

Załącznik nr 2 do Regulaminu
organizacji staży zawodowych

UMOWA TRÓJSTRONNA O ZORGANIZOWANIE STAŻU NR

zawarta w Łodzi w dniu roku pomiędzy:

a) **Miastem Łódź** z siedzibą w Łodzi, ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź, będącym Partnerem projektu „Razem łatwiej – rewitalizacja społeczna i aktywizacja zawodowa” reprezentowanym przez: Pana Sławomira Granatowskiego – Z-cę Dyrektora Biura Strategii Miasta w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi (na podstawie Zarządzenia Nr 9369/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 17.09.2018 r. z późn. zm.),
zwanym w dalszej części Umowy „**Miastem**”,

oraz

b), zamieszkałą/tym w Łodzi, przy ul.
..... Łódź, posługującą się numerem PESEL, będącą/cym Uczestniczką/kiem projektu „Razem łatwiej – rewitalizacja społeczna i aktywizacja zawodowa”,
zwaną/nym w dalszej części umowy „**Stażystką/stą**”,

oraz

c) z siedzibą w przy ul., posiadającym nr REGON, NIP, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy pod nr KRS,
z kapitałem zakładowym, reprezentowanym przez:
..... (zgodnie z odpisem KRS stanowiącym załącznik nr 14)

lub

....., prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą:
..... zamieszkałą/tym w przy ul.
..... PESEL:, posługujący się numerami REGON
....., NIP, (zgodnie z wydrukiem CEIDG stanowiącym załącznik nr 14)

zwanym w dalszej części umowy „**Stażodawcą**”,
o następującej treści:

§ 1

Informacje ogólne

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta w ramach projektu nr RPLD.09.01.03-10-0006/17 pn. „Razem łatwiej – rewitalizacja społeczna i aktywizacja zawodowa” realizowanego w partnerstwie Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego Oddział w Łodzi z Miastem Łódź, Polskim Stowarzyszeniem Psychologów i Terapeutów oraz Stowarzyszeniem Centrum Wsparcia Terapeutycznego, zgodnie z Umową o dofinansowanie z dn. 07.05.2018 r. zawartą z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Łodzi w ramach Osi Priorytetowej IX Włączenie społeczne, Działanie IX.1 Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, Poddziałanie IX.1.3 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – Miasto Łódź Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 oraz Umową o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu z dn. 19.03.2018 r. aneksowaną Aneksem nr 1 z dnia 05.04.2018 r. oraz Umową z dn. 27.07.2018 r. Projekt realizowany jest w okresie od 01.04.2018 r. do 30.04.2020 r.
2. Przedmiotem umowy jest udział Stażystki/ty w stażu organizowanym przez Stażodawcę i nadzorowanym przez Miasto.
3. Przez staż należy rozumieć nabywanie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy, bez nawiązania stosunku pracy ze Stażodawcą, według ustalonego programu stażu uzgodnionego pomiędzy Miastem i Stażodawcą.
4. Okres odbywania stażu Strony ustalają: od r. do r.
5. Miejsce odbywania stażu:
6. Staż odbywać się będzie zgodnie z ustalonym programem stażu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
7. Stażystka/ta, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej, powinna/ien wykonywać czynności lub zadania w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie, z zastrzeżeniem, że czas pracy osoby z niepełnosprawnościami, zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, nie może przekroczyć 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo, pod warunkiem przedstawienia zaświadczenia od lekarza o celowości stosowania skróconej normy czasu pracy.
8. Strony zgodnie oświadczają, że zapoznały się z Regulaminem organizacji staży zawodowych (zwanym dalej „Regulaminem”), nie wnoszą do niego żadnych zastrzeżeń i że zobowiązują się do jego stosowania.

§ 2

Prawa i obowiązki Miasta

1. Do obowiązków Miasta należy:
 - a) opracowanie w porozumieniu ze Stażodawcą program stażu;
 - b) zapoznanie Stażystki/ty z programem stażu, z jej obowiązkami oraz uprawnieniami;
 - c) sprawowanie nadzoru nad organizacją stażu;
 - d) przeprowadzenie kontroli przebiegu i efektywności stażu;

- e) niezwłocznie, po zapoznaniu się z opinią Stażodawcy przygotowanej według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do Umowy, zwrócenie opinii Stażodawcy i wydanie Stażystce/ście Zaświadczenia o odbyciu stażu (zgodnie z Załącznikiem nr 6) zawierającego co najmniej dane Stażystki/ty takie jak imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres zameldowania/zamieszkania, dane Opiekuna stażu, (w tym jego imię i nazwisko, zajmowane stanowisko, wykształcenie), miejsce odbywania stażu, datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;
 - f) wypłacanie Stażystce/ście w okresie trwania stażu stypendium, o którym mowa w § 5 niniejszej umowy;
 - g) zwrot, na zasadach przewidzianych w Regulaminie i niniejszej Umowie, kosztów odzieży, obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej, przydzielonych Stażystce/ście na zasadach przewidzianych dla pracowników na analogicznym stanowisku w miejscu odbywania stażu;
 - h) zwrot, na zasadach przewidzianych w Regulaminie i niniejszej Umowie, kosztów zapewnienia Stażystce/ście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, w miejscu odbywania stażu, bezpłatnych posiłków i napoi profilaktycznych¹;
 - i) rozpatrywanie złożonych przez Stażystkę/tę wniosków o refundację kosztów dojazdu na staż zawodowy lub kosztów opieki nad osobą zależną oraz wypłacanie przyznanych należności;
 - j) rozpatrywanie złożonych przez Stażodawcę wniosków o refundację wydatków związanych z realizacją stażu i o refundację dodatku do wynagrodzenia Opiekuna stażu oraz wypłacanie przyznanych należności;
 - k) ubezpieczenie uczestnika projektu od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - l) opłacenie badań lekarskich, w tym jeśli to konieczne specjalistycznych badań psychologicznych i lekarskich, jeżeli wymaga tego specyfika pracy wykonywanej podczas stażu.
2. Miasto przekaze Stażodawcy obowiązujące wzory logotypów dla projektu „Razem łatwiej – rewitalizacja społeczna i aktywizacja zawodowa” oraz plakat projektu, celem umieszczenia go w miejscu odbywania stażu.
3. Obowiązki wskazane w ust. 1 lit. k) i l) mogą być realizowane przez Lidera projektu tj. Polskie Towarzystwo Ekonomiczne Oddział w Łodzi, zgodnie z zawartą Umową o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu z dn. 19.03.2018 r. aneksowaną Aneksem nr 1 z dnia 05.04.2018 r. oraz Umową z dn. 27.07.2018 r. W takim przypadku, obowiązki wykonane przez Lidera projektu uważa się za wykonane przez Miasto.

§ 3

Prawa i obowiązki Stażodawcy

1. Stażodawca zobowiązuje się do:
- a) nieodpłatnej współpracy z Miastem w celu zorganizowania i przeprowadzenia stażu;
 - b) przyjęcia Stażysty/ty na staż w okresie i miejscu określonymi w § 1 ust. 4 i 5;

¹ Jeżeli takie są przewidziane u Stażodawcy lub obowiązek ich zapewnienia wynika z przepisów prawa

-
- c) zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym Programem stażu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy;
 - d) zapewnienia Stażystce/ście odpowiednich warunków odbywania stażu, w tym zapewnienia odpowiedniej opieki w formie Opiekuna stażu, odpowiedniego stanowiska stażu, warsztatów, pomieszczeń, urządzeń i materiałów zgodnie z programem stażu;
 - e) przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego Stażystki/ty na zasadach przewidzianych dla pracowników Stażodawcy, w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy, na stanowisku, którego dotyczy staż, a także innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania stażu;
 - f) dostarczenia do siedziby Miasta przy ul. Piotrkowskiej 113, 90-430 Łódź, pokój 12 (zwanego dalej „biurem projektu Partnera”) kopii dokumentu potwierdzającego przeprowadzenie szkolenia, o którym mowa w pkt. e) w terminie do 3 dni roboczych od dnia rozpoczęcia stażu;
 - g) prowadzenia stażu zgodnie z najlepszymi praktykami, zapewniając bezpieczeństwo i higienę pracy;
 - h) zapewnienia, z zastrzeżeniem § 2 ust. 1 lit. g), Stażystce/ście (na zasadach przewidzianych dla pracowników na analogicznym stanowisku w miejscu odbywania stażu) odzieży, obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz środków ochrony osobistej;
 - i) zapewnienia z zastrzeżeniem § 2 ust. 1 lit. h), Stażystce/ście (na zasadach przewidzianych dla pracowników, w miejscu odbywania stażu) bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych;
 - j) weryfikowania i zatwierdzania Miesięcznego dziennika stażu zawodowego prowadzonego przez Stażystkę/tę, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy;
 - k) wystawienia Stażystce/ście nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych po zakończeniu realizacji programu stażu opinii zgodnie z Załącznikiem nr 5 do niniejszej Umowy zawierającej m. in. informację o realizowanych zadaniach, osiągniętych celach i realizowanych treściach edukacyjnych oraz o umiejętnościach zawodowych pozyskanych w trakcie odbywania stażu;
 - l) sprawowania nadzoru nad odbywaniem stażu w postaci wyznaczenia Opiekuna stażu, który udziela uczestnikowi stażu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań. Opiekun stażu wprowadza Stażystkę/tę 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 Stażystce/ście na temat osiąganych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego Opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. W sytuacji, gdy osoba pierwotnie wyznaczona nie może sprawować opieki merytorycznej nad Stażystką/tą oraz nadzoru nad organizacją i przebiegiem stażu Stażodawca zobowiązany jest do wyznaczenia innej osoby na Opiekuna;
 - m) poinformowania Miasta bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni kalendarzowych, o przerwaniu odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażystki/ty, o innych zdarzeniach istotnych dla odbywania stażu oraz wszelkich zmianach dotyczących realizacji

-
- niniejszej umowy (np. zmianie Opiekuna, miejsca odbywania stażu, nazwy Stażodawcy, siedziby, miejsca prowadzenia działalności itp.);
- n) sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy, w razie gdyby taki wypadek zaistniał z udziałem Stażystki/ty;
 - o) dostarczania do biura projektu Partnera w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego Miesięcznego dziennika stażu zawodowego (którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Umowy) oraz listy obecności (Załącznik nr 3), stanowiących podstawę do wypłacenia stypendium oraz refundacji kosztu dodatku do wynagrodzenia za opiekę nad stażystą, wypełnionych zgodnie z umieszczonymi na nich wskazówkami, podpisanych przez Stażystkę/tę i potwierdzonych przez Stażodawcę. Do listy należy dołączyć ewentualne wnioski o dni wolne, o których mowa w pkt. p);
 - p) udzielenia na wniosek Stażystki/ty dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, z zachowaniem prawa do stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Stażodawca jest obowiązany udzielić, na wniosek Stażysty/teki dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu, o którym mowa § 1 ust. 4;
 - q) zapewnienia Stażystce/ście okresów odpoczynku podczas dnia pracy na zasadach przewidzianych dla pracowników na analogicznym stanowisku pracy;
 - r) przestrzegania praw osoby odbywającej staż do równego traktowania odpowiednio na zasadach przewidzianych w przepisach Kodeksu pracy,
 - s) współpracy z Miastem, w tym przekazywanie żądanych dokumentów lub danych, niezbędnych do prawidłowego i zgodnego z prawem wykonania i rozliczenia niniejszej Umowy,
2. W zakresie niniejszej umowy Stażodawca zobowiązuje się do współpracy z podmiotami realizującymi badania ewaluacyjne, jak również zadania związane z monitoringiem i sprawozdawczością prowadzonymi na zlecenie Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej, celem umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.
3. Stażodawca zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Miasta wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu umowy w terminie określonym w wezwaniu.
4. Stażodawca zobowiązuje się udostępnić i przekazać Miastu dokumenty związane z realizacją niniejszej umowy, w takim zakresie i w taki sposób, w jakim będzie to konieczne dla Miasta w związku z jego zobowiązaniami wobec Lidera Projektu – Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego Oddział w Łodzi.
5. Stażodawca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Miasto, Polskie Towarzystwo Ekonomiczne Oddział w Łodzi, Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi (Instytucję Pośredniczącą) oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości wykonywania niniejszej umowy. Stażodawca umożliwi kontrolującym wgląd do dokumentów związanych z wykonaniem niniejszej umowy.
6. Miasto powierza Stażodawcy przetwarzanie danych osobowych Uczestniczki/ka projektu przystępującej/cego do stażu, w imieniu i na rzecz Instytucji Pośredniczącej, na warunkach opisanych w odrębnej umowie, której wzór stanowi Załącznik nr 15.
-

7. Stażodawca zobowiązuje się, w trakcie realizacji działań objętych niniejszą umową, do przestrzegania zasad w zakresie informacji i promocji programów polityki spójności 2014-2020, w tym w szczególności do:

- a) oznaczenia wszelkich dokumentów dotyczących realizowanej umowy, co najmniej logotypami FE, UE, RPO WŁ na lata 2014-2020 i Województwa Łódzkiego oraz informacją o współfinansowaniu przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
- b) oznaczenia pomieszczenia, w którym realizowany będzie staż przekazany przez Miasto plakatem z informacją o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

8. Stażodawca zobowiązuje się do nieubiegania się o pokrycie kosztów odbywania przedmiotowego stażu z innych źródeł.

9. Stażodawca ma prawo wglądu w zaświadczenie lekarskie Stażystki/ty o zdolności do wykonywania pracy na danym stanowisku.

10. Stażodawcy mogą zostać zrefundowane wydatki związane z realizacją stażu, np. kosztów szkolenia BHP w kwocie do 50 zł oraz odzieży roboczej, specjalistycznych badań lekarskich, kosztów zakupu i eksploatacji niezbędnych dla Stażystki/ty materiałów, w kwocie do 100 zł na 1 Stażystkę/tę, o ile Miasto będzie dysponowało środkami finansowymi na ten cel. Wydatek można uznać za zasadny, jeśli jest ściśle powiązany z programem stażu i jest niezbędny do bezpośredniego wykonywania obowiązków stażowych. Refundacja jest współfinansowana przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

11. O zwrot wydatków związanych z realizacją stażu może ubiegać się Stażodawca, który złoży do Miasta wniosek (Załącznik nr 7) oraz:

- a) uzasadni konieczność poniesienia wydatków,
- b) przedstawi dokumenty księgowe (faktura/rachunek) potwierdzające poniesienie wydatku, przy czym koszty wskazane na dokumencie księgowym muszą dotyczyć okresu uczestnictwa Stażystki/ty w stażu,
- c) wystawi notę księgową (Załącznik nr 10).

Miasto dokona analizy wydatków uwzględniając następujące kryteria: rozeznanie cen rynkowych, zasadność i niezbędność poniesienia wydatków, naliczony podatek VAT oraz możliwość jego odliczenia. Na podstawie wyników analizy zostaje podjęta decyzja o przyznaniu refundacji i jej wysokości. W przypadku posiadania wolnych środków kwota refundacji może zostać podwyższona.

12. Stażodawcy mogą zostać zrefundowane wydatki poniesione w formie dodatku do wynagrodzenia Opiekuna stażu, w maksymalnej wysokości 500,00 zł brutto miesięcznie oraz wydatki w postaci ZUS pracodawcy od dodatku dla Opiekuna stażu, na zasadach opisanych w niniejszym paragrafie. Refundacja jest współfinansowana przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

13. Wysokość dodatku do wynagrodzenia uzależniona jest od liczby godzin stażu zrealizowanych, w danym miesiącu, przez co najmniej jednego stażystę oraz okresu w jakim Opiekun stażu wykonywał swoje obowiązki (w przypadku braku wykonywania przez dany okres, przez Opiekuna stażu, obowiązków Opiekuna stażu (np. z powodu urlopu wypoczynkowego lub zwolnienia lekarskiego),

w stosunku do co najmniej jednego Stażysty, dodatek ten ulegnie proporcjonalnemu zmniejszeniu). Dodatek do wynagrodzenia przysługujący Opiekunowi stażu jest wypłacany z tytułu wypełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 15, nie zależy natomiast od liczby stażystów, wobec których te obowiązki świadczy.

14. O zwrot wydatków związanych z zapewnieniem Opiekuna stażu w celu realizacji stażu może ubiegać się Stażodawca, który złoży do Miasta wniosek (Załącznik nr 8) oraz:

- a) wyznaczy pracownika (rozumianego także jako osoba pracująca na podstawie umowy cywilnoprawnej), zwanego Opiekunem stażu, o którego zakresie obowiązków i kompetencjach stanowi Regulamin stażu oraz ust. 15 -17 niniejszego paragrafu (nie dotyczy Stażodawcy prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą i niezatrudniajacego pracowników);
- b) sporządzi dokument zgodny z wewnętrznym regulaminem wynagrodzeń, w którym odnotuje: dodatkowy zakres obowiązków Opiekuna stażu, związanych z realizacją stażu, wymiar czasu pracy, okres obowiązywania dodatkowego zakresu obowiązków oraz wysokość dodatku do wynagrodzenia. Dokument ten należy sporządzić w dwóch egzemplarzach, podpisanych przez Stażodawcę i Opiekuna stażu, a kopię załączyć do wniosku składanego Miastu (nie dotyczy Stażodawcy prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą i niezatrudniajacego pracowników);
- c) potwierdzi wypełnienie wszystkich obowiązków Opiekuna stażu;
- d) przedstawi dokumenty księgowe (lista płac, potwierdzenia zapłaty dodatku oraz odprowadzonych pochodnych) potwierdzające poniesienie wydatku. Koszty wskazane na dokumencie księgowym muszą dotyczyć rzeczywistego okresu pracy Opiekuna stażu i uczestnictwa Stażystki/ty w stażu (nie dotyczy Stażodawcy prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą i niezatrudniajacego pracowników);
- e) wystawi notę księgową (Załącznik nr 10) z zastrzeżeniem postanowień ust. 17.

Miasto na podstawie zatwierdzenia listy obecności, miesięcznego dziennika stażu zawodowego oraz złożonego wniosku wraz z załącznikami do niego, potwierdzającymi okoliczności wskazane w ust. 14 lit. a)-d) oraz ust. 17 dokona analizy wydatków i podejmie decyzję o przyznaniu refundacji i jej wysokości.

15. Osoba oddelegowana do opieki nad Stażystką/ą będzie faktycznie związana ze Stażodawcą, u którego Stażystka/ta odbywać będzie staż. Odpowiednia jakość opieki podczas stażu zostanie zagwarantowana poprzez oddelegowanie pracownika z odpowiednim doświadczeniem, zdobytym u Stażodawcy. Opiekun stażu zostaje wyznaczony na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, wprowadza Stażystkę/tę w zakres obowiązków oraz zapoznaje ją/go z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywać się będzie staż. Opiekun stażu monitorować będzie realizację przydzielonego w programie stażu, zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udzielać będzie informacji zwrotnej Stażystce/ście na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań.

16. Opiekunem stażu, z zastrzeżeniem ust. 18 może zostać pracownik, który:

- a) nie został zwolniony od świadczenia dotychczasowej pracy;
- b) faktycznie związany jest ze Stażodawcą u którego odbywa się staż;

c) posiada doświadczenie zawodowe, zdobyte u Stażodawcy i zbieżne z charakterem pracy objętej stażem;

d) będzie osobiście sprawował nadzór i opiekę nad przebiegiem stażu;

e) obowiązki Opiekuna stażu pełnić będzie na podstawie zatrudnienia na umowę cywilnoprawną lub zatrudniony pracownik zatrudniony u Stażodawcy na podstawie umowy o pracę, przy zapewnieniu odpowiedniego doświadczenia, zdobytego u pracodawcy, u którego odbywa się staż. Niedopuszczalne jest sprawowanie opieki nad Stażystką\cą przez osobę związaną z pracodawcą umową cywilnoprawną, która została zawarta tylko i wyłącznie do pełnienia funkcji Opiekuna stażysty.

17. Niezależnie od wymogów wskazanych w ust. 14 w celu uzyskania refundacji kwoty dodatku do wynagrodzenia dla Opiekuna stażu Stażodawca jest zobowiązany do przekazania Miastu noty obciążeniowej oraz załączonego do niej dokumentów, potwierdzających, że:

- Opiekun stażu jest pracownikiem Stażodawcy,
- Opiekun stażu został wyznaczony przez Stażodawcę jako Opiekun stażu na potrzeby Projektu, ze wskazaniem formy, wymiaru zatrudnienia/wykonywania obowiązków i wysokości wynagrodzenia (np. aneks do umowy, oddelegowanie, przyznanie dodatku do wynagrodzenia itp.),
- wysokość dodatku Opiekuna stażu została prawidłowo wyliczona (z uwzględnieniem wyliczania wynagrodzenia w wysokości jak za urlop wypoczynkowy) w zależności od przyjętej formy, dokonano zapłaty wszystkich składników wynagrodzenia pracownika wyznaczonego na Opiekuna stażu,

– wypełnione zostały wszystkie obowiązki Opiekuna stażu.

18. Rolę Opiekuna stażu pełnić może także Stażodawca w ramach prowadzonej przez siebie jednoosobowej działalności gospodarczej, w przypadku niezatrudniania przez niego pracowników. W takiej sytuacji Stażodawca będący osobą fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą, pełnić będzie funkcję Opiekuna stażu. W związku z tym osoba taka może otrzymać dodatek, wynikający z opieki nad Stażystką\cą czy grupą Stażystek/ów. Refundacja może nastąpić na podstawie m.in. porozumienia/umowy zawartej pomiędzy Miastem a Stażodawcą, w tym przypadku osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą będącą Opiekunem stażu. Wzór umowy o wykonywanie obowiązków Opiekuna stażu stanowi Załącznik nr 11 do niniejszej umowy.

§ 4

Prawa i obowiązki Stażystki/ty

1. Stażystka/ta zobowiązuje się:

- a) rozpocząć i zakończyć staż w terminie i miejscu określonym w niniejszej umowie;
- b) sumiennie i starannie wykonywać zadania, objęte Programem stażu i stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy, jak również stosować się do poleceń Stażodawcy i Opiekuna stażu, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
- c) przestrzegać ustalonego przez Stażodawcę rozkładu czasu odbywania stażu oraz przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy u Stażodawcy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, tajemnic prawnie chronionych, zasad

bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz porządku obowiązującego w miejscu odbywania stażu;

d) dbać o dobro zakładu pracy i zachowywać w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić Stażodawcę na szkodę;

e) bieżącego prowadzenia Miesięcznego dziennika stażu zawodowego dokumentującego zakres pracy w danym miesiącu (Załącznik nr 2);

f) przekazać, niezwłocznie po otrzymaniu od Stażodawcy, opinię o przebiegu stażu (wydaną zgodnie z Załącznikiem nr 5) do biura projektu Partnera;

g) poinformować, w razie zaistnienia przyczyn uniemożliwiających stawienie się na staż, pierwszego dnia nieobecności Miasto oraz Stażodawcę o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym terminie jej trwania. W przypadku otrzymania zwolnienia lekarskiego jest one przekazywane Miastu w formie elektronicznej.

h) pisemnie poinformować Miasto oraz Stażodawcę o przerwaniu stażu w ciągu 1-go dnia roboczego od daty zaistnienia tego faktu oraz dostarczyć odpowiednie oświadczenia do biura projektu Partnera;

i) niezwłocznie informować Miasto o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu;

j) wypełnić ankietę ewaluacyjną oraz inne dokumenty wskazane przez Miasto w trakcie trwania projektu i na zakończenie jego realizacji,

k) do współpracy z Miastem, w tym przekazywanie żądanych dokumentów lub danych, niezbędnych do prawidłowego i zgodnego z prawem wykonania i rozliczenia niniejszej Umowy.

2. Stażystka/ta ma prawo do:

a) otrzymania dni wolnych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt p;

b) otrzymania stypendium, o którym mowa w § 5;

c) otrzymania (na zasadach przewidzianych dla pracowników na analogicznym stanowisku w miejscu odbywania stażu) odzieży, obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz środków ochrony osobistej;

d) otrzymania (na zasadach przewidzianych dla pracowników na analogicznym stanowisku w miejscu odbywania stażu) bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych;

e) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków;

f) okresów odpoczynku podczas dnia pracy, na zasadach przewidzianych dla pracowników na analogicznym stanowisku pracy;

g) otrzymania refundacji kosztów dojazdu na staż oraz opieki nad osobą zależną podczas odbywania stażu (na zasadach i warunkach określonych niniejszą Umową oraz Regulaminem). Refundacja jest współfinansowana przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Stażystka/ta ma prawo do bezkosztowej rezygnacji z uczestnictwa w stażu, pod warunkiem przedstawienia pisemnego uzasadnienia, jedynie w następujących sytuacjach:

a) podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w trakcie odbywania stażu;

b) szczególnych przypadków losowych nie dających się przewidzieć przed rozpoczęciem udziału w stażu.

Ostateczną decyzję o zasadności rezygnacji z udziału w stażu podejmuje Miasto.

4. Stażystka/ta będzie wykonywała/ł swoje obowiązki pod nadzorem Opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadzi Stażystkę/tę w zakres obowiązków oraz zapozna z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa się staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej Stażystce na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań.
5. Stażystce/ście, na warunkach opisanych w Regulaminie oraz Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu na staż zawodowy, stanowiącym załącznik nr 9 do niniejszej Umowy, może zostać przyznana refundacja kosztów dojazdu związana z dojazdem na staż zawodowy w kwocie do 90,00 zł miesięcznie. W celu uzyskania świadczenia, Stażystka/ta zobowiązana/y jest złożyć do biura projektu Partnera jeden z wniosków stanowiących załącznik do Regulaminu zwrotu kosztów dojazdu na staż zawodowy oraz dopełnić wszystkie warunki, opisane w Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu na staż zawodowy.
6. Stażystce/ście, na warunkach opisanych w Regulaminie, może zostać przyznany zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną w kwocie do 415,55 zł miesięcznie. W celu uzyskania refundacji, Stażystka/ta zobowiązana/y jest złożyć do biura projektu Partnera wnioski, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Umowy oraz niezbędne wskazane w Regulaminie dokumenty, potwierdzające zasadność i wysokość zwrotu kosztów opieki.

§ 5 Stypendium

1. Stażystce/ście odbywającej/emu staż przysługuje comiesięczne stypendium, którego kwota wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż:
 - 160 godzin miesięcznie,–
 - 140 godzin miesięcznie w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczanych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności.W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
2. Od stypendium, o którym mowa w ust. 1 będą odprowadzane pochodne wymagane przepisami prawa, tj. składki na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe, wypadkowe) i zdrowotne - jeśli Stażystka/ta nie podlega temu ubezpieczeniu z innego tytułu. Od wypłaconego stypendium naliczane i odprowadzane są wszystkie składki wynikające z przepisów, w tym: ubezpieczenia emerytalne, rentowe, wypadkowe i zdrowotne. Mając na uwadze powyższe, kwotę stypendium stażowego należy rozumieć jako wypłaconą uczestnikowi:
 - nie pomniejszoną o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, na podstawie obowiązującej ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,

-
- nie pomniejszoną o składkę na ubezpieczenie zdrowotne, na podstawie obowiązującej ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0,00 zł),
 - nie pomniejszoną o składki społeczne, na podstawie obowiązującej ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych. Składki społeczne finansuje w całości beneficjent, w związku z tym dodatkowo, oprócz kwoty stypendium, powinny one zostać uwzględnione przez beneficjenta w budżecie projektu.
3. Wypłata środków stypendium w należnej kwocie nastąpi na konto Stażystki/ty w banku nr...../ lub e-czekiem w placówce GETIN Bank przy ul. Piłsudskiego 6 w Łodzi w terminie 14 dni roboczych po zakończeniu miesiąca kalendarzowego, w którym odbywał się staż, o ile do Miasta została dostarczona prawidłowo wypełniona Lista obecności i Miesięczny dziennik stażu zawodowego (Załącznik nr 3 i 2) w terminie o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt o). Wypłata w formie e-czeku nastąpi po okazaniu dowodu osobistego nr Stażystki/ty.
4. Stypendium wypłacane będzie za okres od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia bądź zaprzestania uczestnictwa w stażu. Stypendium za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę stypendium, wskazaną w ust. 1 przez dni kalendarzowe w danym miesiącu i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który świadczenie przysługuje.
5. Stypendium przysługiwać będzie również za dni wolne od pracy (w wymiarze 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu) oraz za okres przebywania na zwolnieniu lekarskim.
6. Stypendium nie przysługuje za nieusprawiedliwione dni nieobecności na stażu.
7. W okresie uczestnictwa w stażu, za okres niezdolności do uczestniczenia w stażu wskutek choroby potwierdzonej przez lekarza, stypendium stażowe przysługuje w pełnej wysokości. Niezdolność do uczestnictwa w stażu powyżej 30 dni może skutkować wypowiedzeniem umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 6

Refundacja kosztów Stażodawcy

1. Refundacja kosztów Stażodawcy odbywać się będzie pod warunkiem złożenia przez niego odpowiedniego wniosku, których wzory stanowią załącznik nr 7 i 8 do niniejszej umowy oraz złożenia odpowiednich, wskazanych w niniejszej Umowie oraz Regulaminie dokumentów potwierdzających zasadność poniesionych kosztów oraz ich wysokość.
2. Stażodawcy, który złożył Wniosek o refundację wydatków związanych z realizacją stażu (Załącznik nr 7), o którym mowa w § 3 ust. 10, Miasto przekaże należną kwotę na wskazany we wniosku rachunek bankowy w ciągu 30 dni kalendarzowych od otrzymania kompletnych i poprawnie wypełnionych dokumentów.
3. Stażodawcy, który złożył Wniosek o refundację wydatków dotyczących dodatku do wynagrodzenia Opiekuna stażu (Załącznik nr 8) o którym mowa w § 3 ust. 11, Miasto zrefunduje wydatek w postaci dodatku dla Opiekuna stażu w maksymalnej wysokości do 500,00 zł (słownie: pięćset

złotych) brutto za miesiąc opieki nad Stażystką/tą. Dodatkowo zrefundowany zostanie wydatek w postaci opłacanej przez Stażodawcę składki w postaci ZUS pracodawcy od dodatku dla Opiekuna stażu.

4. Dodatek dla Opiekuna stażu przysługuje tylko za okres sprawowania opieki nad Stażystką/tą i jest rozliczany proporcjonalnie do obecności Opiekuna i Stażystki/ty na stażu zawodowym. Za okres nieobecności Opiekuna lub Stażystki/ty na stażu refundacja kosztów wynagrodzenia Opiekuna stażu nie przysługuje, chyba że został wyznaczony opiekun na zastępstwo, który otrzymał dodatek za opiekę nad Stażystką/tą.

5. Dodatek dla Opiekuna stażu za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę dodatku przez dni kalendarzowe w danym miesiącu i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który świadczenie przysługuje.

6. Refundacja poniesionego kosztu za opiekę nad Stażystką/tą w należnej kwocie nastąpi na konto banku wskazane we wniosku w terminie 30 dni kalendarzowych po zakończeniu miesiąca kalendarzowego, w którym odbywał się staż, pod warunkiem przekazania do Miasta kompletnych i prawidłowo wypełnionych dokumentów w terminie 3 dni roboczych po zakończeniu danego miesiąca.

7. Miasto zastrzega, że w przypadku braku środków na rachunku projektowym, środki zostaną wypłacone niezwłocznie po otrzymaniu transzy dofinansowania.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Miasto zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:

- a) nieobecności z przyczyn nieusprawiedliwionych podczas więcej niż 1 dnia stażu;
- b) naruszenia przez Stażystkę/tę podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
- c) naruszenia przez Stażystkę/tę istotnych postanowień niniejszej umowy;
- d) nie podjęcia lub przerwania stażu przez Stażystkę/tę;
- e) usprawiedliwionej nieobecności na stażu przez okres dłuższy niż 30 dni, uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu;
- f) naruszenia przez Stażodawcę postanowień niniejszej umowy, w szczególności nierealizowanie warunków i programu odbywania stażu.

2. Wypowiedzenie umowy którejkolwiek stronie skutkuje rozwiązaniem umowy z pozostałymi stronami.

3. W przypadku podjęcia przez Uczestniczkę/ka projektu zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w trakcie odbywania stażu, niniejsza umowa zostanie rozwiązana.

4. W przypadku wypowiedzenia umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 pkt a-d Stażystka/ta może zostać obciążona kosztami jej uczestnictwa w projekcie.

5. W okresie odbywania stażu kobiecie w ciąży nie mogą być powierzane czynności lub zadania w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia oraz w porze nocnej.
6. Zmiana treści umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
8. Każda ze stron niniejszej umowy oświadcza i zapewnia, że na dzień podpisania niniejszej umowy:
 - a) posiada pełne prawo i upoważnienie do zawarcia i wykonania niniejszej umowy;
 - b) wykonała wszystkie działania niezbędne w związku z upoważnieniem do zawarcia i wykonania niniejszej umowy;
 - c) nie istnieją żadne zobowiązania umowne ani inne zobowiązania, które uniemożliwiałyby stronie wykonanie niniejszej umowy;
 - d) warunki niniejszej umowy są wykonalne wobec każdej ze stron umowy zgodnie z jej postanowieniami.
9. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, Kodeksu Pracy oraz odpowiednie przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego.
10. Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy strony będą rozwiązywać w sposób polubowny. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Miasta.
11. Do koordynowania czynności związanych z realizacją niniejszej umowy:
 - a) Miasto wskazuje do współpracy (*imię i nazwisko, nr telefonu oraz e-mail*):
Joannę Kosmalską-Piętkę, tel. 42 272 63 92, e-mail: j.kosmalska@uml.lodz.pl
 - b) Stażodawca wskazuje do współpracy (*imię i nazwisko, nr telefonu oraz e-mail*):
.....
 - c) Stażodawca wskazuje jako Opiekuna stażu (*imię i nazwisko, nr telefonu, e-mail*):
.....
12. Zmiana osób i danych kontaktowych, o których mowa w ust. 11, jak również zmiana Opiekuna nie wymagają aneksu do niniejszej umowy. Informacja o zmianie przekazana zostanie w formie pisemnej do wszystkich stron niniejszej umowy.
13. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Miasto:

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej, pieczęć firmowa)



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Stażystka/ta:

.....

(czytelny podpis)

Stażodawca:

.....

(czytelny podpis osoby upoważnionej, pieczęć firmowa)

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Program stażu
- Załącznik nr 2 – Wzór miesięcznego dziennika stażu zawodowego
- Załącznik nr 3 – Wzór listy obecności
- Załącznik nr 4 – Wzór wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Załącznik nr 5 – Wzór opinii Stażodawcy -potwierdzający realizację programu stażu
- Załącznik nr 6 – Wzór zaświadczenia o ukończeniu stażu (wypełnia Miasto)
- Załącznik nr 7 – Wzór wniosku o refundację wydatków związanych z realizacją stażu
- Załącznik nr 8 – Wzór wniosku o refundację dodatku do wynagrodzenia Opiekuna stażu
- Załącznik nr 9 – Regulamin zwrotu kosztów dojazdu na staż zawodowy
- Załącznik nr 10 - Wzór noty księgowej
- Załącznik nr 11 – Wzór umowy o wykonywanie obowiązków Opiekuna stażu
- Załącznik nr 12 – Klauzula informacyjna Miasta
- Załącznik nr 13 – Klauzula informacyjna Instytucji Pośredniczącej
- Załącznik nr 14 – Odpis KRS/wydruk CEIDG Stażodawcy
- Załącznik nr 15 – Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych