

Załącznik nr 4 do Regulaminu organizacji staży zawodowych

UMOWA TRÓJSTRONNA STAŻOWA NR ... /S/WL

„Włączamy Lubelskie” nr projektu: RPLU.11.01.00-06-0045/20 realizowany w ramach osi priorytetowej 11. Włączenie społeczne, działanie 11.1 Aktywne włączenie

zawarta w w dniu roku pomiędzy:

a) Beneficjentem: **Lubelską Szkołą Biznesu Sp. z o.o. Fundacji Rozwoju KUL w Lublinie**, ul. Konstantynów 1 H, 20-708 Lublin, NIP 712-015-22-88, REGON 430506554, wpisaną pod numerem 0000040408 Rejestru Przedsiębiorców Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku VI wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, zwaną dalej „**Beneficjentem**”, reprezentowaną przez: Witolda Wojciechowskiego – Prezesa Zarządu,

b) Pracodawcą:, zwanym dalej „**Pracodawcą**”, reprezentowanym przez:,

c) Uczestnikiem projektu: Panią/Panem:, zamieszkałą/ym:, urodzoną/ym w dniu:, PESEL:, zamieszkałą/ym pod adresem:, zwaną/ym dalej „**Stażystą**”

o następującej treści:

- 1) Staż zawodowy realizowany będzie przez okres 3 miesięcy w terminie od do, zgodnie z programem stażu. Kopia programu stażu stanowi załącznik do niniejszej umowy.
- 2) Miejsce odbywania stażu: (dokładny adres).
- 1) Opiekunem Uczestnika projektu odbywającego staż ze strony Pracodawcy będzie:
 - 1) imię i nazwisko Opiekuna:
 - 2) zajmowane stanowisko:
 - 3) wykształcenie:
 - 4) staż pracy na danym stanowisku:miesięcy/lat
 - 5) doświadczenie zawodowe w danej branży:miesięcy/lat

§ 1 Słownik

- 1) **Beneficjent** – Lubelska Szkoła Biznesu Sp. z o.o. Fundacji Rozwoju KUL, ul. Konstantynów 1H, 20-708 Lublin.
- 2) **Pracodawca** – Podmiot przyjmujący Uczestnika Projektu na staż.
- 3) **Stażysta** - Uczestnik projektu skierowany na staż.
- 4) **Opiekun stażu** - osoba wskazana przez Pracodawcę na czas stażu do opieki merytorycznej nad Stażystą oraz do nadzoru nad organizacją i przebiegiem Stażu u Pracodawcy. Funkcje Opiekuna Stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej sześciomiesięczny staż pracy na danym stanowisku, na którym odbywa się staż lub co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż.
- 5) **Staż** – nabywanie, przez osobę nieposiadającą doświadczenia zawodowego, umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z Pracodawcą.
- 6) **Zasiłek dla bezrobotnych** – kwota, jaka przysługuje osobie bezrobotnej zarejestrowanej we właściwym urzędzie pracy, zgodna z art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2008 roku Nr 69, poz. 415, z późn. zm.).
- 7) **Stypendium** - kwota wypłacana, w PLN osobie odbywającej staż w okresie odbywania stażu.

§ 2 Warunki realizacji stażu

- 3) Niniejsza umowa zawarta zostaje, w związku z realizacją przez Beneficjenta projektu pt. „**Włączamy Lubelskie**” nr projektu: **RPLU.11.01.00-06-0045/20 realizowany w ramach osi priorytetowej 11. Włączenie społeczne, działanie 11.1 Aktywne włączenie**
- 4) Projekt realizowany jest w terminie od 01.05.2021r. do 31.05.2022r. na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr RPLU.11.01.00-06-0045/20 zawartej w Lublinie w dniu 18 stycznia 2021 r. pomiędzy Województwem Lubelskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie, a Lubelską Szkołą Biznesu Sp. z o.o. Fundacji Rozwoju KUL.
- 5) Beneficjent i Pracodawca oświadczają, że są wobec siebie podmiotami niezależnymi, co oznacza, że nie stanowią przedsiębiorstwa powiązanego lub partnerskiego.
- 6) Przedmiotem umowy jest organizacja u Pracodawcy stażu dla wskazanego Uczestnika projektu.
- 7) Staż jest realizowany zgodnie z *Zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży* ((Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str.1), *Polskimi Ramami Jakości Praktyk*

- i Staży oraz programem opracowanym przez Pracodawcę, zaakceptowanym przez Beneficjenta oraz podpisanym przez Stażystę.*
- 8) Celem edukacyjnym stażu jest wyposażenie Stażysty w praktyczne umiejętności wymagane do wykonywania zawodu, do którego posiada odpowiednie predyspozycje, przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z Pracodawcą, a przez to wzmocnienie jego szansy na znalezienie zatrudnienia.
 - 9) Przez staż, należy rozumieć nabywanie przez Uczestnika projektu skierowanego na staż praktycznych umiejętności do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy. Staż jest formą wsparcia Uczestnika projektu, która umożliwi zdobycie doświadczenia zawodowego i podstawowych umiejętności praktycznych związanych z wykonywaną pracą osobie pozostającej bez zatrudnienia oraz doświadczenia zawodowego w celu zwiększenia jej szans na znalezienie pracy.
 - 10) Strony zgodnie postanawiają, że zadania wykonywane przez Uczestnika projektu w ramach stażu będą odpowiadać zadaniom wykonywanym przez osoby zatrudnione u Pracodawcy na podstawie umowy o pracę.
 - 11) Podpisanie umowy o zorganizowanie stażu nie stanowi formy nawiązania stosunku pracy pomiędzy Pracodawcą a Uczestnikiem projektu w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.
 - 12) Beneficjent, Pracodawca oraz Stażysta/ka zobowiązani są do stosowania się do zapisów zawartych w *Umowie trójstronnej stażowej*, która stanowi uszczegółowienie zapisów regulaminu realizacji staży.
 - 13) Wszystkie informacje na temat organizacji staży oraz wymagane formularze dokumentów są dostępne w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu www.lbs.pl
 - 14) Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem Opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji *Programu stażu*, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażystcie na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań.
 - 15) Strony ustalają, że Stażysta powinien wykonywać czynności lub zadania w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie (w przypadku osób o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wymiar czasu pracy wynosi 35 godzin tygodniowo i 7 godzin dziennie).
 - 16) Stażysta odbywać będzie staż zgodnie z zaakceptowanym przez Beneficjenta wnioskiem i programem stażu.
 - 17) Pracodawca akceptuje, że w ramach w/w projektu dopuszcza, jako usprawiedliwione przerwanie przez Stażystę stażu z powodu podjęcia zatrudnienia w ramach stosunku

pracy lub w wyniku zmiany miejsca odbywania stażu. W sytuacji przerwania stażu na rzecz podjęcia zatrudnienia Stażysta ma obowiązek dostarczyć zaświadczenie od Pracodawcy wskazujące, jakie zostały zawarte warunki w ramach stosunku pracy (m.in.: dane Pracodawcy – nazwa firmy, NIP, adres; dane Uczestnika projektu – imię i nazwisko, pesel; rodzaj umowy, okres na jaki zawierana jest umowa oraz data podpisania niniejszej umowy).

- 18) Przerwanie przez Stażystę stażu nie może powodować żadnych roszczeń Pracodawcy w stosunku do Beneficjenta.
- 19) Po zakończeniu stażu opracowywana jest ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu – jakie konkretne umiejętności praktyczne uzyskał uczestnik stażu, czego się nauczył. Ocena jest opracowywana przez Pracodawcę przyjmującego na staż w formie pisemnej na wzorze *Oceny stażu przez Pracodawcę stanowiącej zał. 4 do Umowy trójstronnej stażowej* oraz przez Stażystę w formie pisemnej na wzorze stanowiącym załącznik nr 5 do Umowy trójstronnej stażowej.

§ 3 Prawa i obowiązki Beneficjenta

- 1) W ramach organizacji stażu Beneficjent jest zobowiązany do wyznaczenia Opiekuna Uczestnika projektu. Opiekunem Uczestnika projektu odbywającego staż ze strony Beneficjenta będzie pracownik zatrudniony w ramach projektu:
- a) imię i nazwisko Opiekuna:
 - b) zajmowane stanowisko:
 - c) wykształcenie:
- 2) Pracownik, o którym mowa w §3 pkt. 1 odpowiedzialny będzie m.in. za:
- a) nawiązanie współpracy z Pracodawcą w celu wyszukania miejsca do realizacji stażu,
 - b) wskazanie miejsca realizacji stażu dostosowanego do predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych Uczestnika projektu,
 - c) w pierwszej kolejności dobierania miejsca stażu pod kątem uzyskanych przez Uczestnika projektu umiejętności podczas szkolenia zawodowego w zależności, jakie szkolenie Uczestnik projektu ukończył,
 - d) wsparcie Uczestnika projektu w wykonywaniu badań lekarskich: profilaktycznych i/lub specjalistycznych dla celów sanitarno – epidemiologicznych w celu stwierdzenia przeciwwskazań lub ich braku do odbywania stażu na danym stanowisku pracy,
 - e) przygotowanie programu stażu na danym stanowisku pracy we współpracy z Pracodawcą,
 - f) zapoznanie Uczestnika projektu z zasadami organizacji i realizacji stażu, z czynnościami wynikającymi z zajmowania określonego stanowiska,
 - g) wsparcie Uczestnika projektu w adaptacji w miejscu odbywania stażu,

- h) bieżącą współpracę z Pracodawcą, u którego będzie realizowany staż,
 - i) nadzór nad przebiegiem stażu w miejscu jego odbywania,
 - j) zapewnienie Uczestnikowi projektu odbywającemu staż indywidualnego wsparcia w trakcie stażu, w tym w budowaniu relacji ze współpracownikami.
- 3) Beneficjent odpowiedzialny jest za organizację staży, w szczególności monitorowanie udzielonego wsparcia, rozliczanie i wypłatę stypendiów, kontakty ze Stażystami i Pracodawcami oraz prowadzenie kontroli staży.
- 4) Beneficjent jest zobowiązany:
- a) zapoznać Uczestnika projektu z programem stażu oraz z jego/jej obowiązkami i uprawnieniami;
 - b) wypłacać Uczestnikowi projektu należne stypendium stażowe pod warunkiem terminowego dostarczenia właściwie wypełnionych dokumentów potwierdzających odbycie stażu,
 - c) opłacać w ramach projektu za osobę pobierającą stypendium stażowe składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe od wypłaconych stypendiów, w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 - d) dokonywać opłat badań lekarskich,
 - e) zapewnić *Stażystę* ubezpieczenie NNW za okres trwania stażu.
- 5) Ponadto, Beneficjent zobowiązuje się do:
- a) poinformowania Stażysty o obowiązkach sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń Pracodawcy i wyznaczonego *Opiekuna stażu* oraz innych upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa,
 - b) wydania Stażystę wzoru *Listy obecności stanowiącej zał. 2 do Umowy trójstronnej stażowej* oraz przyjęcie i akceptacji tego dokumentu po zakończeniu każdego miesiąca, o ile będzie on spełniać określone wymogi formalne i merytoryczne.
 - c) zwrotu kosztów przejazdów. Zasady ww. zwrotu określone zostały w Regulaminie zwrotów kosztów dojazdów.
 - d) Wydania Stażystę zaświadczenia o odbyciu stażu.
- 6) Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za błędy i zaniedbania popełnione przez Pracodawcę lub Stażystę oraz ewentualne szkody wyrządzone przez Stażystę w miejscu odbywania stażu.

§ 4 Obowiązki i warunki do spełnienia przez Pracodawcę

- 1) Pracodawca zobowiązany jest do:
- a) zapoznania Stażysty z jego obowiązkami i uprawnieniami;

- b) zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy oraz jego wyposażenia zgodne z programem stażu;
 - c) zapewnienia Stażyście warunków do wykonywania czynności i zadań, w wymiarze pracy, obowiązującym pracownika na danym stanowisku lub w danym zawodzie, zgodnie z ustalonym programem stażu zawodowego, w celu nabycia przez Stażystę praktycznych umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy po zakończeniu stażu,
 - d) przydzielenia stażyście odzieży, obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej na zasadach przewidzianych dla pracowników wykonujących obowiązki na analogicznych stanowiskach pracy;
 - e) przeszkolenia Stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy oraz zasadami współżycia społecznego,
 - f) sprawowania nadzoru nad odbywaniem stażu poprzez wyznaczonego Opiekuna stażu;
 - g) niezwłocznego, jednak nie później niż w terminie 3 dni, informowania Beneficjenta o przypadkach przerwania stażu, nieusprawiedliwionej nieobecności, zmianie Opiekuna Stażysty lub miejscu organizacji stażu oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji stażu,
 - h) niezwłocznego, jednak nie później niż w terminie 5 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu wydania jego Uczestnikowi *Oceny stażu przez Pracodawcę stanowiącą zał. nr 4 do Umowy trójstronnej*, zawierającej m.in. informację o zadaniach realizowanych przez Stażystę oraz umiejętnościach zawodowych uzyskanych podczas jego trwania.
 - i) Sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy, gdyby taki wypadek miał miejsce na zasadach analogicznych, jak w przypadku pracowników,
- 2) Pracodawca dostarcza Beneficjentowi w terminie do 5 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, listę obecności podpisaną przez Stażystę oraz przez Opiekuna stażu lub pracodawcę.
 - 3) Na wniosek Stażysty Pracodawca jest zobowiązany do udzielenia 2 dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu z zachowaniem prawa do stypendium. Przy czym w ostatnim miesiącu odbywania stażu Stażysta może z góry wykorzystać przysługujące 2 dni wolne.
 - 4) Pracodawca ma prawo wglądu w zaświadczenie lekarskie osoby odbywającej staż o zdolności do wykonywania pracy na danym stanowisku.

- 5) Umowa o zorganizowanie stażu może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym w przypadku stwierdzenia nierealizowania przez Pracodawcę warunków i programu odbywania stażu.
- 6) Pracodawca zobowiązany jest do poinformowania Stażysty oraz wyznaczonego Opiekuna o współfinansowaniu realizacji stażu przez Unię Europejską.
- 7) Pracodawca zobowiązuje się do oznaczenia stanowiska stażu plakatem otrzymanym od Beneficjenta.
- 8) Pracodawca zobowiązuje się do umieszczenia informacji w miejscu odbywania stażu o udziale w projekcie w charakterze organizatora stażu zawodowego zgodnie ze wzorem otrzymanym od Beneficjenta. Informacja taka powinna zostać umieszczona w sposób trwały w okresie, w którym realizowany jest staż na zwyczajnych nośnikach informacji stosowanych u Organizatora stażu.
- 9) W przypadku prowadzenia działań promocyjnych dotyczących zadań wykonywanych na stanowiskach stażu Pracodawca, o ile to możliwe ze względu na charakter przekazu, umieści informację o współfinansowaniu stanowiska.
- 10) Pracodawca ma obowiązek umożliwić stażyście ocenę programu stażu w formie pisemnej, na wzorze *Oceny stażu przez Stażystę stanowiącym zał. nr 5 do umowy trójstronnej.*
- 11) Pracodawca oświadcza, że na dzień podpisania umowy:
 - a) **nie toczy** się postępowanie upadłościowe,
 - b) **nie został** ogłoszony wniosek o likwidację,
 - c) **nie zalega** z opłacaniem w terminie składek na ZUS, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - d) **nie posiada** zaległości podatkowych,
 - e) **nie prowadzi** w ramach swojej działalności sprzedaży internetowej lub innej działalności gospodarczej, gdzie miejscem odbywania stażu będzie adres zamieszkania Wnioskodawcy-Pracodawcy, bez wydzielonego i przystosowanego odpowiednio miejsca do wykonywania pracy na danym stanowisku.
 - f) **nie prowadzi** w ramach swojej działalności handlu obwoźnego lub handlu na bazarach i targowiskach.
- a) został pouczone o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego jednocześnie oświadczam pod rygorem wypowiedzenia umowy na staż, że informacje zawarte w niniejszej umowie i załączonych do niego dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
- b) potwierdza zapoznanie się z zasadami organizowania i odbywania stażu opisanymi w Regulaminie organizacji staży zawodowych projektu.

§ 5 Prawa i obowiązki Stażysty/ki

1. Stażysta/ka odbywając staż zobowiązany/a jest m.in. do:
 - a) przestrzegania ustalonego przez Pracodawcę rozkładu czasu pracy;
 - b) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń Pracodawcy i Opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem;
 - c) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, zasad współżycia społecznego oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - d) Wypełnienia i przekazania Beneficjentowi *Oświadczenia osoby pobierającej stypendium stażowe stanowiące zał. 1 do umowy trójstronnej*;
 - e) Rozpoczęcia i zakończenia stażu zgodnie z terminem i w miejscu określonym w umowie oraz przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu,
 - f) Wypełniania systematycznego *Listy obecności stanowiącej zał. 2 do Umowy trójstronnej stażowej* oraz dostarczenia jej Beneficjentowi najpóźniej do 5 dnia następnego miesiąca;
 - g) Przedkładania (w razie istnienia takiej możliwości) do Beneficjenta *wniosku o refundację kosztów dojazdu i/lub wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną* za dany miesiąc do 5 dni po zakończeniu danego miesiąca. Dokładne zasady dot. ww. zwrotów opisane zostały w Regulaminach dot. zwrotów kosztów dojazdów oraz opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną;
 - h) Pisemnego poinformowania Beneficjenta oraz Pracodawcę o przerwaniu stażu z podaniem przyczyn w ciągu 3 dni od zaistnienia tego faktu. W sytuacji przerwania stażu na rzecz podjęcia zatrudnienia Stażysta ma obowiązek dostarczyć zaświadczenie od Pracodawcy wskazujące, jakie zostały zawarte warunki w ramach stosunku pracy (dane Pracodawcy – nazwa firmy, NIP, adres; dane uczestnika projektu – imię i nazwisko, pesel; rodzaj umowy, okres na jaki zawierana jest umowa oraz data podpisania niniejszej umowy);
 - i) Niezwłocznego pisemnego informowania Beneficjenta o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu.
2. Stażyście przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe. Za ww. dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
3. Stażyście przysługuje w okresie odbywania stażu comiesięczne stypendium w wysokości 120% kwoty 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. Stypendium za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych w okresie, za które świadczenie to przysługuje. Stażysta zachowuje prawo do stypendium stażowego 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.

4. Podstawę do wypłacenia stypendium stanowi „Lista obecności” podpisywana przez Stażystę oraz Opiekuna Stażu/ Pracodawcę, potwierdzona przez Opiekuna Stażu/ Pracodawcę i doręczona Beneficjentowi do 5 dnia po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego.
5. Beneficjent może wstrzymać wypłatę stypendium w przypadku niedostarczenia listy obecności w wymaganym wyżej terminie lub dostarczenia listy, która wypełniona jest nieprawidłowo.
6. Stypendium wypłacane jest po zakończonym miesiącu, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Stażystę w *Oświadczeniu osoby pobierającej stypendium stażowe stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy trójstronnej stażowej* w terminie do 20 dnia następnego miesiąca w przypadku otrzymania prawidłowo uzupełnionej listy obecności od Pracodawcy. W przypadku otrzymania przez Beneficjenta nieprawidłowo wypełnionych dokumentów wypłata stypendium nastąpi w pierwszym możliwym terminie po otrzymaniu przez Beneficjenta prawidłowo wypełnionych dokumentów.
7. Stypendium nie przysługuje za nieusprawiedliwione dni nieobecności na stażu. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej 80% stypendium nie przysługuje wcale.
8. Stażyście przysługuje możliwość zwrotu kosztów dojazdów – zwrot jest możliwy tylko za te dni, których obecność na stażu została poświadczona podpisem Stażysty na liście obecności. Zasady ww. zwrotu określone zostały w Regulaminie zwrotów kosztów dojazdu.
9. Za okres niezdolności do uczestnictwa w stażu wskutek choroby potwierdzonej przez lekarza przysługuje 100% stypendium za każdy dzień niezdolności. Stażysta ma obowiązek skutecznie poinformować *Beneficjenta* oraz Pracodawcę o otrzymaniu zwolnienia lekarskiego w ciągu 3 dni roboczych od daty zaistnienia tego faktu, dostarczenie zwolnienia lekarskiego na druku ZUS ZLA do biura projektu przy jednoczesnym skutecznym przekazaniu odpowiedniej informacji do Opiekuna stażu.

10. Po zakończeniu stażu Stażysta sporządza Ocenę stażu przez Stażystę stanowiącą załącznik nr 5 do Umowy trójstronnej stażowej i dostarcza ją Beneficjentowi w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu odbywania stażu.
11. Beneficjent może pozbawić Stażystę możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
- a) nieobecności z przyczyn nieusprawiedliwionych podczas więcej niż jednego dnia stażu;
 - b) naruszenia prawa bądź postanowień Regulaminu pracy, reguł prawnych, tajemnicy zawodowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, zasad współżycia społecznego oraz przepisów przeciwpożarowych - określonych i przedstawionych przez Pracodawcę, 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) przerwania stażu przez Stażystę,
12. W przypadku podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w trakcie odbywania stażu Stażysta zostanie pozbawiony/a możliwości kontynuowania stażu. W sytuacji przerwania stażu na rzecz podjęcia zatrudnienia Stażysta ma obowiązek dostarczyć zaświadczenie od Pracodawcy wskazujące, jakie zostały zawarte warunki w ramach stosunku pracy (dane Pracodawcy – nazwa firmy, NIP, adres; dane Uczestnika projektu – imię i nazwisko, pesel; rodzaj umowy, okres, na jaki zawierana jest umowa oraz data podpisania niniejszej umowy).
13. Usprawiedliwionym przerwaniem stażu jest:
- a) podjęcie zatrudnienia – W sytuacji przerwania stażu na rzecz podjęcia zatrudnienia Stażysta ma obowiązek dostarczyć zaświadczenie od Pracodawcy wskazujące, jakie zostały zawarte warunki w ramach stosunku pracy (dane Pracodawcy – nazwa firmy, NIP, adres; dane uczestnika projektu – imię i nazwisko, pesel; rodzaj umowy, okres, na jaki zawierana jest umowa oraz data podpisania niniejszej umowy).
 - b) szczególny przypadek losowy nie dający się przewidzieć przed rozpoczęciem udziału w stażu.
- Ostateczną decyzję o zasadności rezygnacji z udziału w stażu w podejmuje Beneficjent.**
14. Stażysta zobowiązany/-a jest realizować staż wedle planu nakreślonego w Programie stażu.
15. Stażysta zobowiązany/-a jest do „...zakrywania przy pomocy odzieży lub jej części, maski albo maseczki, ust i nosa...” zg. z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dn.15 kwietnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.

16. Stażysta podpisując niniejszą umowę potwierdza zapoznanie się z zasadami organizowania i odbywania stażu opisanymi w Regulaminie organizacji staży zawodowych projektu.

§ 6 Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany warunków umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy strony będą rozwiązywać w sposób polubowny. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjentowi.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380, 585.), ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, 1662, z 2015 r. poz. 1066, 1220, 1224, 1240, 1268, 1735, z 2016 r. poz. 868, 910, 960, 1053), ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645, 691) oraz odpowiednie przepisy, wytyczne i zasady dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
5. Integralną część niniejszej umowy stanowią załączniki:
 - a) Oświadczenie Uczestnika projektu o przetwarzaniu danych osobowych
 - b) Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla Pracodawcy
 - c) Kopia programu stażu
 - d) Załącznik nr 1 Oświadczenie osoby pobierającej stypendium stażowe,
 - e) Załącznik nr 2 Lista obecności,
 - f) Załącznik nr 3 Wzór wniosku urlopowego
 - g) Załącznik nr 4 Ocena stażu przez Pracodawcę
 - h) Załącznik nr 5 Ocena stażu przez Stażystę
 - i) Załącznik nr 5 Zaświadczenie Beneficjenta o odbytym stażu

.....
(Podpis i pieczęć Beneficjenta)

.....
(Podpis i pieczęć firmowa
Pracodawcy)

.....
(Podpis Uczestnika projektu)