_\_\_\_\_ do dnia \_\_\_\_\_

.....  
*Podpis Uczestnika projektu (Stażysty)*

Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody\*:

.....  
*Pieczętka i podpis Pracodawcy przyjmującego na staż/Opiekuna stażysty*

*\*niepotrzebne skreślić*

**OPINIA O STAŻYŚCIE PODCZAS STAŻU  
W RAMACH PROJEKTU „AKTYWNOŚĆ I PRACA - TO SIĘ OPŁACA!” NR RPSL.07.01.03-24-0ADC/20**

<b>Pan/Pani:</b>				
<b>odbył/a Staż w okresie:</b>	<b>Od</b>		<b>Do</b>	
<b>na stanowisku:</b>				
<b>Cele edukacyjno-zawodowe na stażu:</b>				
<b>Zadania realizowane w trakcie stażu:</b>				
<b>Umiejętności zawodowe (kompetencje) nabyte w wyniku odbywanego stażu:</b>				
<b>Indywidualna ocena Stażystki/ty przez Pracodawcę przyjmującego na staż w zakresie nabytych umiejętności, postawy i zachowania podczas stażu:</b>				

.....  
*Podpis i pieczęć Pracodawcy przyjmującego na staż*