UMOWA TRÓJSTRONNA DOTYCZĄCA REALIZACJI STAŻU

numer .................................

w ramach projektu pn. „**Pracownik szyty na miarę**” Numer umowy **28/2021/P** finansowanego ze środków pochodzących z Funduszu Pracy pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw pracy.

Zawarta w Kielcach, w dniu …………………………………….. r. pomiędzy:

1. Województwem Świętokrzyskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach, ul. Witosa 86, 25-561 Kielce, REGON 292346746, NIP 959-14-57-717, reprezentowanym, na podstawie uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego nr ……………………………., przez:

Aleksandrę Marcinkowską – Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach,

zwanym w dalszej części umowy Realizatorem Projektu;

2. ................................................................................................. z siedzibą w ................................................................ ulica ............................................... nr ............. kod pocztowy …………… posiadającym REGON nr .................., NIP nr ............................................... wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego/CEIDG, prowadzonym przez ..................................................... nr ..........................................., reprezentowanym przez: …………………………………………………………………… zwanym w dalszej części Podmiotem przyjmującym na staż,

3. Panem/nią …………………………..……………………………………..………..….. zamieszkałym/ą w ………………..…….……………… ul. ……………………………………………….…, kod pocztowy ………………… data urodzenia ………………………………… PESEL ………….……………………….., zwanym/ą w dalszej części umowy Bezrobotnym/stażystą

zwanymi wspólnie Stronami

§1

1. Na mocy niniejszej umowy Strony porozumiewają się, iż Podmiot przyjmujący na staż zorganizuje staż dla Bezrobotnego, biorącego udział w realizacji projektu „Pracownik szyty na miarę” zwanego w treści umowy projektem (umowa o dofinansowanie projektu numer 28/2021/P).
2. Podmiot przyjmujący na staż wyznaczy stażyście opiekuna. Dane osobowe opiekuna stażysty:
3. Imię i nazwisko:………………………………………………
4. Zajmowane stanowisko:…………………………………………………………..
5. Opiekun stażysty odbywającego staż jest obowiązany do udzielania mu wskazówek   
   i pomocy w wypełnianiu zadań oraz poświadczenia własnym podpisem prawidłowości informacji zawartych w sprawozdaniu Bezrobotnego.
6. Szczegółowy zakres obowiązków opiekuna stażysty:
7. Przygotowanie stanowiska pracy stażysty.
8. Przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy stażysty.
9. Nadzorowanie wypełniania listy obecności i dziennika stażu przez stażystę.
10. Zapoznanie stażysty z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy, ppoż. itd.
11. Przeprowadzenie niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez stażystę stanowiskiem.
12. Bieżące przydzielanie zadań do wykonania.
13. Nadzór nad przebiegiem wykonywanych zadań.
14. Odbiór wykonanych prac.
15. Udzielanie stażyście pomocy i wskazówek.
16. Weryfikacja zgodności przebiegu stażu z programem stażu.
17. Bieżące informowanie Realizatora Projektu o przebiegu stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach.
18. Przygotowanie zaświadczenia i opinii dotyczącej przebiegu stażu.
19. Podejmowanie innych działań służących zapewnieniu prawidłowej opieki.
20. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.
21. Miesięczne wynagrodzenie opiekuna stażysty z wynosi maksymalnie 400 zł (wraz ze składkami ZUS).
22. Podmiot przyjmujący na staż zobowiązuje się do należytej realizacji stażu, zgodnie   
    z ustalonym programem stażu, który załączony jest do niniejszej umowy.

§ 2

1. Dane dotyczące organizowanego stażu:
2. Okres odbywania stażu: ……………………….…….…….……..
3. Nazwa zawodu lub specjalność: ………….…………….…….
4. Adres siedziby organizatora: ……………………………..…….
5. Miejsce odbywania stażu: ………………………………….…….

§ 3

1. Podmiot przyjmujący na staż jest obowiązany do:

1. dopuszczenia stażysty do pracy na danym stanowisku pracy określonym w programie stażu;
2. nieprzerywania stażu w okresie, o którym mowa w § 2 umowy;
3. realizowania programu stażu zgodnie z obowiązkami na danym stanowisku pracy, przedstawionymi w programie stażu stanowiącym załącznik nr 8 do umowy;
4. zaznajomienia stażysty z programem stażu oraz jego obowiązkami i uprawnieniami;
5. zapewnienia stażyście bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników;
6. zapewnienia stażyście profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;
7. skierowania stażysty na wstępne badania medycyny pracy zgodnie z obowiązkami na danym stanowisku pracy;
8. ubezpieczenia stażysty w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na czas trwania stażu.
9. przeszkolenia stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go   
   z obowiązującym regulaminem pracy;
10. przydzielenia stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży   
    i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej;
11. zapewnienia stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych;
12. przydzielenia stażyście odbywającemu staż opiekuna;
13. udzielenia stażyście na jego wniosek, dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu podmiot przyjmujący na staż jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem zakończenia stażu;
14. niezwłocznego, nie później jednak niż w terminie 7 dni, informowania Realizatora projektu o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;
15. niezwłocznego, nie później jednak niż w terminie 7 dni, informowania Realizatora projektu o każdej zmianie nazwisk, adresów, dotyczącej osoby objętej niniejszą umową oraz miejsca prowadzenia działalności, jej zawieszeniu bądź zaprzestaniu jej prowadzenia, a także innych okolicznościach mających wpływ na realizację umowy;
16. niezwłocznego, nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu wydania stażyście opinii zawierającej informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych   
    w trakcie stażu;
17. prowadzenia listy obecności stażysty i dostarczania podpisanej przez stażystę Realizatorowi projektu w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca (miejsce dostarczenia: Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach);
18. informowania Realizatora projektu o wypadkach w pracy, którym ulegli stażyści, sporządzenia protokołu powypadkowego i dostarczenia go do Realizatora Projektu   
    w terminie 7 dni od daty zdarzenia.
19. Podmiot przyjmujący na staż może ubiegać się o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy w niezbędne narzędzia, odzież roboczą stażysty oraz inne koszty niezbędne do wykonywania zadań na konkretnym stanowisku pracy do kwoty 4 000 zł brutto na każdego stażystę. Refundacji dokonuje się na podstawie wniosku zawierającego zestawienie poniesionych wydatków. Refundacja środków nastąpi   
    w ciągu 30 dni od daty złożenia poprawnie wypełnionego wniosku i zestawienia wydatków.
20. Podmiot przyjmujący na staż jest zobowiązany do zapewnienia odpowiedniego zastępstwa i opieki merytorycznej nad Stażystą, nadzoru nad organizacją oraz przebiegiem stażu przez innego pracownika, zatrudnionego na podstawie umowy   
    o pracę w przypadku urlopu, czasowej niezdolności do pracy, zwolnienia lub w innym przypadku nieobecności opiekuna stażysty wymienionego w § 1 ust.2.
21. Wysokość wynagrodzenia opiekuna stażysty nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystę(tkę) w danym miesiącu
22. Podmiot przyjmujący na staż jest zobowiązany do dostarczenia Realizatorowi Projektu w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca (miejsce dostarczenia: Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach) comiesięcznego wniosku o refundację wynagrodzenia opiekuna stażysty, który będzie stanowił dowód finansowy poniesionego wydatku, o którym mowa w § 1 ust. 6. W treści wnioski musi być zawarta nazwa Projektu, okres sprawowania opieki nad stażystą, za który przysługuje refundacja wynagrodzenia oraz oświadczenia Podmiotu przyjmującego na staż o wypłaceniu należnego wynagrodzenia dla opiekuna stażysty i oświadczenie opiekuna stażysty o otrzymanym wynagrodzeniu.
23. Stażysta odbywający staż jest zobowiązany do:
24. Sumiennego i rzetelnego wykonywania zadań wynikających z programu stażu.
25. Natychmiastowego informowania Podmiotu, w którym odbywa staż i Realizatora Projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych   
    w dokumentach projektowych (nazwisko, aktualny adres zamieszkania, telefon kontaktowy, adres poczty elektronicznej), numer konta bankowego w okresie realizacji Projektu.
26. Przestrzegania ustalonego przez Podmiot przyjmujący na staż rozkładu czasu, a także do potwierdzania swojego udziału na liście obecności.
27. Przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych   
    w zakładzie pracy.
28. Przestrzegania wewnętrznych regulaminów, przepisów, w tym przeciwpożarowych, oraz zasad BHP obowiązujących u Podmiotu przyjmującego na staż oraz ustalonego porządku pracy.

Niezwłocznego zawiadomienia zarówno Podmiotu przyjmującego na staży, jak   
i Realizatora Projektu o każdej nieobecności, jednak najpóźniej pod koniec drugiego dnia jej trwania, wskazując jej przyczynę i jej przewidywaną długość trwania oraz przedstawienia (jeśli dotyczy) zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego niezdolność do wykonywania zadań w miejscu odbywania stażu.

§ 4

1. Czas pracy stażysty nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo,   
   a stażysty będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
2. Stażysta nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
3. Realizator projektu może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
4. Stażyście przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.
5. Stażyście przysługuje prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych   
   w przepisach rozdziału II a w dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.).

§ 5

Realizator projektu zobowiązuje się do:

1. Wypłaty bezrobotnemu w okresie odbywania stażu stypendium w wysokości maksymalnie 120% kwoty zasiłku dla bezrobotnych oraz zwrotu kosztów dojazdu do miejsca odbywania stażu na zasadach opisanych w Regulaminie, na rachunek bankowy nr ..……………….……………… .
2. Ustalania i opłacania składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe, wypadkowe na każdego bezrobotnego odbywającego staż i pobierającego stypendium.
3. Wydania stażyście zaświadczenia o odbyciu stażu.
4. Refundacji kosztu wynagrodzenia opiekuna stażysty rozliczanego przez Podmiot przyjmujący na staż zgodnie z § 3 ust. 4 umowy w terminie 30 dni od dnia otrzymania od Podmiotu przyjmującego na staż prawidłowo sporządzonego wniosku o refundację wynagrodzenia opiekuna stażysty wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków.
5. Refundacji Podmiotowi przyjmującemu na staż kosztów badań lekarskich osoby kierowanej na staż oraz kosztów ubezpieczenia stażysty w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na czas trwania stażu.
6. Refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy w niezbędne narzędzia, odzież roboczą stażysty oraz inne koszty niezbędne do wykonywania zadań na konkretnym stanowisku pracy wraz z zestawieniem poniesionych wydatków. Refundacja środków nastąpi w ciągu 30 dni od daty złożenia poprawnie wypełnionego wniosku i zestawienia wydatków.
7. Katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać koszty związane z odbywaniem stażu takie jak koszty zakupu zużywalnych materiałów   
   i narzędzi niezbędnych stażyście do odbycia stażu, odzieży roboczej. Dotyczy to zakupu materiałów ulegających zużyciu, wyczerpaniu lub degradacji w wyniku normalnej eksploatacji w czasie realizacji zadań stażowych, w przypadku gdy brak ich finansowania w projekcie skutkowałby zubożeniem praktycznego wymiaru stażu; powinny to być wyłącznie materiały w ilości niezbędnej i ściśle powiązanej   
   z programem kształcenia i programem stażu.
8. Nie podlegają refundacji m.in. koszty:

- nabycia nieruchomości,

- zakupu środka transportu,

- remontu lokali i budynków,

- remontu i modernizacji maszyn i urządzeń,

- transportu/ przesyłki zakupionych rzeczy,

- podłączenia wszelkich mediów oraz abonamentów (np. linii telefonicznych, Internetu),

- reklamy i promocji firmy,

- opłat administracyjnych, składek ZUS, wynagrodzeń, bieżące koszty związane   
z prowadzoną działalnością,

- zakupu towaru,

- zakupu środków trwałych,

- szkoleń dla pracowników,

- zakupu kasy fiskalnej,

- wyposażenia stanowiska pracy,

- poniesione na podstawie umowy kupna-sprzedaży.

1. Sprawowania nadzoru organizacyjnego i merytorycznego nad przebiegiem stażu, w tym weryfikowania osiągniętych efektów kształcenia.
2. Realizator Projektu nie ponosi odpowiedzialności za:
3. błędy i zaniedbania popełnione przez stażystę, opiekuna stażysty lub Podmiot przyjmujący na staż;
4. szkody wyrządzone przez stażystę, opiekuna stażysty lub Podmiot przyjmujący na staż;
5. niedopełnienie obowiązków zarówno przez stażystę, opiekuna stażysty, jak   
   i Podmiot przyjmujący na staż.

§ 6

1. Realizator projektu na wniosek stażysty lub z urzędu może rozwiązać niniejszą umowę   
   w przypadku nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania określonych w umowie, po wysłuchaniu organizatora stażu.
2. Realizator projektu na wniosek podmiotu przyjmującego na staż lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii organizatora i wysłuchaniu stażysty może rozwiązać niniejszą umowę w przypadku:
3. nieusprawiedliwionej nieobecności stażysty podczas więcej niż jednego dnia stażu;
4. naruszenia przez stażystę podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania   
   w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
5. usprawiedliwionej nieobecności stażysty uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.
6. Rozwiązanie umowy z urzędu następuje w przypadku rezygnacji stażysty z odbywania stażu.
7. Staż może zostać skrócony na wniosek podmiotu przyjmującego na staż w przypadku podjęcia zatrudnienia stażysty w ww. podmiocie.

§ 7

Realizator projektu zastrzega sobie możliwość dokonania wizyty monitorującej w zakresie objętym niniejszą umową w szczególności w zakresie prawidłowości i rzetelności prowadzenia ewidencji czasu przepracowanego przez stażystów oraz realizacji programu stażu.

§ 8

1. Podmiot przyjmujący na staż zobowiązuje się po zakończeniu stażu do niezwłocznego zatrudnienia stażysty, a stażysta zobowiązuje się do podjęcia zatrudnienia w Podmiocie w którym odbywał staż na nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy w wymiarze pełnego etatu z wynagrodzeniem odpowiadającym co najmniej minimalnemu wynagrodzeniu za pracę ustalanemu na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Kopię umowy należy złożyć w siedzibie Realizatora Projektu   
   w terminie 7 dni roboczych od dnia jej podpisania.
2. W przypadku, gdy stażysta w dniu zakończenia stażu jest niezdolny do pracy z powodu choroby, podjęcie przez niego zatrudnienia, o którym mowa w ust. 1 nastąpi po ustaniu niezdolności.
3. W przypadku niezatrudnienia stażysty, o którym mowa w ust. 1, a także w przypadku przerwania stażu przez Podmiot przyjmujący na staż – w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania przez Realizatora Projektu Podmiot przyjmujący na staż zwraca całość zrefundowanych środków za dodatkowe koszty stażu (koszty zakupu zużywalnych materiałów i narzędzi niezbędnych stażyście do odbycia stażu oraz zrefundowany koszt opiekuna stażysty) wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od całości zrefundowanej kwoty od dnia wypłaty środków.
4. Niezatrudnienie stażysty, o którym mowa w ust. 1 po zakończeniu stażu z przyczyn leżących po stronie stażysty (np. odmowa podjęcia zatrudnienia) nie powoduje konieczności zwrotu środków, o którym mowa w ust.3.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednio przepisy:

1. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 z późń. zm.);
2. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy   
   (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1100 z późn. zm.);
3. Ustawy z dnia 26 czerwca.1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.).
4. Ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2207);
5. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009r. , Nr 142, poz. 1160);
6. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – ogólne rozporządzenie o ochronie danych – (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. str. 1) zwanego RODO;
7. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

§ 10

Spory wynikające z realizacji niniejszej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Realizatora Projektu.

§ 11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

§ 13

Załączniki:

1. Wzór listy obecności na stażu.
2. Wzór wniosku o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy stażysty/ badań lekarskich podstawowych przed przyjęciem na staż/ ubezpieczenia NNW stażysty.
3. Wzór wniosku o zwrot kosztów przejazdu na staż.
4. Wzór wniosku o refundację kosztu wynagrodzenia opiekuna stażysty.
5. Wzór sprawozdania z przebiegu stażu.
6. Wzór zaświadczenia o odbytym stażu.
7. Wzór opinii z przebiegu stażu.
8. Program stażu.

…………………………………………………………………………………………………………………………………….…………

(Dyrektor WUP w Kielcach) (Stażysta) (Organizator stażu)