

Załącznik nr 2 do dokumentu: Regulamin organizacji stażu zawodowego w projekcie „Zrealizowany cel zawodowy”

WZÓR MINIMALNY

UMOWA NR

w sprawie odbywania stażu/praktyki

**w ramach Projektu: „Zrealizowany cel zawodowy”
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
oraz budżetu państwa
realizowanego w oparciu o zawartą z Instytucją Pośredniczącą
Umowę o dofinansowanie projektu nr RPSL.07.01.03-24-023G/19-00**

zawarta w dniu w, pomiędzy:

.....
(pełna nazwa Beneficjenta)

z siedzibą w, zwanym dalej „Beneficjentem”,
reprezentowanym przez:

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik do umowy (jeżeli dotyczy)

a, zwanym dalej
„Uczestnikiem projektu”

a,
reprezentowanym przez

z siedzibą przy.....

zwanym dalej „Podmiotem przyjmującym na staż/praktykę”,

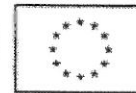
zwanym dalej Stronami.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



AGENCJA ROZWOJU
REGIONALNEGO
W CZĘSTOCHOWIE S.A.

Biuro projektu „Zrealizowany cel zawodowy”
Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.
Al. Najświętszej Maryi Panny 24, lok. 6, 42-202 Częstochowa
tel. 34 360 56 88 wew. 34, fax 34 360 57 47
e-mail: zrealizowanycel@arr.czestochowa.pl
www.arr.czestochowa.pl/projekty/aktualne/zrealizowany-cel-zawodowy



§1

Przedmiot umowy

1. Niniejsza umowa reguluje wzajemne stosunki pomiędzy Stronami, a także określa ich prawa i obowiązki w zakresie realizacji stażu/praktyki zawodowej dla Uczestnika projektu.
2. Przedmiotem niniejszej umowy jest zorganizowanie stażu/praktyki u Podmiotu przyjmującego na staż/praktykę dla Uczestnika projektu skierowanego przez Beneficjenta zgodnie ze złożonym wnioskiem o zawarcie umowy na zorganizowanie stażu/praktyki zawodowej z dnia..... r.
3. W czasie odbywania stażu/praktyki, pomiędzy Podmiotem przyjmującym na staż/praktykę a Uczestnikiem projektu nie nawiązuje się stosunek pracy.

§ 2

Warunki realizacji stażu/praktyki

1. Czas odbywania stażu/praktyki ustala się na okres od dniar. do dniar.
2. Staż/praktyka zawodowa odbywać się będzie na stanowisku..... zgodnie z zaakceptowanym przez strony umowy programem stażu/praktyki, który stanowi załącznik nr do niniejszej umowy.
3. Miejsce odbywania stażu/praktyki:.....
4. Cel stażu:
5. Dane opiekuna stażysty/praktykanta:
Imię i nazwisko:
Zajmowane stanowisko:.....
Telefon kontaktowy oraz adres e-mail: tel, e-mail:.....
6. Dane osoby odpowiedzialnej za kontakt z Beneficjentem:
Imię i nazwisko:
Zajmowane stanowisko:.....
Telefon kontaktowy oraz adres e-mail: tel, e-mail:.....
7. Opiekun stażysty/praktykanta zobowiązany jest do prowadzenia listy obecności Uczestnika projektu.
8. Opiekun stażysty/praktykanta udziela mu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu Uczestnika projektu o przebiegu stażu/praktyki.

§ 3

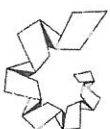
Obowiązki i prawa Podmiotu przyjmującego na staż/praktykę

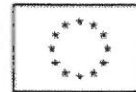
1. Podmiot przyjmujący na staż/praktykę zobowiązuje się do:
 - 1) zapoznania Uczestnika projektu z programem stażu/praktyki oraz jego obowiązkami i uprawnieniami (w tym wynikającymi z niniejszej umowy);
 - 2) opracowania we współpracy z Uczestnikiem projektu rozkładu czasu odbywania stażu/praktyki;
 - 3) zapewnienia Uczestnikowi projektu warunków niezbędnych dla należytej realizacji stażu/praktyki, zgodnie z ustalonym programem, w postaci co najmniej: odpowiedniego stanowiska pracy, warsztatu, pomieszczenia, urządzeń i materiałów;



- 4) zapewnienia Uczestnikowi projektu odbywającemu staż/praktykę, warunków przewidzianych jak dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) zapewnienia Uczestnikowi projektu profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym jak dla pracowników,
- 6) przeszkolenia Uczestnika projektu na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bhp, przepisów przeciwpożarowych, zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy oraz z przepisami o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej (jeśli dotyczy),
- 7) w razie wypadku sporządzenia dokumentacji wypadkowej, jeśli ma do tego uprawnienia lub zaangażowania do tego uprawnionej osoby oraz przekazania stosownych dokumentów do ZUS,
- 8) zapewnienia Uczestnikowi projektu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej, jeśli są one wymagane w zakładzie pracy na podstawie przepisów,
- 9) kontrolowania obecności Uczestnika projektu w miejscu stażu /praktyki,
- 10) sprawowania nadzoru nad odbywaniem stażu /praktyki w postaci wyznaczenia Opiekuna stażysty /praktykanta, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza Uczestnika projektu w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji (w tym zasadami BHP i przeciwpożarowymi), w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej Uczestnikowi projektu na temat osiąganych wyników i stopnia realizacji zadań,
- 11) nie powierzania w okresie odbywania stażu/praktyki Uczestniczoce projektu będącej w ciąży, czynności lub zadań w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia oraz w porze nocnej,
- 12) umożliwienia Uczestnikowi projektu zgłaszania się do Biura projektu w celu złożenia poświadczenia odbywania stażu/praktyki, rozliczania się z tytułu stażu/praktyki,
- 13) umożliwienia Uczestnikowi projektu zgłaszania się do Powiatowego Urzędu Pracy, jeżeli uczestnik w trakcie odbywania stażu/praktyki jest zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoba bezrobotna,
- 14) bezzwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, informowania Beneficjenta na piśmie o przypadkach przerwania przez Uczestnika projektu odbywania stażu/praktyki, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności podczas odbywania stażu/praktyki oraz innych, istotnych dla stażu/praktyki zdarzeniach,
- 15) rzetelnego prowadzenia listy obecności Uczestnika projektu odbywającego staż/praktykę i niezwłocznego przedkładania jej oryginału do Beneficjenta - nie później niż do 5-go dnia każdego miesiąca.
- 16) wydania, niezwłocznie po zakończeniu stażu/praktyki, nie później jednak niż w terminie 5 dni, od zakończenia realizacji programu stażu/praktyki, pisemnej oceny potwierdzającej odbycie stażu/praktyki, zawierającej następujące informacje:
 - datę rozpoczęcia i zakończenia stażu/praktyki zawodowej;
 - cel i program stażu/praktyki;
 - opis zadań wykonywanych przez Uczestnika projektu;
 - opis celów edukacyjno-zawodowych i kompetencji uzyskanych przez Uczestnika projektu w wyniku odbywanego stażu/praktyki zawodowej;
 - pisemną ocenę Uczestnika projektu dokonaną przez Opiekuna stażu, która uwzględnia osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu.
- 17) umożliwienia Uczestnikowi projektu oceny programu stażu w formie pisemnej,
- 18) przestrzegania czasu odbywania stażu/praktyki przez Uczestnika projektu, który nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo (z zastrzeżeniem, iż w przypadku osób niepełnosprawnych czas pracy osoby niepełnosprawnej ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności nie może

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





przekroczyć 35 godzin tygodniowo i 7 godzin dziennie). Uczestnik projektu, nie powinien odbywać stażu/praktyki w niedziele i święta, ani w godzinach nadliczbowych, chyba że charakter pracy tego wymaga. W zakładach pracy działających w systemie zmianowym staże /praktyki nie powinny odbywać się podczas zmiany nocnej, chyba że charakter pracy tego wymaga.

- 19) udzielenia dni wolnych, na wniosek Uczestnika projektu w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu/praktyki. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu/praktyki Organizator stażu/praktyki jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu/praktyki (Uczestnik projektu nabywa prawo do dni wolnych sukcesywnie po upływie kolejnych 30 dni kalendarzowych odbywania stażu/praktyki. W okresie pierwszych 30 dni odbywania stażu/praktyki, dni wolne nie przysługują. Oznacza to, że dwóch dni wolnych można udzielać zawsze po 30 dniach kalendarzowych odbytego stażu/praktyki). Urlopy okolicznościowe Uczestnikowi projektu nie przysługują,
 - 20) zapewnienia Uczestnikowi projektu prawa do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników oraz prawa do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału IIa w Dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 917, z późn.zm.),
 - 21) dostarczenia na żądanie Beneficjenta wszelkich niezbędnych dokumentów związanych z realizacją stażu/praktyki.
2. Podmiot przyjmujący na staż/praktykę podlega kontroli w zakresie przestrzegania obowiązków wynikających z niniejszej umowy. Do przeprowadzenia kontroli upoważnieni są: Beneficjent, instytucje krajowe, jak i instytucje Unii Europejskiej związane z nadzorem realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 Województwa Śląskiego.
 3. Ochrona danych osobowych:
W związku z realizacją Umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 z dnia, na podstawie umowy powierzenia z dniaBeneficjent umocowuje Podmiot przyjmujący na staż/praktykę do przetwarzania danych osobowych na warunkach określonych w odrębnej umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, podpisywanej równoległe z niniejszą umową na zasadach określonych w RODO i dostępnej na stronie www.rpo.wup-katowice.pl.

§ 4

Obowiązki i prawa Uczestnika projektu

1. Uczestnik projektu oświadcza, że:
 - 1) zapoznał się z treścią Regulaminu organizacji stażu w projekcie „Zrealizowany cel zawodowy” i zobowiązuje się do respektowania zawartych w nim postanowień oraz oświadcza, że spełnia warunki uczestnictwa określone w projekcie,
 - 2) wszystkie jego dane zawarte w dokumentacji przedłożonej w trakcie rekrutacji są aktualne, a w przypadku ich zmiany w trakcie obowiązywania niniejszej umowy niezwłocznie powiadomi o tym Beneficjenta.
2. Uczestnik projektu zobowiązuje się do:
 - 1) rozpoczęcia i ukończenia stażu/praktyki w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy,
 - 2) codziennego podpisywania listy obecności,
 - 3) sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu/praktyki oraz stosowania się do poleceń Podmiotu przyjmującego na staż/praktykę i upoważnionych przez niego osób, o ile nie są sprzeczne z prawem,

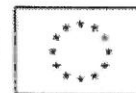
Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



AGENCJA ROZWOJU
REGIONALNEGO
W CZĘSTOCHOWIE S.A.

Biuro projektu „Zrealizowany cel zawodowy”
Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.
Al. Najświętszej Maryi Panny 24, lok. 6, 42-202 Częstochowa
tel. 34 360 56 88 wew. 34, fax 34 360 57 47
e-mail: zrealizowanycel@arr.czestochowa.pl
www.arr.czestochowa.pl/projekty/aktualne/zrealizowany-cel-zawodowy

- 4) przestrzegania ustalonego z Podmiotem przyjmującym na staż/praktykę rozkładu czasu pracy w ramach odbywania stażu /praktyki,
 - 5) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w miejscu odbywania stażu /praktyki, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 6) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
 - 7) wykonywania swoich obowiązków wynikających z niniejszej umowy z dbałością o interes Podmiotu przyjmującego na staż/praktykę, jego dobre imię, a także z poszanowaniem mienia stanowiącego własność Podmiotu przyjmującego na staż/praktykę,
 - 8) przestrzegania Regulaminu oraz programu stażu /praktyki,
 - 9) niezwłocznego zawiadamiania Beneficjenta o niezdolności do pracy o czym świadczy dokument wskazany w §3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1632). Dokument o którym mowa, powinien zostać dostarczony do Beneficjenta w terminie 7 dni od daty jego wystawienia.
 - 10) sporządzenia po zakończeniu stażu /praktyki pisemnej oceny programu stażu, sprawozdania z przebiegu stażu/praktyki, zawierającego informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych i dostarczenia go do Beneficjenta w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia odbywania stażu /praktyki,
 - 11) bieżącego, niezwłocznego informowania Beneficjenta o zmianach w sytuacji zawodowej, tj. o podjęciu zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub podjęciu samozatrudnienia poprzez dostarczenie dokumentów potwierdzających tę okoliczność, a także informowanie o innych okolicznościach uniemożliwiających dalszy udział w stażu /praktyk,
 - 12) dostarczenia na żądanie Beneficjenta wszelkich niezbędnych dokumentów związanych z realizacją stażu/praktyki (będących w dyspozycji Uczestnika projektu),
 - 13) po zakończonym stażu/praktyce wypełniania ankiet oraz udziału w badaniach monitoringowych.
3. Uczestnik projektu podlega monitoringowi zatrudnienia przez łączny okres do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym Uczestnik projektu zakończył udział w projekcie. W tym okresie w przypadku podjęcia zatrudnienia Uczestnik projektu zobowiązany jest do dostarczenia, do Beneficjenta wszystkich niezbędnych dokumentów potwierdzających zatrudnienie.
- 1) Przez zatrudnienie rozumie się:
 - a) stosunek pracy (zatrudnienie na min 3 miesiące oraz na co najmniej ½ etatu);
 - b) samozatrudnienie (dotyczy wszystkich form prowadzenia działalności gospodarczej, bez względu na status prawny, oraz liczbę zatrudnionych pracowników).
 - 2) Za dokument potwierdzający zatrudnienie rozumie się:
 - a) kopię umowy o pracę podpisanej z pracodawcą lub;
 - b) zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione przez pracodawcę lub;
 - c) oświadczenie Uczestnika projektu o rozpoczęciu działalności gospodarczej (weryfikowane przez Beneficjenta w CEIDG) lub dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne – dla osób, które rozpoczęły działalność gospodarczą.
4. Uczestnik projektu ma prawo wypowiedzieć niniejszą umowę z chwilą podjęcia zatrudnienia jednoznacznie wypełniając zapisy określone w ust. 3 niniejszego paragrafu.
5. Uczestnik projektu zostanie pozbawiony możliwości kontynuowania stażu/praktyki w przypadku:
- 1) opuszczenia z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż jednego dnia stażu/praktyki,



- 2) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do odbycia stażu/praktyki w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków odurzających lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków odurzających,
 - 3) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu /praktyki, np. długotrwałe zwolnienie lekarskie,
 - 4) podjęcia pracy zarobkowej.
6. Uczestnik projektu powinien wykonywać czynności lub zadania w wymiarze czasu pracy obowiązującym jak dla pracownika zatrudnionego na danym stanowisku lub w zawodzie.

§ 5

Obowiązki i Prawa Beneficjenta

1. Beneficjent opracowuje w porozumieniu z Podmiotem przyjmującym na staż/praktykę program stażu /praktyki.
2. Beneficjent zapoznaje Uczestnika projektu z Regulaminem organizacji stażu/praktyki.
3. Beneficjent informuje Uczestnika projektu o obowiązkach oraz uprawnieniach: sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu /praktyki, stosowania się do poleceń Podmiotu przyjmującego na staż/praktykę i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa, przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu /praktyki oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy, przestrzegania przepisów oraz zasad bhp a także przepisów przeciwpożarowych, dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Podmiot przyjmujący na staż/praktykę na szkodę, przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
4. Beneficjent przed rozpoczęciem stażu/praktyki refunduje badania lekarskie, w tym, jeżeli jest to konieczne specjalistycznych badań psychologicznych i lekarskich, jeżeli wymaga tego specyfika pracy wykonywanej podczas odbywania stażu/praktyki.
5. Beneficjent zgłasza do ubezpieczenia zdrowotnego emerytalnego, rentowego i wypadkowego Uczestnika projektu (w przypadku braku innych tytułów do objęcia obowiązkowym ubezpieczeniem) i opłaca za nich ww. składki.
6. Beneficjent obejmuje Uczestnika projektu ubezpieczeniem zdrowotnym oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków/ z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej.
7. Koszty składek ujęte w ust. 5 i 6 nie zwierają się w kwocie stypendium.
8. Beneficjent wypłaca Uczestnikowi projektu stypendium stażowe zgodnie z zapisami § 6 niniejszej umowy.
9. Beneficjent pokrywa Uczestnikowi projektu koszty przejazdu, opieki nad osobami zależnymi¹. (jeśli dotyczy)
10. Beneficjent po zapoznaniu się z pisemną opinią Podmiotu przyjmującego na staż/praktykę wydaje Uczestnikowi projektu zaświadczenie o odbyciu stażu/praktyki. Oryginały dokumentów (zaświadczenie, opinia, badania lekarskie) Beneficjent zwraca Uczestnikowi projektu, natomiast kopie stanowią dokumentację projektu Beneficjenta.
11. Beneficjent sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu/praktyki i zastrzega sobie prawo monitorowania prawidłowości jego przebiegu (także w siedzibie Podmiotu przyjmującego na staż/praktykę).
12. Beneficjent refunduje Podmiotowi przyjmującemu na staż/praktykę koszty wynagrodzenia/dodatku do wynagrodzenia* (*niepotrzebne skreślić) opiekuna stażysty w wysokości zgodnej z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

¹ Pokrycie kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobami zależnymi jest przeznaczone dla uczestników, które nie mają innej możliwości zapewnienia tej opieki. Beneficjent posiada środki przeznaczone na ten cel we wniosku o dofinansowanie dla ograniczonej liczby uczestników projektu.



13. Podstawą refundacji kosztów wynagrodzenia/dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty będzie przedłożenie i weryfikacja następujących dokumentów przez Podmiot przyjmujący na staż/praktykę:
- umowa o pracę opiekuna stażu;
 - miesięczna listę płac;
 - dokument potwierdzający oddelegowanie do pełnienia funkcji opiekuna stażysty wraz z wymiarem oddelegowania;
 - dokument potwierdzający wysokość i fakt przyznania dodatku;
 - regulamin przyznawania dodatków u przedsiębiorcy.

§ 6

Stypendium stażowe

- 1) Uczestnikowi projektu w okresie odbywania stażu/praktyki przysługuje comiesięczne stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy², jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie³ – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie⁴.
- 2) Stypendium jest przyznawane na okres od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia lub zaprzestania uczestnictwa w stażu/praktyce zawodowej.
- 3) Podstawą wypłaty stypendium jest faktycznie wykonana praca Uczestnika projektu, której potwierdzeniem jest m.in. oryginał listy obecności na stażu/praktyce. Stypendium powinno być wypłacane osobom uczestniczącym w stażu lub odbywającym praktyki zawodowe z dołu za okresy miesięczne, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia upływu okresu, za który świadczenie jest wypłacane. Wypłata świadczeń należnych Uczestnikom projektu z tytułu udziału w projekcie będzie regulowana na bieżąco, z zachowaniem ustalonych terminów⁵.
- 4) Wypłata nastąpi na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika projektu:
Nazwa banku:.....
Nr rachunku:
- 5) Stypendium stażowe nie przysługuje za dni nieobecności na stażu z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
- 6) Uczestnik stażu zachowuje prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
- 7) Uczestnik projektu zachowuje także prawo do stypendium stażowego w przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem, organem administracji publicznej lub w Powiatowym Urzędzie Pracy, jeżeli uczestnik w trakcie odbywania stażu/praktyki jest zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoba bezrobotna.
- 8) Stypendium stażowe za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę stypendium przez 30, następnie mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za które przysługuje stypendium.
- 9) Stypendium stażowe zgodnie z art. 21 ust.1 pkt 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych jest zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych.

² Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

³ W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie.

⁴ Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne płaconych w całości przez płatnika tj. podmiot kierujący na staż.

⁵ W umowie stażowej beneficjent nie może uzależnić wypłaty stypendium od dostępności środków.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



AGENCJA ROZWOJU
REGIONALNEGO
W CZĘSTOCHOWIE S.A.

Biuro projektu „Zrealizowany cel zawodowy”

Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.

Al. Najświętszej Maryi Panny 24, lok. 6, 42-202 Częstochowa

tel. 34 360 56 88 wew. 34, fax 34 360 57 47

e-mail: zrealizowanycel@arr.czestochowa.pl

www.arr.czestochowa.pl/projekty/aktualne/zrealizowany-cel-zawodowy



- 10) Uczestnik projektu, pobierający stypendium stażowe zgodnie z art. 6 ust.1 pkt. 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz w związku z art.12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, podlega obowiązkowo ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu, jeżeli nie ma innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych. Zgodnie z art. 16 ust. 9a ww. ustawy składki na ubezpieczenia społeczne osób pobierających stypendium w okresie stażu finansuje w całości Beneficjent. Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne stanowi kwota wypłacanego stypendium.
- 11) Uczestnik projektu, pobierający stypendium stażowe zgodnie z art. 66 ust.1 pkt 24a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1510 z późn. zm.) podlegają ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie podlega temu ubezpieczeniu z innego tytułu przy czym składka zdrowotna wynosi 0 zł.

§ 7

Rozwiązanie umowy

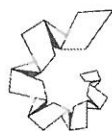
1. Rozwiązanie umowy może nastąpić w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności Uczestnika projektu podczas więcej niż 1 dnia stażu/praktyki,
 - 2) naruszenia przez Uczestnika projektu podstawowych obowiązków określonych w Regulaminie pracy, w szczególności stawienia się na staż/praktykę w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - 3) długotrwałej tj. powyżej 33 dni kalendarzowych usprawiedliwionej nieobecności uczestnika projektu uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu /praktyki,
 - 4) podjęcia pracy zarobkowej przez Uczestnika projektu,
 - 5) niezrealizowania przez Podmiot przyjmujący na staż/praktykę warunków i programu odbywania stażu oraz rażące naruszenie obowiązków wskazanych w § 3,
 - 6) niedopełnienie obowiązków wskazanych w § 5 przez Beneficjenta,
 - 7) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych przez Uczestnika projektu,
 - 8) w sytuacji zaistnienia okoliczności rozwiązania Umowy uczestnictwa w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
 - 9) w przypadku stwierdzenia niezdolności do pracy przez Uczestnika projektu oraz braku aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.
2. W przypadku rozwiązania umowy z uwagi na niedopełnienie obowiązków wskazanych w § 5 przez Beneficjenta, Uczestnik projektu może dochodzić swoich praw na drodze postępowania sądowego.
3. Stronom przysługuje prawo rozwiązania umowy za uprzednim tygodniowym wypowiedzeniem bez ponoszenia z tego tytułu konsekwencji, z zastrzeżeniem ust. 2. Wypowiedzenie składa się na piśmie i wymaga szczegółowego uzasadnienia (np. niezrealizowanie założeń stażu/praktyki przez którąś ze stron umowy).

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Podpisanie umowy jest jednoznaczne z zaakceptowaniem wszystkich postanowień w niej zawartych.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



AGENCJA ROZWOJU
REGIONALNEGO
W CZĘSTOCHOWIE S.A.

Biuro projektu „Zrealizowany cel zawodowy”
Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.
Al. Najświętszej Maryi Panny 24, lok. 6, 42-202 Częstochowa
tel. 34 360 56 88 wew. 34, fax 34 360 57 47
e-mail: zrealizowanycel@arr.czestochowa.pl
www.arr.czestochowa.pl/projekty/aktualne/zrealizowany-cel-zawodowy

2. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) błędy i zaniedbania, czy też niedopełnienie obowiązków popełnione zarówno przez Uczestnika projektu, Opiekuna stażysty/praktykanta, jak i przez Podmiotu przyjmującego na staż/praktykę;
 - 2) inne okoliczności wynikające z faktu odbywania stażu przez Uczestnika projektu na terenie Zakładu Pracy Podmiotu przyjmującego na staż/praktykę.
3. Wszelkie zmiany warunków umowy wymagają formy pisemnej (pod rygorem nieważności) i muszą być zawarte w formie aneksu.
4. Strony poddają rozstrzygnięcie sporów z niniejszej umowy pod orzecznictwo sądu właściwego dla siedziby Beneficjenta.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
podpis Beneficjenta

.....
podpis Uczestnika projektu

.....
podpis i pieczęć Podmiotu
przyjmującego na staż/praktykę

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



AGENCJA ROZWOJU
REGIONALNEGO
W CZĘSTOCHOWIE S.A.

Biuro projektu „Zrealizowany cel zawodowy”

Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.

Al. Najświętszej Maryi Panny 24, lok. 6, 42-202 Częstochowa

tel. 34 360 56 88 wew. 34, fax 34 360 57 47

e-mail: zrealizowanycel@arr.czestochowa.pl

www.arr.czestochowa.pl/projekty/aktualne/zrealizowany-cel-zawodowy

