

Ramowy wzór umowy na organizację stażu zawodowego

UMOWA NR KON/S/...../2014

na realizację zadań w ramach projektu „KONSERWATOR – program aktywizacji zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia” wdrażanego w ramach Priorytetu VI Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Zawarta w dniu.....2014 roku

pomiędzy:

Województwem Małopolskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie, 30-107 Kraków, Plac Na Stawach 1, NIP 676 21 29 505, reprezentowanym przez Andrzeja Martynuskę - Dyrektora, zwanym dalej „Beneficjentem”,

a

reprezentowanym przez, zwanym dalej „Organizatorem stażu”,

a Panem/Panią....., zamieszkałym/łą w, PESEL:....., NIP:....., zwanym dalej „Stażystą”.

§1

1. Organizator stażu zobowiązuje się do nieodpłatnego utworzenia od dnia **15.04.2014 r.** i utrzymania miejsca stażu zawodowego przez okres minimum 6 miesięcy, tj. do dnia **14.10.2014 r.**

2. Miejsce odbywania stażu:.....

3. Przez staż należy rozumieć nabywanie praktycznych umiejętności do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy.

§2

Staż będzie realizowany według programu opracowanego przez Organizatora stażu i zaakceptowanego przez Beneficjenta, stanowiącego załącznik nr 1 do umowy.

§3

1. Organizator stażu zobowiązuje się do:

- a) skierowania Stażysty przed podjęciem stażu na badania lekarskie w celu stwierdzenia zdolności do odbywania stażu oraz sfinansowanie kosztów tych badań z zastrzeżeniem §9 ust.1 pkt a. W przypadku nieuzyskania przez Stażystę zdolności do odbywania stażu umowa wygasa, a koszty badań lekarskich nie będą refundowane.
- b) przyjęcia Stażysty na staż oraz potwierdzenia jego przyjęcia w ciągu 2 dni na obowiązującym formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy,
- c) zapoznania Stażysty z programem stażu,
- d) zapewnienia Stażyście warunków do wykonywania czynności i zadań, w wymiarze czasu pracy, obowiązującym pracownika na danym stanowisku lub w danym zawodzie, zgodnie z ustalonym programem stażu zawodowego, w celu nabycia przez Stażystę praktycznych umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy po zakończeniu stażu,
- e) zaznajomienia Stażysty z obowiązkami i uprawnieniami,
- f) zapewnienia Stażyście profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
- g) przeszkolenia Stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bhp, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania z obowiązującym regulaminem pracy,
- h) bezzwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 2 dni, informowania Beneficjenta o przypadkach przerwania przez Stażystę odbywania stażu oraz innych zdarzeniach, istotnych dla realizacji stażu zawodowego,
- i) przedkładania do Beneficjenta listy obecności Stażysty za dany miesiąc, nie później niż do 3 dnia następnego miesiąca,
- j) wystawienia faktury/ rachunku na Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, 30-107 Kraków, plac Na Stawach 1, NIP 676 21 29 505 i załączenia wraz z pierwszą listą obecności kserokopii faktury /rachunku za badania lekarskie, o których mowa w pkt a wraz z dowodem zapłaty za fakturę/rachunek. Uprawnionymi do podpisania ww.

dokumentów księgowych ze strony Organizatora stażu są:

.....

- k) przyjęcia od Stażysty zaświadczenia potwierdzającego czasową niezdolność do pracy z powodu choroby lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej i przedłożenia go do Beneficjenta nie później niż do 3 dnia następnego miesiąca,
- l) przyjęcia od Stażysty wniosku o refundację kosztów dojazdu za dany miesiąc i przedłożenia go do Beneficjenta, nie później niż do 3 dnia następnego miesiąca,
- m) poświadczenia w „Karcie stażu zawodowego”, stanowiącej załącznik nr 3 do umowy, okresów i rodzaju wykonywanych czynności lub zadań na stanowisku pracy lub w zawodzie,
- n) wydania Stażyście nie później niż 3 dni po zakończeniu stażu, opinii zawierającej informacje o zadaniach realizowanych przez niego oraz o kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych pozyskanych w trakcie stażu. Kopia opinii poświadczona za zgodność z oryginałem powinna być przekazana także Beneficjentowi, nie później niż 5 dni po zakończeniu stażu. Wzór opinii stanowi załącznik nr 4 do umowy,
- o) udzielenia dni wolnych, na pisemny wniosek Stażysty wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do umowy, w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu zawodowego. Za ostatni miesiąc dni wolne powinny być udzielone przed upływem terminu zakończenia stażu,
- p) zapewnienia nadzoru i opieki nad odbywaniem stażu zawodowego przez Stażystę i wyznaczenie w tym celu opiekuna/opiekunów (wg zasady, że 1 Opiekun nadzoruje pracę najwyżej 3 osób):

Wyznaczony opiekun/opiekunowie:.....

.....

- r) sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy, gdyby taki wypadek miał miejsce na zasadach analogicznych jak w przypadku pracowników,
- s) informowania Beneficjenta niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni, o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w tym o zmianie opiekuna, miejscu odbywania stażu.

2. Czas pracy Stażysty nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a w przypadku Stażysty będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
3. Stażysta nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej.
4. Beneficjent może na wniosek Organizatora stażu wyrazić zgodę na odbywanie stażu przez Stażystę w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie i na danym stanowisku pracy wymaga takiego rozkładu czasu pracy.

§4

1. Organizator stażu zobowiązany jest do zwolnienia w godzinach pracy Stażystę do odbycia:
 - a) warsztatów poszukiwania pracy w wymiarze jednego dnia roboczego (osiem godzin), organizowanych przez Beneficjenta w terminie przez niego wskazanym;
 - b) jednego bądź dwóch indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
2. Instytucje planujące zatrudnić Uczestników szkoleń po zakończeniu zatrudnienia lub stażu finansowanego w ramach projektu, zobowiązane są do ustalenia takiego terminu zatrudnienia, aby mogły one uczestniczyć w szkoleniach oferowanych przez projekt (w praktyce oznacza to, że należy ustalić termin zatrudnienia dopiero po zakończeniu szkolenia).

§5

1. Organizator stażu zobowiązany jest do poinformowania Stażysty o współfinansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską, w tym do umieszczenia na dokumentach: program stażu, listy obecności informacji: Stanowisko pracy współfinansowane przez Unię Europejską w ramach środków Funduszu Społecznego w ramach projektu: KONSERWATOR – program aktywizacji zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia, Poddziałanie 6.1. Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku

pracy Program Operacyjny Kapitał Ludzki, realizowanego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.

2. O ile jest to możliwe ze względu na charakter posługiwania się formularzami przez Organizatora stażu, dokumenty, o których mowa w ust.1 powinny zawierać także: logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo Unii Europejskiej (z dopiskiem Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny), zgodnie z zasadami i wzorami oznaczania projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki: Plan komunikacji PO KL na lata 2007-2013, którego załącznikiem są Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach PO KL.

3. Organizator stażu zobowiązuje się do oznaczenia stanowiska stażu według wzoru stanowiącego załącznik nr 8a do niniejszej umowy.

4. Organizator stażu zobowiązuje się do umieszczenia informacji o udziale w projekcie w charakterze organizatora stażu zawodowego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8b do niniejszej umowy. Informacja taka powinna zostać umieszczona w sposób trwały w okresie, o którym mowa w §1 ust. 1 na zwyczajowych nośnikach informacji stosowanych u Organizatora stażu.

5. Organizator stażu może stosować własny wzór oznakowania stanowiska pracy oraz informacji, o której mowa w ust. 4 pod warunkiem ich akceptacji przez Beneficjenta.

6. W przypadku prowadzenia działań promocyjnych dotyczących zadań wykonywanych na stanowiskach stażu Organizator stażu, o ile to możliwe ze względu na charakter przekazu, umieści informację o współfinansowaniu stanowiska, zgodnie z zapisami ust. 1.

§6

1. Organizator stażu zobowiązany jest do przygotowania dokumentacji fotograficznej stanowisk pracy poprzez sfotografowanie Stażysty, za jego zgodą, podczas pracy przy wykonywaniu najbardziej charakterystycznych czynności (2-3 zdjęcia dla danego stanowiska) i dostarczenie ich Beneficjentowi przed zakończeniem terminu obowiązywania niniejszej umowy. Do każdego ze zdjęć powinien być dołączona informacja zawierająca opis prac wykonywanych przez Stażystę.

2. Stażysta udziela Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Krakowie, realizującemu projekt „Konserwator – program aktywizacji zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia” nieodwołalnego i nieodpłatnego prawa wielokrotnego wykorzystywania zdjęć z swoim

wizerunkiem bez konieczności każdorazowego ich zatwierdzania. Zgoda obejmuje wykorzystanie, utrwalanie, obróbkę i powielanie wykonanych zdjęć, za pośrednictwem dowolnego medium wyłącznie w celu zgodnym z prowadzoną przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie działalnością.

§7

Organizator stażu jest zobowiązany do współpracy z pracownikiem Projektu - Trenerem Zatrudnienia Wspieranego, zgodnie z przygotowanym przez Trenera planem pracy. W tym zakresie Organizator stażu jest zobowiązany umożliwić Trenerowi Zatrudnienia Wspieranego:

- a) wprowadzenie Stażysty na stanowisko pracy;
- b) kontrolowanie prac wykonywanych przez Stażystę;
- c) konsultowanie się z Organizatorem stażu w zakresie wykonywania obowiązków przez Stażystę;
- d) bezpośrednie kontaktowanie się ze Stażystą w ramach realizacji Indywidualnego Planu Działania.

§8

Organizator stażu jest zobowiązany dostarczyć na prośbę Beneficjenta wszelkie inne niż wymienione w §3 ust. 1 pkt. b, i, j, k, l, n, o umowy dokumenty i informacje związane z przebiegiem realizacji Stażu w ramach monitoringu prowadzonego przez Beneficjenta, zgodnie z wymogami Instytucji Pośredniczącej 2.

§9

1. Beneficjent zobowiązuje się do:

- a) refundacji Organizatorowi stażu kosztów badań lekarskich, w kwocie nieprzekraczającej 60 zł na jednego Stażystę. Refundacja kosztów badań lekarskich odbywać się będzie na podstawie rachunku/faktury, zgodnie z przepisami w zakresie podatku VAT. Refundacja przekazywana będzie w formie przelewu bankowego na następujący rachunek bankowy Organizatora stażu: w terminie do 15 dni roboczych od dnia otrzymania poprawnych dokumentów wymienionych w §3 ust.1, pkt. j.

- b) poinformowania Stażysty o obowiązkach: sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń Organizatora stażu i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa, przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy, przestrzegania przepisów oraz zasad bhp, a także przepisów przeciwpożarowych, dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Organizatora stażu na szkodę, przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- c) wydania Stażyście wzoru „Karty stażu zawodowego” oraz przyjęcia i akceptacji tego dokumentu po zakończeniu stażu, o ile będzie on spełniać stawiane mu wymagania. Wzór „Karty stażu zawodowego” stanowi załącznik nr 3 do umowy,
- d) wydania Stażyście zaświadczenia o odbyciu stażu, po zapoznaniu się z treścią karty, o której mowa w pkt. c oraz w §10 ust. 1, pkt. g i opinii, o której mowa w §3 ust. 1 pkt. n.
- e) wypłacenia Stażyście: stypendium stażowego, ustalenia i opłacenia składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe w całym okresie odbywania przez niego stażu oraz zgłoszenia Stażysty do ubezpieczenia zdrowotnego. Maksymalna kwota stypendium stażowego dla jednego Stażysty za jeden miesiąc uczestnictwa w stażu zawodowym wynosi **1 303,77 zł brutto brutto**. Stypendium 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, potwierdzona odpowiednim zaświadczeniem dostarczonemu Organizatorowi stażu. Wypłata stypendium za dany miesiąc odbywać się będzie w formie przelewu bankowego na numer konta podany przez Stażystę w terminie do 15 dnia następnego miesiąca, pod warunkiem wywiązywania się Organizatora stażu z postanowień §3 ust. 1 pkt. i, k, oraz biorąc pod uwagę dostępność środków na rachunku bankowym Beneficjenta.
- f) refundacji Stażyście kosztów dojazdu do miejsca odbywania stażu, w kwocie nieprzekraczającej **140 zł brutto** na jednego Stażystę miesięcznie. Ta forma dotyczy osób, których miejscowość zamieszkania jest inna niż miejsce odbywania stażu. Refundacja kosztów dojazdu za dany miesiąc będzie dokonywana na podstawie

wniosku składanego przez Stażystę w terminie do 20 dnia następnego miesiąca pod warunkiem wywiązywania się Organizatora stażu z postanowień §3 ust. 1 pkt. l oraz biorąc pod uwagę dostępność środków na rachunku bankowym Beneficjenta.

Refundacja będzie przekazywana na konto bankowe Stażysty podane w pkt. e.

2. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za błędy i zaniedbania lub niedopełnienie obowiązków, popełnione przez Organizatora stażu lub Stażystę.

§10

1. Stażysta zobowiązuje się:

- a) rozpocząć i zakończyć staż zgodnie z terminem i w miejscu określonymi w umowie,
- b) sumiennie i starannie wykonywać czynności i zadania objęte programem stażu,
- c) stosować się do poleceń Organizatora stażu i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne one z przepisami prawa,
- d) przestrzegać ustalonego czasu odbywania stażu, regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy, przepisów oraz zasad bhp i przepisów przeciwpożarowych,
- e) dbać o dobro zakładu pracy oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić Organizatora stażu na szkodę,
- f) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- g) wypełniać systematycznie „Kartę stażu zawodowego”, uzyskać podpis opiekuna Stażu na zakończenie odbywania stażu oraz dostarczyć je Beneficjentowi najpóźniej 3 dni od dnia zakończenia odbywania stażu,
- h) przedkładać do Organizatora stażu wnioski o refundację kosztów dojazdu za dany miesiąc w pierwszym dniu roboczym po zakończeniu tego miesiąca. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 6 do umowy,
- i) niezwłocznie przedkładać do Organizatora stażu zaświadczenie potwierdzające czasową niezdolność do pracy z powodu choroby lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej,
- j) pisemnie poinformować Beneficjenta o przerwaniu stażu z podaniem przyczyn w ciągu 3 dni od zaistnienia tego faktu,
- k) niezwłocznie informować pisemnie Beneficjenta o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu,

- l) poinformować właściwy powiatowy urząd pracy o podjęciu stażu,
- m) wypełnić i przekazać Beneficjentowi „Formularz zgłoszenia do ZUS”, stanowiący załącznik nr 7 do umowy,
- n) informować Beneficjenta o zmianie danych.
- o) uczestniczyć w szkoleniu, na które zostanie zakwalifikowany. Jednocześnie w sytuacji, kiedy z przyczyn przez zawinionych przez uczestnika stażu nie podejmie szkolenia, zobowiązuje się do uiszczenia zapłaty na rzecz Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie kary umownej w wysokości kosztów przypadających na 1 uczestnika zakontraktowanego szkolenia, na które zostanie zakwalifikowany.

§11

Stażysta ma prawo do:

- a) uczestniczenia w stażu na warunkach określonych w niniejszej umowie,
- b) otrzymania dni wolnych, o których mowa w §3 ust.1 pkt. o, na podstawie pisemnego wniosku składanego do Organizatora staż, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do umowy.
- c) otrzymywania świadczeń, o których mowa w §9 ust.1 pkt. e, f.

§12

1. Beneficjent z własnej inicjatywy, na wniosek Organizatora stażu albo po zasięgnięciu jego opinii pozbawia Stażystę możliwości kontynuowania stażu zawodowego w drodze rozwiązania niniejszej umowy bez wypowiedzenia w przypadkach:

- a) opuszczenia z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż jednego dnia stażu,
- b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, a w szczególności zakłócenia porządku, stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania alkoholu w miejscu odbywania stażu,
- c) rażącego naruszenia podstawowych obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Stażysta zobowiązany jest zwrócić poniesione przez Beneficjenta koszty (wypłata stypendium stażowego, koszty dojazdu, koszt badań lekarskich) pod rygorem dochodzenia należności na drodze sądowej.

3. Koszty wymienione w ust. 2 nie podlegają zwrotowi przez Stażystę w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn niezależnych do Stażysty, w szczególności z powodu nierealizowania przez Organizatora stażu warunków umowy bądź w przypadku podjęcia pracy przez Stażystę w trakcie odbywania stażu.

§13

W przypadku rozwiązania umowy o staż ze Stażystą, Beneficjent kieruje – o ile to możliwe – do Organizatora stażu innego kandydata na okres uzupełniający. Może to nastąpić tylko w przypadku, gdy Stażysta odbył staż w wymiarze nie więcej niż jeden miesiąc. W takim przypadku koszty badań lekarskich, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt a, ponosi Organizator stażu i nie są one refundowane.

§14

1. Beneficjent oświadcza, że jest administratorem bazy danych osobowych Stażystów w projekcie „KONSERWATOR – program aktywizacji zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia” w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r. (DZ.U. z 2002r., nr 101, poz.926 z późn. zm.).
2. Niniejszą umową Beneficjent powierza Organizatorowi stażu przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Beneficjenta wyłącznie w celu wykonania umowy i udzielenia wsparcia Stażyście. Dane osobowe przekazywane Beneficjentowi zaliczane są do następujących kategorii: imię, nazwisko, adres, PESEL, NIP, nr dowodu osobistego.
3. Organizator stażu zobowiązuje się do podjęcia przed przetwarzaniem danych osobowych środków zabezpieczających, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100 poz. 1024).

4. Beneficjent upoważnia Organizatora stażu do wydania jego pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonaniem umowy na czas jej trwania.
5. Organizator stażu zobowiązuje się do prowadzenia ewidencji pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych na zasadach określonych w art. 39 ustawy o ochronie danych osobowych.
6. Organizator stażu zobowiązuje się do udzielenia Beneficjentowi na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania wszystkich danych osobowych, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
7. Organizator stażu umożliwi Beneficjentowi w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe dokonanie kontroli, w terminie wspólnie ustalonym, nie późniejszym jednak niż 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia o zamiarze przeprowadzenia kontroli w celu sprawdzenia prawidłowości przetwarzania oraz zabezpieczenia danych osobowych.
8. W przypadku powzięcia przez Beneficjenta wiadomości o rażącym naruszeniu przez Organizatora stażu zobowiązań wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia, o którym mowa w ust. 3, lub z niniejszej umowy Organizator stażu umożliwi Beneficjentowi dokonanie niezapowiedzianej kontroli w celu, o którym mowa w ust.7
9. Organizator stażu jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Beneficjenta.
10. Organizator stażu oraz upoważnieni przez niego pracownicy nie mogą kopiować, fotografować, utrzymywać na nośnikach informatycznych, udostępniać do wglądu dokumentów Stażysty, udzielać informacji o Stażyście instytucjom, które nie posiadają do tego stosownych upoważnień.
11. Organizator stażu zobowiązuje się nie przetwarzać danych osobowych Stażysty w celu i zakresie innym niż określony w umowie. Przekazywanie informacji o Stażyście osobom trzecim, które nie są upoważnione do ich uzyskania, stanowi naruszenie ustawy

o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r. i podlega sankcjom wymienionym w ustawie i rozporządzeniach wykonawczych do ustawy.

12. Organizator stażu jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu w poufności danych osobowych przez pracowników, którym powierzono dostęp do nich.

13. Organizator stażu poinformuje Beneficjenta o:

- 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
- 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.

§15

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo kontroli w zakresie prawidłowości wykonania przebiegu stażu.

2. Organizator stażu zobowiązuje się udostępnić wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu Beneficjentowi i innym instytucjom uprawnionym do kontroli.

§16

1. Osobami upoważnionymi do kontaktów w ramach realizacji umowy są:

1/ Ze strony Beneficjenta:.....

2/ Ze strony Organizatora stażu:.....

2. Zmiana osób wymienionych w ust. 1 nie wymaga aneksu umowy, lecz pisemnego poinformowania.

§17

W przypadku stwierdzenia niedotrzymania warunków niniejszej umowy przez Organizatora stażu Beneficjent zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy bez wypowiedzenia z winy Organizatora stażu.

§18

Wszelkie zmiany warunków umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności w formie aneksu do umowy, z zastrzeżeniem postanowień §16 ust. 2.

§19

Ewentualne spory, mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, podlegają rozstrzygnięciu sądu powszechnego, właściwego dla siedziby Beneficjenta.

§20

W zakresie nie uregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§21

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część umowy są załączniki do niniejszej umowy.

.....
podpis Beneficjenta

.....
podpis Organizatora stażu

.....
podpis Stażysty

Załączniki:

- 1) Program stażu zawodowego
- 2) Wzór potwierdzenia przyjęcia na staż zawodowy osób skierowanych w ramach projektu „KONSERWATOR - program aktywizacji zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia”
- 3) Wzór karty stażu zawodowego w ramach projektu „KONSERWATOR - program aktywizacji zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia”
- 4) Wzór opinii o Stażyście dot. odbytego stażu
- 5) Wzór wniosku o udzielenie dni wolnych w związku z odbywaniem stażu w ramach projektu
- 6) Wzór wniosku o zwrot kosztów dojazdu do miejsca odbywania stażu zawodowego w ramach projektu „KONSERWATOR - program aktywizacji zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia”
- 7) Wzór zgłoszenia do ZUS Stażysty/ członka rodziny Stażysty w ramach projektu „KONSERWATOR - program aktywizacji zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia”
- 8a) Wzór oznaczenia stanowiska stażu zawodowego
- 8b) Wzór informacji o udziale w projekcie

Załącznik nr 1 do Umowy nr KON/S/ /2014 na realizację zadań w ramach projektu „KONSERWATOR – program aktywizacji osób pozostających bez zatrudnienia”

WZÓR

PROGRAM STAŻU ZAWODOWEGO

Nazwa zawodu lub specjalności, której program dotyczy, zgodnie ze strukturą klasyfikacji zawodów i specjalności (Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 8 grudnia 2004r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy oraz zakresu jej stosowania – Dz. U. Nr 265 poz. 2644):

Nazwa komórki organizacyjnej i stanowiska pracy, zakres zadań wykonywanych przez osobę skierowaną do odbycia stażu zawodowego	
Rodzaj umiejętności i kwalifikacji jakie nabędzie się w wyniku odbycia stażu	

Dane opiekuna osoby objętej programem stażu zawodowego:

- a) imię i nazwisko:.....
b) stanowisko:.....
c) poziom i kierunek wykształcenia:.....

Podpis przedstawiciela Organizatora stażu
oraz pieczęć firmowa

Załącznik nr 2 do Umowy nr KON/S/ /2014 na realizację zadań
w ramach projektu „KONSERWATOR – program aktywizacji osób
pozostających bez zatrudnienia”

WZÓR

.....
Miejscowość i data

Potwierdzenie przyjęcia na staż zawodowy osób skierowanych w ramach projektu „KONSERWATOR – program aktywizacji zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia”

..... potwierdza przyjęcie na staż zawodowy następujące osoby:
(nazwa Organizatora Stażu)

LP.	IMIĘ I NAZWISKO	DATA UR.	PESEL	ADRES	STANOWISKO NA STAŻU	Data przyjęcia na staż

.....
(podpis i imienna pieczęć Organizatora stażu –
upoważnionej osoby)

Załącznik nr 3 do Umowy nr KON/S/ /2014 na realizację zadań
w ramach projektu „KONSERWATOR – program aktywizacji osób
pozostających bez zatrudnienia”

WZÓR

KARTA STAŻU ZAWODOWEGO w ramach projektu „KONSERWATOR – program aktywizacji zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia”

Pan/i/:

nr umowy Organizatorem stażu/...../...../2014 z dnia

OKRES STAŻU ZAWODOWEGO		RODZAJ WYKONYWANYCH
Od	Do	ZAJĘĆ, CZYNNOŚCI
.....		
.....		
.....		
.....		

.....
(data otrzymania karty)

.....
(podpis i imienna pieczęć osoby sprawującej nadzór nad odbywaniem stażu zawodowego)

.....
(podpis Stażysty)

.....
(podpis i imienna pieczęć Organizatora stażu –
upoważnionej osoby)

DATA ZWROTU SPRAWOZDANIA DO BENEFICJENTA 2014 r.

.....
(podpis pracownika zespołu zadaniowego ds. realizacji projektu
i pieczęć Beneficjenta)

Załącznik nr 4 do Umowy nr KON/S/ /2014 na realizację zadań
w ramach projektu „KONSERWATOR – program aktywizacji osób
pozostających bez zatrudnienia”

WZÓR

....., dn.
(miejscowość)

OPINIA O STAŻYŚCIE DOT. ODBYTEGO STAŻU ZAWODOWEGO

Pan(i), ur., zam.
....., odbywał(a) staż zawodowy w
..... od ... do
....., w ramach projektu „KONSERWATOR – program aktywizacji zawodowej osób
pozostających bez zatrudnienia”, zgodnie z umową nr -....., z dnia

Do **obowiązków** Pana(i) należało:

-
-
-
-

W trakcie stażu zawodowego Pani/Pan nabył(a) następujące **umiejętności**
praktyczne, o charakterze zawodowym:

-
-
-
-
-

Pan(i)
(dobrze, źle, wzorowo, sumiennie, itp....)

wywiązywał(a) się z powierzonych zadań.

.....

Podpis i pieczęć Organizatora stażu

Załącznik nr 5 do Umowy nr KON/S/ /2014 na realizację zadań
w ramach projektu „KONSERWATOR – program aktywizacji osób
pozostających bez zatrudnienia”

WZÓR

....., dn.
(miejscowość)

.....
(nazwa Organizatora stażu)

.....
(imię i nazwisko)

WNIOSEK O UDZIELENIE DNI WOLNYCH W ZWIĄZKU Z ODBYWANIEM STAŻU W RAMACH PROJEKTU

Proszę o udzielenie mi dni wolnych w dniach od..... do- razem dni
roboczych¹

.....
(podpis Stażysty)

.....
(podpis i imienna pieczęć osoby sprawującej nadzór nad
odbywaniem Stażu zawodowego)

.....
(podpis i imienna pieczęć Organizatora stażu -
upoważnionej osoby)

¹ Zgodnie z §3 ust.1 pkt. o oraz §11 pkt. b Stażysta ma prawo do 2 dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za ostatni miesiąc kalendarzowy dni wolne powinny być udzielone przez upływem terminu zakończenia stażu.

Załącznik nr 6 do Umowy nr KON/S/ /2014 na realizację zadań
w ramach projektu „KONSERWATOR – program aktywizacji osób
pozostających bez zatrudnienia”

**WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU DO MIEJSCA ODBYWANIA STAŻU ZAWODOWEGO
W RAMACH PROJEKTU „KONSERWATOR – program aktywizacji
zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia”
ZA MIESIĄC**

WZÓR

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

Oświadczam, że w ramach odbywania przeze mnie zatrudnienia
w
(nazwa pracodawcy, miejsce odbywania zatrudnienia) w miesiącu 2014 r.

(proszę zaznaczyć odpowiedni punkt i wypełnić odpowiednio tabelę)

1	Dojeżdżałem(am) publicznym środkiem transportu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania zatrudnienia. Koszt dojazdu najtańszym publicznym środkiem potwierdzam załączonym biletem. ²		
	Ilość km	Koszt dojazdu w 1 stronę	Kwota do zwrotu (ilość przepracowanych dni x koszt dojazdu x 2)/ lub stawka dzienna jeśli koszt przejazdu przekracza 140,00 zł brutto za m-c
2	Dojeżdżałem(am) własnym/ użyczonym samochodem ³ osobowym o numerze rejestracyjnym z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania zatrudnienia.		
	Ilość km	Stawka dzienna (140 / ilość dni roboczych w danym m-cu)	Kwota do zwrotu (ilość przepracowanych dni x stawka dzienna ⁴)
3	Dojeżdżałem(am) publicznym środkiem transportu na podstawie biletu miesięcznego. Koszt dojazdu najtańszym publicznym środkiem potwierdzam załączonym biletem miesięcznym. ⁵		
	Ilość km	Koszt biletu miesięcznego	Kwota do zwrotu

Proszę o zwrot kosztów przejazdu w wysokości zł brutto wraz z pochodnymi wynikającymi z obowiązujących zasad.

.....
(data i podpis)

² Do wniosku należy dołączyć 1 bilet potwierdzający przejazd na zadeklarowanej trasie z miesiąca, którego dotyczy wniosek.

³ Niewłaściwe skreślić / w przypadku dojeżdżania samochodem do pierwszego wniosku należy dołączyć kserokopię dowodu rejestracyjnego bądź umowę użyczenia samochodu gdy osoba dojeżdżająca nie jest właścicielem samochodu

⁴ Stawka dzienna oznacza kwotę 140,00 zł podzieloną przez ilość dni roboczych w danym m-cu (IV'2014 – 6,363 zł; V'2014 – 6,363 zł; VI'2014 – 7,00zł; VII'2014 – 6,086 zł; VIII'2014 – 7,00 zł; IX'2014 – 6,363 zł; X'2014 – 7,00 zł /lub 6,086 zł dla ZS POP)

⁵ W przypadku zwrotu kosztów zakupu biletu miesięcznego przysługuje cała wydatkowana kwota (maksymalnie 140 zł brutto wraz z pochodnymi) z odliczeniem dni nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.

Załącznik nr 7 do Umowy nr KON/S/ /2014 na realizację zadań
w ramach projektu „KONSERWATOR – program aktywizacji osób
pozostających bez zatrudnienia”

WZÓR

Zgłoszenie do ZUS Stażysty/ członka rodziny Stażysty⁶ w ramach projektu „KONSERWATOR – program aktywizacji zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia”

Nazwisko i imię	
Nazwisko rodowe	
Stopień pokrewieństwa (dot. zgłoszenia członka rodziny)	
PESEL	
Data urodzenia	
Seria i nr dowodu osobistego	
Obywatelstwo	
Nr renty / emerytury	
Stopień niepełnosprawności: lekki, umiarkowany, znaczny	
Oddział NFZ	
Numer konta bankowego	
Adres zameldowania na stałe miejsce pobytu	 kod.....poczta..... Gmina.....Powiat.....
Adres zamieszkania	 kod.....poczta..... Gmina.....Powiat.....
Adres do korespondencji	 kod.....poczta..... Gmina.....Powiat.....
Data i podpis	

⁶ Skreślić niewłaściwe. W przypadku zgłoszenia członka rodziny nie podaje się numeru konta.

Wzór oznaczenia stanowiska stażu zawodowego

Stanowisko stażu zawodowego współfinansowane przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu: KONSERWATOR – program aktywizacji zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia, Poddziałanie 6.1. Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy Program Operacyjny Kapitał Ludzki realizowanego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie

Wzór informacji o udziale w projekcie

(nazwa Instytucji).....

w ramach projektu „KONSERWATOR – program aktywizacji zawodowej osób
pozostających bez zatrudnienia” realizowanego przez

Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie

organizuje stanowisk zatrudnienia subsydiowanego oraz

..... stanowisk stażowych