



UMOWA O STAŻ ZAWODOWY/PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ

Nr

Zawarta w dniu r. pomiędzy:

Powiatem Czarnkowsko-Trzcianeckim

ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków

reprezentowanym przez:

- Feliksa Łaszczka – Starostę Czarnkowsko-Trzcianeckiego,
- Sławomira Krygra – Wicestarostę Czarnkowsko-Trzcianeckiego

zwanym dalej „**Powiatem**”

a

Imię i nazwisko ucznia/uczennicy	Adres zamieszkania

Zwanym/-i dalej „**Stażystą/-ką/-ami/Praktykantami/kami**”

a

.....
Firma:

.....
Adres:

.....
NIP

Reprezentowany/a przez:

.....
Imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu

Zwanym dalej „**Podmiotem przyjmującym**” lub „**Pracodawcą**”

została zawarta umowa następującej treści:



§ 1

PRZEDMIOT I CEL UMOWY

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta w związku z realizacją projektu pn. **Podniesienie kwalifikacji i kompetencji zawodowych uczniów i uczennic szkół zawodowych powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego**, RPWP.08.03.01-30-0015/19 realizowanego ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 8 Edukacja, Działanie 8.3 Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, Poddziałanie 8.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży – tryb konkursowy, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Przedmiotem niniejszej umowy jest realizacja stażu zawodowego/praktyki zawodowej w Podmiocie przyjmującym.
3. Strony oświadczają, iż przedmiot niniejszej umowy będzie realizowany w ramach ww. Projektu.
4. Powiat niniejszym informuje Strony umowy o współfinansowaniu Projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, tryb konkursowy Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.
5. Celem stażu zawodowego/praktyki zawodowej jest podniesienie lub nabycie umiejętności lub kompetencji zawodowych przez Stażystę/-kę/Parktykanta/kę, a także nawiązanie lub pogłębienie współpracy pomiędzy Stażystą/-ką/Praktykantem/ką, a Podmiotem przyjmującym oraz wzmocnienie relacji pomiędzy Szkołą a jej otoczeniem społeczno-gospodarczym. Współpraca przyczyni się do zdobycia praktycznego doświadczenia zawodowego i umiejętności zawodowych przez Stażystę/-kę/ Parktykanta/kę oraz zwiększenia szans na zatrudnienie, poprzez poprawę pozycji Stażysty/-ki/ Parktykanta/ki na rynku pracy.
6. Wolą Stron niniejszej umowy nie jest zatrudnienie Stażysty/-ki Parktykanta/ki na podstawie umowy o pracę lecz zwiększenie wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu. Zawarcie umowy nie stanowi zatem nawiązania stosunku pracy pomiędzy Stażystą/-ką/Praktykantem/ką, a Podmiotem przyjmującym na staż/praktykę. Stażysta/-ka/Praktykant/ka oświadcza, że jest świadomy/a w jakim celu zostaje zawarta niniejsza umowa (ust. 5 powyżej) i akceptuje powyższe.

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia jej podpisania do
2. Staż zawodowy/Praktyka zawodowa realizowany/a będzie w zawodzie:, zgodnie z programem stażu/praktyki stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Staż/Praktyka będzie realizowany w terminie od do roku. Strony ustalają liczbę godzin realizacji stażu zawodowego/praktyki zawodowej na: 150 godzin zegarowych, z zastrzeżeniem zdań następujących. Staż/Praktyka powinien zostać zakończony w terminie wskazanym w zdaniu pierwszym ust. 3. Jednakże możliwe jest przesunięcie terminu zakończenia realizacji stażu/praktyki ze względu na wystąpienie sytuacji losowych zarówno ze strony pracodawcy, jak i Stażysty/-ki Parktykanta/ki. Zaistnienie sytuacji losowej powinno zostać opisane.
4. Podmiot przyjmujący Stażystę/-kę/ów/Parktykantów/ki jako miejsce odbywania stażu/praktyki wskazuje adres:

.....
5. Podmiot przyjmujący jest zobowiązany do zapewnienia Stażystom/-kom/ Praktykantom/ką nieprzerwanego odpoczynku/przerw w pracy na zasadach analogicznych jak określone w kodeksie pracy dla pracowników świadczących prace w podstawowym wymiarze czasu pracy.
6. Staż jest realizowany zgodnie z zapisami Regulaminu projektu pn. Podniesienie kwalifikacji i kompetencji zawodowych uczniów i uczennic szkół zawodowych powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego, RPWP.08.03.01-30-0015/19 oraz Programu stażu (załącznik do umowy).

§ 3

OSOBY WYZNACZONE DO REALIZACJI UMOWY

1. Nadzór nad prawidłową realizacją i przebiegiem stażu/praktyki z ramienia Powiatu
Sprawować będzie: – szkolny koordynator, e-mail....., który odpowiedzialny jest za monitorowanie i prowadzenie dokumentacji związanej ze stażem uczniów.
2. Opiekunem stażu/praktyki z ramienia Podmiotu przyjmującego, będzie:
....., nr kontaktowy:
3. Do zadań Opiekuna stażu/praktyki należy w szczególności - we współpracy z nauczycielem i dyrektorem szkoły, której uczniem jest stażysta/ka/praktykant/ka):
 - zdiagnozowanie kompetencji i kwalifikacji Stażysty/-ki/Praktykanta/tkę,
 - określenie celu i programu stażu/praktyki
 - udzielanie Stażystom/kom/Praktykantom/kom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu zawodowego,
 - nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu zawodowego.

§ 4

PODMIOT PRZYJMUJĄCY

Podmiot przyjmujący Uczniów/Uczennice na staż/praktykę:

1. Zapewnia odpowiednie stanowisko pracy Stażysty/-ki, wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnia warsztaty, pomieszczenia, zaplecze techniczne, zapewnia urządzenia i materiały zgodnie z programem stażu zawodowego i potrzebami Stażysty/ki/Praktykanta/ki wynikającymi ze specyfiki wykonywanych zadań, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia.
2. Szkoli Stażystę/-kę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż zawodowy.
3. Zapoznaje Stażystę/-kę z zadaniami i obowiązkami, w szczególności z obowiązkiem sumiennego i starannego wykonywania powierzonych zadań i czynności, stosowania się do poleceń pracodawcy i upoważnionych przez niego osób (jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa), obowiązkiem dbania o dobro zakładu pracy, zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę oraz przestrzeganiem w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
4. Partycypuje w kosztach odbycia stażu/praktyki przez ucznia/nicę. Koszt partycypacji wynosi 150 zł dla jednego ucznia/cy. Wyżej wymieniona kwota może być związana pokryciem kosztów zakupu odzieży roboczej, zakupu narzędzi i materiałów, kosztów eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP ucznia/cy dostosowania stanowiska pracy do potrzeb danego stażu/praktyki zgodnie z programem stażu/praktyki.
5. Sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu zawodowego w postaci wyznaczenia opiekuna stażu, zgodnie z § 3 ust. 2.
6. Monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez Stażystę/-kę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnie udziela stażystcie informacji zwrotnej.
7. Wydaje Stażystcie/stce/Praktykantowi/ce niezwłocznie po zakończeniu stażu zawodowego/praktyki zawodowej dokument potwierdzający odbycie stażu/praktyki zgodnie ze wzorem określonym przez Powiat Czarnkowsko-Trzcianecki.
8. Sporządza w razie wypadku podczas stażu/praktyki dokumentację powypadkową.
9. Współpracuje z Powiatem i Szkołą w zakresie organizacji stażu/praktyki.
10. Podmiot przyjmujący powiadamia szkolnego koordynatora, o którym mowa w § 3 pkt. 1 a ten Powiat, o naruszeniu przez Ucznia/Uczennicę zapisów Umowy.
11. Ma prawo wystąpić o refundację dodatku do wynagrodzenia opiekuna, zgodnie z § 8.

§ 5

STAŻYSTA/-KA/PRAKTYKANT/KA

Uczeń/Uczennica jako Stażysta/-ka/Praktykant/ka zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania i sumiennego wykonywania postanowień umowy o staż/praktykę.
2. Realizacji stażu/praktyki w terminie i wymiarze określonym w § 2 ust. 3.
3. Przedłożenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia prawidłowej realizacji stażu określonych w § 9 ust. 2, w terminie do 14 dni kalendarzowych po zakończeniu realizacji stażu.
4. Posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w zakresie obejmującym staż, przez cały okres jego realizacji.
5. Posiadania zaświadczenia od lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do wykonywania stażu w zawodzie, w którym się kształci.
6. Przekazania danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu lub nabyciu kompetencji.

§ 6

ZALICZENIE STAŻU/PRAKTYTKI

1. Podstawą zaliczenia stażu jest:
 - a) realizacja zadań określonych w harmonogramie stażu, w terminach i określonych godzinach określonych w wymiarze 150 godzin zegarowych,
 - b) pozytywna ocena wystawiona przez Opiekuna ze strony Podmiotu przyjmującego w dokumencie potwierdzającym odbycie stażu/praktyki,
2. Stażysta/-ka/Paktykant/ka otrzyma ocenę niedostateczną w przypadku rażącego naruszenia postanowień Umowy, a w szczególności w razie:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - b) braku przeszkolenia w zakresie zasad BHP i P. Poż. z winy Stażysty/-ki/ Paktykanta/ka,
 - c) niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym Podmiotu przyjmującego,
 - d) stawienia się na staż/praktykę w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających lub posiadanie przy sobie podczas stażu alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. Uzyskanie pozytywnej oceny jest podstawą do wypłacenia stypendium stażowego, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2.

§ 7

PRZERWANIE I KONTYNUACJA STAŻU

1. Nieobecność na stażu/praktyce musi być usprawiedliwiona przez Stażystę/kę/Praktykanta/ke, pod rygorem niezaliczenia stażu/praktyki.
2. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest spełnienie łącznie następujących warunków:
 - a) zwolnienie lekarskie (druk ZUS ZLA nie jest wymagany) lub dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia wyjaśniającego przyczyny nieobecności i przewidywany czas jej trwania: w szczególności choroba, wizyta lekarska, śmierć lub pogrzeb bliskiej osoby,
 - b) bezzwłoczne przekazanie przez Stażystę/-kę/Praktykanta/ke informacji o swojej nieobecności Podmiotowi przyjmującemu i szkolnemu koordynatorowi.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności Stażysty/-ki/Praktykanta/kę dopuszczalne jest odbycie stażu w innym terminie, w wymiarze pozwalającym na realizację 150 godzin zegarowych stażu, pod warunkiem, że będzie to zgodne z umową o staż, z organizacją pracy w Podmiocie przyjmującym i Podmiot przyjmujący wyrazi na to zgodę.
4. Niezrealizowanie stażu w wymiarze 150 godzin zegarowych, w terminie określonym w §2ust. 3, powoduje uzyskanie przez stażystę/stażystkę oceny niedostatecznej. Stażyście/stażystce nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia wobec Powiatu, w szczególności żądanie wypłaty stypendium stażowego.

§ 8

REFUNDACJA DODATKU DO WYNAGRODZENIA OPIEKUNA

1. Podmiot przyjmujący może wystąpić z wnioskiem o refundację poniesionych kosztów w związku z pełnieniem przez wyznaczonego pracownika funkcji opiekuna Stażystów/Praktykantów zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3.
2. Powiat Czarnkowski - Trzcianecki i Podmiot przyjmujący zgodnie ustalają, że wysokość dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty/praktykanta podlegający refundacji wynosi: zł brutto (słownie.....).
3. Maksymalna wysokość refundacji obejmować będzie również obok kwoty dodatku brutto, o której mowa w ust. 2 opłacone przez Podmiot przyjmujący składki stanowiące koszt Pracodawcy, w wysokości wynikającej wyłącznie z przyznanego dodatku.

§ 9

STYPENDIUM STAŻOWE

1. Z tytułu odbycia stażu Uczeń/Uczennica otrzyma od Powiatu Czarnkowski-Trzcianecki stypendium stażowe w wysokości 2 192 zł, z zastrzeżeniem zdań następujących.
2. Warunkiem otrzymania przez Stażystę/-kę/Praktykanta/kę stypendium stażowego jest zaliczenie stażu zgodnie z § 6, oraz zatwierdzenie przez Powiat kompletu prawidłowo wypełnionych i podpisanych dokumentów, dostarczanych przez Stażystę/-kę w terminie określonym w § 5 ust. 3:
 - a) programu—stażowego wraz z harmonogramem potwierdzonym przez opiekuna ucznia w Podmiocie przyjmującym na staż/praktykę,
 - b) dokument potwierdzenia odbycia stażu zawodowego/praktyki zawodowej,
 - c) listy obecności,
3. Stypendium stażowe zostanie wypłacone:

dla:

imię i nazwisko Stażysty/Stażystki/Praktykanta/Praktykantki

na numer rachunku bankowego:

____ - ____ - ____ - ____ - ____ - ____ - ____ - ____ - ____ - ____ - ____ - ____

.....

imię i nazwisko właściciela rachunku bankowego, jeśli jest nim inna osoba niż Stażysta/-ka
Praktykant/Praktykantka

§ 10

KONTROLA

1. Podmiot przyjmujący zapewni podmiotom uprawnionym do kontroli (w szczególności Powiatowi oraz Województwu Wielkopolskiemu) pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio lub pośrednio z realizacją stażu.
2. Podmiot przyjmujący zobowiązuje się poddać kontrolom dokonywanym przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji staży.
3. W przypadku kontroli, o której mowa w ust. 2, Podmiot przyjmujący udostępni podmiotom kontrolującym dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją staży.
4. Prawo kontroli przysługuje uprawnionym podmiotom, zarówno w siedzibie Podmiotu przyjmującego, jak i w miejscu realizacji stażu/-ów, w dowolnym terminie w trakcie realizacji stażu/-ów oraz po zakończeniu ich realizacji.
5. Podmiot przyjmujący zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęte zostaną ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego Projektu. Powiat umieści informację o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa



w zdaniu pierwszym (po otrzymaniu takiej informacji od Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+) na stronie www.czarnkowsko-trzcianecki.pl. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Powiat poinformuje Podmiot przyjmujący umieszczając komunikat na stronie www.czarnkowsko-trzcianecki.pl.

6. Podmiot przyjmujący zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu w sposób zapewniający jej dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
7. Podmiot przyjmujący jest odpowiedzialny wobec Powiatu za uznanie, przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+, wydatków poniesionych w związku z realizacją niniejszej umowy za niekwalifikowalnych w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 jeśli do uznania wydatków za niekwalifikowalne dojdzie z przyczyn leżących po stronie Podmiotu przyjmującego, a w szczególności jeśli uznanie wydatków za niekwalifikowalne, będzie związane z naruszeniem przez Podmiot przyjmujący któregokolwiek z obowiązków wynikających z realizacji niniejszej umowy, w szczególności przechowywania dokumentacji związanej z umową przez krótszy niż wymagany okres czasu.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Spory mogące wynikać w związku z realizacją Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 2, Strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Powiatu.
3. Wszelkie zmiany do niniejszej Umowy wymagają zgody Stron i dokonywane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach, których nie reguluje niniejsza Umowa, będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne właściwe przepisy.
5. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załącznikami do niniejszej umowy są:

1. Załącznik nr 1 - Program stażu/praktyki
2. Załącznik nr 2 - Harmonogram stażu/praktyki.
3. Załącznik nr 3 - Wniosek Pracodawcy o refundację.

.....
Stażysta/ka/Praktykant/ka

.....
Starosta

.....
Podmiot przyjmujący

.....
Wicestarosta

.....
Skarbnik