

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru i odbywania staży przez Uczestników Projektu

TRÓJSTRONNA UMOWA STAŻOWA NR/24/US/AIP

zawarta w dniur. pomiędzy

.....

zwanym w dalszej treści umowy „Organizatorem stażu”

a

[nazwa] [adres]

NIP **REGON**

reprezentowanym przez:

.....

[osoba uprawniona do reprezentacji pracodawcy]

zwanym w dalszej treści umowy „Pracodawcą”¹.

a

Panem/Panią PESEL: zamieszkały(a)

Zwaną/ym dalej Stażystą/ką.

Organizator stażu oświadcza, że realizuje projekt „Aktywizacja – Integracja - Praca” nr FEMP.06.16-IP.02-0002/24 współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego Działanie 6.16 Aktywizacja społeczno-zawodowa

typ projektu A: Aktywizacja społeczna i zawodowa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz osób biernych zawodowo.

Działając zgodnie z Umową o dofinansowanie projektu, zapisami Wniosku o dofinansowanie projektu, strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1 Definicje i pojęcia

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

Lista obecności – dokument potwierdzający przebieg realizacji stażu prowadzony przez Stażystę/kę, na podstawie której następuje wypłata stypendium Stażowego określonego w Trójstronnej Umowie Stażowej.

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

Organizator Stażu – Realizator projektu Fundacja Rozwoju Regionalnego VIRIBUS UNITIS lub Parter Miasto Nowy Sącz - Centrum Pozyskiwania Funduszy i Przedsiębiorczości

Program Stażu – dokument stanowiący załącznik do niniejszej umowy zawierający zakres obowiązków oraz harmonogram realizacji stażu, treści edukacyjne oraz cele edukacyjno-zawodowe, jakie stażysta ma przyswoić podczas trwania stażu.

Projekt – projekt „Aktywizacja – Integracja - Praca” nr FEMP.06.16-IP.02-0002/24, realizowany przez Fundację Rozwoju Regionalnego VIRIBUS UNITIS wraz z Partnerem i współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.

Pracodawca – podmiot gospodarczy/instytucja, która uczestniczy w Projekcie poprzez przyjęcie Stażysty/ki na Staż i przydzielenie mu Opiekuna/ki Stażu.

Stażysta/ka – uczestnik/czka projektu

Trójstronna Umowa Stażowa – umowa zawarta pomiędzy Realizatorem Projektu – Organizatorem stażu, Pracodawcą i Stażystą/ką, określająca szczegółowe zasady realizacji stażu.

§ 2 Cel umowy

Celem niniejszej umowy jest uregulowanie kwestii związanych z realizacją stażu przez uczestnika/czkę projektu – stażystę/kę u Pracodawcy w ramach projektu „Aktywizacja – Integracja - Praca”. Staż realizowany jest w celu poszerzenia wiedzy i nabycia praktycznych umiejętności w zakresie kompetencji zawodowych zgodnie z potrzebami/predyspozycjami Uczestnika/czki projektu oraz ich weryfikacji.

§ 3 Odbywanie Stażu

Stażysta/ka odbywa Staż u Pracodawcy bez nawiązywania stosunku pracy z Pracodawcą w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy, poprzez realizację Programu Stażu.

Staż odbywać się będzie odpowiednio zgodnie z poniższym:

- a. Okres stażu (data rozpoczęcia i zakończenia stażu): **od****do**
- b. Miejsce odbywania stażu:
- c. Opiekun stażysty/ki:
- d. Program stażu, opracowany w porozumieniu z pracodawcą zawierający zakres zadań wykonywanych przez Uczestnika/czkę projektu na stanowisku lub w zawodzie, zatwierdzony przez Organizatora stażu, stanowi Załącznik nr A będący integralną częścią niniejszej Umowy.

- e. Czas pracy stażysty/ki nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, w przypadku osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Ustalony zgodnie z powyższymi zasadami wymiar czasu pracy obowiązuje od dnia następującego po dniu przedstawienia pracodawcy orzeczenia o niepełnosprawności.
 - a) Uczestnik/czka projektu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
 - b) Staż może być wyjątkowo realizowany w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
 - c) W uzasadnionych przypadkach staże mogą być realizowane w elastycznych godzinach lub niepełnej liczbie godzin. Odpowiednie zapisy regulujące godziny odbywania stażu powinny zostać zapisane w umowie. Niepełna liczba godzin oznacza krótszy czas pracy uczestnika projektu odbywającego staż niż określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r. nr 142 poz. 1160).
 - d) Zakaz zatrudniania niepełnosprawnego w porze nocnej, obejmuje każdego pracownika niepełnosprawnego niezależnie od orzeczonego stopnia niepełnosprawności. Zakaz zatrudniania w porze nocnej osób niepełnosprawnych w dwóch przypadkach może ulec zniesieniu. Nie obowiązuje on niepełnosprawnych pracowników zatrudnianych przy pilnowaniu mienia. Ponadto chęć pracy w nocy może zgłosić sam niepełnosprawny pracownik. W takim przypadku lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad osobą niepełnosprawną musi wyrazić na to zgodę. Stwierdza on, że nie ma przeciwwskazań do wykonywania pracy w porze nocnej przez pracownika niepełnosprawnego.
- f. Stażyście nie powierza się odpowiedzialności materialnej.
- g. Uczestnikowi/czce projektu odbywającemu staż u pracodawcy nie można powierzać wykonywania dodatkowych czynności w ramach umowy- zlecenia, umowy o dzieło itp., za które przysługuje wynagrodzenie.
- h. Podjęcie pracy przez stażystę na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jak i zaistnienie innych istotnych okoliczności uniemożliwiających odbywanie stażu jest równoznaczne z przerwaniem stażu i brakiem możliwości pobierania stypendium.

§ 3 Prawa Stażysty

Stażysta ma prawo do:

- a. otrzymania stypendium stażowego².
- w trakcie odbywania stażu stażyście przysługuje wynagrodzenie w postaci stypendium stażowego w wysokości 120 % kwoty zasiłku, o którym mowa w art.72 ust.6 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Stypendium stażowe za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych w okresie, za które świadczenie to przysługuje.
 - stypendium podlega zwolnieniu z podatku dochodowego od osób fizycznych.
 - osoby pobierające stypendium podlegają obowiązkowemu ubezpieczeniu społecznemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązki ubezpieczeń. Organizator stażu w ramach projektu opłaca za osobę pobierającą stypendium stażowe składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe, od wypłaconego stypendium, w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Płatnikiem składek za stażystę jest Organizator stażu.
 - stypendium stażowe wypłacane jest w całości za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania stażu. W przypadku niezdolności do pracy wskutek choroby stażysty, zaświadczenie o niezdolności do pracy- druk ZUS ZLA - lekarz winien wystawić na Organizatora stażu. Stażysta zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Pracodawcę oraz Organizatora stażu w terminie 3 dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego
 - stypendium nie przysługuje za czas nieobecności.
- b. dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, udzielonych Stażyście przez Pracodawcę, na jego wniosek. Stażysta o dniach wolnych jest zobowiązany zawiadomić niezwłocznie również Organizatora stażu (telefonicznie, pisemnie lub osobiście). Urlop należy wykorzystać przed zakończeniem realizacji stażu, najpóźniej w ostatnim miesiącu jego odbywania. W przypadku niewykorzystania należnego urlopu nie będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny.
- c. nieobecności na stażu w wyjątkowych sytuacjach życiowych lub losowych, po zgłoszeniu takiej sytuacji u swojego opiekuna stażu oraz do Organizatora stażu. Nieobecność taka zostanie odrobiona przez Stażystę w innym terminie, uzgodnionym z Pracodawcą,
- d. okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników,
- e. 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.),
- f. zwrotu kosztów przejazdów na staż

² W uzasadnionych przypadkach uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium stażowego w projekcie

- zwrot jest możliwy tylko za te dni, których obecność na stażu została poświadczona podpisem uczestnika/czki projektu na liście obecności.
 - zwrot kosztów dojazdu stanowi wydatek kwalifikowalny do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze. Istnieje możliwość korzystania ze środków transportu prywatnego (samochód) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego, jednakże tylko do wysokości ceny biletu środkami transportu publicznego na danej trasie. Kwota zwrotu za dojazd uczestnika/czki projektu na staż uzależniona jest od cenników operatorów komunikacji publicznej.
 - Organizator stażu dokonuje zwrotu kosztów za dojazd na podstawie wniosku uczestnika/czki projektu, który wraz z wnioskiem powinien przekazać dokumenty poświadczające wnioskowaną kwotę przejazdu, tj. bilety lub bilet za dojazd oraz stosowne oświadczenie zawierające dane na temat okresu dojazdu, trasy, wysokości kwoty. Za koszt kwalifikowalny można uznać koszt zakupu biletów okresowych, trasowanych, imiennych dla uczestników projektu. Na trasie na której jest możliwość zakupu ww. biletu, uczestnik/-czka zobowiązany/a jest do jego zakupu.
- g. przerwania stażu w przypadku:
- podjęcia zatrudnienia, które kolidowałoby z realizacją stażu, po uprzednim poinformowaniu Organizatora stażu o fakcie podjęcia pracy i niezwłocznym przedstawieniu Organizatorowi stażu dokumentu potwierdzającego otrzymanie zatrudnienia;
 - wystąpienia wyjątkowych sytuacji życiowych lub losowych, po natychmiastowym zgłoszeniu ich zaistnienia Organizatorowi stażu, sytuacje takie rozpatrywane będą indywidualnie.
- h. zgłaszania Organizatorowi stażu wszelkich uwag i wniosków dotyczących przebiegu i realizacji stażu.

§ 4 Obowiązki Stażysty

Stażysta zobowiązany jest do:

- a. przestrzegania ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy,
- b. sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem,
- c. przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- d. niezwłocznego przedłożenia Organizatorowi stażu oceny dotyczącej stażu po jej otrzymaniu od pracodawcy,

- e. poinformowania Organizatora stażu, o wszelkich przeszkodach w odbywaniu stażu u Pracodawcy, w tym o nierealizowaniu przez Pracodawcę programu stażu lub niedotrzymaniu przez Pracodawcę warunków jego odbywania,
- f. poświadczania obecności na stażu na liście obecności przygotowywanej przez Organizatora stażu, której wzór został przekazany Pracodawcy,
- g. wypełniania Wniosku o udzielenie dnia wolnego/dni wolnych i przedstawiania go do podpisu Pracodawcy oraz niezwłocznego poinformowania o tym fakcie również Organizatora stażu oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji i przebiegu stażu (telefonicznie, pisemnie lub osobiście),
- h. niezwłocznego informowania Organizatora stażu, o przypadkach przerwania odbywania stażu,
- i. szanowania mienia Pracodawcy,
- j. przekazania Organizatorowi stażu informacji o podjęciu zatrudnienia, w ciągu 3 dni od daty zawarcia umowy oraz przedstawienia dokumentów potwierdzających otrzymanie zatrudnienia (np. kopię umowy o pracę potwierdzoną za zgodność z oryginałem);
- k. w przypadku nieukończenia stażu z winy Stażysty, może zostać zobowiązany/a do zwrotu kosztów poniesionych przez Organizatora stażu, przy czym Organizator stażu zastrzega sobie prawo do indywidualnego rozpatrywania kwestii spornych w tym zakresie i trybu postępowania - w razie pobrania stypendium po zaistnieniu niniejszych okoliczności stypendium to uznaje się za nienależnie pobrane i podlega ono zwrotowi w terminie 14 dni od wystawienia przez Organizatora stażu wezwania do zwrotu stypendium.

§ 5 Zobowiązania Organizatora stażu

1. Organizator stażu wobec Stażysty/ki jest zobowiązany do:
 - a. wypłaty Stażyście stypendium stażowego w wysokości 120 % kwoty zasiłku, o którym mowa w art.72 ust. 6 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy do 10 dnia następnego miesiąca pod warunkiem dostarczenia listy obecności Uczestnika/czki do 5 dni za dany miesiąc³.
 - b. opłacenia za osobę pobierającą stypendium stażowe składki na ubezpieczenia społeczne, rentowe i wypadkowe od wypłacanego stypendium w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - c. zapewnienia Stażyście ubezpieczenia NNW za okres trwania Stażu.
 - d. wydania Stażyście zaświadczenia o odbyciu stażu;
2. Organizator stażu wobec Pracodawcy jest zobowiązany do:
 - a. refundacji 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 250 zł brutto miesięcznie - kwota wynagrodzenia opiekuna stażysty nie

³ W uzasadnionych przypadkach uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium stażowego w projekcie

uwzględnia kosztów po stronie pracodawcy lub

- b. refundacji dodatku 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 250 zł brutto miesięcznie - kwota dodatku opiekuna stażysty nie uwzględnia kosztów po stronie pracodawcy - nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.

Pracodawca ubiegający się o refundację zobowiązany do dostarczenia

Organizatorowi stażu w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca

comiesięcznego wniosku o refundację wynagrodzenia opiekuna stażysty wraz z

załącznikami. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 6 do regulaminu Regulamin wyboru

i odbywania staży przez Uczestników/czki,

§ 4 Prawa Organizatora stażu

1. Organizator stażu, na wniosek Pracodawcy lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii Pracodawcy i wysłuchaniu Uczestnika/czki projektu, może pozbawić go możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - a. nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu,
 - b. naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy u Pracodawcy, a w szczególności: stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu odbywania stażu alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - c. przeszkody innej niż określona w pkt. a i b, w tym usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.
2. Organizator stażu na wniosek odbywającego staż lub z własnej inicjatywy może rozwiązać z Pracodawcą umowę o odbycie stażu w przypadku nierealizowania przez Pracodawcę programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po uprzednim uzyskaniu od Pracodawcy pisemnych wyjaśnień.
3. Organizatorowi stażu przysługuje prawo kontroli prawidłowości przebiegu stażu.
4. Organizator stażu nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a. błędy i zaniedbania, czy też niedopełnienie obowiązków popełnione zarówno przez odbywającego staż jak i Pracodawcę,
 - b. inne okoliczności wynikające z odbywania stażu u Pracodawcy przez stażystę.

§ 5 Zobowiązania pracodawcy

Pracodawca zobowiązany jest do:

- a. zapoznania stażysty/ki z programem stażu,
- b. zapoznania stażysty/ki z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
- c. zapewnienia stażyście/stce bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,
- d. zapewnienia stażyście/stce profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie

- przewidzianym dla pracowników,
- e. przeszkolenia stażysty/ki na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy,
 - f. przydzielenia stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej,
 - g. zapewnienia stażysty/stce na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych,
 - h. udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu na wniosek stażysty/ki. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
 - i. poinformowania Organizatora stażu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu
 - j. prowadzenia comiesięcznego wykazu zrealizowanych przez stażystę/tkę zadań oraz zdobytych dzięki nim umiejętności i doświadczeń (tzn. w języku efektów uczenia się) wraz z oceną rezultatów dokonaną przez opiekuna stażysty.
 - k. wydania niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu oceny w formie pisemnej podpisanej przez opiekuna stażysty oraz Pracodawcę przyjmującego na staż a uwzględniającej osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu – jakie konkretne umiejętności praktyczne uzyskał/a Uczestnik/czka stażu, czego się nauczył/a
 - l. dostarczenia do Biura Projektu w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca oryginału listy obecności podpisanej przez stażystę. Listę należy opieczętować pieczęcią firmową z podpisem Pracodawcy lub Opiekuna Stażysty. Uwaga! Lista obecności jest podstawą do naliczenia stypendium stażowego.
 - m. wyznaczenia na etapie przygotowań do realizacji programu stażu opiekuna stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje 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 stażysty na temat osiąganych wyników i stopnia realizacji zadań. Funkcje opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej dwunastomiesięczny staż pracy na danym stanowisku, na którym odbywa staż lub co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż. 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 stażysty jest wyznaczony po stronie pracodawcy przyjmującego na staż,
- n. nie powierzania stażyści/stce zadań w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia oraz w porze nocnej,
 - o. sporządzenia protokołu powypadkowego i przesłania go do Organizatora stażu w przypadku, gdy stażysta ulegnie wypadkowi w miejscu odbywania stażu,
 - p. zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym programem,
 - q. opracowywania oceny/opinii po zakończeniu stażu, uwzględniającej osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu – jakie konkretne umiejętności praktyczne uzyskał uczestnik stażu, czego się nauczył. Ocena/opinia jest opracowywana przez pracodawcę przyjmującego na staż w formie pisemnej. Podmiot przyjmujący na staż umożliwia stażystę ocenę programu stażu w formie pisemnej.

§ 9 Prawa Pracodawcy

1. Pracodawca ma prawo do otrzymania:
 - a. refundacji 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 250 zł brutto miesięcznie lub
 - b. refundacji dodatku 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 250 zł brutto miesięcznie - nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.
2. Wypłata refundacji następuje na podstawie złożonego przez Pracodawcę wniosku wraz z załącznikami:
 - a. kserokopia listy płac zawierająca wyszczególniony dodatek do wynagrodzenia potwierdzona za zgodność z oryginałem oraz potwierdzenie wypłaty wynagrodzenia.
 - b. potwierdzenie zapłaty wynagrodzenia i pochodnych od wynagrodzenia (ZUS i podatek do US).
 - c. Kserokopia listy obecności Opiekuna stażysty (ewentualnych zwolnień lekarskich).

Na dokumentach dołączanych do wniosku widoczne mogą być wyłącznie dane i informacje dotyczące Opiekuna stażu.

3. Refundacja dokonywana jest w kwocie brutto (wynagrodzenie netto, zaliczka na podatek dochodowy, składki ZUS leżące po stronie pracownika). Kwota wynagrodzenia opiekuna stażysty nie uwzględnia kosztów po stronie pracodawcy.
4. Wysokość refundacji naliczana jest proporcjonalnie do liczby dni/godzin stażu zrealizowanego w danym miesiącu przez osoby odbywające staż. Liczba ta uwzględnia dni wolne przysługujące osobie odbywającej staż (2 dni za każdy miesiąc stażu), z

których skorzystanie nie pomniejsza wysokości refundacji. Pracodawcy nie przysługuje refundacja za okres, w którym stażysta przebywa na zwolnieniu lekarskim lub jest nieobecny.

5. Pracodawca powinien dysponować oryginałami załączonych do wniosku kserokopii dokumentów w przypadku kontroli przeprowadzanych przez Organizatora stażu lub organy uprawnione.

§ 10 warunki uznania stażu za zrealizowany

Staż zostanie uznany za zrealizowany w przypadku zrealizowania programu stażu lub przerwania stażu w przypadku podjęcia zatrudnienia pod warunkiem wystawienia oceny stażu oraz comiesięcznego wykazu zrealizowanych przez stażystę/tkę zadań oraz zdobytych dzięki nim umiejętności i doświadczeń (tzn. w języku efektów uczenia się) wraz z oceną rezultatów dokonaną przez opiekuna stażysty.

§ 11 Postanowienia końcowe

W zakresie niniejszej umowy mają zastosowanie m.in.:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2015r. poz. 149, z późn. zm.)
2. Zalecenia Rady Europy z dnia 10 marca 2014 w sprawie jakości staży oraz Polskie Ramy Jakości Praktyk i Staży.
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r. nr 142 poz. 1160)
4. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) zwanego dalej RODO.
5. Wszelkie spory mogące powstać w trakcie realizacji niniejszej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby Organizatora stażu.
6. Wszelkie zmiany dotyczące niniejszej umowy będą dokonywane na piśmie pod rygorem nieważności.
7. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
8. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
Pieczęć i podpis Organizatora stażu

.....
Podpis i pieczęć Pracodawcy

Składając podpis oświadczam zapoznanie się z treścią umowy oraz jej pełne zrozumienie. Do
wglądu otrzymałem/am wersję umowy w języku ukraińskim.

.....
podpis Stażysty/stki