



Gdańsk Miastem Zawodowców – etap II

Projekt w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021–2027, Działanie FEPM.05.08

Załącznik nr 6
Do Regulaminu projektu

Umowa o staż uczniowski nr

Zawarta w dniu, w którym został złożony ostatni z podpisów przedstawicieli Stron, pomiędzy:

1. Gminą Miasta Gdańska ul. Nowe Ogrody 8/12; 80-803 Gdańsk, NIP 583-00-11-969, w imieniu której działa Gdańskiego Centrum Usług Wspólnych (adres al. generała Józefa Hallera 16/18, 80-426 Gdańsk) powołany/a na stanowisko Zarządzeniem Prezydenta Miasta Gdańska oraz na podstawie pełnomocnictwa szczególnego w postaci wydanego Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska nr udzielonego do realizacji zadań w ramach projektu Gdańsk Miastem Zawodowców – etap II, zwanym w dalszej części „**Realizatorem Projektu**”

a

2. z siedzibą w NIP: REGON reprezentowanym zgodnie z obowiązującym sposobem reprezentacji, przez zwanym w dalszej części umowy „**Podmiotem przyjmującym na staż**”,

a

3. uczniem/uczennicą zamieszkałym/łą w PESEL zwanym/ą dalej „**Stażystą**”

łącznie lub osobno zwanymi dalej Stronami lub Stroną.

§1

Definicje i pojęcia

Dla potrzeb niniejszej Umowy o staż uczniowski, zwanej dalej umową przyjmuje się definicje najważniejszych pojęć zgodne z zawartymi w Regulaminie Projektu „Gdańsk Miastem Zawodowców – etap II”.

§ 2

Przedmiot i zakres umowy

1. Umowa realizowana jest w ramach projektu „Gdańsk Miastem zawodowców – etap II” nr FEPM.05.08-IZ.00-0104/23 realizowanego w ramach Priorytetu 5. Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+) Działania 5.8. Edukacja ogólna i zawodowa (w zakresie projektów dotyczących Edukacji ogólnej) Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021 – 2027 oraz współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Celem stażu jest pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy oraz nabycie nowych umiejętności praktycznych, uzupełniających i pogłębiających wiedzę uzyskaną przez ucznia w toku zajęć dydaktycznych w szkole.
3. Przedmiotem stażu uczniowskiego są zadania określone w Programie Stażu uczniowskiego, opracowanym przez specjalistę ds. staży przy współudziale Podmiotu przyjmującego na staż i zaakceptowanym przez Stażystę.



Gdańsk Miastem Zawodowców – etap II

Projekt w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021–2027, Działanie FEPM.05.08-IŻ.00-0104/23

§ 3

Zasady ogólne

1. Strony umowy podpisując niniejszą umowę oświadczają, iż zapoznali się z Regulaminem Projektu i przyjmują jego zapisy bez zastrzeżeń.
2. Staż uczniowski będzie realizowany w zawodzie (kod i nazwa), na stanowisku
3. Miejsce odbywania stażu uczniowskiego:
4. Staż odbywa się w terminie od do
5. Przed rozpoczęciem Stażu Strony ustalą harmonogram jego realizacji. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę harmonogramu na wniosek każdej ze Stron.
6. Czas realizacji Stażu wynosi godzin.
7. Czas pracy Stażysty nie może przekraczać godzin na dobę i godzin tygodniowo.
8. Imię i nazwisko Opiekuna stażu, stanowisko, telefon kontaktowy
9. Pomiędzy Stażystą, a Podmiotem przyjmującym na staż nie zostaje nawiązany stosunek pracy.
10. W przypadku stażysty będącego uczniem niepełnoletnim umowa jest zawarta za zgodą przedstawiciela ustawowego stażysty – rodzica lub opiekuna prawnego.
11. Staż uczniowski realizowany jest w oparciu o Program stażu stanowiący Załącznik nr 1 do umowy.
12. Stażysta, który odbył staż uczniowski może zostać zwolniony przez Dyrektora szkoły z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub części, zgodnie z zapisami zawartymi w Załączniku nr 1 Program stażu.

§ 4

Obowiązki i prawa Realizatora Projektu

1. Realizator Projektu zobowiązuje się do:
 - 1.1. Opracowania wspólnie z Podmiotem przyjmującym na staż Programu stażu.
 - 1.2. Poinformowania Stażysty o jego obowiązkach i uprawnieniach w związku z odbywaniem stażu w szczególności starannego wykonywania czynności i zadań objętych Programem stażu.
 - 1.3. Zapewnienia stażyście ubezpieczenia NNW na czas stażu uczniowskiego.
 - 1.4. Wypłaty Stażyście świadczenia pieniężnego za okres odbywania stażu w wysokości 80% minimalnej krajowej stawki godzinowej, tj. za godzinę / łącznie w kwocie (słownie). Podstawą wypłaty jest Wniosek o wypłatę stanowiący Załącznik nr 9 do Regulaminu projektu oraz lista obecności, której wzór stanowi Załącznik nr 8 do Regulaminu projektu lub wydruk z systemu elektronicznego potwierdzający obecność stażysty za dany miesiąc.
 - 1.5. Refundacji, na wniosek Podmiotu przyjmującego na staż, wydatków ponoszonych przez Podmiot przyjmujący na staż, w tym: koszt środków ochrony indywidualnej, w tym odzieży roboczej, niezbędnych materiałów i narzędzi zużywalnych, wynagrodzenia opiekuna, szkoleń BHP¹². Kwota refundacji nie przekroczy zł (słownie:) i wypłacana będzie zgodnie z wnioskiem i notą obciążeniową, których wzór stanowi Załącznik nr 10 do Regulaminu projektu.
 - 1.6. Pokrycie kosztów realizacji stażu uczniowskiego poprzez wypłatę stażyście kwoty ryczałtowej w wysokości nie niższej niż obejmującej koszty wskazane we wniosku Stażysty stanowiącym Załącznik nr 9 do Regulaminu projektu, jeśli nie stoją one w sprzeczności z katalogiem kosztów zawartym w stawce jednostkowej.

¹ Niepotrzebne skreślić

² Punkt wykreślany, jeżeli nie przewiduje się wypłaty Refundacji dla danego podmiotu przyjmującego na staż



Gdańsk Miastem Zawodowców – etap II

Projekt w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021–2027, Działanie FEPM.05.08-IŻ.00-0104/23

- 1.7. Wypłaty świadczeń, o których mowa projektach 1.4 i 1.6, odrębnymi przelewami na podane przez Stażystę konto bankowe w terminie do 20 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, pod warunkiem dostarczenia dokumentów rozliczeniowych do Biura Projektu do 5 dni roboczych, od zakończenia stażu i dysponowania środkami na pokrycie wydatków związanych z realizacją Projektu przez Realizatora projektu. Stażyście nie przysługuje żadne roszczenie związane z opóźnieniem wypłaty świadczenia pieniężnego, o którym mowa w pkt 1.4 i 1.6., które wynikają z terminu przekazywania przez Instytucję Zarządzającą środków na realizację Projektu.
 - 1.8. Wypłaty refundacji, o której mowa w punkcie 1.5, na podane przez Podmiot przyjmujący na staż konto bankowe w terminie do 30 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, pod warunkiem dostarczenia Wniosku o refundację wraz z notą obciążeniową do Biura Projektu do 20 dni roboczych, od zakończenia stażu i dysponowania środkami na pokrycie wydatków związanych z realizacją Projektu przez Realizatora projektu. Podmiotowi przyjmującemu na staż nie przysługuje żadne roszczenie związane z opóźnieniem wypłaty refundacji, które wynikają z terminu przekazywania przez Instytucję Zarządzającą środków na realizację Projektu. W przypadku niedostarczenia Wniosku o refundację wraz z notą we wskazanym terminie oznacza to, iż Podmiot przyjmujący na staż rezygnuje z refundacji.
 - 1.9. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.
 - 1.10. Sprawowania nadzoru nad przebiegiem stażu uczniowskiego i dbania o jak najwyższy poziom merytoryczny formy wsparcia.
 - 1.11. Przekazania Podmiotowi przyjmującemu na staż materiałów i informacji umożliwiających właściwe oznaczenie miejsca realizacji stażu.
2. Realizator Projektu ma prawo:
- 1.1. Uzyskania od Stażysty i Podmiotu przyjmującego na staż wszelkich niezbędnych dokumentów i oświadczeń umożliwiających prawidłową realizację stażu, zgodnie z niniejszą umową i Regulaminem Projektu.
 - 1.2. Dokonania korekty oczywistych omyłek pisarskich w dostarczonych przez Stażystę i Podmiot Przyjmujący na staż dokumentach.
 - 1.3. Przeprowadzenia kontroli w zakresie wykonania niniejszej umowy poprzez monitoring stażu w miejscu jego realizacji.
 - 1.4. Przeprowadzenia kontroli dokumentacji związanej z realizacją i przebiegiem stażu na pisemny, należycie umotywowany wniosek.

§ 5

Obowiązki i prawa Stażysty

1. Stażysta zobowiązuje się do:
 - 1.1. Realizacji stażu zgodnie z Programem stażu, z należytą terminowością, starannością i punktualnością.
 - 1.2. Stałej współpracy ze specjalistą ds. staży.
 - 1.3. Stosowania się do poleceń Podmiotu przyjmującego na staż i Opiekuna stażu, o ile nie będą one sprzeczne z przepisami prawa i postanowieniami niniejszej umowy;
 - 1.4. Przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących u Podmiotu przyjmującego na staż w szczególności regulaminów i przepisów organizacyjno-porządkowych pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
 - 1.5. Zachowania poufności wszelkich informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Podmiot przyjmujący na staż na szkodę (w szczególności informacji technicznych, technologicznych, handlowych, organizacyjnych).



Gdańsk Miastem Zawodowców – etap II

Projekt w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021–2027, Działanie FEPM.05.08-IŻ.00-0104/23

- 1.6. Przestrzegania zasad współżycia społecznego oraz prezentowania właściwej postawy i kultury osobistej podczas odbywania stażu.
 - 1.7. Terminowego wypełniania dokumentacji stażowej oraz dostarczenia kompletu dokumentów Specjaliście ds. staży lub do Biura Projektu do 5 dni roboczych od zakończenia stażu.
 - 1.8. Zawiadomienia Podmiotu przyjmującego na staż i Realizatora Projektu o każdej nieobecności i poinformowanie o przyczynie nieobecności najpóźniej w drugim (2) dniu jej trwania.
 - 1.9. Niezwłocznego informowania Realizatora Projektu o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na realizację Umowy.
2. Stażysta ma prawo do:
- 2.1. Uzyskania od Podmiotu przyjmującego na staż informacji dotyczących przebiegu stażu,
 - 2.2. Przydzielenia mu przez Podmiot przyjmujący na staż Opiekuna stażu;
 - 2.3. Otrzymania świadczenia pieniężnego w wysokości wymienionej w § 4 pkt. 1.4
 - 2.4. Otrzymania kwoty ryczałtowej w wysokości wymienionej w § 4 pkt. 1.6
 - 2.5. Otrzymania zaświadczenia o odbyciu stażu zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 11 do Regulaminu projektu, po zakończeniu realizacji stażu zgodnie z Umową.

§ 6

Obowiązki i prawa Podmiotu przyjmującego na staż

1. Podmiot przyjmujący na staż zobowiązuje się do:
 - 1.1. Przygotowania Programu stażu według wzoru stanowiącego Załącznik numer 1 do niniejszej Umowy, we współpracy ze Specjalistą ds. Staży.
 - 1.2. Zrealizowania stażu zgodnie z Programem stażu.
 - 1.3. Sprawowania nadzoru nad organizacją i przebiegiem stażu zgodnie z umową.
 - 1.4. Wyznaczenia Opiekuna stażu, spełniającego warunki określone w art. 120 ust 3a Ustawy Prawo Oświatowe, którego zadaniem będzie:
 - 1.4.1. Przestrzeganie, kontrolowanie i dokumentowanie czasu pracy Stażysty,
 - 1.4.2. Zapoznanie Stażysty z obowiązkami, zasadami i procedurami obowiązującymi w Podmiocie Przyjmującym na staż;
 - 1.4.3. Przydzielanie na bieżąco zadań do realizacji przez Stażystę w oparciu o Program stażu.
 - 1.4.4. Monitorowanie postępu, rezultatów stażu, udzielanie porad i pomocy w razie potrzeby oraz udzielanie informacji zwrotnej.
 - 1.5. Przygotowania i przekazania Realizatorowi Projektu Zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 11 do Regulaminu projektu.
 - 1.6. Wyznaczenia, innej osoby pełniącej funkcję Opiekuna stażu w przypadku, gdy dotychczasowy Opiekun stażu nie może w dalszym ciągu sprawować opieki nad stażystą i pisemnego poinformowania o tym fakcie Kierownika Projektu i podpisania Aneksu do umowy.
 - 1.7. Przygotowania stanowiska pracy, które umożliwi Stażystcie właściwą i zgodną z przepisami BHP realizację stażu. Stanowisko pracy powinno być wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną.
 - 1.8. Przeprowadzenia koniecznych szkoleń związanych z zajmowanym przez Stażystę stanowiskiem, w tym szkoleń BHP i stanowiskowych.
 - 1.9. Przeprowadzenia postępowania powypadkowego i zawiadomienia Realizatora Projektu/ Specjalisty ds. Staży (jeżeli dotyczy).
 - 1.10. Niezwłocznego, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zaistnienia zdarzenia zawiadomienia Realizatora Projektu o przerwaniu stażu przez Stażystę, każdej nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty oraz o innych zdarzeniach mających wpływ na realizację niniejszej umowy.



Gdańsk Miastem Zawodowców – etap II

Projekt w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021–2027, Działanie FEPM.05.08-IŻ.00-0104/23

- 1.11. Zapewnienia należytej ochrony danych osobowych Stażysty zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 10.05.2018 o ochronie danych osobowych oraz 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/RODO).
- 1.12. Oznaczenia miejsca realizacji stażu zgodnie z wytycznymi Realizatora Projektu.
- 1.13. Dostarczenia Realizatorowi Projektu dokumentacji fotograficznej - min. 2 zdjęcia ze wskazaniem stanowiska stażysty.
- 1.14. Dostarczenia Wniosku o refundację wraz z notą obciążeniową do Biura Projektu do 20 dni roboczych od zakończenia stażu (jeżeli dotyczy).
- 1.15. Umożliwienia przeprowadzenia kontroli/audytu, w miejscu i czasie odbywania stażu, przedstawicielom Realizatora projektu i innej instytucji uprawnionej do kontroli/ audytu.
- 1.16. Udostępnienia na żądanie Realizatora Projektu lub innej instytucji uprawnionej do kontroli/audytu kwalifikowalności wydatków w projekcie, wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją stażu, np. wydatkowaniem środków określonych w §4 pkt. 1.5, przeprowadzeniem szkolenia BHP.
2. Podmiot przyjmujący na staż ma prawo:
 - 2.1. Dokonania zmian w Programie stażu w uzasadnionych przypadkach. Zmiana Programu stażu wymaga formy pisemnej, konsultacji ze Specjalistą ds. Staży, zatwierdzenia przez Realizatora Projektu.
 - 2.2. Wnioskowania o refundację określoną w §4 pkt. 1.5.
 - 2.3. Stałego wsparcia udzielanego przez specjalistę ds. staży.
 - 2.4. Otrzymania od Realizatora Projektu informacji zwrotnej po zrealizowanym stażu.
3. Podmiot przyjmujący na staż oświadcza, iż zgodnie z wymogami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. wraz z późniejszymi zmianami o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich potwierdza, iż:
 - 3.1. Wypełnia obowiązek wynikający z art.21 w/w ustawy);
 - 3.2. Stosuje standardy ochrony małoletnich;
 - 3.3. Nie dopuści do kontaktu ze stażystą osoby zweryfikowaną pozytywnie.

§ 7

Rozwiązanie umowy

1. Umowa o staż uczniowski może być rozwiązana, na piśmie, przez każdą ze stron z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia.
2. Stażysta rezygnujący lub skreślony z udziału w projekcie w trakcie trwania stażu uczniowskiego, który zrealizował mniej niż 40 godzin stażu uczniowskiego, nie otrzymuje świadczenia pieniężnego za zrealizowane godziny stażu. W pozostałych przypadkach konieczne jest zawarcie aneksu do umowy zmieniającego czas trwania i program stażu.
3. Wypowiedzenie umowy wymaga formy pisemnej i może nastąpić w przypadku:
 - 3.1. Nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty podczas więcej niż 2 dni stażu.
 - 3.2. Naruszenia przez Strony zapisów umowy.
 - 3.3. Pisemnej rezygnacji Stażysty usprawiedliwionej ważnymi zdarzeniami losowymi.
4. Realizator Projektu może żądać zwrotu kosztów poniesionych w związku z realizacją umowy, od Strony, z winy której to rozwiązanie lub wypowiedzenie nastąpiło.
5. Strony umowy nie będą odpowiedzialne za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań wynikających z umowy z powodu działania siły wyższej. Przez działanie siły wyższej należy rozumieć zdarzenia o nadzwyczajnym charakterze, niezależne od strony, zewnętrzne,



Gdańsk Miastem Zawodowców – etap II

Projekt w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021–2027, Działanie FEPM.05.08-IŻ.00-0104/23

niemożliwe do przewidzenia i do zapobieżenia przy dochowaniu należytej staranności, które nastąpiło po dniu wejścia w życie niniejszej umowy. Jeżeli działanie siły wyższej spowoduje niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z umowy przez Stronę wtedy:

- a) niezwłocznie zawiadomi na piśmie pozostałe Strony o zaistnieniu działania siły wyższej, w miarę potrzeby i możliwości przedstawiając dokumentację. Strona, która nie zawiadomi ze swojej winy o wystąpieniu działania siły wyższej jest odpowiedzialna za szkody poniesione przez pozostałe Strony, których można by było uniknąć w przypadku niezwłocznego zawiadomienia. Strony uzgodnią sposób postępowania, wobec tego zdarzenia;
- b) każda ze Stron dołoży wszelkiej staranności w celu należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy.

§8

Postanowienia końcowe

1. Realizator Projektu nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich z tytułu szkód wyrządzonych przez Stażystę lub Podmiot Przyjmujący na staż podczas lub w związku z odbywaniem stażu, powstałych wskutek działań lub zaniedbań Stażysty lub Podmiotu przyjmującego na staż.
2. Zmiana Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Strony są zobowiązane do niezwłocznego, nie później niż w terminie 7 dni od zaistnienia zmiany danych podanych w umowie, zgłaszania pozostałym Stronom tego faktu. W przypadku zaniedbania tego obowiązku, przesyłkę przesłaną na ostatnio wskazany adres przyjmuje się za doręczoną.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy prawa krajowego oraz Regulamin Projektu.
5. 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 Realizatora Projektu.
6. Niniejsza umowa nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń dotyczących stosunku pracy pomiędzy Opiekunem Stażu i Podmiotem przyjmującym na staż lub Realizatorem Projektu.
7. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron, podpisana w formie elektronicznej i pisemnej.

Załączniki do niniejszej Umowy:

1. Program stażu
2. Oświadczenie Opiekuna stażu

Załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.

.....
Realizator Projektu

.....
Podmiot Przyjmujący na staż

.....
Stażysta (czytelny podpis)

.....
Rodzic / Opiekun Prawny (czytelny podpis)