**UMOWA TRÓJSTRONNA**

**w sprawie organizacji stażu zawodowego w ramach projektu**

**„Zawodowcy w Oddziale TEB Edukacja w Szczecinie” nr RPZP.08.06.00-32-K030/20**

zawarta dnia …………………………….. w …………………………. pomiędzy:

**1. TEB Edukacja sp. z o.o.** z siedzibą w Poznaniu, Al. Niepodległości 2, 61-874 Poznań, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000311666, REGON: 300879141, NIP: 7781456499, o kapitale zakładowym w wysokości 8 270 000,00 zł,

zwaną dalej ,,Kierujący na staż” reprezentowaną przez …………………………………………………..……………………

**2.** ……………………………………………………………….….

Adres:…………………………………………………………………..

zwanym dalej ,,Przyjmujący na staż”, reprezentowanym przez …………………………………………………………..……

**3.** ……………………………………………………………….….

Adres: ………………………………………………………….., PESEL…………………………………………………………..

zwanym dalej ,,Stażystą”, uczestnikiem projektu „Zawodowcy w Oddziale TEB Edukacja w Szczecinie”,

zwanymi łącznie **Stronami.**

**§ 1**

1. Niniejsza Umowa zostaje zawarta w ramach projektu „Zawodowcy w Oddziale TEB Edukacja w Szczecinie” realizowanego w ramach Priorytetu VIII Edukacja, Działania VIII.6 Wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczniów uczestniczących w kształceniu zawodowym i osób dorosłych uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego – Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 – 2020, zwanego dalej "projektem".
2. Koszty i wynagrodzenia związane z realizacją staży są współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.
3. Stażem w rozumieniu niniejszej umowy jest nabywanie przez Stażystę umiejętności praktycznych do wykonywania pracy (w nowym zawodzie) przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą.
4. Zadania wykonywane w ramach stażu muszą odpowiadać zadaniom wykonywanym przez osoby zatrudnione   
   u danego pracodawcy na umowę o pracę.
5. Celem stażu jest zdobycie lub uzupełnienie przez Stażystę kwalifikacji lub umiejętności zawodowych w obszarze pracy ***Technika Informatyka/ Technika Programisty/ Technika Usług Fryzjerskich/ Technika Elektryka/ Technika Dentystycznego/ Asystentki Stomatologicznej/ Higienistki Stomatologicznej/ Technika Elektroradiologa (właściwe zaznaczyć).***
6. Łączny wymiar stażu to 150h.
7. Czas pracy Stażysty odbywającego staż 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.
8. Stażysta nie może odbywać stażu w niedziele i święta oraz w porze nocnej lub w systemie innym niż jednozmianowy lub w godzinach nadliczbowych, przy czym Kierujący na staż może wyrazić zgodę na realizację Stażu w niedziele i święta oraz w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu pracy.
9. Okres odbywania stażu strony ustalają: od ……….…………………….……. do ……………………………….…….….
10. Miejsce odbywania stażu: ……………………………………………………………………………………………………...

**§ 2**

1. Kierujący na staż zobowiązuje się:
2. wypłacić Stażyście stypendium w wysokości 2 600,00 zł (słownie: dwa tysiące sześćset złotych) brutto uwzględniające wszystkie składniki wynagrodzenia zgodne z obowiązującymi przepisami, w szczególności składki, o których mowa w pkt 2, za 150h (godziny zegarowe) zrealizowanego stażu. Wypłata środków nastąpi na konto:
3. Nazwa banku: …………………………………,
4. Numer rachunku: ………………….…………………………….…………………………………………….. ,
5. Właściciel konta (imię i nazwisko): ……………………………………………………………………..………   
   w terminie 30 dni od dnia otrzymania od Stażysty listy obecności, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 7; w przypadku braku środków finansowych przyznanych Kierującemu na staż na realizację projektu, Kierujący na staż zastrzega sobie prawo wypłaty stypendium w późniejszym terminie,
6. odprowadzać od kwoty stypendium należne składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe, jeśli stażysta nie podlega ubezpieczeniom na podstawie innego tytułu,
7. sprawować nadzór nad organizacją stażu,
8. ubezpieczyć Stażystę od następstw nieszczęśliwych wypadków podczas odbywania stażu, jeżeli stażysta nie podlega już takiemu ubezpieczeniu,
9. wydać Stażyście zaświadczanie o odbyciu stażu, po zapoznaniu się z treścią dzienniczka stażysty, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 6 oraz opinii, o której mowa § 3 pkt 15,
10. pokryć koszty związane z odbywaniem stażu zawodowego do wysokości 200,00 zł netto/ Stażystę w postaci refundacji wydatków poniesionych przez Przyjmującego na staż. Koszty ustalane będą indywidualnie po konsultacji Kierującego na staż i Przyjmującego na staż. Refundacji nastąpi na podstawie dokumentów źródłowych (księgowych) potwierdzających jego wysokość oraz datę poniesienia (potwierdzenie przelewu).
11. Opóźnienie w wypłacie stypendium za staż, które wynika z opóźnień w przekazywaniu na rachunek Kierującego na staż środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego związanych z realizacją projektu nie może stanowić podstawy do roszczeń z tytułu niniejszej umowy.
12. Stypendium nie przysługuje za nieusprawiedliwione dni nieobecności na stażu.
13. Kierujący na staż nie ponosi odpowiedzialności za błędy i zaniedbania lub niedopełnienie obowiązków popełnione zarówno przez Stażystę, Opiekuna jak i Przyjmującego na staż.

**§ 3**

Przyjmujący na staż zobowiązuje się do:

1. współpracy z Kierującym na staż w celu opracowania programu stażu (stanowiącego Załącznik nr 1), zorganizowania i przeprowadzenia stażu,
2. przyjęcia Stażysty na staż w terminie i miejscu określonymi w § 1 ust. 9 i 10,
3. zapewnia odpowiedniego stanowiska pracy stażysty, wyposażonego w niezbędne sprzęty, narzędzia   
   i zaplecze, udostępnia warsztaty, pomieszczenia, zaplecze techniczne, zapewnia urządzenia i materiały zgodnie z programem stażu i potrzebami stażysty wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia,
4. prowadzenia stażu zgodnie z programem, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy,
5. przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego Stażysty oraz przeszkolenia w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania Stażysty z obowiązującym regulaminem pracy, programem stażu oraz innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania stażu,
6. prowadzenia stażu zgodnie z najlepszymi praktykami, zapewniając bezpieczeństwo i higienę pracy,
7. monitorowania postępów i nabywania nowych umiejętności przez stażystę, a także stopnia realizacji treści   
   i celów edukacyjnych oraz regularnego udzielania stażyście informacji zwrotnej,
8. zapewnienia Stażyście profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
9. zapewnienia Stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej niezbędnych do odbycia stażu,
10. zapewnienia Stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, napojów profilaktycznych,
11. zapewnienia Stażyście Opiekuna stażu. Opiekun ma obowiązek udzielać wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań. Najkorzystniejszy system realizacji staży to 1:1, tj. jeden Opiekun stażu będzie miał w tym samym czasie wyłącznie jednego stażystę pod opieką. Opiekun nie może sprawować nadzoru nad więcej niż 6 stażystami.
12. bezzwłocznego poinformowania na piśmie Kierującego na staż, nie później jednak niż w ciągu 3 dni, o przerwaniu odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty oraz o innych zdarzeniach istotnych dla odbywania stażu,
13. sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy, w razie gdyby taki wypadek zaistniał,
14. zatwierdzania listy obecności Stażysty, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 7;
15. wystawienia Stażyście opinii o odbytym stażu, nie później niż w terminie 3 dni od dnia zakończenia stażu, zawierającej co najmniej następujące informacje: datę rozpoczęcia i zakończenia stażu, cel i program stażu, opis zadań wykonywanych przez stażystę, opis kompetencji uzyskanych stażystę w wyniku stażu oraz ocenę stażysty dokonaną przez opiekuna stażu, oraz do przekazania jej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem nie później niż w terminie 5 dni po zakończeniu stażu do Kierującego na staż,
16. niezwłocznego informowania Kierującego na staż, jednak nie później niż w ciągu 3 dni, o wszelkich zmianach dotyczących realizacji niniejszej Umowy (np. zmiana opiekuna, miejsca odbywania stażu, nazwy pracodawcy, siedziby, miejsca prowadzenia działalności itp.).
17. partycypowania w kosztach związanych z realizacją staży w wysokości co najmniej 200,00 zł netto/stażystę. Pracodawca zobligowany jest wnieść wkład własny proporcjonalnie do liczby osób odbywających u niego staż. Wkład własny zadeklarowany przez pracodawców ma formę wkładu pieniężnego, stąd też koniecznym będzie rozliczenie przedmiotowych wydatków za pomocą dokumentów źródłowych (księgowych) potwierdzających jego wysokość oraz datę poniesienia (potwierdzenie przelewu)

**§ 4**

1. Stażysta zobowiązuje się:
2. rozpocząć i zakończyć staż zgodnie z terminem i w miejscu wskazanym w § 1 ust. 9 i 10 niniejszej Umowy,
3. sumiennie i starannie wykonywać zadania, w wymiarze czasu pracy obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku, zgodnie z programem stażu, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy,
4. stosować się do poleceń Przyjmującego na staż i Opiekuna stażu, jeżeli polecenia te nie są sprzeczne z przepisami prawa,
5. przestrzegać ustalonego rozkładu czasu odbywania stażu oraz przepisów i zasad obowiązujących u Przyjmującego na staż, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa   
   i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz porządku obowiązującego w miejscu odbywania stażu,
6. dbać o dobro Przyjmującego na staż i dbać o zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Przyjmującego na staż na szkodę,
7. do bieżącego wypełniania dzienniczka stażu w trakcie jego trwania, zawierającego informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach i umiejętnościach zawodowych oraz do przekazywania go do podpisu wyznaczonemu Opiekunowi;
8. dostarczać do Kierującego na staż w terminie 5 dni po zakończeniu stażu, listę obecności podpisywaną przez Stażystę i potwierdzoną przez Przyjmującego na staż oraz Opiekuna,
9. dostarczyć do biura projektu, najpóźniej w ciągu 5 dni od zakończenia stażu, kompletnego dzienniczka stażu, o którym mowa w pkt 6, poświadczonego podpisem Opiekuna,
10. pisemnie poinformować Kierującego na staż o przerwaniu stażu w ciągu 1 dnia od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie oświadczenia do biura projektu,
11. niezwłocznie informować Kierującego na staż o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu,
12. w przypadku choroby dostarczyć Kierującemu na staż zwolnienie lekarskie na staż oraz poinformować o tym fakcie opiekuna wyznaczonego przez Przyjmującego na staż,
13. zwrócić poniesione przez Kierującego na staż koszty organizacji stażu pod rygorem dochodzenia należności na drodze sądowej, w przypadku rozwiązania umowy z winy Stażysty, rezygnacji lub nie podjęcia stażu.
14. Stażysta ma prawo do:
15. otrzymania stypendium, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1,
16. okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.

**§ 5**

1. Kierujący na staż zastrzega sobie prawo wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
2. usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie stażu,
3. nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty trwającej dłużej niż jeden dzień stażu,
4. naruszenia przez Stażystę podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych na stanowisku stażu,
5. naruszenia przez Stażystę istotnych postanowień niniejszej umowy,
6. niepodjęcia lub przerwania stażu przez Stażystę,
7. naruszenia przez Przyjmującego na staż postanowień niniejszej umowy, w szczególności nierealizowanie warunków i programu odbywania stażu.
8. Wypowiedzenie umowy którejkolwiek stronie skutkuje rozwiązaniem umowy z pozostałymi stronami.
9. Usprawiedliwionym przerwaniem stażu jest zwolnienie lekarskie lub przyczyny losowe.
10. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 2-5, Stażysta zobowiązany jest do zwrotu kosztów stypendium, jeżeli zostało wypłacone, oraz kosztów organizacji staży poniesionych przez Kierującego na staż.
11. Niniejsza umowa wygasa w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy o dofinansowanie Projektu.

**§ 6**

Przyjmujący na staż zobowiązany jest do stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 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) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000, z późn. zm.) zarówno w trakcie realizacji przedmiotu niniejszej Umowy, jak również po jego zakończeniu.

**§ 7**

1. Przyjmujący na staż zobowiązuje się udostępnić i przekazać Kierującemu na staż dokumenty związane z realizacją niniejszej Umowy, w takim zakresie i w taki sposób, w jakim będzie to konieczne dla Kierującego na staż w związku z jego zobowiązaniami wobec Województwa Zachodniopomorskiego - Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie (Instytucją Pośredniczącą).
2. Przyjmujący na staż zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Kierującego na staż, Województwo Zachodniopomorskie – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie (Instytucją Pośredniczącą) oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości wykonywania niniejszej Umowy. Przyjmujący na staż umożliwi kontrolującym wgląd do dokumentów związanych z wykonaniem niniejszej Umowy. Kierujący na staż zastrzega sobie prawo kontroli przebiegu i efektywności stażu.
3. W zakresie niniejszej Umowy Przyjmujący na staż zobowiązuje się do współpracy z podmiotami realizującymi badania ewaluacji, jak również zadania związane z monitoringiem i sprawozdawczością prowadzonymi na zlecenie Instytucji Zarządzającej celem umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
4. Przyjmujący na staż zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Kierującego na staż wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu Umowy w terminie określonym w wezwaniu.

**§ 8**

Kierujący na staż udostępnia Przyjmującemu na staż obowiązujące dokumenty dotyczące stażu w ramach Projektu. Przyjmujący na staż zobowiązuje się do umieszczania obowiązujących logotypów na wszelkich dokumentach dotyczących realizowanej Umowy.

**§ 9**

Zmiana treści Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 10**

Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

**§ 11**

Każda ze Stron niniejszej Umowy oświadcza i zapewnia, że na dzień podpisania niniejszej Umowy posiada pełne prawo i upoważnienie do zawarcia i wykonania niniejszej Umowy, wykonała wszystkie działania niezbędne w związku z upoważnieniem do zawarcia i wykonania niniejszej Umowy, nie istnieją żadne zobowiązania umowne ani inne zobowiązania, które uniemożliwiałyby Stronie wykonanie niniejszej Umowy, warunki niniejszej Umowy są wykonalne wobec każdej ze Stron Umowy zgodnie z jej postanowieniami.

**§ 12**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz.U. z 1964 r. Nr 16 poz. 93 z późn. zm.), oraz odpowiednie przepisy dotyczące Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 – 2020, Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020, jak również Regulamin rekrutacji uczestnictwa w Projekcie oraz Polskie Ramy Jakości Praktyk i Staży.

**§ 13**

Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej Umowy strony będą rozwiązywać w sposób polubowny. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Kierującego na staż.

**§ 14**

1. Kierujący na staż wskazuje do współpracy: ………………………………………………/ imię i nazwisko, nr telefonu/
2. Przyjmujący na staż wskazuje do współpracy: ……………………………………………/ imię i nazwisko, nr telefonu/

**§ 15**

1. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Kierującego na staż, Stażysty i Przyjmującego na staż.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią załączniki.

|  |  |
| --- | --- |
| …………………………………………….……………….  *Miejscowość, data* | …………………………………………….……………….  *Czytelny podpis Stażysty* |
| …………………………………………….……………….  *Czytelny podpis Kierującego na staż + pieczątka firmowa* | …………………………………………….……………….  *Czytelny podpis Przyjmującego na staż + pieczątka firmowa* |

**Załącznik nr 1 – Program stażu**

**Załącznik nr 2 – Lista obecności**

**Załącznik nr 3 – Dzienniczek stażu**

**Załącznik nr 4 – Zaświadczenie o odbytym stażu**

**Załącznik nr 5 - Oświadczenie pracodawcy o partycypacji finansowej w kosztach prowadzenia staży**

**Załącznik nr 6 – Wniosek o refundację kosztów**

**Załącznik nr 7 – Informacja o statusie stażysty**