

Projekt „Postaw na dobry zawód – elektronik to ty” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

UMOWA STAŻOWA NR ST/...../ZSE/2020/E

ZAWARTA W RAMACH PROJEKTU „Postaw na dobry zawód – elektronik to ty” nr umowy : RPLD.11.03.01-10-0004/18-00

w Zduńskiej Woli w dniu pomiędzy:

Powiatem Zduńskowolskim z siedzibą w Zduńskiej Woli (kod pocztowy: 98-220), przy ulicy Złotnickiego 25, NIP: 8291624435, REGON: 730934795, w imieniu którego działają:

Justyna Kunkel – Dyrektor Zespołu Szkół Elektronicznych w Zduńskiej Woli na podstawie Uchwały Nr VI/43/19 Zarządu Powiatu Zduńskowolskiego z dnia 5 marca 2019,
zwaną dalej **Realizatorem projektu**

a

.....(pełna nazwa)

.....(adres)

.....(NIP i REGON)

reprezentowaną/-ym przez,

zwaną/-ym/ dalej **Przyjmującym na staż**

oraz

Panią/-em (imię i nazwisko):.....,

nr PESEL urodzoną/ym dn.,

zamieszkałą/-ym w (kod pocztowy:) przy

ul. nr domu nr mieszkania

zwaną/-ym dalej **Stażystą,**

przy czym Realizator projektu, Przyjmujący na staż i Stażysta mogą być dalej łącznie określani jako Strony.

Strony postanawiają zgodnie zawrzeć trójstronną Umowę [dalej: Umowa] o następującej treści:

Projekt „Postaw na dobry zawód – elektronik to ty” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 1.

Przedmiot i zakres umowy

1. Zespół Szkół Elektronicznych im. Stanisława Staszica w Zduńskiej Woli oświadcza, że jest realizatorem projektu „Postaw na dobry zawód – elektronik to ty” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Priorytet XI Edukacja, Kwalifikacje, Umiejętności, Działanie XI.3 Kształcenie zawodowe [dalej: Realizator projektu].
2. Projekt realizowany jest na podstawie umowy nr RPLD.11.03.01-10-0004/18-00.
3. Strony oświadczają, iż przedmiot niniejszej umowy będzie elementem realizowanym w ramach projektu.
4. Przedmiotem niniejszej umowy jest udział Stażysty w stażu zawodowym u Przyjmującego na staż, [dalej: Staż].
5. Staż jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020 i jest realizowany w ramach projektu „Postaw na dobry zawód – elektronik to ty” [dalej: Projekt].

§ 2.

Informacje dotyczące realizacji Umowy

1. Organizatorem Stażu dla ucznia będącego stroną umowy [dalej: Stażysta] jest Zespół Szkół Elektronicznych im. Stanisława Staszica w Zduńskiej Woli.
2. Przez „Staż” należy rozumieć nabywanie praktycznych umiejętności do wykonywania zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy.
3. W ramach Stażu Stażysta zobowiązany jest do wykonania zadań na rzecz Przyjmującego na staż. Szczegółowy opis i zakres zadań (tj. zakres obowiązków, czynności lub dzieła do wykonania) określa Indywidualny Plan Stażu [dalej: IPS], stanowiący załącznik nr 1 do Umowy.
4. Umowa zawarta jest na czas określony, odr. dor. (minimum 150 godzin, min. 20 dni). Realizator projektu zastrzega możliwość przedłużenia terminu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, o okres nieobecności usprawiedliwionej w trakcie trwania Stażu. Zmiana terminu odbywania Stażu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej, na wniosek każdej ze Stron, za zgodą Stron pozostałych.
5. W szczególnych przypadkach losowych Staż może ulec skróceniu. Ostateczna decyzja w tej kwestii należy do Realizatora projektu.
6. Godziny i dni odbywania Stażu są ustalane indywidualnie na początku Stażu.
7. Staż odbywać się będzie u Przyjmującego na staż lub miejscu przez niego wyznaczonym, w zakresie zgodnym z zapisami IPS.
8. Stażysta wyraża zgodę na przetwarzanie przez Przyjmującego na staż danych osobowych (imię, nazwisko, data i miejsce urodzenia, PESEL, adres zamieszkania, numer telefonu), w związku z realizacją postanowień umowy zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. (Dz.U. 2018 poz. 1000) oraz Rozporządzeniem 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).

§ 3.

Prawa i obowiązki Realizatora projektu

1. Realizator projektu ma prawo:
 - 1.1. kontrolować przebieg Stażu i realizację umowy, a w szczególności realizację IPS,

Projekt „Postaw na dobry zawód – elektronik to ty” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 1.2. wstrzymać wypłatę wynagrodzenia za Staż w razie zgłoszenia zastrzeżeń do dokumentacji przedłożonej przez Stażystę, o której mowa w §7 pkt.2.
2. Realizator projektu ma obowiązek:
 - 2.1. sprawować nadzór nad organizacją, przebiegiem i realizacją Stażu,
 - 2.2. po uprzedniej akceptacji dokumentacji przedłożonej przez Stażystę, o której mowa w §7 pkt.2., wypłacić Stażyście stypendium za Staż,
 - 2.3. Realizator projektu zobowiązuje się:
 - 2.3.1. skierować Stażystę przed podjęciem Stażu na wstępne badania lekarskie w celu stwierdzenia zdolności do odbywania Stażu oraz sfinansować koszty przedmiotowych badań lekarskich,
 - 2.3.2. zapewnić Stażyście odzież ochronną - fartuch + koszulka na 1 ucznia, okulary, obuwie, okulary ochronne, opaska antystatyczna, rękawiczki ochronne ESD oraz narzędzia ręczne i materiały zużywalne niezbędne do montażu elektronicznego.
3. Realizator projektu nie zapewnia podczas Stażu dojazdu oraz wyżywienia.
4. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich z tytułu szkód wyrządzonych przez Stażystę lub Przyjmującego na staż podczas lub w związku z odbywaniem Stażu, powstałych wskutek działań lub zaniedbań Stażysty lub Przyjmującego na staż, a w szczególności na skutek naruszenia obowiązku zachowania poufności informacji.

§ 4

Prawa i obowiązki Przyjmującego na staż

1. Przyjmujący na staż ma prawo do ostatecznej akceptacji konkretnego Stażysty.
2. Przyjmujący na staż nie ponosi żadnych kosztów związanych z wynagrodzeniem Stażysty skierowanym na Staż. Środki na pokrycie wynagrodzenia dla Stażysty pochodzą z budżetu projektu.
3. Do obowiązków Przyjmującego na staż należy:
 - 3.1. opracowanie IPS we współpracy z Realizatorem projektu,
 - 3.2. przyjęcie Stażysty na Staż w miejscu i terminie określonym w Umowie,
 - 3.3. zapewnienie należytej realizacji IPS, zgodnie z postawionymi założeniami,
 - 3.4. zapewnienie warunków niezbędnych do realizacji Stażu:
 - 3.4.1. zapewnia odpowiednie stanowisko pracy Stażysty, wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnia warsztaty, pomieszczenia, zaplecze techniczne, zapewnia urządzenia i materiały zgodnie z IPS i potrzebami Stażysty wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez Stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia,
 - 3.4.2. pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - 3.4.3. dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.
 - 3.5. zapewnienie Stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej, jeśli są one wymagane w zakładzie pracy na podstawie przepisów, jeżeli nie zostały one zapewnione przez Realizatora projektu,
 - 3.6. zapewnienie Stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, w miejscu odbywania Stażu, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych,

Projekt „Postaw na dobry zawód – elektronik to ty” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 3.7. zapewnienie Stażyście nieprzerwanego odpoczynku/przerw w pracy na zasadach analogicznych, jak określone w kodeksie pracy dla pracowników świadczących prace w podstawowym wymiarze czasu pracy,
- 3.8. ekspozycja materiałów promocyjnych otrzymanych od Realizatora projektu informujących o uczestnictwie w projekcie współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, tj. umieszczenia Plakatu Projektu oraz Informacji o miejscu odbywania Stażu w pomieszczeniach, w których odbywany będzie Staż, zgodnie z załącznikami 6 i 7,
- 3.9. zapoznanie Stażysty z IPS (szczegółowym zakresem zadań Stażysty), organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz przeprowadza szkolenie stanowiskowe Stażysty,
- 3.10. zapoznanie Stażysty z ich zadaniami i obowiązkami, w szczególności z obowiązkiem sumiennego i starannego wykonywania powierzonych zadań i czynności, stosowania się do poleceń Przyjmującego na staż i upoważnionych przez niego osób (jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa), dbaniem o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Przyjmującego na staż na szkodę, przestrzeganiem w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- 3.11. przeszkolenie Stażysty, na zasadach przewidzianych dla pracowników, w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie go z obowiązującym regulaminem pracy. Koszty z tym związane zostaną zwrócone przez Realizatora projektu w kwocie nie wyższej niż 40,00 zł brutto, na pisemny wniosek Przyjmującego na staż, po przedstawieniu zaświadczenia o odbytym przez Stażystę szkoleniu,
- 3.12. zapewnienie Stażyście jak najlepszych możliwości wykorzystania posiadanej wiedzy, jak i nabycia nowych umiejętności, specyficznych dla zawodu/branży oraz by powierzane mu zadania odpowiadały jego kwalifikacjom oraz doświadczeniu,
- 3.13. stworzenie warunków do transferu wiedzy pomiędzy Przyjmującym na staż a Stażystą,
- 3.14. zapewnienie Stażyście niezbędnej pomocy organizacyjnej,
- 3.15. pozostawanie w stałym kontakcie z Realizatorem projektu i zgłaszanie mu wszystkich pojawiających się utrudnień w realizacji Stażu,
- 3.16. monitorowanie i ocena Stażu,
- 3.17. przebieg Stażu będzie dokumentowany w Dzienniku Stażysty (załącznik nr 3),
- 3.18. wyznaczenie osoby (pracownika Przyjmującego na staż) pełniącej funkcję Opiekuna stażu,
W przypadku nieobecności Opiekuna stażu Przyjmujący na staż zobowiązany jest do wyznaczenia zastępstwa przez innego pracownika.
Przyjmujący na staż zobowiązany jest do wskazania w IPS danych Opiekuna stażu, tj. imienia i nazwiska, zajmowanego stanowiska. Zakres obowiązków Opiekuna stażu:
 - 3.18.1. sprawowanie nadzoru nad Stażystą,
 - 3.18.2. zapoznanie Stażysty z zakresem obowiązków oraz z zasadami i procedurami obowiązującymi u Przyjmującego na staż,
 - 3.18.3. monitorowanie realizacji określonego w IPS zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych Stażysty, udokumentowane zapisami w Dzienniku Stażysty zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 i podpisami na Liście Obecności zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2,
 - 3.18.4. udzielanie Stażyście informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji wyznaczonych zadań.Realizator projektu nie przewiduje dodatkowego wynagrodzenia dla Opiekuna stażu.
- 3.19. dopilnowanie poświadczania przez Opiekuna stażu Listy Obecności,

Projekt „Postaw na dobry zawód – elektronik to ty” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 3.20. zapewnienie, by podjęte zostały wszelkie konieczne kroki zapobiegające ryzyku wypadku Stażysty w związku z realizacją Stażu, a w przypadku zaistnienia zdarzenia losowego (wypadku na terenie zakładu pracy z udziałem Stażysty):
 - 3.20.1. niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Realizatora projektu,
 - 3.20.2. zapewni udzielenie pomocy przed medycznej, a w razie potrzeby wezwie pogotowie ratunkowe,
 - 3.20.3. sporządzi właściwą dokumentację powypadkową.
- 3.21. informowanie Realizatora projektu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych, o przypadkach przerwania odbywania Stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji Stażu,
- 3.22. wystawienie Stażyście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu realizacji Stażu, pisemnego Zaświadczenia potwierdzającego odbycie Stażu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy,
- 3.23. dostarczanie Realizatorowi projektu wszelkich prawidłowo wypełnionych dokumentów niezbędnych do prawidłowego przebiegu Stażu,
- 3.24. zapewni Realizatorowi projektu oraz innym uprawnionym podmiotom, pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio lub pośrednio z realizacją Stażu,
- 3.25. zobowiązuje się poddać się kontroli na miejscu i w trakcie realizacji Stażu oraz po jego zakończeniu, dokonywanej przez podmioty uprawnione do kontroli w zakresie realizacji Projektu oraz umożliwienia wglądu do wszelkich dokumentów związanych z realizacją Stażu,
- 3.26. Prawo kontroli przysługuje uprawnionym podmiotom, zarówno w siedzibie podmiotu Przyjmującego na staż, jak i w miejscu realizacji Staży, w dowolnym terminie w trakcie realizacji Staży oraz po zakończeniu ich realizacji.

§ 5

Prawa i obowiązki Stażysty

1. Stażysta jest zobowiązany do realizacji IPS, na warunkach przewidzianych w Umowie i zgodnie z Regulaminem.
2. W trakcie odbywania Stażu Stażysta ma prawo do konsultacji z Realizatorem projektu.
3. Stażysta będzie odbywał Staż w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo (maksymalnie 8 godzin dziennie), a w przypadku osób z niepełnosprawnościami zaliczanymi do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – w wymiarze nieprzekraczającym 35 godzin tygodniowo (maksymalnie 7 godzin dziennie). Stażysta ma obowiązek dostarczyć do Realizatora projektu odpowiednie orzeczenie o niepełnosprawności (o ile dotyczy). Przez godzinę Stażu rozumie się godzinę zegarową (60 min.).
4. Stażysta, bez zgody Realizatora projektu, nie może odbywać Stażu w niedziele i święta oraz w porze nocnej lub w systemie innym niż jednozmianowym lub w godzinach nadliczbowych.
5. Za pracę wykonaną w ramach Stażu Stażysta otrzymuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej w § 7.
6. Stażysta nie może powierzyć wykonania całości lub części obowiązków związanych z odbywaniem Stażu innej osobie lub podmiotowi.
7. Do obowiązków Stażysty należy:
 - 7.1. rozpoczęcie i realizacja Stażu u Przyjmującego na staż oraz zgodnie z wymogami Przyjmującego na staż,
 - 7.2. przestrzeganie ustalonego Umową zakresu obowiązków i rozkładu czasu odbywania Stażu,

Projekt „Postaw na dobry zawód – elektronik to ty” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 7.3. przestrzeganie obowiązujących u Przyjmującego na staż zasad dyscypliny i organizacji pracy, współzycia społecznego, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 7.4. sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych IPS oraz stosowania się do poleceń Przyjmującego na staż i Opiekuna stażu, o ile nie są one sprzeczne z prawem, a także wykonywania swoich obowiązków wynikających z Umowy z dbałością o interes Przyjmującego na staż, jego dobre imię, z poszanowaniem mienia stanowiącego własność Przyjmującego na staż,
- 7.5. przestrzegania przepisów prawa w związku z realizacją przedmiotu Umowy,
- 7.6. zachowania trzeźwości na stanowisku pracy oraz niestawiania się na stanowisko pracy pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających,
- 7.7. wypełniania na bieżąco Dziennika Stażysty i podpisywania Listy Obecności,
- 7.8. Przedłożenia dokumentów niezbędnych do zaliczenia Stażu określonych w §7 pkt 2, w terminie do 7 dni roboczych po zakończeniu realizacji Stażu,
- 7.9. w przypadku np. choroby - niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przyjmującego na staż oraz przedstawienia w ciągu 3 dni roboczych zaświadczenia lekarskiego o niezdolności do wykonywania zadań w miejscu odbywania Stażu, ponadto w razie zaistnienia przyczyn, które uniemożliwiają stawienie się na Staż. Stażysta jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić Przyjmującego na staż o przyczynie swojej nieobecności oraz przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności na Stażu. Nieobecność Stażysty jest zobowiązany odpracować w ilości godzin adekwatnej do opuszczonych,
- 7.10. niezwłocznego informowania Przyjmującego na staż i Realizatora projektu o wszelkich faktach mogących mieć wpływ na realizację Umowy; w szczególności zobowiązany jest do natychmiastowego, pisemnego powiadomienia o przeszkodach uniemożliwiających wykonanie Stażu, zmianach w zakresie danych osobowych, sytuacji prawnej itp.,
- 7.11. użycia powierzonych przez Przyjmującego na staż materiałów i narzędzi do wykonywania czynności i zadań zgodnie z ustalonym IPS,
- 7.12. wypełnienia niezbędnych ankiet ewaluacyjnych.

§ 6

Warunki łączne ukończenia Stażu

1. efektywne zrealizowanie **100% godzin** Stażu, tj. **min 150 godzin, min 20 dni**.
2. uzyskanie zatwierdzenia Dziennika Stażysty wraz z Listą Obecności na Stażu przez Opiekuna stażu.
3. otrzymanie Zaświadczenia potwierdzającego odbycie Stażu wystawionego przez uprawnione osoby, zgodnie z załącznikiem nr 4.
4. uzyskanie przez Stażystę pozytywnej oceny Stażu,
 - 4.1. Stażysta otrzyma ocenę negatywną w przypadku naruszenia postanowień niniejszej Umowy, a w szczególności:
 - 4.1.1. nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - 4.1.2. braku przeszkolenia w zakresie zasad BHP i przeciwpożarowych z winy Stażysty,
 - 4.1.3. niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym Przyjmującego na staż.
5. Usprawiedliwiona nieobecność Stażysty dopuszczalna jest w wymiarze pozwalającym na realizację co najmniej 150 h pod warunkiem, że będzie to zgodne z organizacją pracy u Przyjmującego na staż i Przyjmujący na staż wyrazi na to zgodę.
6. Nieobecność na Stażu, pod rygorem wystawienia oceny negatywnej, musi być usprawiedliwiona przez Stażystę. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest spełnienie łącznie następujących warunków:

Projekt „Postaw na dobry zawód – elektronik to ty” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 6.1. zwolnienie lekarskie wklejone do Dziennika Stażysty (druk L4 nie jest wymagany) lub dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia wyjaśniającego przyczyny nieobecności: w szczególności choroba lub inne wypadki losowe,
- 6.2. informacja o nieobecności przekazana zostanie przez Stażystę Przyjmującemu na staż i szkole w pierwszym dniu niestawienia się na Staż lub jeśli nie będzie to możliwe, niezwłocznie po ustąpieniu przyczyny nieobecności.
7. Przyjmujący na staż ma prawo do odmowy uznania usprawiedliwienia innego niż zwolnienie lekarskie.
8. Stażysta może odpracować usprawiedliwioną nieobecność w innym, uzgodnionym ze szkołą, terminie pod warunkiem wyrażenia zgody przez podmiot Przyjmujący na staż.
9. Po zakończeniu Stażu Dziennik Stażysty zostaje dołączony do dokumentacji Projektu.

§ 7

Wynagrodzenie

1. Z tytułu realizacji zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy oraz realizacji IPS w okresie Stażu Stażyście przysługuje wynagrodzenie (stypendium) w wysokości 1800 zł (słownie: tysiąc osiemset złotych 00/100) brutto.
2. Warunkiem otrzymania stypendium jest zaliczenie Stażu zgodnie z § 6 i przedstawienie w szkole kompletu dokumentów potwierdzających zaliczenie Stażu w formie papierowej w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia Stażu, osobiście do Biura Projektu lub za pośrednictwem poczty na adres Biura Realizatora projektu: Zespół Szkół Elektronicznych im. S. Staszica ul. Łaska 61, 98-220 Zduńska Wola, z dopiskiem na kopercie „Postaw na dobry zawód – elektronik to ty” tj.:
 - 2.1. wypełniony Wniosek o przyznanie stypendium stażowego, którego wzór zostanie udostępniony przez Realizatora projektu (załącznik nr 8),
 - 2.2. prawidłowo wypełnionego Dziennika Stażysty (załącznik nr 3 - oryginał),
 - 2.3. podpisane Listy Obecności za cały okres odbywania Stażu (załącznik nr 2),
 - 2.4. Zaświadczenie potwierdzające odbycie Stażu wystawionego przez Przyjmującego na staż lub kserokopia Zaświadczenia potwierdzającego odbycie Stażu potwierdzona za zgodność z oryginałem wraz z pozytywną opinią wystawioną przez Opiekuna stażu (załącznik nr 4).
3. Wniosek o przyznanie stypendium stażowego (załącznik nr 8) wypełnia i podpisuje Stażysta (w przypadku Stażysty niepełnoletniego – podpisuje rodzic) po odbyciu Stażu.
4. Wypłata stypendium stażowego nastąpi jednorazowo, w terminie do 30 dni roboczych od dnia dostarczenia wszystkich dokumentów potwierdzających odbycie Stażu, wymienionych w pkt. 2, pod warunkiem dostarczenia kompletnej dokumentacji pozbawionej błędów. W przypadku wystąpienia błędów, Realizator projektu zwróci Stażyście dokument celem jego poprawienia.
5. Stypendium stażowe zostanie wypłacone po zakończeniu Stażu, na numer konta wskazany przez Stażystę we Wniosku o przyznanie stypendium stażowego (załącznik nr 8).
6. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazaniu środków na realizację Projektu ze strony Instytucji Zarządzającej – Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego na rzecz Realizatora projektu, Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zawieszenia wypłaty wynagrodzenia za Staż do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. Jednocześnie Realizator projektu zobowiązuje się do wypłaty zaległego wynagrodzenia za Staż, bez naliczania z tego tytułu ustawowych odsetek karnych.
7. Za dzień zapłaty wynagrodzenia Strony uznają dzień złożenia polecenia przelewu w banku Realizatora projektu.

§ 8

Rozwiązanie Umowy

Projekt „Postaw na dobry zawód – elektronik to ty” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1. W razie niewypełnienia przez Stażystę lub Przyjmującego na staż któregokolwiek z obowiązków zawartych w niniejszej Umowie, Realizator projektu ma prawo wypowiedzieć lub odstąpić od Umowy.
2. Jeżeli Umowa zostanie rozwiązana z winy Stażysty, zobowiązuje się on do złożenia pisemnego oświadczenia określającego przyczynę zaistniałej sytuacji. W przypadku przyczyn innych niż losowe Realizator projektu ma prawo rozwiązać ze Stażystą umowę o udział w Projekcie i żądać zwrotu wszystkich kosztów poniesionych w ramach realizacji Projektu.
3. Realizator projektu ma prawo rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym lub za wypowiedzeniem albo od niej odstąpić na zasadach określonych w Umowie w przypadku, gdy:
 - 3.1. Stażysta lub Przyjmujący na staż nie wykonują lub nienależycie wykonują zobowiązania zawarte w niniejszej Umowie,
 - 3.2. Stażysta lub Przyjmujący na staż naruszyli inne obowiązki określone w obowiązujących przepisach prawa, a naruszenie to wpływa na należytą realizację Stażu,
 - 3.3. niemożliwe jest, według opinii Przyjmującego na staż lub Realizatora projektu, zrealizowanie Stażu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub usprawiedliwionej nieobecności Stażysty.
4. Przyjmujący na staż ma prawo rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym lub za wypowiedzeniem albo od niej odstąpić na zasadach określonych w Umowie oraz z przyczyn leżących po stronie Stażysty, jeżeli:
 - 4.1. Stażysta nie wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - 4.2. Stażysta nie respektuje organizacji oraz zasad porządkowych obowiązujących u Przyjmującego na staż,
 - 4.3. Stażysta nie przestrzega Umowy, w tym IPS,
 - 4.4. stwierdzone zostało naruszenie przez Stażystę przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 4.5. stwierdzone zostało popełnienie przez Stażystę przestępstwa, które uniemożliwia dalszą realizację Stażu, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem.
5. Przyjmujący na staż zobowiązany jest poinformować Realizatora projektu o zamiarze rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym lub za wypowiedzeniem albo o zamiarze odstąpienia od Umowy na zasadach w niej określonych.
6. Jeżeli Umowa zostanie rozwiązana z winy Przyjmującego na staż, Realizator projektu może umożliwić Stażyście kontynuowanie Stażu w innej firmie.
7. Stażysta może rozwiązać Umowę za wypowiedzeniem z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego na staż, kiedy nie wywiązuje się on z warunków Umowy stażowej. Stażysta może rozwiązać Umowę wyłącznie po pisemnym zawiadomieniu Realizatora projektu oraz po konsultacji z Koordynatorem Projektu, jeżeli:
 - 7.1. Przyjmujący na staż nie realizuje warunków odbywania Stażu,
 - 7.2. Przyjmujący na staż nie zapewnia należytego zaplecza technicznego, które zadeklarował w Umowie,
 - 7.3. Przyjmujący na staż nie prowadzi Stażu zgodnie z IPS,
 - 7.4. Przyjmujący na staż nie zapewnia bezpiecznych i higienicznych warunków w miejscu odbywania Stażu,
 - 7.5. Przyjmujący na staż nie udziela Stażyście pomocy i wskazówek w celu prawidłowego wypełniania powierzonych zadań oraz nie prowadzi wymaganej dokumentacji związanej z odbywaniem Stażu,
 - 7.6. Przyjmujący na staż nie wywiązuje się z innych warunków Umowy.
8. Realizator projektu podejmuje decyzję o rozwiązaniu Umowy z przyczyn leżących po stronie Stażysty lub z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego na staż po wysłuchaniu obu stron.

Projekt „Postaw na dobry zawód – elektronik to ty” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

9. Realizator projektu przyjmuje od każdej ze stron oświadczenie o zaistniałej sytuacji z uzasadnieniem woli rozwiązania umowy w formie pisemnej.
10. Rozwiązanie Umowy przez jedną stronę powoduje rozwiązanie Umowy między wszystkimi stronami.

§ 9

Komunikacja między stronami

1. Komunikacja pomiędzy Stronami w zakresie dotyczącym realizacji Umowy odbywa się w formie pisemnej lub elektronicznej pomiędzy osobami wyznaczonymi do kontaktu, chyba że zapisy niniejszej Umowy stanowią inaczej.
2. Osobą wyznaczoną przez Realizatora projektu do kontaktu z Przyjmującym na staż oraz Stażystą jest Pan Krzysztof Papierski tel. 604200280, adres e-mail: krzysztof.papierski@zse-zdwola.pl.
3. Osobą wyznaczoną przez Przyjmującego na staż do kontaktu ze Stażystą oraz Realizatorem projektu jest Pan/Pani tel. adres e-mail:
4. Osobą odbywającą Staż jest Pan/Pani, nr tel.: adres e-mail:

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia rozliczenia Stażu czyli wypłacenia stypendium stażowego.
2. Przyjmujący na staż oraz Stażysta oświadczają, że na dzień podpisania Umowy nie łączą ich żaden stosunek zatrudnienia (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna lub inna).
3. Wszelkie zmiany lub uzupełniania Umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności chyba, że Umowa inaczej stanowi.
4. Wszelkie spory dotyczące Umowy i udziału w Projekcie Strony będą rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku porozumienia spory te będą poddane rozstrzygnięciu sądu właściwego według siedziby Realizatora projektu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy *Kodeksu Cywilnego*, ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o *prawie autorskim i prawach pokrewnych* (tj. Dz. U z 2016 r. poz. 380 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (Dz. U. z 2016 r. poz. 217) oraz *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.
6. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Stażysty i Przyjmującego na staż oraz jeden egzemplarz dla Realizatora projektu.
7. Integralną częścią Umowy są załączniki:
 - 7.1. Załącznik nr 1 - Indywidualny Plan Stażu (IPS),
 - 7.2. Załącznik nr 2 - Lista Obecności,
 - 7.3. Załącznik nr 3 - Dziennik Stażysty,
 - 7.4. Załącznik nr 4 - Zaświadczenie potwierdzające odbycie Stażu,
 - 7.5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie Opiekuna stażu,

Projekt „Postaw na dobry zawód – elektronik to ty” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 7.6. Załącznik nr 6 - Plakat Projektu,
- 7.7. Załącznik nr 7 - Informacja o miejscu odbywania Stażu,
- 7.8. Załącznik nr 8 - Wniosek o przyznanie stypendium stażowego.

REALIZATOR PROJEKTU Pieczętka firmowa, pieczętka(ii) i podpis(y) osoby/osób upoważnionych

PRZYJMUJĄCY NA STAŻ Pieczętka firmowa, pieczętka(ii) i podpis(y) osoby/osób upoważnionych

STAŻYSTA (W PRZYPADKU UCZNIA NIEPEŁNOLETNIEGO UMOWĘ PODPISUJE RODZIC) podpis