



Projekt partnerski: „Czas na studia podyplomowe” realizowany przez Fundację Gospodarczą Pro Europ i Canvi s.c. A. Umińska, K. Kościukiewicz, realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu jako Instytucją Pośredniczącą; w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko -Pomorskiego na lata 2014-2020; Oś priorytetowa 8 Aktywni na rynku pracy; Działanie 8.2 Wspieranie aktywności zawodowej w regionie; Poddziałanie 8.02.01 Wsparcie na rzecz podniesienia poziomu aktywności zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia. Projekt dofinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS w kwocie: 336 891,66 zł.

UMOWA NR
z dnia

o realizację stażu dla uczestnika/-czki projektu „Czas na studia podyplomowe”
pomiędzy:

Fundacją Gospodarczą „Pro Europa”
ul. Warszawska 4/7, 87-100 Toruń NIP 956-208-77-32
reprezentowaną przez:

- Romana Chamier-Ciemińskiego - Prezesa Zarządu
- Teresę Rożankowską – Wiceprezes Zarządu
zwana dalej Organizatorem

a
..... (nazwa
firmy/institucji)

.....
(adres)

.....
(NIP, REGON)

reprezentowaną przez:

.....
zwany dalej Przyjmującym na staż/ Pracodawcą

a
Panem/Panią

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres)

.....
(PESEL i nr. dowodu osobistego)

Uczestnikiem/czką Projektu „Czas na studia podyplomowe”
zwanym dalej Stażystą
o następującej treści:

§ 1

[Przedmiot umowy]

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie stażu dla Uczestnika Projektu Projekt partnerski: „Czas na studia podyplomowe” realizowanego przez Fundację Gospodarczą Pro Europ i Canvi s.c. A. Umińska, K. Kościukiewicz, na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu jako Instytucją Pośredniczącą; w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko -Pomorskiego na lata 2014-2020; Oś priorytetowa 8 Aktywni na rynku pracy; Działanie 8.2 Wspieranie aktywności zawodowej w regionie; Poddziałanie 8.02.01 Wsparcie na rzecz podniesienia poziomu aktywności zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia, współfinansowanego z Funduszy Europejskich.

2. Przyjmujący na staż zorganizuje staż dla Uczestnika/czki projektu wskazanego, we wstępie niniejszej umowy w okresie od dnia..... do dnia.....

3. W trakcie stażu Mentorem Stażysty ze strony Przyjmującego na staż będzie:

imię i nazwisko –

Zawód

Stanowisko

4. Przyjmujący na staż jest zobowiązany do umieszczenia w miejscu realizacji stażu informacji o współfinansowaniu realizacji stażu ze środków Unii Europejskiej wraz z właściwym oznaczeniem znaku Funduszy Europejskich oraz znaku Unii Europejskiej, którą dostarczy Organizator.



Projekt partnerski: „Czas na studia podyplomowe” realizowany przez Fundację Gospodarczą Pro Europ i Canvi s.c. A. Umińska, K. Kościukiewicz, realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu jako Instytucją Pośredniczącą; w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko -Pomorskiego na lata 2014-2020; Oś priorytetowa 8 Aktywni na rynku pracy; Działanie 8.2 Wspieranie aktywności zawodowej w regionie; Poddziałanie 8.02.01 Wsparcie na rzecz podniesienia poziomu aktywności zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia. Projekt dofinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS w kwocie: 336 891,66 zł.

§ 2

[Obowiązki Organizatora]

1. Organizator Stażu zobowiązuje się:

- a) zapoznać Stażystę z programem stażu przygotowanym przez Przyjmującego na staż we współpracy z Organizatorem stażu. Stażysta podpisuje program stażu.
- b) skierować Stażystę na badanie lekarskie, stwierdzające dopuszczenie go do podjęcia stażu oraz sfinansować koszt badania;
- d) zapewnić i sfinansować Stażyście ubezpieczenie NNW;
- e) wypłacać Stażyście w okresie odbywania stażu stypendium w wysokości 1280,26 zł brutto (stawnie: jeden tysiąc dwieście osiemdziesiąt 26/100) do wypłaty 997,40 zł przy założeniu pełnego wymiaru czasu pracy;
- f) wyliczenie i wypłatę stypendium proporcjonalnie do zrealizowanych godzin stażu. Wypłata nastąpi przelewem na wskazany rachunek w terminie 7 dni od dnia otrzymania od Przyjmującego na staż listy obecności.

2. Konto bankowe uczestnika/czki stażu

§ 3

[Obowiązki Przyjmującego na staż]

Przyjmujący na staż zobowiązuje się:

- a) zorganizować realizację czynności/zadań zgodnie z programem stażu oraz zgodnie z Polską Ramą Jakości Praktyk i Staży;
- b) zapewnić aby wyznaczony Mentor wprowadził stażystę w zakres obowiązków, zapoznał z zasadami, procedurami w organizacji, wspierał Stażystę w realizacji programu stażu, udzielał informacji zwrotnej na temat wyników i stopniu realizacji zadań.
- c) sprawować nadzór nad odbywaniem stażu poprzez wyznaczonego Mentora
- d) zapewnić Stażyście warunki do wykonywania czynności/zadań, zgodnie z ustalonym programem stażu, w celu nabycia przez niego umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy po zakończeniu stażu;
- e) zapoznać Stażystę z jego obowiązkami i uprawnieniami,
- f) na wniosek Stażysty udzielić 2 dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu w miejscu pracy (za dni wolne przysługuje stypendium), za ostatni miesiąc odbywania stażu udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu;
- g) zapewnić profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;
- h) przeszkolić Stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bhp, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznać go z obowiązującym regulaminem pracy;
- i) niezwłocznie poinformować Organizatora Stażu, nie później niż w ciągu 24 godzin, o każdym dniu opuszczenia stażu przez Stażystę, o przypadkach przerwania stażu, nieusprawiedliwionej nieobecności oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji stażu;
- j) dostarczyć do Organizatora Stażu potwierdzone podpisem Mentora oryginalne listy obecności podpisywane przez Stażystę, nie później niż do 3-go dnia następnego miesiąca, na których muszą być zaznaczone zdarzenia dotyczące uczestnika projektu, występujące w ciągu miesiąca kalendarzowego,
- k) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 dni po zakończeniu realizacji programu stażu, wydać Stażyście opinię (**wzór – zał. nr 5**) zawierającą informację o realizowanych zadaniach oraz kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych uzyskanych w trakcie stażu;

§ 4

[Obowiązki i prawa Stażysty]

1. Stażysta zobowiązuje się:

- a) rozpocząć i zakończyć staż zgodnie z terminem wskazanym w § 1 niniejszej Umowy;
- b) przestrzegać ustalonego przez Przyjmującego na Staż rozkładu czasu pracy;



Projekt partnerski: „Czas na studia podyplomowe” realizowany przez Fundację Gospodarczą Pro Europ i Canvi s.c. A. Umińska, K. Kościukiewicz, realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu jako Instytucją Pośredniczącą; w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko -Pomorskiego na lata 2014-2020; Oś priorytetowa 8 Aktywni na rynku pracy; Działanie 8.2 Wspieranie aktywności zawodowej w regionie; Poddziałanie 8.02.01 Wsparcie na rzecz podniesienia poziomu aktywności zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia. Projekt dofinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS w kwocie: 336 891,66 zł.

- c) sumiennie i starannie wykonywać zadania, w wymiarze czasu pracy obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku, zgodnie z programem stażu, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy;
 - f) dbać o dobro Pracodawcy i dbać o zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę;
 - g) dostarczyć do biura projektu najpóźniej w ciągu 5 dni od zakończenia stażu, Opinii dotyczącej Stażu po jej otrzymaniu od Pracodawcy (**Załącznik nr 5**);
 - j) zwrócić koszty organizacji stażu pod rygorem dochodzenia należności na drodze sądowej, w przypadku nieuzasadnionej nieobecności lub rezygnacji ze stażu;
2. Stażysta ma prawo do:
- a) otrzymania dni wolnych zgodnie z § 3 pkt e)
 - b) otrzymania stypendium, przy czym: stypendium nie przysługuje za dni nieobecności na stażu, chyba że przyczyną nieobecności na stażu jest czasowa niezdolność do pracy z powodu choroby lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej, co zostanie udokumentowane przez Stażystę odpowiednim zaświadczeniem lekarskim, stypendium przysługuje za dni wolne, o których mowa w § 3 pkt e)

§ 5

[Warunki stażu]

1. Czas realizacji czynności i zadań przez Stażystę w ramach stażu nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a Stażysta projektu będący osobą o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
2. Stażysta nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, ani w godzinach nadliczbowych.
3. Za opiekę nad Stażystą Mentor otrzyma wynagrodzenie w wysokości 350 zł /m. brutto, brutto wypłacane jako comiesięczny dodatek w oparciu o listę obecności (min. 14 h miesięcznie) wraz z wykazem zadań realizowanych na rzecz projektu. Kwota wynagrodzenia Mentora zostanie przekazana na konto Pracodawcy w oparciu o notę obciążeniową (w sytuacji gdy opiekunem jest właściciel firmy) lub Listę płac (w sytuacji gdy opiekunem jest pracownik firmy), lub fakturę wystawioną przez Pracodawcę.

§ 6

[Prawo kontroli]

Organizator Stażu zastrzega sobie prawo wizyty kontrolnej u Pracodawcy w miejscu realizacji stażu w celu sprawdzenia prawidłowości wykonywania niniejszej umowy. Kontrolę może przeprowadzić też Wojewódzki Urząd Pracy w Toruń lub inna uprawniona instytucja.

§ 7

[Osoby do kontaktu]

1. Komunikacja pomiędzy Stronami w zakresie dotyczącym realizacji Umowy odbywa się w formie pisemnej lub elektronicznej pomiędzy osobami wyznaczonymi do kontaktu, Osoba wyznaczoną przez Przyjmującego na Staż do kontaktu z Organizatorem jest:

.....
imię i nazwisko

..... numer telefonu,
adres e-mail

2. Osobą wyznaczoną przez Organizatora do kontaktu z Przyjmującym na Staż jest:

Roman Chamier-Ciemiński

Tel. 601 37 49 37 , rcc.os.pl@gmail.com



Projekt partnerski: „Czas na studia podyplomowe” realizowany przez Fundację Gospodarczą Pro Europ i Canvi s.c. A. Umińska, K. Kościukiewicz, realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu jako Instytucją Pośredniczącą; w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko -Pomorskiego na lata 2014-2020; Oś priorytetowa 8 Aktywni na rynku pracy; Działanie 8.2 Wspieranie aktywności zawodowej w regionie; Poddziałanie 8.02.01 Wsparcie na rzecz podniesienia poziomu aktywności zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia. Projekt dofinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS w kwocie: 336 891,66 zł.

§ 8

[Rozwiązanie Umowy o Staż]

1. Umowa zawarta jest na czas stażu opisany w §1 pkt 2
2. Organizator i Przyjmujący na Staż mogą rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym w przypadku:
 - a) naruszenia przez Stażystę obowiązków, o których mowa w § 4,
 - b) zaprzestania przez Stażystę wykonywania bez usprawiedliwienia obowiązków wynikających z Umowy.
 - c) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu;
 - d) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, kodeksie pracy
 - e) naruszenia przez Przyjmującego na Staż obowiązków lub przepisów prawa w związku z realizacją Stażu,
 - f) podjęcia pracy zarobkowej przez Uczestnika Projektu (Stażystę).
3. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn opisanych w § 8 pkt a), b), c), d) Stażysta zobowiązuje się do zwrotu na rzecz Organizatora kwoty stanowiącej równowartość wypłaconego na podstawie Umowy stypendium wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia wypłaty wynagrodzenia do dnia zwrotu.
4. Rozwiązanie Umowy o Staż w każdym przypadku, wymaga uzasadnienia i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowa ulega rozwiązaniu w przypadku, gdy Stażysta nie przystąpi do realizacji stażu w pierwszym dniu stażu określonym w § 2 pkt. 1 (również z powodu przebywania na zwolnieniu lekarskim od pierwszego dnia stażu).

§ 9

[Postanowienia końcowe]

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności chyba, że Umowa inaczej stanowi.
2. 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.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(Organizator)

.....
(Przyjmujący na staż)

.....
(Stażysta)

Wykaz załączników:

1. Skierowanie na staż
2. Program stażu
3. Lista obecności Stażysty
4. Wykaz zadań mentora wraz z listą obecności
5. Opinia Pracodawcy o odbyciu stażu przez Stażystę