

**Umowa nr /2020/KiE
dotycząca organizacji stażu realizowanego
w ramach projektu „Kompetentni i Efektywni”**

zawarta w Lublinie w dniu pomiędzy: **Europejską Platformą Edukacyjną Sp. z o. o.** z siedzibą w Lublinie przy ul. Grottgera 10/6, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego Sądu Rejonowego Sąd Rejonowy. Lublin-Wschód XI WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRS z siedzibą w Świdniku pod numerem KRS 0000013380, o kapitale zakładowym 50 500 zł opłaconym w całości, NIP: 712-015-85-00

reprezentowaną przez:

Marzenę Strug Prezesa Zarządu -, zwanym dalej **Organizatorem stażu**

a

..... (nazwa miejsca odbywania stażu)

.....(adres miejsca odbywania stażu)

..... NIP REGON,

reprezentowaną przez: zwanym dalej **Pracodawcą**

oraz

Panem/ Panią

adres zamieszkania:

zwaną dalej **Stażystą/ką**.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza umowa dotyczy realizacji stażu w ramach projektu nr RPLU.11.04.00-06-0019/17

2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską (UE) w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) na podstawie umowy podpisanej z Województwem Lubelskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie.

3. Pracodawca zorganizuje stanowisko pracy dla Stażysty/ki

4. Okres trwania stażu ustala się: od r. do r. tj. sześć miesięcy.
Staż rozpocznie się w dniu r.

5. Program stażu określa załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

6. Staż odbywać się będzie na stanowisku

7. Staż odbywać się będzie pod adresem:

8. Pracodawca wyznacza na Opiekuna Stażysty/ki
Pana/Panią.....

9. Podczas wszystkich etapów organizacji i realizacji stażu, strony niniejszej umowy są zobowiązane do przestrzegania równości szans kobiet i mężczyzn oraz zasad niedyskryminacji.

§ 2

Obowiązki i uprawnienia Stażystki/Stażysty

1. Stażystka/Stażysta wykonuje zadania w wymiarze czasu pracy obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku lub w danym zawodzie u Pracodawcy (nie więcej niż 8 godzin dziennie i 40 godzin tygodniowo, przy zachowaniu pięciodniowego tygodnia pracy lub w przypadku Uczestników/Uczestniczek projektu posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności -nie więcej niż 7 godzin dziennie i 35 godzin tygodniowo, przy zachowaniu pięciodniowego tygodnia pracy).

2. Stażystka/Stażysta zobowiązana/y jest do:

- a. realizacji programu stażu,
- b. przestrzegania ustalonego przez Pracodawcę rozkładu czasu pracy,
- c. sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń Pracodawcy i Opiekuna stażu, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
- d. przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących u Pracodawcy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- e. niezwłocznego poinformowania Pracodawcy i Organizatora stażu o każdej usprawiedliwionej nieobecności (w dniu jej wystąpienia),
- f. dostarczenia do Organizatora stażu orzeczenia lekarskiego przez dzień rozpoczęcia stażu, oraz potwierdzenia odbycia szkolenia bhp oraz instruktażu stanowiska pracy przed dniem podpisania umowy stażowej,
- g. dostarczenia do Organizatora stażu Opinii Pracodawcy oraz Opinii Stażysty razem z ostatnim dziennikiem stażowym,
- h. dostarczenia do Organizatora stażu po każdym miesiącu stażu listy obecności (oryginał) w terminie do 5 dni roboczych,
- i. utrzymywania stałego kontaktu z Organizatorem stażu,
- j. udzielenia wszelkich niezbędnych informacji i wyjaśnień, udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy Organizatorowi stażu oraz innym upoważnionym instytucjom krajowym i instytucjom Unii Europejskiej monitorującym realizację niniejszej umowy,
- k. pisemnego niezwłocznego poinformowania Organizatora stażu oraz Pracodawcy o zamiarze rezygnacji ze stażu.

3. Stażystce/Stażyście przysługują 2 dni wolne za każdy miesiąc stażu zgodnie z § 4 pkt. 8.

4. Stażystka/Stażysta wykonuje czynności zawodowe pod kierownictwem, na rzecz i ryzyko Pracodawcy.

§ 3

Obowiązki i uprawnienia Organizatora stażu

1. Organizator stażu opłaci badania lekarskie przed podjęciem stażu przez Stażystkę/Stażystę w celu stwierdzenia zdolności do odbywania stażu na danym stanowisku pracy. Skierowanie na wykonanie badania lekarskiego wystawia Pracodawca.
2. Organizator stażu zobowiązany jest do ubezpieczenia osób biorących udział w stażu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Organizator stażu zobowiązuje się do opracowania w porozumieniu z Pracodawcą programu stażu.
4. Organizator stażu poinformuje Stażystkę/Stażystę o obowiązkach:
 - a. rzetelnego i sumiennego wykonywania zadań określonych w programie stażu,
 - b. stosowania się do poleceń Pracodawcy i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa,
 - c. przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy,
 - d. dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę,
 - e. przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
5. Organizator stażu udostępni Pracodawcy wzory oznaczeń miejsca odbywania stażu, przygotowane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów.
6. Organizator stażu będzie sprawował nadzór nad organizacją stażu.
7. Organizator stażu wypłaci Stażystce/Stażyście stypendium określone w budżecie projektu 1507,30 zł miesięcznie. Kwota ta jest podstawą do naliczenia składek na ubezpieczenie społeczne odprowadzane przez Organizatora – (stawki według wysokości obowiązującej na dzień podpisania umowy).
8. Stypendium stażowe będzie wypłacane z zachowaniem ustalonych terminów, tj. za pełne miesiące kalendarzowe nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia otrzymania pełnej, prawidłowo uzupełnionej dokumentacji.
9. Terminowa wypłata wynagrodzenia jest uzależniona od posiadania przez Organizatora stażu środków na rachunku bankowym projektu.
10. Przedstawiciele Organizatora stażu oraz inne upoważnione instytucje krajowe i instytucje Unii Europejskiej zastrzegają sobie prawo monitorowania realizacji niniejszej umowy.
11. Organizator stażu nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody wyrządzone przez Stażystkę/Stażystę Pracodawcy lub osobom trzecim w związku z realizacją niniejszej umowy.
12. Organizator stażu po zakończonym stażu i dostarczeniu przez Stażystkę/Stażystę kompletnej dokumentacji stażowej, wystawi Stażystce/Stażyście zaświadczenie o ukończonym stażu.

§ 4

Obowiązki i uprawnienia Pracodawcy

1. Pracodawca zobowiązany jest do:
 - a. zapoznania Stażystki/Stażysty z programem stażu (wzór programu stażu znajduje się w załączniku nr 1 do umowy),
 - b. zapoznania Stażystki/Stażysty z obowiązkami i uprawnieniami na stanowisku pracy,
 - c. zapoznania Stażystki/Stażysty z regulaminem pracy oraz instrukcjami obowiązującymi pracowników,
 - d. zapoznania Stażystki/Stażysty z przepisami bhp i ppoż.,
 - e. zapewnienia Stażystce/Stażyście bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu,
 - f. przydzielenia Stażystce/Stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej,
 - g. zapewnienia należytej realizacji przebiegu stażu, zgodnie z ustalonym programem,
 - h. zobligowania Opiekuna do udzielania Stażystce/Stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadczenia własnym podpisem prawdziwości informacji zawartych w sprawozdaniu oraz opinii z przebiegu stażu,
 - i. prawidłowego oznakowania miejsca odbywania stażu, tj. tabliczka informacyjna w kolorze oraz formacie A3,
 - j. ochrony danych osobowych Stażystki/Stażysty zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119, s. 1).
 - k. umożliwienia Stażystce/Stażyście przedstawienia pisemnej opinii na temat realizowanego stażu.
2. Stażystka/Stażysta nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej ani w godzinach nadliczbowych.
3. Stażystce/Stażyście odbywającej/ym staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.
4. Stażystce/Stażyście odbywającej/ym staż przysługuje prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach prawa pracy.
5. Pracodawca zobowiązany jest do prowadzenia listy obecności Stażystki/Stażysty (Wzór listy obecności stanowi załącznik nr 2 do umowy).
6. Pracodawca niezwłocznie (nie później niż w ciągu 3 dni) poinformuje w formie wiadomości e-mail Organizatora stażu o:
 - a. każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażystki/Stażysty,
 - b. przypadkach przerwania przez Stażystkę/Stażystę odbywania stażu,
 - c. innych zdarzeniach mających istotny wpływ na prawidłową realizację stażu.
7. Pracodawca niezwłocznie poinformuje Organizatora stażu w okresie trwania niniejszej umowy o zmianie miejsca prowadzenia działalności oraz o zmianie realizowanych przez Stażystkę/Stażystę zadań. Zmiana zakresu zadań realizowanych przez Stażystkę/Stażystę może zostać wprowadzona jedynie w formie aneksu do umowy.
8. Na pisemny wniosek Stażystki/Stażysty, Pracodawca zobowiązuje się do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni

wolne przysługuje stypendium. Stażystka nabywa prawo do dni wolnych sukcesywnie po upływie kolejnych 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca zobowiązany jest udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Fakt udzielania dni wolnych powinien być potwierdzony odpowiednim zapisem na liście obecności.

9. Po zakończeniu każdego miesiąca stażu, Pracodawca wyda Stażystce/Stażyście listę obecności celem przedłożenia jej Organizatorowi stażu. Pracodawca zachowuje dla siebie kserokopię listy obecności.

10. Dostarczona przez Stażystkę/Stażystę do Organizatora stażu lista obecności stanowi podstawę do wypłaty Stażystce/Stażyście stypendium stażowego.

11. Pracodawca nie później niż w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu realizacji stażu wydaje Stażystce/Stażyście opinię sporządzoną w dwóch egzemplarzach wg wzoru będącego załącznikiem nr 3 do umowy.

12. Pracodawca zobowiązany jest do udzielenia wszelkich niezbędnych informacji i wyjaśnień, udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy Organizatorowi stażu oraz innym upoważnionym instytucjom krajowym i instytucjom Unii Europejskiej monitorującym realizację niniejszej umowy.

13. Pracodawca zobowiązany jest do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy do 31 grudnia 2026 r. W przypadku konieczności przedłużenia okresu przechowywania wymienionej dokumentacji, Organizator stażu poinformuje o tym Pracodawcę na piśmie.

14. Przerwanie stażu przez Stażystkę/Stażystę nie może powodować roszczenia Pracodawcy w stosunku do Organizatora stażu ani Stażystki/Stażysty.

15. Pracodawca ma prawo (po uzyskaniu zgody Organizatora stażu) do pozbawienia możliwości kontynuowania stażu Stażystkę/Stażystę w przypadku stwierdzenia rażących nieprawidłowości popełnionych przez Stażystkę/Stażystę (przyjście do pracy pod wpływem alkoholu, nieusprawiedliwione nieobecności, notoryczne spóźnienia, itp.).

16. Pracodawca zobowiązuje się umożliwić Organizatorowi stażu przeprowadzenie wizytacji stażu oraz rozmowy z Opiekunem stażu/Pracodawcą.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem stron w przypadku braku możliwości jej dalszej realizacji.

2. Organizator stażu zastrzega sobie prawo rozwiązania niniejszej umowy w każdym czasie w przypadku zaprzestania finansowania projektu „Kompetentni i Efektywni” przez Instytucję Pośredniczącą, a także w przypadku jeśli Pracodawca lub Stażystka/Stażysta będzie w sposób rażący naruszać postanowienia zawarte w niniejszej umowie.

3. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sądy powszechne właściwe miejscowo dla siedziby Organizatora stażu.

5. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Pracodawcy, Organizatora stażu i Stażystki/Stażysty.

Osoby do kontaktu:

a. ze strony Organizatora:

- Ewa Urban tel. 81 534 35 50 e mail: ewa.urban@epe.edu.pl

b. ze strony Pracodawcy:, tel., e-mail:

c. Stażystka/Stażysta:, tel.

Załączniki:

1. Program stażu
2. Dziennik stażu/ Karta czasu odbywania stażu
3. Opinia Pracodawcy
4. Opinia Stażysty
5. Oznaczenie stanowiska pracy

.....
czytelny podpis
Stażystki/Stażysty

.....
podpis i pieczęć Pracodawcy

.....
podpis i pieczęć Organizatora
stażu