**Załącznik nr 1**

**do Regulaminu organizacji**

**staży zawodowych**

**UMOWA TRÓJSTRONNA O PRZEPROWADZENIE STAŻU NR ….**

zawarta w Dąbrowie Górniczej w dniu ……………..……. r. pomiędzy:

**Fundacją Szkolną Technicznych Zakładów Naukowych**

z siedzibą przy ul. E. Zawidzkiej 10, 41-300 Dąbrowa Górnicza

wpisaną do KRS pod nr 0000580857, posiadającą nr NIP 6292473078, nr REGON 362757524

reprezentowaną przez:

1. Adama Jarosza- prezesa zarządu

zwaną dalej **„Organizatorem Stażu”**

a

(1)

……………..……………………………………………………………………………………………………….
*(pełna nazwa spółki)*z siedzibą przy ul…………………………………………………w ……………………………………………

 *(adres) (kod, miejscowość)*wpisanym do KRS pod nr………..…….. ,posiadającym nr NIP……………....., nr REGON ……………..

reprezentowanym przez …………………………………………………………………………………………

*(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania przedsiębiorstwa zgodnie z KRS, stanowisko służbowe)*

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

(2)

……………..………………………………………………………………………………………………………
*(pełna nazwa firmy)*

z siedzibą przy ul…………………………………………………w ………………………………………….....

 *(adres) (kod, miejscowość)*wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,

posiadającym nr NIP……………....., nr REGON ……………..

reprezentowanym przez .…………………………………………………………………………………………

*(imię i nazwisko właściciela firmy)*

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

a

…………………………………………………………..…………………………………………………………..
*(imię i nazwisko rodzica lub opiekuna prawnego reprezentującym uczestnika projektu[[1]](#footnote-1)\*)*

…………………………………………………………………………………..…………………………………..
*(imię i nazwisko ucznia)*

zamieszkałym/łą w ……………………………………………………….…………….………………………..

 *(adres, kod, miejscowość)*

o numerze PESEL …………………………………………..

urodzonym/ną w dniu ……………….…..…..…………..….w ……………….……..….……………………...

 *(data) (miejscowość)*

**zwanym/ną dalej „Stażystą”**

**zwanymi dalej „Stronami”**

o następującej treści:

**§1**

**INFORMACJE OGÓLNE**

1. Fundacja Szkolna Technicznych Zakładów Naukowychoświadcza, że jestBeneficjentem projektu (Wnioskodawcą) i zarazem Liderem projektu ***„Dodatkowe kwalifikacje zawodowe gwarancją lepszej pracy- programy rozwojowe szkolnictwa zawodowego w placówkach kształcenia zawodowego w Dąbrowie Górniczej”*** dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego, dla działania: 11.2. Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy- kształcenie zawodowe uczniów, dla poddziałania: 11.2.3. Wsparcie szkolnictwa zawodowego– Zintegrowane Inwestycje Terytorialne.
2. Biuro Projektu mieści się w Fundacji Szkolnej Technicznych Zakładów Naukowych
w Dąbrowie Górniczej z siedzibą w Technicznych Zakładach Naukowych paw. B, ul. Zawidzkiej 10, 41-300 Dąbrowa Górnicza.
3. Projekt ***„Dodatkowe kwalifikacje zawodowe gwarancją lepszej pracy- programy rozwojowe szkolnictwa zawodowego w placówkach kształcenia zawodowego w Dąbrowie Górniczej”*** realizowany jest w na podstawie Umowy nr **UDA-RPSL.11.02.03-24-057A/19-00** wokresie**od** **01.08.2020 r. do 30.09.2022** **r.**
4. Projekt ***„Dodatkowe kwalifikacje zawodowe gwarancją lepszej pracy- programy rozwojowe szkolnictwa zawodowego w placówkach kształcenia zawodowego w Dąbrowie Górniczej”*** jest współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

**§ 2**

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udział Stażysty w stażu zawodowym u Pracodawcy
i nadzorowanym przez Organizatora stażu.
2. **Przez staż zawodowy/ staż** należy rozumieć nabywanie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy, bez nawiązania stosunku pracy
z Pracodawcą, według ustalonego Programu stażu uzgodnionego pomiędzy Organizatorem staży a Pracodawcą.
3. Staż zawodowy odbywany jest przez Stażystę u Pracodawcy, za wynagrodzeniem wypłacanym w formie stypendium stażowego za staż, płatnym przez Organizatora stażu po wypełnieniu wszystkich warunków przewidzianych Regulaminie staży zawodowych w projekcie ***„Dodatkowe kwalifikacje zawodowe gwarancją lepszej pracy- programy rozwojowe szkolnictwa zawodowego w placówkach kształcenia zawodowego w Dąbrowie Górniczej”.***
4. Pracodawca nie ponosi żadnych kosztów związanych z wynagrodzeniem Stażysty skierowanym na Staż zawodowy. Środki na pokrycie wynagrodzenia dla Stażysty pochodzą z budżetu projektu ***„Dodatkowe kwalifikacje zawodowe gwarancją lepszej pracy- programy rozwojowe szkolnictwa zawodowego w placówkach kształcenia zawodowego w Dąbrowie Górniczej”.***
5. Okres odbywania stażu Strony ustalają: od ………………..……….. r. do …………………….… r.
6. Miejsce odbywania stażu:

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

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

1. Staż odbywać się będzie zgodnie z ustalonym **Programem stażu** zawodowego stanowiącym ***Załącznik nr 1 do niniejszej umowy****.*
2. **Staż zawodowy musi trwać nieprzerwanie 4 tygodnie tj.: 7,5 godziny/ 1 dzień roboczy; 37,5 godziny/ 5 dni roboczych; tj. razem 150 godzin/ 20 dni roboczych.** Staż zawodowy **trwa w sposób nieprzerwany od momentu rozpoczęcia stażu, tj. każdy tydzień w dni robocze od poniedziałku do piątku, przy czym okres realizacji stażu nie może być krótszy niż 4 tygodnie.**
3. W okres realizacji Stażu zawodowego wliczają się dni ustawowe wolne od pracy- święta. Oznacza to, że Pracodawca wraz z Stażystą muszą tak dostosować Program stażu aby wynosił on 150 godzin w okresie 4 tygodni. Odpowiednie adnotacje należy nanieść w Dzienniku stażu - ***Załącznik nr 2 do niniejszej umowy***i Liście obecności - ***Załącznik nr 3 do niniejszej umowy****.*

Dobowy wymiar czasu pracy (stażu) Stażysty nie może przekroczyć 7,5 godziny dziennie czyli 37,5 godziny tygodniowo. Uczestnik projektu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. W przypadku uczniów:
- z niepełnosprawnością zaliczaną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności
- 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo- po przedstawieniu odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego.

1. Harmonogram stażu tj. termin realizacji Stażu oraz czas rozpoczęcia i zakończenia Stażu
w danym dniu zostanie ustalony indywidualnie dla każdego Stażysty w porozumieniu z Pracodawcą, uwzględniając przy tym możliwości i preferencje Uczniów kierowanych na staż zawodowy.
2. Uczestnik projektu może wziąć udział w Stażu zawodowym tylko raz w trakcie trwania Projektu.
3. W ramach realizacji Projektu **refundacji nie podlegają** koszty dojazdów z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu.

**§ 3**

**PRAWA I OBOWIĄZKI ORGANIZATORA STAŻU**

Organizator stażu zobowiązuje się do:

1. Skierowania Stażysty do odbycia Stażu zawodowego.
2. Ustalenia właściwego Programu stażu, zgodnego z kierunkiem kształcenia zawodowego Uczestnika projektu.
3. Utrzymywania bieżącego kontaktu z zakładem pracy w zakresie przebiegu Stażu zawodowego.
4. Sprawowania nadzoru nad odbywaniem Stażu zawodowego i monitorowania prawidłowości jego przebiegu.
5. Refundacji kosztów Pracodawcy związanych z wyposażeniem stanowiska pracy, ubezpieczenia Stażysty. Rozliczeniu przez Organizatora stażu podlega maksymalnie kwota do **1 200,00 zł brutto/stażysta**. Pracodawca w przypadku kontroli zewnętrznej Projektu ma obowiązek posiadania udokumentowanych wydatków związanych z wyposażeniem stanowiska pracy, ubezpieczenia Stażysty.
6. Wypłaty wynagrodzenia Opiekuna stażysty w związku z realizacją Stażu zawodowego
w ramach Projektu. Wynagrodzenie Opiekuna/ów Stażysty/ów wynosi **200,00 zł brutto/ stażysta**. Wynagrodzenie Opiekuna stażysty oraz koszty Pracodawcy związane z wyposażeniem stanowiska pracy Stażysty **zostaną zrefundowane po zakończonym stażu przez Stażystę**, na podstawie złożonego **Wniosku o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy - *Załącznik nr 6 do niniejszej umowy*,** przelewem na wskazany we Wniosku numer konta bankowego Pracodawcy,
**w terminie do 90 dni roboczych** od daty akceptacji Wniosku przez Organizatora stażu.
7. Wydania Stażyście, po zakończonym stażu zaświadczenia/ certyfikatu o odbyciu Stażu zawodowego w ramach udziału w Projekcie.
8. Organizator stażu nie zapewnia podczas stażu dojazdu oraz wyżywienia.
9. Organizator stażu nie refunduje poniesionych kosztów dojazdu.

**§ 4**

**PRAWA I OBOWIĄZKI PRACODAWCY**

Pracodawca zobowiązuje się do:

1. Nieodpłatnej współpracy z Organizatorem stażu w celu zorganizowania i przeprowadzenia stażu.
2. Przyjęcia Stażysty/tki na staż w okresie i miejscu określonymi w **§ 2 ust. 5 i 6**.
3. Zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym **Programem stażu** stanowiącym ***Załącznik nr 1 do niniejszej umowy***.
4. Zapewnienia odpowiedniego stanowiska stażu, warsztatów, pomieszczeń, urządzeń
i materiałów zgodnie z Programem stażu, dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.
5. Przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego Stażysty, wstępnego szkolenia BHP, zapoznania
z przepisami przeciwpożarowymi, oraz zapoznania Stażysty z obowiązującym regulaminem pracy, Programem stażu i innymi przepisami obowiązującymi w zakładzie pracy, ubezpieczenie Stażysty.
6. Koszt wstępnego szkolenia BHP jest usługą w ramach wkładu własnego Pracodawcy i wynosi
**80,00 zł brutto/stażysta.** Koszt wstępnego szkolenia BHP nie podlega refundacji przez Organizatora stażu.
7. Dostarczenia Organizatorowi stażu kopii dokumentu potwierdzającego przeprowadzenie szkolenia, o którym mowa w § 4 pkt 5 w terminie do 3 dni roboczych od dnia rozpoczęcia stażu oraz wypełnionego druku **Oświadczenie BHP** stanowiącego ***Załącznik nr 5 do niniejszej umowy***.
8. Prowadzenia stażu zgodnie z najlepszymi praktykami, zapewniając bezpieczeństwo
i higienę pracy.
9. Zapoznania Stażysty z jego zadaniami i obowiązkami, w szczególności z obowiązkiem sumiennego, starannego wykonywania powierzonych zadań i czynności, stosowania się do poleceń pracodawcy, upoważnionych przez niego osób (jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa), dbaniem
o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, przestrzeganiem w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
10. Zakupu wyposażenia stanowiska pracy dla przyjętego Stażysty oraz odzieży roboczej, obuwia, innych środków ochrony indywidualnej.
11. Weryfikowania i zatwierdzenia **Dziennika stażu** zawodowego stanowiącego ***Załącznik nr 2 do niniejszej umowy***.
12. Weryfikowania i zatwierdzenia **Listy obecności** Stażysty w okresie odbywania Stażu stanowiącej ***Załącznik nr 3 do niniejszej umowy***.
13. Wystawienia Stażyście/tce potwierdzenia realizacji Programu stażu na druku **Zaświadczenie
o odbytym stażu** wraz z opinią stanowiącym ***Załącznik nr 4 do niniejszej umowy*** oraz przekazania Organizatorowi stażu jego kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia stażu. Zaświadczenie musi zawierać m. in. informację
o realizowanych zadaniach, osiągniętych celach i realizowanych treściach edukacyjnych oraz
o umiejętnościach zawodowych pozyskanych w trakcie odbywania stażu wraz z oceną stażysty.
14. Wyznaczenia **Opiekuna stażysty**, który wprowadza Stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w zakładzie pracy, w którym odbywa Staż,
a także monitoruje realizację przydzielonego w Programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela Stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań, informacji zwrotnej stażyście na temat osiąganych wyników i stopnia realizacji zadań, weryfikuje
i zatwierdza Dziennik stażu zawodowego oraz przygotowuje potwierdzenie realizacji Programu stażu. Na jednego Opiekuna nie może przypadać więcej niż 6 stażystów jednocześnie.
15. Sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy, w razie gdyby taki wypadek zaistniał z udziałem Stażysty/tki.
16. Niezwłocznego, pisemnego poinformowania Organizatora stażu, nie później jednak niż
w ciągu 2 dni roboczych, o przerwaniu odbywania Stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty oraz o innych zdarzeniach istotnych dla odbywania Stażu.
17. Pozostawania w stałym kontakcie z Organizatorem stażu i zgłaszanie mu wszystkich pojawiających się utrudnień w realizacji Stażu.
18. Umożliwienia kontroli Stażu Organizatorowi stażu.
19. Monitorowania realizacji Programu stażu i jego celów edukacyjnych oraz oceny stażu.
20. Umożliwienia Stażyście zgłaszania się na wezwania do Organizatora stażu.
21. Współpracy z podmiotami realizującymi badania ewaluacyjne, jak również zadania związane
z monitoringiem i sprawozdawczością prowadzonymi na zlecenie Instytucji Zarządzającej (Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego) celem umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.
22. Organizator stażu powierza Pracodawcy przetwarzanie danych osobowych Uczestnika/czki projektu przystępującego/cej do stażu, w imieniu i na rzecz Instytucji Pośredniczącej, na warunkach opisanych w **odrębnej Umowie Powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych** - ***Załącznik nr 8 do niniejszej umowy***.
23. Pracodawca zobowiązuje się do nieubiegania się o pokrycie kosztów odbywania przedmiotowego stażu z innych źródeł.

Pracodawca ma prawo:

1. Wglądu w zaświadczenie lekarskie Stażysty/tki o zdolności do wykonywania pracy na danym stanowisku.
2. Do refundacji kosztów związanych z wyposażeniem stanowiska pracy Stażysty. Rozliczeniu przez Organizatora stażu podlega maksymalnie kwota do **1 200,00 zł brutto/stażysta**. Pracodawca
w przypadku kontroli zewnętrznej Projektu ma obowiązek posiadania udokumentowanych wydatków związanych z wyposażeniem stanowiska pracy, ubezpieczeniem Stażysty.
3. Wystąpienia z wnioskiem o wypłatę wynagrodzenia dla Opiekuna stażysty w związku
z realizacją Stażu zawodowego w ramach Projektu. Wynagrodzenie Opiekuna/ów Stażysty/ów wynosi **200,00 zł brutto/ stażysta**.
4. Wynagrodzenie Opiekuna stażysty oraz koszty Pracodawcy związane z wyposażeniem stanowiska pracy Stażysty zostaną zrefundowane po zakończonym Stażu przez Stażystę, na podstawie złożonego **Wniosku o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy- *Załącznik nr 6
do niniejszej umowy*,** przelewem na wskazany we Wniosku numer konta bankowego Pracodawcy,
w terminie do 90 dni roboczych od daty akceptacji Wniosku przez Organizatora stażu.
5. Umowa trójstronna o przeprowadzenie stażu zawodowego może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym w przypadku stwierdzenia nierealizowania przez Pracodawcę warunków ww. umowy i Programu stażu.

**§ 5**

**PRAWA I OBOWIĄZKI STAŻYSTY**

Stażysta zobowiązuje się do:

1. Podjęcia stażu we wskazanym terminie i miejscu jego odbywania.
2. Sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych Programem stażu, stosowania się do poleceń Pracodawcy i Opiekuna stażysty, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa.
3. Użycia powierzonych przez Przyjmującego na staż materiałów i narzędzi do wykonywania czynności i zadań zgodnie z ustalonym Programem stażu.
4. Bieżącego prowadzenia Dziennika stażu.
5. Przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu w miejscu pracy oraz regulaminu pracy obowiązującego w zakładzie pracy.
6. Przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących u Pracodawcy, w szczególności zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
7. Dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę.
8. Przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
9. Zachowania trzeźwości na stanowisku pracy oraz niestawiania się na stanowisko pracy pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających.
10. Przestrzegania zapisów Regulaminu staży zawodowych dla projektu ***„Dodatkowe kwalifikacje zawodowe gwarancją lepszej pracy- programy rozwojowe szkolnictwa zawodowego w placówkach kształcenia zawodowego w Dąbrowie Górniczej”.***
11. Niezwłocznego zawiadomienia Pracodawcy (za pośrednictwem Opiekuna Stażysty) oraz Organizatora stażu o swojej nieobecności na Stażu i jej przyczynach.
12. Niezwłocznego informowania Organizatora stażu o wszelkich nieprawidłowościach
w realizacji Stażu.
13. Niezwłocznego poinformowania Organizatora stażu o zmianie danych osobowych i danych kontaktowych np. nazwiska, adresu zamieszkania, adresu poczty elektronicznej, numeru telefonu.
14. Pisemnego poinformowania Organizatora stażu o przerwaniu stażu w ciągu 2 dni od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie stosownego oświadczenia. Za dzień dostarczenia wymaganego oświadczenia uważa się datę jego wpływu do biura Organizatora stażu.
15. Przedłożenia Organizatorowi stażu po zakończeniu stażu uzupełnionej Listy obecności, Dziennika stażu, w którym zapisane są wszystkie czynności i zadania wykonywane przez Stażystę
w zakładzie pracy i potwierdzone stosownym podpisem Opiekuna stażysty.
16. Uzupełnienia braków w Dzienniku stażu, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości
w jego prowadzeniu np. brak podpisów, dat, zadań, niespójne daty.
17. Wypełnienia niezbędnych ankiet ewaluacyjnych.
18. Przedłożenia dokumentów niezbędnych do zaliczenia stażu określonych w **§ 6 pkt 3**,
w terminie do 7 dni roboczych po zakończeniu realizacji stażu.

Uprawnienia Stażysty:

1. Warunkiem koniecznym do skorzystania z poniższych uprawnień jest w całości ukończenie stażu zawodowego.
2. Warunki łączne ukończenia stażu:
	1. efektywne zrealizowanie min. **100% Stażu** **tj. 150 godzin** **Stażu**;
	2. uzyskanie zatwierdzenia Dziennika stażu przez Opiekuna stażu (***Załącznik nr 2 do niniejszej umowy***);
	3. przedłożenie uzupełnionej Listy obecności na stażu i zatwierdzenie jej przez Opiekuna stażu ***(Załącznik nr 3 do niniejszej umowy)***;
	4. otrzymanie Zaświadczenia od Pracodawcy o odbyciu stażu wraz z opinią ***(Załącznik nr 4 do niniejszej umowy).***
	5. Uzyskanie przez Stażystę co najmniej dopuszczającej oceny według skali ocen określonej
	w dzienniku stażysty (***Załącznik nr 2*** ***do niniejszej umowy).***
3. Dopuszcza się możliwość usprawiedliwionej nieobecności stażysty do poziomu maksymalnie 20% godzin stażu (tj. maksymalnie 30 godzin), z zastrzeżeniem konieczności przedłożenia przez stażystę zwolnienia lekarskiego. Stażysta powinien podjąć starania, by godziny usprawiedliwionej nieobecności odpracować w innym, uzgodnionym z opiekunem stażu terminem, pod warunkiem zaistnienia możliwości organizacyjnych leżących po stronie Opiekuna stażu.
4. Stażysta otrzyma ocenę niedostateczną w przypadku naruszenia postanowień ***niniejszej umowy*** pomiędzy Organizatorem stażu – Pracodawcą – Stażystą a w szczególności:
	1. nieusprawiedliwionej nieobecności;
	2. braku przeszkolenia w zakresie zasad BHP z winy stażysty;
	3. niepodporządkowanie się przepisom organizacyjno- porządkowym przyjmującego na staż;
	4. stawianie się na staż zawodowy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających lub posiadanie przy sobie podczas alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
5. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej wystawionej przez Opiekuna stażu, Stażyście **nie przysługują** z tego tytułu żadne roszczenia wobec Organizatora stażu, w szczególności żądanie wypłaty stypendium stażowego.
6. Stażysta ma prawo do rezygnacji z udziału w Stażu zawodowym bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku, gdy rezygnacja wynika z przyczyn uniemożliwiających zrealizowanie Programu stażu, w szczególności spowodowanej niezdolnością do pracy wskutek choroby lub innych przyczyn losowych.
7. Organizator stażu na wniosek Pracodawcy, po zasięgnięciu opinii Pracodawcy i wysłuchaniu Stażysty, może pozbawić go możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
	1. nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty podczas więcej niż jednego dnia stażu;
	2. 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.
8. Stażysta wyraża zgodę na przetwarzanie przez Pracodawcę danych osobowych (imię, nazwisko, data i miejsce urodzenia, PESEL, adres zamieszkania, numer telefonu), w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10.05.2018 r. (Dz.U.2018.1000.).

**§ 6**

**STYPENDIUM STAŻOWE**

1. Z tytułu odbycia stażu zawodowego Stażysta otrzyma od Organizatora stażu stypendium stażowe w wysokości **2 000,00 zł** brutto (słownie: dwa tysiące złotych).
2. O stypendium stażowe może ubiegać się Stażysta, który łącznie spełnia warunki określone w **§9 pkt.20.**
3. **Przedłożył w terminie do 7 dni roboczych od dnia zakończenia Stażu zawodowego:**
	1. wypełniony Wniosek o przyznanie stypendium stażowego ***(Załącznik nr 7 do niniejszej umowy)***; nieuzasadnione niezłożenie wniosku, w tym terminie oznacza rezygnację Stażysty ze stypendium i brak roszczeń wobec Organizatora stażu;
	2. uzupełniony Dziennik stażu ***(Załącznik nr 2 do niniejszej umowy)***;
	3. uzupełnioną Listę obecności ***(Załącznik nr 3 do niniejszej umowy)***;
	4. Zaświadczeniu o odbytym stażu w siedzibie Pracodawcy ***(Załącznik nr 4 do niniejszej umowy)***.
4. Wniosek o przyznanie stypendium stażowego wypełnia, podpisuje i składa do biura projektu, Stażysta po odbyciu stażu, a w przypadku osób niepełnoletnich podpisuje go **również rodzic/prawny opiekun Stażysty.**
5. Po złożeniu Wniosku o wypłatę stypendium stażowego nastąpi jego weryfikacja pod kątem spełnienia wymogów formalnych tj. czy Uczeń jest uprawniony do składania Wniosku oraz czy dokumentacja z przebiegu stażu, o której mowa w **§ 6 pkt. 3** jest kompletna i podpisana przez uprawnione osoby.
6. Wypłata stypendium stażowego nastąpi jednorazowo po dostarczeniu wszystkich niezbędnych dokumentów potwierdzających odbycie Stażu, w terminie do 30 dni roboczych od daty akceptacji Wniosku o wypłatę stypendium stażowego przez Organizatora stażu.
7. Stypendium przekazane będzie na rachunek bankowy wskazany przez Stażystę we Wniosku
o wypłatę stypendium stażowego.
8. Stypendium stażowe nie jest obłożone podatkiem dochodowym od osób fizycznych na podstawie art. 21 ust.1 pkt. 137 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i nie jest wykazywane w rocznym zeznaniu podatkowym.
9. Stypendium stażowe nie przysługuje w przypadkach niepodjęcia Stażu w określonym terminie, przerwania Stażu w trakcie jego odbywania, rażącego naruszenia zasad odbywania Stażu (w tym postanowień Regulaminu staży zawodowych dla Projektu, Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie, niniejszej umowy oraz regulaminu pracy obowiązującego u Pracodawcy, odbywania Stażu pod wpływem alkoholu lub środków odurzających).
10. **Niezakończenie stażu na warunkach określonych niniejszą umową, odstąpienie od realizacji stażu przez Stażystę zobowiązuje Stażystę do zwrotu kosztów poniesionych na jego rzecz, kosztów w ramach realizowanego Projektu (szkolenia, badania lekarskie, zajęcia dodatkowe).**
11. Stypendium stażowe jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**§ 7**

**OSOBY DO KONTAKTU**

1. Komunikacja pomiędzy Stronami w zakresie dotyczącym realizacji przedmiotu umowy odbywać się będzie w formie elektronicznej i telefonicznej pomiędzy osobami wyznaczonymi do kontaktu.
2. Osobą wyznaczoną przez Pracodawcę do kontaktu z Organizatorem stażu jest:

Pan/Pani …………………………………………………………………………………………..…

adres e-mail: …………………………………………………………………………………………

tel.:……………………………………………………………………………………………………

zatrudniona/y na stanowisku:………………………………………………………………………..

1. Opiekunem stażu (osobą wyznaczoną przez Pracodawcę do kontaktu ze Stażystą) jest:

Pan/Pani …………………………………………………………………………………………..…

adres e-mail: …………………………………………………………………………………………

tel.:……………………………………………………………………………………………………

zatrudniona/y na stanowisku:………………………………………………………………………..

1. Kontakt z Organizatorem stażu:

Pan/Pani Karolina Karlik-Bloch

adres e-mail: karlik.karolina@op.pl

tel.:723 40 00 45

zatrudniona/y na stanowisku: specjalista ds. realizacji staży

**§ 8**

**ROZWIĄZANIE UMOWY**

1. Organizator stażu i Pracodawca mogą jednostronnie rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zaistnienia jednej z następujących sytuacji:
	1. skreślenie Stażysty z listy uczestników Projektu;
	2. utrata statusu ucznia Technicznych Zakładów Naukowych w Dąbrowie Górniczej;
	3. złożenia rezygnacji z udziału w Projekcie przez ucznia;
	4. naruszenia przez Stażystę/tkę prawa bądź postanowień Regulaminu 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. niepodjęcia lub przerwania stażu przez Stażystę/tkę.
2. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania czynności i zadań lub istotnych obowiązków określonych w niniejszej Umowie lub w Regulaminie staży zawodowych dla projektu ***„Dodatkowe kwalifikacje zawodowe gwarancją lepszej pracy- programy rozwojowe szkolnictwa zawodowego w placówkach kształcenia zawodowego w Dąbrowie Górniczej”*** przez Pracodawcę, Organizator stażu ma prawo rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym. To samo dotyczy naruszenia przez Pracodawcę 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.
3. Rozwiązanie niniejszej Umowy w każdym przypadku wymaga uzasadnienia i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 9**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia rozliczenia stażu, czyli wypłacenia stypendium stażowego.
2. Wypowiedzenie umowy którejkolwiek stronie skutkuje rozwiązaniem umowy z pozostałymi Stronami.
3. Zmiana treści umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy strony będą rozwiązywać w sposób polubowny. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Organizatora stażu.
5. Zmiana osób i danych kontaktowych, o których mowa w **§ 7**, jak również zmiana Opiekuna stażu nie wymagają aneksu do niniejszej umowy. Informacja o zmianie przekazana zostanie w formie pisemnej do wszystkich stron niniejszej umowy.
6. Integralną część niniejszej umowy stanowią Załączniki.
7. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Spis załączników**

***Załącznik nr 1 - Program stażu (Pracodawca)***

***Załącznik nr 2 - Dziennik stażu (Stażysta)***

***Załącznik nr 3 – Lista obecności (Stażysta)***

***Załącznik nr 4 – Zaświadczenie o odbytym stażu wraz opinią Pracodawcy (Pracodawca)***

***Załącznik nr 5 – Oświadczenie o szkoleniu BHP (Pracodawca)***

***Załącznik nr 6 – Wniosek o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy i wynagrodzenie dla Opiekuna stażysty (Pracodawca)***

***Załącznik nr 7 – Wniosek o wypłatę stypendium stażowego (Stażysta)***

***Załącznik nr 8 – Umowa Powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych (Pracodawca)***

***Załącznik nr 9 – Deklaracja uczestnictwa w stażu zawodowym (Stażysta)***

***Załącznik nr 10 – Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na uczestnictwo w stażu zawodowym (Stażysta)***

**Stażysta/tka: Opiekun prawny/ rodzic\***

…………………………………. ………………………………….

*(czytelny podpis) (czytelny podpis)*

**Pracodawca(firma):**

…………………………………..

*(czytelny podpis osoby upoważnionej, pieczęć firmowa)*

**Organizator stażu (Fundacja Szkolna TZN):**

…………………………………

*(czytelny podpis osoby upoważnionej, pieczęć firmowa)*

1. \*uzupełnić w przypadku osób niepełnoletnich [↑](#footnote-ref-1)