

Załącznik nr 5
do Regulaminu odbywania szkoleń, kursów i staży w ramach projektu pn.
„Życie zaczyna się po pięćdziesiątce – aktywizacja zawodowa osób 50+”

UMOWA O STAŻ

Nr .../UST/2015/50PLUS

**w ramach projektu pn. „Życie zaczyna się po pięćdziesiątce – aktywizacja zawodowa osób 50+”
nr POKL.06.01.01-22-026/13**

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....., 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,

Data urodzenia:

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 pn. „Życie zaczyna się po pięćdziesiątce – aktywizacja zawodowa osób 50+” (zwanego dalej Projektem), współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Celem projektu jest zaktywizowanie grupy 30 osób zamieszkujących powiat lęborski, pozostających bez zatrudnienia (w tym zarejestrowanych jako bezrobotne), powyżej 50 r.ż., w tym co najmniej 30% osób w wieku 55 lat i więcej, zgodnie z indywidualnymi predyspozycjami, z uwzględnieniem panujących tendencji na lokalnym rynku pracy od 01.08.2014 do 31.08.2015.

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. 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 Stażyście zdobycia doświadczenia zawodowego.

4. Umowa jest realizowana zgodnie z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Życie zaczyna się po pięćdziesiątce – aktywizacja zawodowa osób 50+”, oraz Regulaminem odbywania szkoleń, kursów i staży w ramach projektu pn. „Życie zaczyna się po pięćdziesiątce – aktywizacja zawodowa osób 50+” 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.: oddo....., co stanowi okres 3 miesięcy, zgodnie z zapisami zawartymi w IPS oraz w Regulaminie odbywania szkoleń, kursów i staży w ramach projektu pn. „Życie zaczyna się po pięćdziesiątce – aktywizacja zawodowa osób 50+” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Podstawą rozpoczęcia stażu jest podpisanie niniejszej Umowy przez Organizatora stażu, Przyjmującego na staż oraz Stażystę.
3. Miejsce odbywania stażu

§ 3.

Prawa i obowiązki Organizatora stażu

1. Organizator stażu oświadcza, że realizuje Projekt pn. „Życie zaczyna się po pięćdziesiątce – aktywizacja zawodowa osób 50+” na podstawie umowy nr POKL.06.01.01-22-026/13-00 zawartej w dniu 01.08.2014 r. z Województwem Pomorskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Gdańsku.
2. Organizator stażu zobowiązuje się do:
 - a) opracowania w porozumieniu z pracodawcą Indywidualnego Programu Stażu i zapoznania z nim osoby biorące w niej udział (IPS stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu);
 - 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 § 6 Umowy 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 (oświadczenie dla celów podatkowych i ubezpieczeniowych stanowi **załącznik nr 11** do niniejszego Regulaminu);
 - h) przekazywania Stażyście/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 Koordynator projektu -, Specjalista ds. realizacji szkoleń i staży -, Specjalista ds. naliczenia, wypłaty i rozliczenia stypendiów -
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

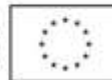
1. Przyjmujący na Staż oświadcza, że:
 - a) informacje przedstawione w Formularzu zgłoszeniowym oraz w Umowie o staż i załączonych dokumentach są zgodne z prawdą;
 - b) zapoznał się z niniejszym Regulaminem, akceptuje jego postanowienia i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
 - c) w dniu podpisania Umowy o staż 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;
 - sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
 - 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, warsztatów, pomieszczeń, urządzeń i materiałów zgodnie z programem stażu;
 - 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 z realizacji stażu (zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu), który będzie składany Organizatorowi stażu przez Stażystę w celu otrzymania stypendium za staż.
 - i) po zakończeniu realizacji programu stażu, wydania opinii stanowiącej **załącznik nr 10** do Umowy o staż, 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.
- j) po zakończeniu realizacji programu stażu, wydania zaświadczenia o odbyciu stażu zawierającego co najmniej dane osoby odbywającej staż (imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres); dane opiekuna osoby odbywającej staż (w tym imię i nazwisko, zajmowane stanowisko, wykształcenie); datę rozpoczęcia i zakończenia stażu; zakres wykonywanych czynności podczas odbywanego stażu; opis kwalifikacji lub umiejętności zawodowych pozyskanych w trakcie stażu;
- k) wskazania osoby do kontaktów ze Stażystą i z Organizatorem stażu oraz wyznaczenia 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 prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu uczestnika projektu oraz przygotuje opinię o stażyście;
- 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).

§ 5.

Prawa i obowiązki Stażysty

1. Stażysta oświadcza, że:
 - a) jest uczestnikiem Projektu (zgodnie z definicją określoną w Regulaminie);
 - b) posiada niezbędne uprawnienia i kwalifikacje do wykonania przedmiotu Umowy o staż;
 - 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 Umowie trójstronnej i załączonych dokumentach są aktualne i zgodne z prawdą, a w przypadku ich zmiany w trakcie obowiązywania umowy trójstronnej niezwłocznie powiadomi o tym Organizatora stażu;
 - e) zapoznał się z Regulaminem, akceptuje jego postanowienia i zobowiązuje się do ich przestrzegania,
2. Stażysta zobowiązuje się do:
 - a) rozpoczęcia i zakończenia stażu w terminie przewidzianym w umowie o staż 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 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. Jednakże staż odbywany w zakładzie pracy działającym w systemie zmianowym nie może odbywać się podczas zmiany nocnej;
 - c) dostarczania Organizatorowi stażu **harmonogramu** wraz z **listą obecności** za każdy miesiąc stażu, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu oraz Wniosków o udzielenie dni wolnych (stanowiących **załącznik nr 8** do niniejszego Regulaminu) za każdy miesiąc kalendarzowy, wypełnionych i zatwierdzonych przez osobę upoważnioną



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

- 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 otrzymania;
 - e) dostarczenia Organizatorowi stażu w terminie do 7 dni roboczych od zakończenia ostatniego miesiąca stażu następujących dokumentów:
 - Dziennik zajęć wraz z harmonogramem i listą obecności za ostatni miesiąc,
 - opinia wystawiona przez Przyjmującego na staż (stanowiąca **załącznik nr 10**),
 - zaświadczenie o odbyciu stażu,
 - 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 9**),
 - ankiety ewaluacyjne,
 - dokumentacja fotograficzna z odbytego stażu,
 - 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 umowy o staż 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 o staż;
 - l) niestawiania się na stanowisko pracy pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających;
 - m) przestrzeganie ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy;
 - 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 o staż; 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 Umowy o staż,
 - b) wnioskowania o dni wolne w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu, (Przyjmujący na staż jest zobowiązany do udzielenia Stażyście dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu na wniosek stażysty, za ostatni miesiąc

- odbywania stażu Przyjmujący na staż jest obowiązany udzielić dni wolnych przed terminem zakończenia stażu), za 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.

§ 6.

Wynagrodzenie

1. Z tytułu realizacji niniejszej Umowy zgodnie z IPS w okresie stażu Stażyście przysługuje stypendium stażowe w wysokości miesięcznej **1.260,00 zł brutto (słownie: tysiąc dwieście sześćdziesiąt złotych i 00/100)** 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 obowiązki 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:
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. Osoby pobierające stypendium z tytułu uczestnictwa w stażu obowiązkowo podlegają ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie podlegają temu ubezpieczeniu z innego tytułu;
 - 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 stażowe 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 Przyjmujący na staż 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 Stażyście stypendium stażowego będzie dostarczenie przez Stażystę Organizatorowi stażu po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego, w terminie do 7 dni roboczych prawidłowo wypełnionego harmonogramu wraz z listą obecności (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu) oraz innej wymaganej dokumentacji określonej w §5 ust. 2 pkt. c – e Umowy o staż, zaakceptowanej przez Organizatora stażu.

9. Stypendium stażowe powinno być wypłacane Stażyście przez Organizatora stażu w ciągu 7 dni od daty otrzymania od stażysty kompletu prawidłowo wypełnionych dokumentów. W uzasadnionych przypadkach termin wypłaty stypendium stażowego może ulec zmianie.

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

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

12. 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. 12 rachunek bankowy.

12. Stypendium nie przysługuje Stażyście 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 Umowy o staż, 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 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 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: wykształcenie:, nr tel., adres e-mail:

4. Osobami wyznaczonymi przez Organizatora stażu do kontaktu z Przyjmującym na staż oraz Stażystą są: Koordynator projektu -, Specjalista ds. realizacji szkoleń i staży -, Specjalista ds. naliczenia, wypłaty i rozliczenia stypendiów -

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 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;
- 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 o staż 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 staż 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.

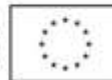
6. W przypadku rozwiązania Umowy o staż przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Stażysty, Stażysta może być zobowiązany do zwrotu na rzecz Organizatora kwoty stanowiącej równowartość wypłaconego na podstawie Umowy o staż stypendium wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia wypłaty stypendium do dnia zwrotu.

7. W przypadku rozwiązania Umowy o staż 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.

8. Rozwiązanie Umowy o staż w każdym przypadku wymaga uzasadnienia i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

9. Rozwiązanie Umowy o staż przez jedną z jej Stron powoduje jej wygaśnięcie pomiędzy wszystkimi Stronami.

10. W wypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy o staż, w szczególności w razie stwierdzenia nieprawidłowości podczas monitoringu lub kontroli, każda ze Stron Umowy trójstronnej ponosi odpowiedzialność za wszelkie skutki finansowe tych nieprawidłowości wynikające z przyczyn leżących po jej stronie.



§ 9.

Postanowienia końcowe

1. 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.
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