



Umowa trójstronna o organizację stażu

nr
(wypełnia Organizator)

w ramach projektu "Otwarta ścieżka kariery" współfinansowanego ze środków **Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach** Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

zawarta w dniu w Bydgoszczy.
pomiędzy:

1) Organizatorem: KAMEA Paweł Kozarzewski ul. Tomasza Zana 13/29 20-601 Lublin reprezentowanym przez - Pełnomocnika zwanym w dalszej części Umowy „**Organizatorem**”,

2) Uczestnikiem/-czką Projektu:

(proszę wypełnić drukowanymi literami)

Panem/Panią.....

zamieszkałym/łą w..... PESEL:.....,

będącym/ą Uczestnikiem/Uczestniczką projektu „Otwarta ścieżka kariery”,

zwanym/-ą dalej **Stażystą/-tką**,

3) Pracodawcą:

(proszę wypełnić drukowanymi literami)

Przedsiębiorstwem:..... posiadającym nr REGON, nr NIP, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego / Rejestru Osób Fizycznych prowadzących działalność Gospodarczą, prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Bydgoszczy, XIII Wydział Gospodarczy, pod nr reprezentowanym przez:

zwanym w dalszej części Umowy „**Pracodawcą**”,

o następującej treści:

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Pracodawca zorganizuje miejsce stażu dla Uczestnika projektu pt. "Otwarta ścieżka kariery "
2. Miejsce odbywania stażu(dokładny adres).
3. Na zorganizowane miejsce stażu Organizator skieruje Uczestnika/-czkę Projektu, który/a odbył/a w ramach projektu „Otwarta ścieżka kariery” kurs pt:(nazwa kursu).
4. Zakresu obowiązków w ramach stażu będzie powiązany ze szkoleniem które ukończył Stażysta w ramach projektu.
5. Okres, 3 miesięcznego trwania stażu ustala się od do
6. Staż odbywa się według programu będącego Załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy, stanowiącego jej integralną część.
7. W okresie odbywania stażu **Organizator** wypłaca Stażyście-/stce stypendium. Kwota stypendium za każdy miesiąc wynosi 1017,40 zł netto (słownie: tysiąc siedemnaście zł. 40/100 złotych brutto).
8. Uczestnikowi projektu, który odbywa staż przysługuje zwrot kosztów dojazdu na staż zgodnie z zapisami określonymi w regulaminie projektu.
9. Stypendium za niepełny miesiąc naliczane jest proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego przez stażystę w danym miesiącu. Stypendium nie przysługuje za czas



- nieobecności na stażu. Wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana zaświadczeniem lekarskim.
10. Wypłata stypendium nastąpi na konto bankowe stażysty, w terminie 7 dni od dostarczenia uzupełnionych list obecności każdego miesiąca.
 11. Organizator zastrzega sobie prawo do opóźnień w wypłacie stypendium stażowego z powodów niezależnych od Organizatora.
 12. Staż organizowany jest w ramach projektu „**Otwarta ścieżka kariery**” współfinansowanego ze środków **Europejskiego Funduszu Społecznego** w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
 13. Stażysta/-stka wykonuje czynności lub zadania określone w programie stażu (Załącznik nr 1 do umowy) w wymiarze czasu pracy obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku lub w zawodzie.
 14. O ile zajdzie konieczność zmiany zakresu programu Stażu, Pracodawca winien po uzyskaniu zgody Stażysty/-stki, wystąpić do Organizatora z pisemnym wnioskiem o dokonanie zmian w Załączniku nr 1.
 15. Zmiana treści programu stażu następuje w wyniku podpisania przez strony umowy stosownego aneksu do zawartej umowy.
 16. Pracodawca winien posiadać wpis do Polskiej Klasyfikacji Działalności potwierdzający powiązanie stanowiska pracy Stażysty/-stki z odbytym wcześniej kursem zawodowym.

§ 2

OBOWIĄZKI PRACODAWCY

1. Pracodawca jest zobowiązany do:
 - a) przed podjęciem przez Stażystę/-stkę stażu, skierować go/ ją na badania lekarskie w celu stwierdzenia braku przeciwwskazań do odbywania stażu na określonym stanowisku - **opłatę za badania lekarskie ponosi Organizator Stażu,**
 - b) zapoznania Stażysty/-stki z programem stażu,
 - c) zapoznania Stażysty/-stki z jej obowiązkami i uprawnieniami, w tym z obowiązkami i uprawnieniami wynikającymi z niniejszej umowy,
 - d) przeszkolenia Stażysty/-stki na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP i p. poż. (szkolenie wstępne ogólne oraz instruktaż stanowiskowy),
 - e) zapoznania Stażysty/-stki z obowiązującym regulaminem pracy,
 - f) przydzielenia Stażyście/-stce na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia ochronnego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej,
 - g) zapewnienia Stażyście/-stce bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,
 - h) pokrycia kosztów związanych z wyjazdami służbowymi / jeśli dotyczy/, o których mowa w programie stażu (w szczególności: kosztów podróży służbowej, zakwaterowania, wyżywienia, ubezpieczenia od następstw NW),
 - i) zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym planem,
 - j) wyznaczenia opiekuna stażysty i zobligowania go do udzielania Stażyście/-stce wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadczenia własnym podpisem prawdziwości informacji zawartych w sprawozdaniu z przebiegu stażu,
 - k) wyznaczenia na czas nieobecności opiekuna spowodowanej np. koniecznością wykonywania obowiązków służbowych poza siedzibą Pracodawcy lub chorobą, innej osoby, która przejmie na czas nieobecności zadania opiekuna stażysty i poinformowania o tym fakcie Organizatora na piśmie,



- l) ochrony danych osobowych Stażysty/-stki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 roku poz. 1000). W tym celu zostanie zawarta odrębna umowa.
2. Obowiązki Pracodawcy określone w ust. 1 lit. a – f wobec stażysty winny być zrealizowane w dniu rozpoczęcia stażu. Zrealizowanie wyżej wymienionych obowiązków winno być przez Pracodawcę udokumentowane.
3. Koszty badań lekarskich niezbędnych przed rozpoczęciem stażu oraz koszt ubezpieczenia NNW stażystów/-ek pokrywa Organizator.
4. Na pisemny wniosek Stażysty/-stki, Pracodawca jest zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowe odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
5. Pracodawca jest obowiązany prowadzić listę obecności odrębnie dla każdego/-ej Stażysty/-stki odbywającego/-ej staż. Wzór listy obecności stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
6. Fakt udzielenia dni wolnych, o których mowa w § 3 lub wystąpienia innych nieobecności (np. spowodowanych chorobą) powinien być potwierdzony odpowiednim zapisem na liście obecności.
7. Pracodawca/stażysta jest zobowiązany do dostarczenia Organizatorowi oryginału listy obecności, podpisywanej przez Stażystę/-stkę za każdy miesiąc stażu w terminie do 5 dni po zakończeniu miesiąca kalendarzowego, za który lista jest sporządzona.
8. **Lista obecności stanowi podstawę wypłaty stypendium określonego w § 1 ust. pkt. 7 umowy, które jest wypłacane po każdym zakończonym miesiącu stażu.**
9. Pracodawca jest zobowiązany do przechowywania kserokopii list obecności.
10. Pracodawca zobowiązany jest do oznaczenia miejsca, w którym organizowany jest staż poprzez wywieszenie plakatu o współfinansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Plakat o minimalnym wymiarze A3 (arkusz o wymiarach 297 x 420 mm) powinien być wydrukowany i umieszczony w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Plakat powinien być odpowiednio zabezpieczony, tak by przez cały czas ekspozycji wyglądał estetycznie. W przypadku uszkodzenia lub nieczytelności, plakat musi zostać wymieniony. Wzór plakatu dostarczy Pracodawcy Organizator.
11. Pracodawca jest zobowiązany niezwłocznie informować (pisemnie) Organizatora, nie później jednak niż w ciągu 5 dni o: każdym przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty/-stki, lub przypadkach przerwania przez Stażystę/-stkę odbywania stażu.
12. Pracodawca zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego informowania Organizatora w okresie trwania niniejszej umowy, o wszelkich zmianach w dokumentach stanowiących podstawę prawną funkcjonowania Pracodawcy, a w szczególności zmiany miejsca prowadzenia działalności lub świadczenia stażu przez Stażystę/-stkę, a także o zmianie opiekuna Stażysty/-stki i zmianie programu stażu.
13. Pracodawca udostępniania Organizatorowi oraz osobom prowadzącym kontrolę z IW(IP2) tj. Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Toruniu oraz innym uprawnionym instytucjom całej dokumentacji organizacji Stażu, w tym dokumentacji finansowej.
14. Pracodawca niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji programu stażu wydaje Stażyście/-stce opinię sporządzoną według wzoru będącego Załącznikiem nr 3 do umowy. Opinia powinna zawierać:
 - a) oznaczenie Pracodawcy
 - b) imię i nazwisko Stażysty/-stki/-stów
 - c) okres odbywania stażu
 - d) nazwę stanowiska/stanowisk
 - e) informacje o zadaniach realizowanych przez Stażystę/-stkę oraz kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych pozyskanych w trakcie trwania stażu.



§ 3

OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA STAŻYSTY

1. Uczestnik/-czka projektu skierowany/-a do odbycia stażu ma obowiązek:
 - a) przestrzegać ustalonego przez Pracodawcę rozkładu czasu pracy,
 - b) sumiennie i starannie wykonywać zadania objęte programem stażu oraz stosować się do poleceń Pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
 - c) przestrzegać przepisów i zasad obowiązujących u Pracodawcy, a w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - d) informować Pracodawcę o nieobecności spowodowanej chorobą.
2. Stażyście/-stce przysługują na jego/ jej pisemny wniosek dni wolne, o których mowa w § 2 pkt. 4 umowy.
3. Stażyście/-stce przysługuje prawo do okresów wypoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników, z wyłączeniem prawa do urlopu wypoczynkowego.
4. Stażyście/-stce przysługuje prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału II a w dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 roku poz. 108)

§ 4

ROZWIĄZANIE UMOWY O STAŻ

1. Umowa o staż rozwiązuje się po upływie okresu wskazanego w § 1 ust. 5 umowy.
2. Umowa może zostać rozwiązana przed upływem terminu wskazanego w § 1 ust. 5 umowy w przypadku niepodjęcia stażu lub przerwania odbywania stażu przez Stażystę/-stkę.
3. Rezygnacja z udziału w stażu możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
4. W przypadku braku powiadomienia o rezygnacji Uczestnika z uczestnictwa w stażu, niewystarczających lub nie uzasadnionych powodach lub skreślenia z listy Uczestników zgodnie z punktem 2 paragrafu 9, Uczestnik zobowiązuje się do zwrotu pełnych kosztów szkolenia w ramach projektu wraz z kosztem odbytego uprzednio doradztwa zawodowego i warsztatów psychologiczno-doradczych, powiększonych o wypłacone stypendia stażowe w maksymalnej wysokości 5.409,32 zł (słownie: pięć tysięcy czterysta dziewięć zł 32/100 gr.)
5. Organizator Projektu może odstąpić od obciążenia Uczestnika Projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika Projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.
6. Organizator, na wniosek Stażysty/-stki, może po wysłuchaniu Pracodawcy, rozwiązać z Pracodawcą umowę o staż w przypadku niezrealizowania przez Pracodawcę programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania.
7. Organizator, po zasięgnięciu opinii Pracodawcy i wysłuchaniu Stażysty/-stki, może pozbawić go/ją możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu,
 - b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawiania się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - c) naruszenia przez Stażystę przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u Pracodawcy,
 - d) gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu wynosi więcej niż 60 dni,
 - e) nie realizowania programu stażu,
 - f) innych przyczyn szkodzących zakładowi pracy bądź zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu pracowników;



- g) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

§ 5 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organizator zastrzega sobie prawo monitorowania realizacji umowy.
2. Pracodawca jest zobowiązany do udzielenia rzetelnych informacji i wyjaśnień, udostępniania wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy, w szczególności:
 - dokumentów potwierdzających spełnienie wymogów formalnych do organizacji stażu,
 - oryginałów dokumentów dołączonych do umowy o staż, poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii,
 - dokumentów potwierdzających wywiązanie się przez Pracodawcę z obowiązków określonych w paragrafie 2 niniejszej umowy.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
5. Spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sądy powszechne właściwe dla siedziby Organizatora.
6. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
/podpis i pieczęć imienna Pracodawcy/
/pieczęć Pracodawcy/

.....
/podpis Stażysty/-stki/

.....
/pieczęć Organizatora/
/podpis i pieczęć imienna/



Załącznik nr 1
Do Umowy nr.....

PROGRAM STAŻU

1. Nazwa zawodu, zgodnie z Klasyfikacją zawodów i specjalności:
.....
2. Miejsce odbywania stażu – dokładny adres:
3. Godziny odbywania stażu:
4. Zakres zadań Stażysty/-stki:

Zakres zadań zawodowych wykonywanych przez Stażystę/-stkę:
-

5. Rodzaj kwalifikacji lub umiejętności zawodowych do pozyskania w procesie stażu:
6. Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych:
.....
7. Opiekun osoby objętej programem stażu:

Lp.	Imię i nazwisko opiekuna	Stanowisko opiekuna	Telefon kontaktowy	Wykształcenie opiekuna
1.				

.....
/podpis i pieczęć Pracodawcy/

.....
/podpis i pieczęć Organizatora/



Załącznik nr 2 Do Umowy nr.....

NAZWA ORGANIZATORA STAŻU – pieczęć:		
Lista obecności Stażysty/-stki odbywającego staż za miesiąc: rok:.....		
Imię i nazwisko Stażysty/-stki:		
Data urodzenia Stażysty/-stki:		
Dzień miesiąca	Podpis Stażysty/-stki	Podpis Pracodawcy lub opiekuna Stażysty/-stki
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		
Poszczególne litery na druku oznaczają: C – zwolnienie lekarskie; K – zwolnienie lekarskie na opiekę nad chorym; M – urlop macierzyński; N – nieobecność nieusprawiedliwiona; W – dzień wolny za każde 30 dni kalendarzowe odbywania stażu udzielony na podstawie art. 53 ust. 7a Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy		

.....
/podpis i pieczęć Pracodawcy/
Załącznik nr 3



Do Umowy nr
Bydgoszcz, dnia

.....
/pieczęć Pracodawcy/

OPINIA

Pan(i)
/imię i nazwisko Stażysty/-stki/

Odbył(a) staż w okresie
Na stanowisku

Rodzaj zadań realizowanych przez Stażystę/-stkę i umiejętności praktyczne pozyskanych w trakcie stażu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
/podpis i pieczęć Pracodawcy/