**UMOWA nr PR.042.3……...2021/…**

**realizacji stażu zawodowego dla uczestników projektu „Inwestuj w swoje umiejętności zawodowe! – II edycja” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Osi priorytetowej 10 Innowacyjna Edukacja, Działania 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałania 10.2.3 Kształcenie zawodowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko–Pomorskiego na lata 2014–2020.**

zawarta w Żninie **w dniu** **…………………………2021 r.** pomiędzy

1. **Powiatem Żnińskim**, ul. Potockiego 1, 88-400 Żnin, NIP 562 180 39 91, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Żninie w osobach:

**Zbigniew Jaszczuk – Starosta Żniński**

**Andrzej Hłond – Wicestarosta**

zwanym dalej **„Powiatem”**

a

1. **…………………………………………………**

z siedzibą: ……………………………………………..

o numerze ………………………………………….

reprezentowanym przez **………………………………………**

zwanym dalej **„Pracodawcą”**

a

1. **…………………………………….**

zamieszkałą: **……………………………………………**

o numerze Pesel: **………………………………………..**

urodzoną w dniu **……………………………………….**

zwaną dalej „**Stażystą”**

o następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem Umowy jest:
2. przeprowadzenie stażu zawodowego dla uczniów będących uczestnikami projektu „Inwestuj w swoje umiejętności zawodowe! – II edycja” bez nawiązywania stosunku pracy z uczestnikiem stażu zawodowego;
3. odbycie stażu zawodowego przez Stażystę - uczestnika projektu „Inwestuj w swoje umiejętności zawodowe! – II edycja”bez nawiązywania stosunku pracy z Pracodawcą.
4. Celem stażu jest zdobycie nowej wiedzy i nabycie przez Stażystę doświadczenia w zakładzie pracy z **branży …………………………………….**
5. Staż zawodowy polega na nabywaniu przez Stażystę umiejętności praktycznych poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy.
6. Staż może być realizowany wyłącznie na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
7. Staż zorganizowany zostanie na terenie zakładu:

**…………………………………………………………………………………………………….**

*(nazwa i adres zakładu pracy)*

według programu stażu, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.

**§ 2**

1. Umowa dotyczy odbycia przez uczniów stażu zawodowego w ramach projektu „Inwestuj w swoje umiejętności zawodowe! – II edycja”.
2. Pracodawca zapewni odbycie stażu skierowanemu przez Powiat stażyście zgodnie z programem stażu.

**§ 3**

1. Staż zawodowy koordynowany jest i nadzorowany przez Koordynatora szkolnego, wyznaczonego przez Powiat w ramach projektu „Inwestuj w swoje umiejętności zawodowe! – II edycja”.
2. Opiekunem Stażu w zakładzie pracy, który będzie czuwał nad prawidłową realizacją stażu przez Stażystę, będzie wyznaczony przez Pracodawcę pracownik, tj. pan/pani **………………………………..** Opiekun stażu przeprowadza diagnozę kompetencji i kwalifikacji ucznia, określa cel i program stażu, udziela stażyście informacji zwrotnej w trakcie realizacji i po zakończeniu stażu, sprawuje nadzór i dokonuje oceny stażysty.
3. Staż realizowany będzie w okresie **od** **01.07.2021 r. do 31.07.2021 r**. (20 dni stażu).
4. Czas trwania stażu dla 1 uczestnika wynosi 150 godzin zegarowych, min. 4 tygodnie.
5. Staże realizowane będą przez 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku), wg harmonogramu ustalonego przez Pracodawcę w uzgodnieniu ze Stażystą i Opiekunem stażu. W szczególnych przypadkach, w tym wynikających z potrzeb pracodawców, możliwa jest realizacja stażu w wymiarze większym niż 5 dni w tygodniu, jednak wyłącznie  za zgodą ucznia.
6. Staże nie będą się odbywać w porze nocnej.
7. Dobowy wymiar czasu pracy nie może przekroczyć 8 godzin.
8. Stażysta nie może świadczyć pracy w godzinach nadliczbowych.
9. Czas trwania staży uwzględnia przerwy wynikające z przepisów obowiązujących w danym zakładzie pracy.

**§ 4**

1. **Powiat zobowiązuje się do:**
2. koordynowania i nadzorowania realizacji procesu stażowego przez Koordynatora szkolnego;
3. wypłacenia uczestnikom stażu stypendium stażowego;
4. przekazania uczestnikom programu stażu;
5. poinformowania uczestników stażu o obowiązku starannego i sumiennego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń Opiekuna Stażu, jeżeli nie są sprzeczne z prawem, przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu, regulaminu pracy, zasad bhp, przepisów p.poż, oraz przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
6. przekazania stażystom dzienniczków stażu oraz poinformowania o obowiązku prowadzenia dzienniczka stażu;
7. ubezpieczenia stażystów na okres odbywania stażu od następstw nieszczęśliwych wypadków;
8. pokrycia kosztów badań lekarskich uczestników stażu w zakresie niezbędnym do odbycia stażu;
9. pokrycia kosztów wynagrodzenia opiekuna stażysty u Pracodawcy, płatne w formie refundacji Pracodawcy części wynagrodzenia opiekuna stażysty w zakresie odpowiadającym delegowaniu go do zadań związanych z opieką nad stażystą;
10. pokrycia kosztów zakupu odzieży ochronnej dla stażystów w formie refundacji pracodawcy, do wysokości **………………………………… zł brutto na stażystę;**
11. pokrycia kosztów przeszkolenia wstępnego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy stażystów w formie refundacji pracodawcy **do ……………….. brutto na stażystę;**
12. wydania Stażyście zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu;
13. refundacji kosztów dojazdów: z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem, na warunkach określonych w Instrukcji w zakresie rozliczenia kosztów dojazdu na staż zawodowy w ramach projektu „Inwestuj w swoje umiejętności zawodowe! – II edycja” (załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Inwestuj w swoje umiejętności zawodowe! – II edycja”).
14. **Pracodawca zobowiązuje się do:**
15. przyjęcia ucznia na staż w miejscu i terminie określonym w niniejszej umowie;
16. wyznaczenia i delegowania pracownika do zadań związanych z opieką nad stażystą (Opiekuna Stażu);
17. przygotowania i wyposażenia stanowiska odbywania stażu w sposób umożliwiający realizację programu stażowego zgodnie z branżą, w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały
 i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bhp i ppoż.;
18. sporządzenia harmonogramu stażu i dostarczenia go Koordynatorowi szkolnemu;
19. przeszkolenia uczestnika w zakresie przepisów bhp i p.poż.;
20. zapewnienia dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
21. nie powierzania uczestnikowi czynności lub zadań wykonywanych w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia;
22. niezwłocznego powiadamiania Koordynatora szkolnego w przypadku zdarzenia losowego (wypadku) z udziałem uczestnika w trakcie odbywania stażu;
23. umieszczenia w miejscu realizacji stażu plakatów projektowych, które zostaną przekazane przez Powiat (plakaty zawierają informację o współfinansowaniu realizacji stażu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z właściwym oznaczeniem w postaci logo Unii Europejskiej, Funduszy Europejskich oraz Województwa Kujawsko - Pomorskiego);
24. współpracy z panią **Katarzyną Nyka / Haliną Katafiasz** – Koordynatorem szkolnym koordynującym z ramienia Powiatu organizację staży.
25. **Stażysta zobowiązuje się do:**
26. podjęcia stażu w wyznaczonym terminie i miejscu;
27. zapoznania z programem stażu;
28. sumiennego, starannego, terminowego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu;
29. punktualnego i aktywnego uczestnictwa w stażu potwierdzonego każdorazowo w dzienniczku stażu;
30. bieżącego prowadzenia dzienniczka stażu, wypełnienia wymaganych dokumentów w trakcie realizacji projektu jak i udziału w procesie ewaluacji, także po zakończeniu stażu;
31. przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu, regulaminu pracy, zasad bhp, przepisów p.poż, oraz przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
32. stosowania się do poleceń Opiekuna Stażu oraz Koordynatora szkolnego, jeżeli nie są sprzeczne z prawem;
33. bieżącego informowania o ewentualnej zmianie danych zawartych w dokumentacji rekrutacyjnej;
34. przestrzegania obowiązujących przepisów BHP, prawa pracy oraz wewnętrznego regulaminu pracy obowiązującego w danym zakładzie pracy;
35. dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę;
36. godnego reprezentowania Powiatu i swojej szkoły w trakcie odbywania stażu;
37. bieżącego informowania Koordynatora szkolnego o wszelkich nieprawidłowościach oraz zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w stażu;
38. poinformowania Opiekuna Stażu w zakładzie pracy oraz Koordynatora szkolnego, w przypadku choroby lub innych nieoczekiwanych zdarzeń losowych, o braku możliwości stawienia się w zakładzie pracy, w tym samym dniu, wskazując jednocześnie dzień powrotu do zakładu pracy celem kontynuowania stażu.

**§ 5**

**Refundacja pracodawcy dodatku do wynagrodzenia opiekunów staży**

1. Za sprawowanie opieki nad stażystami pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości nie większej niż 10% jego wynagrodzenia zasadniczego wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia (pochodnymi), wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań.
2. Refundacja wynagrodzenia za pracę opiekuna stażu z ramienia zakładu pracy **w czasie poświęconym stażystom w wymiarze 150 godzin stażu, nie może przekroczyć kwoty 500 zł** , z tym, że wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu realizowanych przez uczniów.Jeden opiekun nie może sprawować opieki jednocześnie nad więcej niż 3 stażystami realizującymi 150 godz. stażu.
3. Pracodawca określi koszt wynagrodzenia w *Oświadczeniu Pracodawcy o wyliczonej wysokości dodatku do wynagrodzenia opiekuna za czas opieki nad stażystą/stażystami*.
4. Pracodawca na podstawie wystawionego oświadczenia ustali wysokość kwoty podlegającej refundacji i wystawi na tą kwotę notę księgową. Kwota podlegająca refundacji nie może przekraczać ustalonych limitów.
5. Pracodawca jest zobowiązany w terminie do 5 dni od opłacenia ostatniej z wszystkich składników (wynagrodzenie netto, składki ZUS, podatek) wynagrodzenia do przekazania noty obciążeniowej i oświadczenia.
6. Powiat Żniński przekaże pracodawcy kwotę wynagrodzenia podlegającą refundacji na podstawie prawidłowo wystawionej noty księgowej i załączonego do niej *oświadczenia* *Pracodawcy o wyliczonej wysokości dodatku do wynagrodzenia opiekuna za czas opieki nad stażystą/stażystami,* wg wzoru stanowiącego **załączniki nr ….. do umowy**.
7. W przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej i braku możliwości rozliczenia się Pracodawcy listą płac, Pracodawca składa *Oświadczenie pracodawcy prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą.* wg wzoru stanowiącego **załącznik nr ….. do umowy**.
8. Refundacja dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty z ramienia Pracodawcy nie przysługuje w przypadku niezrealizowania programu stażu, niedotrzymania warunków realizacji stażu określonych w niniejszej umowieoraz w przypadkach uniemożliwiających wypłatę stypendium stażowego uczestnikowi.

**§ 6**

**Zakup kompletów odzieży ochronnej dla stażystów**

* 1. Konieczność zakupu odzieży ochronnej dla stażysty powinna wynikać z przepisów BHP obowiązujących przy pracy na danym stanowisku. Konieczność ta powinna być uwzględniona w programie stażu realizowanego przez stażystę.
	2. Pracodawca nabywa odzież na podstawie wystawionej na niego faktury/rachunku wystawionej na:

**Powiat Żniński, ul. Potockiego 1, 88-400 Żnin, NIP 562-18-06-305**

płatnej przelewem w terminie co najmniej 14 dni, którą należy dostarczyć do Biura Projektu niezwłocznie po dokonaniu zakupu, w celu terminowej zapłaty .

* 1. Pracodawca może również zgłosić konieczność zakupu odzieży BHP do Biura Projektu, w celu zakupienia odzieży bezpośrednio przez Powiat Żniński.
	2. Odbiór odzieży stażysta powinien potwierdzić własnoręcznym podpisem. Zakupiona odzież po odbyciu stażu będzie stanowić własność stażysty.
	3. W celu dokonania refundacji pracodawca przedkładakopię faktury/rachunku, potwierdzenie zapłaty za fakturę/rachunek oraz notę księgową obciążającą Powiat Żniński kosztami zakupu odzieży.

**§ 7**

**Refundacja pracodawcy kosztu przeprowadzenia szkolenia BHP stażystów**

* 1. Szkolenie powinien przeprowadzić podmiot lub osoba fizyczna posiadająca uprawnienia do prowadzenia tego typu szkoleń BHP.
	2. Potwierdzeniem odbycia szkolenia przez stażystę powinien być wpis w dzienniczku stażu podpisany przez podmiot szkoleniowy.
	3. W celu dokonania refundacji pracodawca przedkłada kopię dokumentu księgowego, na podstawie którego poniósł wydatek, potwierdzenie zapłaty za szkolenie oraz notę księgową obciążającą Powiat Żniński kosztami szkolenia BHP, wg wzoru stanowiącego **załączniki nr ….. do umowy**. W przypadku możliwości odliczenia podatku VAT z faktur za szkolenie BHP, refundowana będzie kwota netto.
	4. Pracodawca przekazuje notę księgową w celu dokonania przez Powiat Żniński refundacji niezwłocznie od zakończenia stażu.

**§ 8**

1. Warunkiem ukończenia stażu, wypłaty stypendium stażowego i otrzymania zaświadczenia
o odbyciu stażu jest:
2. przepracowanie 150 godzin stażu, zgodnie z zaplanowanym programem stażu,
3. pozytywna opinia/ocena przebiegu stażu wystawiona prze Opiekuna Stażu w zakładzie pracy,
4. przekazanie do Biura Projektu prawidłowo wypełnionego Dzienniczka stażu.
5. Po odbyciu stażu uczestnik otrzyma **stypendium stażowe w kwocie 1 750,00 zł brutto** (słownie: jeden tysiąc siedemset pięćdziesiąt złotych 00/100).
6. Wypłata stypendium dokonana będzie przelewem na wskazane przez Stażystę konto bankowe.
7. W przypadku odbycia stażu w niepełnym wymiarze (w szczególnie uzasadnionych okolicznościach, wyłącznie za zgodą Powiatu) stypendium obniża się proporcjonalnie.
8. W przypadku choroby lub innych nieoczekiwanych zdarzeń losowych uniemożliwiających stawienie się w zakładzie pracy, uczeń ma obowiązek poinformować Opiekuna stażu w zakładzie pracy o tym fakcie, wskazując jednocześnie dzień powrotu do zakładu pracy celem kontynuowania stażu. W takim przypadku:
9. jeśli istnieje możliwość - termin realizacji stażu przedłuża się o liczbę dni/godzin nieobecności w pracy, celem odbycia stażu wg zaplanowanej ścieżki, tj. nie mniej niż 4 tygodnie, 150 godzin zegarowych, lub
10. w przypadku braku możliwości kontynuowania stażu po przerwie (np. rozpoczęcie roku szkolnego, wygaśnięcie umowy z pracodawcą) - wartość stypendium obniża się proporcjonalnie.

**§ 9**

1. Nieuzasadnione przerwanie uczestnictwa w projekcie może skutkować konsekwencjami finansowymi w postaci obowiązku zwrotu kosztów przez Stażystę lub rodzica/opiekuna prawnego, poniesionych przez Powiat na realizację przez niego stażu, w szczególności, gdy z powodu nieobecności Stażysty, koszt wsparcia zostanie uznany za niekwalifikowany.
2. Powiat zastrzega sobie prawo do rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszania przez Stażystę postanowień umowy.
3. Powiat może rozwiązać niniejszą umowę, gdy dalsze uczestnictwo Stażysty w projekcie jest niemożliwe z przyczyn losowych (np. przedłużająca się choroba).
4. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w ust. 2 i 3 jest skuteczne od dnia doręczenia Stażyście drogą pocztową (na adres wskazany w niniejszej umowie) lub do rąk własnych Stażysty albo rodzica/opiekuna prawnego (po potwierdzeniu pisemnym odebrania) oświadczenia o jej rozwiązaniu.
5. Przesyłka dwukrotnie awizowana uważana jest za doręczoną**.**
6. Powiat może rozwiązać Umowę realizacji stażu bez wypowiedzenia, w przypadku rażącego naruszenia przez Pracodawcę warunków niniejszej umowy.
7. Powiat i Pracodawca mogą rozwiązać Umowę w części dotyczącej danego uczestnika,
w przypadku zdarzeń losowych lub w miejsce danego uczestnika wskazać osobę z listy rezerwowej, która będzie realizować program stażowy.

**§ 10**

1. Powiat zastrzega sobie prawo do wizyt monitorujących w miejscu realizacji stażu w celu sprawdzenia prawidłowości wykonywania zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy.
2. Powiat zastrzega sobie prawo sporządzania dokumentacji fotograficznej w miejscu realizacji staży, dla potrzeb dokumentowania procesu stażowego, wyłącznie w zakresie dozwolonym przez Pracodawcę.

**§ 11**

**Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych zawartych w niniejszej umowie jest: Starosta Żniński, ul. Potockiego 1, 88-400 Żnin.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
3. Administrator przetwarza dane osobowe zawarte w niniejszej umowie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
4. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji projektu „Inwestuj w swoje umiejętności zawodowe! – II edycja” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Osi priorytetowej 10 Innowacyjna Edukacja, Działania 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałania 10.2.3 Kształcenie zawodowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko–Pomorskiego na lata 2014–2020, Nr projektu RPKP.10.02.03-04-0018/19 zgodnie
z umową o dofinansowanie UM\_WR.433.1.169.2019 z dnia 19 września 2019 r.
5. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach o których mowa w ust. 4 odbiorcami danych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania zawarte
w niniejszej umowie.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w ust. 4, a po tym czasie przez okres wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych każdej stronie umowy przysługują następujące prawa:
	1. prawo dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz do przenoszenia swoich danych, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz prawo do przenoszenia swoich danych.;
	2. prawo do wniesienia skargi w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia, do Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby lub podmiotu, których dane dotyczą, podanie danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
10. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), każdej stronie umowy przysługuje prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

**§ 12**

**Postanowienia końcowe**

1. Adresy wskazane w niniejszej Umowie są adresami do korespondencji ze skutkiem doręczenia, do chwili, gdy Strona listem poleconym nie poinformuje drugiej Strony o zmianie adresu.
2. Do spraw nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Zmiany Umowy oraz wszelkie oświadczenia Stron dotyczące Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa została sporządzona w trzech egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sporządził ŁK ………………2021 r.

Sprawdził JR ………………2021 r.

**Powiat**

………………………………….

………………………………….

**Stażysta**

………………………………….

*(czytelny podpis Stażysty)*

………………………………….

*(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego\*)*

**Pracodawca**

………………………………….

………………………………….

*\*obowiązuje w przypadku uczestników niepełnoletnich*