

TRÓJSTRONNA UMOWA STAŻOWA NR

zawarta w dniu w Nowym Sączu, pomiędzy Stronami:

Inventum Sp. z o. o. z siedzibą w Nowym Sączu ul. Siemiradzkiego 11A lok. 2, 33-300 Nowy Sącz, NIP 7343518993 REGON 122802386, KRS nr 0000453856 reprezentowanym przez Adriana Janusza (Kierownika działu projektów UE), zwanym w dalszej treści umowy „**Realizatorem Projektu**”,
a

Nazwa Pracodawcy	
Siedziba Pracodawcy	
NIP	
REGON	
Reprezentowany przez	

zwanym w dalszej treści umowy „Pracodawcą”

oraz

Imię i nazwisko Stażysty/stki	
Adres zamieszkania	
PESEL	

zwaną/ym w dalszej treści umowy „Stażystą”,

o odbywanie stażu przez Uczestnika/czkę w ramach projektu „Gotowi na aktywność!” nr FEMP.06.16-IP.02-0013/24, który jest współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Funduszy Europejskich dla Małopolski na lata 2021 – 2027; priorytet 6: Fundusze Europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego; działanie 6.16: Aktywizacja społeczno – zawodowa.

§ 1

Definicje i pojęcia

Strony zgodnie ustalają, iż poniżej wymienionym określeniom nadają na potrzeby realizacji niniejszej umowy następujące znaczenie:

Dziennik stażu – dokument potwierdzający przebieg realizacji stażu, na podstawie którego wraz z listą obecności następuje wypłata wynagrodzenia stażowego określonego w Trójstronnej umowie stażowej.

Opiekun Stażu – osoba wskazana przez Pracodawcę spośród jego pracowników, sprawująca opiekę merytoryczną nad Stażystą i sprawująca nadzór nad organizacją i przebiegiem stażu zgodnie z przyjętym Programem stażu.

Pogram stażu – dokument zawierający cel, czas i termin stażu, nazwę działu i stanowiska, w ramach którego stażysta/ka zdobędzie doświadczenie, zakres zadań, harmonogram prac, rodzaj uzyskanych kompetencji związanych z efektami kształcenia na danym kierunku.

Pracodawca – podmiot gospodarczy/instytucja, która przyjmie Stażystę na Staż i przydzieli mu Opiekuna Stażu.

Projekt – Projekt pt. „Gotowi na aktywność!”, nr FEMP.06.16-IP.02-0013/24, który jest współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Funduszy Europejskich dla Małopolski na lata 2021 – 2027; priorytet 6: Fundusze Europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego; działanie 6.16: Aktywizacja społeczno – zawodowa, realizowany przez Inventum Sp. z o. o. oraz Fundację Stałego Rozwoju.

Realizator Projektu – Inventum Sp. z o. o., ul. Siemiradzkiego 11A lok. 2, 33-300 Nowy Sącz oraz Fundacja Stałego Rozwoju, ul. Siemiradzkiego 11A lok. 3, 33-300 Nowy Sącz.

Staż – Odpłatny, (8 h/dzień, 40 h/tydzień, z możliwością skrócenia czasu pracy do 7 h/dobę i 35 h/tydzień dla osób niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym/znacznym wg. zaleceń lekarza), ciągła forma praktycznego zdobycia kompetencji, mająca na celu poszerzenie wiedzy, rozwój kompetencji zgodnie z kierunkiem kształcenia i dostosowanie umiejętności Stażysty do potrzeb rynku pracy oraz ich weryfikację.

Uczestnik Projektu/Stażysta – osoba zakwalifikowana do projektu.

Trójstronna umowa stażowa – umowa zawarta pomiędzy Realizatorem Projektu, Pracodawcą i Stażystą, określająca szczegółowe zasady realizacji stażu i wynagrodzenia Stażysty, obowiązków Pracodawcy.

Wynagrodzenie stażowe – stypendium miesięczne, wypłacane Stażystcie przez Realizatora Projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach realizacji Projektu.

Biuro Projektu – ul. Siemiradzkiego 11A/2, 33-300 Nowy Sącz.

§ 2

Przedmiot umowy

Celem niniejszej umowy jest uregulowanie kwestii związanych z realizacją stażu u Pracodawców. Staż realizowany jest w celu wyposażenia uczestnika projektu w praktyczne umiejętności wymagane do wykonywania zawodu, do którego posiada odpowiednie predyspozycje, przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, a przez to wzmocnienie jego szansy na znalezienie zatrudnienia.

Stanowisko stażowe	
Termin odbywania stażu Data od – do	
Miejsce odbywania stażu – dokładny adres	
Godziny odbywania stażu	
Imię i nazwisko Opiekuna stażu	
Stanowisko opiekuna stażu	
Numer kontaktowy do opiekuna stażu	

§ 3

Oświadczenia Realizatora Projektu

Realizator Projektu oświadcza, że:

Staż, o którym mowa w § 2 realizowany jest w ramach Projektu pn. „Gotowi na aktywność!”, nr FEMP.06.16-IP.02-0013/24,, który jest współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Funduszy Europejskich dla Małopolski na lata 2021 – 2027; priorytet 6: Fundusze Europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego; działanie 6.16: Aktywizacja społeczno – zawodowa. Staż przewidziany dla UP obejmuje jego zaangażowanie u Pracodawcy przez okres wskazany w umowie. Staż jest odpłatny (8 h/dzień, 40 h/tydzień, w przypadku osób z niepełnosprawnościami w stopniu znacznym lub umiarkowanym 7 h/dobę i 35 h/tydzień, zgodnie z wyrokiem Trybunału Konstytucyjnego z dnia 13 czerwca 2013r. o sygn. akt K 17/11). Staż organizowany jest w celu nabycia/ zaktualizowania doświadczenia zawodowego, kompetencji zawodowych oraz praktycznych umiejętności zawodowych.

Wynagrodzenie stażowe:

1. stanowi 120% kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. **wypłacane jest stażyście do 10 dni roboczych od dostarczenia poprawnie wypełnionej dokumentacji stażowej tj. listy obecności (załącznik nr 5), wniosku o urlop, jeśli dotyczy w danym miesiącu (załącznik nr 6) oraz dziennika stażu – wykazu zrealizowanych zadań (załącznik nr 7) na konto bankowe wskazane przez Stażystę.**
3. nie przysługuje za czas nieobecności na stażu, wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim (druk ZUS ZLA – L4).
4. podlega ubezpieczeniom społecznym (Emerytalne: 19,52%, Rentowe: 8,00%, Wypadkowe: 0,84% - stawki według wysokości obowiązującej na dzień podpisania Umowy (jeżeli nie ma innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych), podlega ubezpieczeniu zdrowotnemu (jeżeli nie podlega obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego z innego tytułu).
5. jest w całości zwolnione od podatku dochodowego od osób fizycznych.

§ 4

Oświadczenia Pracodawcy

Pracodawca oświadcza, że:

1. Jest jednostką organizacyjną, dającą szansę rozwoju Stażysty w zakresie zgodnym z programem stażu.
2. Przygotuje i zrealizuje Program stażu w oparciu o przedstawiony przez Realizatora Projektu wzór dokumentu.
3. Nie jest w stanie likwidacji ani upadłości.
4. Wyznaczy pracownika na Opiekuna Stażu, który:
 - a) spełnia warunki, niezbędne do sprawowania opieki merytorycznej nad Stażystą,
 - b) będzie sprawował nadzór nad organizacją i przebiegiem stażu zgodnie z przyjętym Programem stażu,
 - c) udzieli Stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadczy pisemnie prawdziwość informacji zawartych w dokumentacji stażowej,
 - d) będzie prowadził dokumentację stażu (w tym: miesięczne protokoły/listy obecności, potwierdzenia zapisów Stażysty w Dzienniku stażu, opinię końcową z realizacji stażu).
 - e) wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych na potrzeby realizacji projektu, w tym niniejszej Umowy.

§ 5

Oświadczenia Stażysty

Stażysta oświadcza, że:

1. Zapoznał się z Regulaminem projektu.
2. Spełnia warunki, niezbędne do udziału w projekcie, określone w Regulaminie.
3. Zadeklarował chęć udziału w projekcie, poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego.

4. Wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych na potrzeby realizacji projektu, w tym niniejszej Umowy.
5. Wyraża zgodę na objęcie wsparciem w formie stażu zawodowego.
6. Podjął staż dobrowolnie, a stanowisko stażowe wynika z Indywidualnej Ścieżki Reintegracji.
7. Zobowiązuje się do terminowego dostarczania tj. do 5 dnia każdego miesiąca dokumentów rozliczających staż zawodowy tj. listy obecności (załącznik nr 5), wniosku o urlop, jeśli dotyczy w danym miesiącu (załącznik nr 6) oraz dziennika stażu – wykazu zrealizowanych zadań (załącznik nr 7).

§ 6

Zobowiązania Pracodawcy

Pracodawca:

1. Zapoznaje stażystę z programem stażu.
2. Zapoznaje stażystę z jego obowiązkami oraz uprawnieniami.
3. Zapewnia stażystę bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników.
4. Zapewnia stażystę profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników.
5. Szkoli stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy.
6. Przydziela stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej.
7. Zapewnia stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne.
8. Przygotuje wraz ze stażystą, opiekunem stażu oraz organizatorem program stażu. Program stażu opracowany będzie indywidualnie dla każdego stażysty z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty.
9. Na wniosek stażysty Pracodawca jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
10. Niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni informuje INVENTUM Sp. z o.o., o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu.
11. Wydaje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez stażystę i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu według dostarczonego wzoru.
12. Dostarcza do Biura INVENTUM Sp. z o.o. w terminie do 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca oryginały: dziennika stażu oraz listy obecności podpisanej przez stażystę oraz opiekuna stażu. Listę oraz dziennik należy opieczętować pieczęcią firmową i imienną z podpisem Pracodawcy. Lista obecności wraz z dziennikiem stażu jest podstawą do naliczenia stypendium stażowego.
13. Wyznacza na etapie przygotowań do realizacji programu stażu opiekuna stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapozna z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażystę na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun stażu poświadczają własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w dzienniku stażu oraz innych dokumentach niezbędnych do rozliczenia stażu. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Organizator stażu, który nie jest pracodawcą może przyjąć na staż nie więcej niż jednego stażystę jednocześnie. w przypadku większych pracodawców liczba stażystów nie może przekraczać liczby pracowników

zatrudnionych na etat. Opiekun stażysta jest wyznaczony po stronie pracodawcy przyjmującego na staż.

14. W okresie odbywania stażu uczestniczkom w ciąży nie może powierzać zadań w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia oraz w porze nocnej.
15. Sporządza protokół powypadkowy i przesyła go do INVENTUM Sp. z o.o., w przypadku, gdy stażysta ulegnie wypadkowi w miejscu odbywania stażu.
16. Zobowiązuje się do zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym programem.
17. Po zakończeniu odbywania stażu przez stażystę pracodawca uzupełnia dokumentację na zakończenie stażu tj. Zaświadczenie o ukończeniu stażu zawodowego (załącznik nr 8) oraz ocenę stażu (załącznik nr 9).
18. Deklaruję zgodnie z wnioskiem o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, zatrudnienie stażysty po zakończonym stażu na podstawie umowy wskazanej we wniosku (załącznik nr 1).
19. Pracodawca zobowiązuje się do przedstawienia dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia przez Uczestnika Projektu lub innej formy zaangażowania (np. stosunek cywilnoprawny) po odbyciu stażu. Dokumentami potwierdzającymi są: kopia umowy o pracę, kopia umowy cywilnoprawnej, zgłoszenie Uczestnika do ZUS na druku ZUS ZUA oraz zaświadczenie o zatrudnieniu lub świadectwo pracy.

§ 7

Zobowiązania Stażysty

1. Stażysta zobowiązuje się do:
 - a) zachowania w poufności informacji dotyczących Pracodawcy, uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków w trakcie stażu (w szczególności informacji technicznych, technologicznych, handlowych, organizacyjnych), nieujawnionych przez Pracodawcę do wiadomości publicznej;
 - b) przestrzegania ustalonego dla Stażysty rozkładu czasu pracy oraz porządku i dyscypliny pracy obowiązujących u Pracodawcy;
 - c) rzetelnego i starannego wykonywania powierzonych przez Pracodawcę obowiązków i stosowania się do poleceń Opiekuna Stażu u Pracodawcy;
 - d) niezwłocznego, nie później niż w terminie 5 dni od zaistnienia zdarzenia, informowania Realizatora Projektu o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu u Pracodawcy;
 - e) prowadzenia dokumentacji stażu (listy obecności podpisywanej codziennie przez Stażystę i Opiekuna Stażu, prowadzenia dziennika stażu oraz innych dokumentów związanych z realizacją stażu);
 - f) dostarczenia do Biura Projektu dokumentacji potwierdzającej przyjęcie na staż przez danego Pracodawcę, a także każdorazowo dokumentacji stażowej w ciągu 5 dni roboczych po zakończeniu miesiąca kalendarzowego, za który ma być wypłacone wynagrodzenie stażowe;
 - g) niezwłocznego powiadamiania Biura Projektu o zmianie danych personalnych i/lub adresu zameldowania oraz wszelkich zdarzeniach mających wpływ na realizowany przez niego staż.
2. Stażysta zobowiązany jest do spełniania przez okres obowiązywania umowy warunków udziału w stażu o których mowa w §7 ust. 1 niniejszej umowy. w przypadku, kiedy Stażysta przestanie spełniać jeden z wymienionych w §7 ust. 1 lit. „a” – „g” warunków udziału w projekcie, Pracodawca jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Realizatora Projektu.
3. Stażysta zobowiązuje się zawiadomić zarówno Pracodawcę jak i Realizatora Projektu o każdej nieobecności, wskazując przyczynę nieobecności jak i przewidywany czas nieobecności oraz przedstawić zaświadczenie lekarskie potwierdzające niezdolność do wykonywania zadań w miejscu pracy jeżeli taka okoliczność zaistnieje. Stażysta zobowiązuje się poinformować Pracodawcę i Realizatora Projektu o przyczynie nieobecności najpóźniej w drugim dniu jej trwania. Stażysta ma obowiązek usprawiedliwienia swojej nieobecności.

4. Stażysta zobowiązuje się, że w okresie obowiązywania niniejszej umowy, nie nawiąże z Pracodawcą dodatkowego, innego niż ta umowa, stosunku prawnego, na podstawie którego będzie odpłatnie wykonywał pracę rodzajowo tożsamą z zakresem realizowanego stażu.

§ 8

Opiekun stażu

1. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu,
2. **Funkcje opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż (spełnienie tego wymogu musi być odpowiednio udokumentowane).**
3. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż. Osoba pełniąca taką funkcję, powinna mieć predyspozycje do objęcia roli opiekuna i dostateczną wiedzę merytoryczną na temat organizacji, aby być rzetelnym wsparciem dla uczestnika programu.
4. Opiekun stażu wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji (w tym zasadami BHP i przeciwpożarowymi), w której odbywa staż.
5. Monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych.
6. Udziela informacji zwrotnej stażystce na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań.
7. Opiekunowi stażysty przysługuje refundacja kosztów opieki nad stażystą.
 - a) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dotychczasowego wynagrodzenia opiekuna stażysty w przypadku oddelegowania go wyłącznie do realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów, pod warunkiem, że opiekun stażysty nadzoruje pracę więcej niż 3 stażystów i jest to uzasadnione specyfiką stażu. (Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą),
 - b) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż **części dotychczasowego wynagrodzenia opiekuna stażysty w przypadku częściowego zwolnienia go od obowiązku świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystą/ grupą stażystów w wysokości nie większej niż 500 zł brutto miesięcznie za opiekę nad pierwszym stażystą i nie więcej niż 250 zł brutto miesięcznie za każdego kolejnego stażystę**, przy czym opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad **maksymalnie 3 stażystami**. Kwoty wynagrodzenia opiekuna stażysty, o których mowa powyżej, nie uwzględniają kosztów po stronie pracodawcy,
 - c) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż **dotatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty w sytuacji, gdy nie został zwolniony od obowiązku świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystą/ grupą stażystów w wysokości nie większej niż 500 zł brutto miesięcznie za opiekę nad pierwszym stażystą i nie więcej niż 250 zł brutto miesięcznie za każdego kolejnego stażystę**, przy czym opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad **maksymalnie 3 stażystami**. (Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą).
8. Kwoty wynagrodzenia opiekuna stażysty, o których mowa w pkt 7, nie uwzględniają kosztów po stronie pracodawcy.
9. Refundacja kosztów opiekuna stażu jest możliwa tylko w przypadku dostarczenia pełnej i kompletnej dokumentacji ze zrealizowanego stażu, tj. dostarczenie kompletu dzienników, list obecności, zaświadczenia o ukończeniu stażu, opinii o stażu.
10. Refundacja kosztów opieki nad stażystą wypłacana jest na podstawie wniosku refundacji kosztów opieki nad stażystą (załącznik nr 10), jednorazowo po zakończeniu stażu. Wnioski o refundację są przyjmowane najpóźniej do 21 dni kalendarzowych od zakończeniu stażu. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do nie rozpatrywania Wniosków o refundację po upływie 21 dni od ukończenia stażu.

§ 9

Odbywanie stażu

1. Stażysta odbywa staż u Pracodawcy w celu wyposażenia uczestnika projektu w praktyczne umiejętności wymagane do wykonywania zawodu, do którego posiada odpowiednie predyspozycje, przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, a przez to wzmocnienie jego szansy na znalezienie zatrudnienia.
2. Pełny staż trwa **4** miesiące.
3. Stażysta przed rozpoczęciem stażu wykonuje badania lekarskie oraz odbywa szkolenie BHP zorganizowane przez Realizatora Projektu.
4. Stażysta przed rozpoczęciem stażu dostarcza do Realizatora projektu wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu (załącznik nr 1) oraz oświadczenie pracodawcy dotyczące opiekuna stażu wraz z niezbędnymi dokumentami potwierdzającymi kwalifikację oraz dwunastomiesięczne doświadczenie zawodowe opiekuna stażu w branży/dziedzinie w której realizowany jest staż (załącznik nr 2).
5. Wraz z podpisaniem niniejszej umowy Realizator Projektu, Pracodawca oraz Stażysta opracowują program stażu wraz z zakresem zadań wykonywanych przez Uczestnika/czkę projektu w ramach odbywania stażu (załącznik nr 3).
6. Stażysta odbywający staż winien wykonywać czynności lub zadania w wymiarze 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie z zastrzeżeniem, że czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekroczyć 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
7. Stażysta nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, systemie zmianowym ani w godzinach nadliczbowych. Jeżeli charakter pracy w danym zawodzie wymaga wyżej wymienionego rozkładu pracy Organizator może wystąpić z prośbą o zgodę do Realizatora Projektu.
8. Na wniosek osoby odbywającej staż Pracodawca zobowiązany jest do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu zawodowego:
 - a) dni wolne udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż (załącznik nr 6);
 - b) za udzielone dni wolne osobie odbywającej staż przysługuje stypendium;
 - c) za ostatni miesiąc odbywania stażu Pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu zawodowego;
 - d) dni wolne należy wykorzystać przed zakończeniem realizacji stażu;
 - e) w przypadku niewykorzystania dni wolnych przez Stażystę, zgodnie z postanowieniami §7 ust. 3 niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Stażysty, Stażyście nie przysługują z tego tytułu jakiegokolwiek roszczenia.
9. Powierzenie zadań innych niż wcześniej przewidziane lub zadań wykraczających poza Program stażu wymaga zgody Stażysty i Realizatora Projektu.
10. Pracodawca zobowiązuje się do nieprzerwanej realizacji stażu w terminie określonym w niniejszej umowie z zastrzeżeniem § 11.
11. Stażysta, który stał się niezdolny do pracy z powodu choroby, pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej, konieczności osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny, w przypadkach, o których mowa w przepisach ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa zachowuje prawo do stypendium ale zobowiązany jest powiadomić pracodawcę oraz realizatora projektu o niezdolności do pracy w ramach stażu w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego na druku ZUS ZLA oraz przekazać to zaświadczenie realizatorowi projektu.
12. W sytuacji, gdy usprawiedliwiona nieobecność spowodowana niezdolnością do pracy (poświadczoną na druku ZUS ZLA) uniemożliwia zrealizowanie programu stażu - umowa stażowa może zostać rozwiązana przez Realizatora Projektu w trybie natychmiastowym.
13. W przypadku choroby stażysty, zwolnienie lekarskie na druku ZUS ZLA powinno być wystawione na aktualnego płatnika składek na ubezpieczenie zdrowotne.
14. Stażyście przysługuje prawo równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach

rozdziału IIa w dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 1998r. Nr21, poz.94 z późn. zm.).

§ 10

Realizacja Umowy

1. Realizator Projektu może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, z winy Pracodawcy, w przypadku naruszenia przez Pracodawcę obowiązków lub złożenia nieprawdziwych oświadczeń. Rozwiązanie umowy wymaga zachowania formy pisemnej i wywiera skutek natychmiastowy.
2. W przypadku naruszenia przez Pracodawcę obowiązków określonych niniejszą umową Realizator Projektu zobowiązany jest, niezwłocznie po otrzymaniu od Stażysty pisemnego zawiadomienia o naruszeniu przez Pracodawcę jednego z wymienionych obowiązków, do sprawdzenia zasadności zawartych w zawiadomieniu zarzutów, a w przypadku potwierdzenia ich wzywa Pracodawcę do niezwłocznego usunięcia przyczyn zarzutów. w sytuacji ich nieusunięcia Realizator Projektu ma prawo do rozwiązania niniejszej umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
3. W przypadku, kiedy Realizator Projektu skorzysta z uprawnienia, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, Strona z której winy doszło do rozwiązania w trybie natychmiastowym jest zobowiązana do zwrotu, na rzecz Realizatora Projektu, wszelkich poniesionych przez Realizatora Projektu kosztów związanych z odbywaniem stażu. w przypadku, kiedy na Realizatora Projektu zostaną nałożone dodatkowe obciążenia (np. odsetki) lub kary umowne przez Instytucję Pośredniczącą lub Zarządzającą, lub inny organ sprawujący kontrolę nad wydatkowaniem środków unijnych, Strona z winy, której doszło do rozwiązania umowy, zobowiązana jest do zwrotu tych kwot.
4. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, następuje przelewem, na konto wskazane przez Realizatora Projektu, w ciągu 7 dni roboczych od dnia rozwiązania umowy i otrzymania przez Realizatora projektu wezwania do zapłaty obciążeń o których mowa w ust. 4 zdanie drugie.
5. Strony umowy potwierdzają zapoznanie się i przyjęcie warunków realizacji stażu określonych w umowie.
6. Pracodawca zobowiązany jest do niezwłocznego: sporządzenia, wypełnienia oraz przedłożenia Realizatorowi Projektu wszystkich wymaganych przez niego dokumentów związanych z realizacją stażu.
7. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Pracodawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.
8. Pracodawca zobowiązany jest do poddania się kontroli Realizatora Projektu, jak i Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej lub innego organu sprawującego kontrolę w zakresie wydatkowania funduszy unijnych.
9. Pracodawca zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Realizatora Projektu, jak i Instytucji Pośredniczącej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu.

§ 11

Rozwiązanie umowy stażowej

1. INVENTUM Sp. z o. o. może rozwiązać ze Stażystą umowę o uczestnictwie w stażu ze skutkiem natychmiastowym w szczególności w przypadku:
 - a) podjęcia przez Stażystę zatrudnienia;
 - b) przeciwwskazań lekarskich po przeprowadzonych przed odbyciem stażu profilaktycznych badaniach lekarskich, które to przeciwwskazania uniemożliwiłyby Uczestnikowi odbycie stażu;
 - c) nieusprawiedliwionej nieobecności więcej niż jednego dnia odbywania stażu;

- d) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy u Pracodawcy, w szczególności stawienia się na odbywanie stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu odbywania stażu alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
 - e) wystąpienia innych przypadków życiowych i losowych, które rozpatrywane będą indywidualnie;
 - f) przedłużających się zwolnień lekarskich, w przypadku, gdy zwolnienie lekarskie uczestnika stażu trwa dłużej niż 1,5 miesiąca (łącznie okres niezdolności do pracy).
2. W przypadku nieukończenia stażu z winy Stażysty, może zostać zobowiązany(-na) do zwrotu kosztów poniesionych INVENTUM Sp. z o.o., przy czym INVENTUM Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do indywidualnego rozpatrywania kwestii spornych w tym zakresie i trybu postępowania.
 3. O okolicznościach powodujących przerwanie stażu, Stażysta zobowiązany(-na) jest poinformować INVENTUM Sp. z o.o. niezwłocznie, a najpóźniej w terminie 3 dni od ich zaistnienia.
 4. W razie pobrania stypendium po zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 - stypendium to uznaje się za nienależnie pobrane. Podlega ono zwrotowi w terminie 14 dni od wystawienia przez INVENTUM Sp. z o.o. wezwania do zwrotu stypendium. w razie nieuiszczenia przez zobowiązanego należności w wyznaczonym terminie INVENTUM Sp. z o.o. działając w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego zwróci się do właściwego miejscowo sądu o odzyskanie wyżej wymienionych należności.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Zmiana Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony są zobowiązane do niezwłocznego, nie później niż w terminie 7 dni od zaistnienia zmiany, zgłaszania pozostałym Stronom zmian adresu. w przypadku zaniedbania tego obowiązku, przesyłkę przesłaną na ostatnio wskazany adres przyjmuje się za doręczoną.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego, Regulamin projektu oraz umowa o dofinansowanie projektu.
4. Strony niniejszym wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez pozostałe Strony na potrzeby realizacji niniejszego Projektu.
5. Niniejsza umowa nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń dotyczących nawiązania, kontynuacji stosunku pracy pomiędzy Stażystą i Pracodawcą lub Realizatorem Projektu.
6. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
7. W zakresie niniejszej umowy mają zastosowanie m.in.:
 - a. ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2019r. poz. 1482);
 - b. zalecenia Rady Europy z dnia 10 marca 2014 w sprawie jakości staży oraz Polskie Ramy Jakości Praktyk i Staży;
 - c. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. poz. 1160);
 - d. Standard Usług projektu realizowanego w ramach priorytetu 6. Fundusze Europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego działania 6.16 Aktywizacja społeczno-zawodowa.
 - e. Regulamin Projektu „Gotowi na aktywność!”

Wykaz załączników do Trójstronnej Umowy Stażowej:

- Załącznik nr 1 – Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie pracodawcy dotyczące opiekuna stażu
- Załącznik nr 3 – Program stażu
- Załącznik nr 4 – Potwierdzenie zapoznania się z BHP/PPOŻ

- Załącznik nr 5 – Lista obecności osoby odbywającej staż
- Załącznik nr 6 – Wniosek o udzielenie dni wolnych
- Załącznik nr 7 – Dziennik stażu
- Załącznik nr 8 – Zaświadczenie o zrealizowaniu stażu zawodowego
- Załącznik nr 9 – Ocena stażu

.....
Podpis Realizatora Projektu

.....
Podpis Pracodawcy

.....
Podpis Stażysty/ki

WZOR

Załącznik nr 1

Nowy Sącz, dnia.....

.....
pieczęć firmowa Pracodawcy

W N i o S E K

o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu

1. Dane dotyczące Pracodawcy, u którego organizowany jest staż:

Nazwa jednostki organizacyjnej lub imię i nazwisko przedsiębiorcy	
Imię, nazwisko i stanowisko osoby upoważnionej do reprezentowania Pracodawcy	
Siedziba Pracodawcy i adres	
Miejsce prowadzenia działalności	
Telefon e-mail	
NIP	
Liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy na dzień złożenia wniosku wynosi	

2. Informacje dotyczące odbywania staż

Proponowany okres odbywania stażu – 4 miesiące	od	do
Miejsce odbywania stażu (adres, telefon)		
Godziny pracy stażysty		
Imię i nazwisko opiekuna stażysty		

Pracodawca deklaruje zatrudnienie Uczestnika/-czki stażu zawodowego¹:

TAK NIE

Oświadczenie

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 § 1 Kodeksu karnego, który brzmi:

„Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”:

Oświadczam, że **nie posiadam / ~~posiadam~~***) zaległości podatkowych w Urzędzie Skarbowym oraz **nie zalegam / ~~zalegam~~***) z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne.

* niepotrzebne skreślić



.....
pieczęć i podpis Pracodawcy, u którego organizowany jest staż

¹ Właściwie proszę zaznaczyć

Załącznik nr 2

Oświadczenie Pracodawcy dotyczące opiekuna stażu

Oświadczam, iż posiada odpowiednie kwalifikacje, wiedzę
imię i nazwisko opiekuna stażu

merytoryczną oraz co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż.

Opiekun stażu zobowiązuje się do: monitorowania na bieżąco postępów stażysty oraz stopnia realizacji wyznaczonych celów edukacyjnych; poświęcania czasu, aby przekazać stażyście wszystkie niezbędne informacje do pracy na danym stanowisku; służenia wsparciem i pomocą w rozwiązywaniu problemów.

Celem potwierdzenia kwalifikacji opiekuna stażu załączam (proszę zaznaczyć dostarczone dokumenty) :

- umowę z widocznie zaznaczonym okresem wykonywanej pracy na danym stanowisku
- świadectwo ukończenia kursu z danej dziedziny/branży
- aktualne świadectwo Egzaminu Kwalifikacyjnego w danej dziedzinie/branży
- certyfikat lub dokument równoważny
- inne (jakie?)

.....
podpis opiekuna stażu

.....
pieczętka i podpis Pracodawcy

Załącznik nr 3

PROGRAM STAŻU

Lp.	DANE DOTYCZĄCE STAŻYSTY I MIEJSCA REALIZACJI STAŻU	
1	Imię i nazwisko stażysty/ki:	
2	Stanowisko stażysty: (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy)	
4	Imię i nazwisko opiekuna stażu:	
5	Stanowisko opiekuna stażu:	
6	Miejsce odbywania stażu: (z adresem)	
8	Rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych do uzyskania w trakcie stażu:	

Zakres zadań wykonywanych przez Uczestnika/czkę projektu w ramach odbywania stażu
(zmiana programu stażu lub opiekuna może nastąpić wyłącznie w formie pisemnego aneksu do umowy o odbywanie stażu)

Lp.	Rodzaj zadań zawodowych zgodnych z czynnościami określonymi w klasyfikacji zawodów i specjalności dla danego stanowiska wykonywanych przez bezrobotnego w trakcie stażu
	Przeszkolenie w dziedzinie bhp, instruktaż ogólny, wstępny i stanowiskowy dopuszczający do wykonywania zadań na stanowisku pracy oraz przeszkolenie z zakresu ochrony przeciwpożarowej przez osobę uprawnioną lub instytucję.

Sposób potwierdzenia nabytych umiejętności: Opinia Pracodawcy o Uczestniku/czce projektu, dotycząca odbytego stażu lub sprawozdanie z przebiegu stażu.

.....
(podpis Pracodawcy)

.....
(podpis Stażysty/ki)

Załącznik nr 4

.....
Imię i nazwisko Stażysty

Potwierdzenie zapoznania się BHP/PPOŻ

l.p.	Imię i nazwisko	Data	Podpis stażysty
1			

Załącznik nr 5
LISTA OBECNOŚCI OSOBY ODBYWAJĄCEJ STAŻ

Imię i nazwisko stażysty:					Miesiąc:	
Lp	Data	Godziny pracy (od - do)	Liczba godzin	Podpis Uczestnika/czki	Podpis opiekuna	Uwagi
1						<p>Legenda: CH – chorobowe W – dzień wolny NN – nieobecność nieusprawiedliwiona (dzień niepłatny)</p> <p>Osobie z orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności przysługuje tygodniowy wymiar czasu pracy wynoszący 35 godzin, tj. 7 godzin na dzień.</p> <p>Osoba na stażu nie może pracować w niedzielę i święta oraz w godzinach nocnych!</p> <p>Stażysta nabywa prawo do 2 dni wolnych po upływie kolejnych 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. W okresie pierwszych 30 dni odbywania stażu dni wolne nie przysługują.</p> <p>Pracodawca przedkłada do Inventum Sp. z o. o. listy obecności nie później niż do 5-go dnia następnego miesiąca.</p>
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

Załącznik nr 6

.....
(nazwisko i imię)

.....
(miejsowość i data)

.....
(stanowisko)

.....
.....
.....
(dane pracodawcy)

WNIOSEK o UDZIELENIE DNI WOLNYCH

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi dni wolnych
(liczba dni)

w terminie od dnia do dnia

.....
(podpis pracodawcy/ bezpośredniego przełożonego)

.....
(podpis pracownika)

Załącznik nr 7

Dziennik Stażu – wykaz zrealizowanych zadań

.....
/imię i nazwisko Stażysty, nazwa stanowiska /

Termin	Wykaz zrealizowanych zadań	Opis zdobytych umiejętności (w języku efektów uczenia się – stażysta potrafi, rozumie, wykorzystuje, posługuje się, itd.)	Podpis Opiekuna Stażu

Załącznik nr 8

ZAŚWIADCZENIE o UKOŃCZENIU STAŻU ZAWODOWEGO

Nazwa zakładu pracy:

Adres:

Imię i nazwisko opiekuna stażu:

Zaświadcza się, że Pan/i

.....

imię i nazwisko uczestnika/czki

odbył/a staż zawodowy w okresie od do

na stanowisku

.....
podpis opiekuna stażu

.....
pieczętka i podpis Realizatora Projektu

Załącznik nr 9

.....
(Pieczęć Pracodawcy).....
(Data)**OCENA STAŻU**

realizowanego w ramach projektu „Gotowi na aktywność!” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 - 2027

Pan/i:

Imię i nazwisko stażysty/ki		
PESEL		
Okres odbywania stażu	od	do
Miejsce odbywania stażu – nazwa instytucji oraz adres		

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH PRZEZ STAŻYSTĘ PODCZAS ODBYWANIA STAŻU:

--



OSIĄGNIĘTE REZULTATY ORAZ EFEKTY STAŻU:

UZYSKANE KWALIFIKACJE	
UZYSKANE UMIEJĘTNOŚCI PRAKTYCZNE Opisane w języku efektów uczenia się (Stażysta potrafi, rozumie, wykorzystuje, posługuje się, itd.)	



OPINIA PRACODAWCY:

.....
(Podpis Opiekuna stażysty/ki)

.....
(Podpis Pracodawcy)

Załącznik nr 9

**WNIOSEK O REFUNDACJĘ WYNAGRODZENIA OPIEKUNA STAŻYSTY
PROJEKT „GOTOWI NA AKTYWNOŚĆ!”**

DOTYCZY TRÓJSTRONNEJ UMOWY NR Z DNIAO ODBYWANIE STAŻU ZAWODOWEGO

Rodzaj poniesionego wydatku	Imię i nazwisko opiekuna stażu	Imię i nazwisko stażysty/ki/ stażystów oraz okres odbywania stażu	Numer dokumentu objętego refundacją	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty dokumentu	Kwota brutto	Kwota zgłoszona do refundacji
<p>Wypłata dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty.</p> <p>W wypadku, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nie przekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składkami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad stażystą/tką /grupą stażystów, nie więcej niż 2 000,00 zł brutto jednorazowo za cały okres odbywania stażu tj. 4 miesiące).</p> <p>Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin Stażu realizowanego przez Stażystę/grupę stażystów.</p>							

1. Jestem świadomy, iż wypłata dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty w wysokości nie przekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynika ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad stażystą/grupą stażystów).
2. Oświadczam, że osoby oddelegowane do opieki nad stażystą wykonują dodatkowe zadania nie wynikające z umowy o pracę.
3. Oświadczam, iż jestem świadomy, że wynagrodzenie przysługujące opiekunowi stażysty z tytułu wypełnienia nałożonych obowiązków odnosi się do zrealizowanej przez niego usługi, a nie do liczby stażystów, wobec których tę usługę świadczy.
4. Oświadczam, iż zapoznałem się ze stawkami możliwymi do refundacji.
5. Oświadczam, że wnioskowana kwota refundacji nie zawiera zysku i nie stanowi dla mnie korzyści.
6. Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a, iż refundacja ww. kosztów jest współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Funduszy Europejskich dla Małopolskie 2021 - 2027
7. Świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą oświadczam, iż informacje zawarte we wniosku oraz załączonych dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym.
8. Wiarygodność informacji podanych we wniosku potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
data i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Pracodawcy przyjmującego
na staż

WYPEŁNIA PERSONEL PROJEKTU

Refundacja zostaje/nie zostaje przyznana*:

*- niepotrzebne skreślić