***Nr umowy: \_\_\_/STAŻ/POWER***

**UMOWA TRÓJSTRONNA**

**O ZORGANIZOWANIE STAŻU ZAWODOWEGO**

**Z POWER-em w przyszłość!**

**nr POWR.01.02.01-12-0001/17**

zawarta w dnia **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** roku w **Krakowie**, pomiędzy:

**Instytutem Turystyki w Krakowie Sp. z o.o.**, z siedzibą ul. Łężce 23, 30-614 Kraków, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przy Sądzie Rejonowym dla Krakowa –Śródmieścia w Krakowie XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000160041, o numerze identyfikacji podatkowej NIP 679-000-51-17, numerze REGON 351502209, kapitale zakładowym w wysokości 52 000 zł w całości opłaconym, reprezentowanym przez **Prezesa Zarządu – Tadeusza Burzyńskiego,**

zwanego w dalszej części ***Zlecającym,***

a

|  |  |
| --- | --- |
| **Organizator stażu *(pełna nazwa)*** |  |
| **Adres siedziby** |  |
| **NIP** |  |
| **REGON** |  |
| **Os. reprezentująca firmę** |  |
| **Stanowisko os. reprezentującej** |  |

Zwanym w dalszej części umowy ***Organizatorem Stażu,***

a:

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko stażysty** |  |
| **PESEL** |  |
| **Adres zamieszkania** |  |
| **Nr telefonu** |  |
| **Stanowisko stażu** |  |
| **Miejsce stażu** |  |
| **Okres realizacji stażu** |  |

Zwanym (ą) w dalszej części ***Stażystą,***

**§ 1**

Przedmiot i zakres umowy

1. Niniejsza umowa stażowa (zwana dalej Umową) zawierana jest w związku z realizacją projektu pt. „Z POWER-em w przyszłość!” (zwanego dalej Projektem), realizowanego na podstawie umowy o dofinansowanie projektu zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie, (umowa numer POWR.01.02.01-12-0001/17) w ramach działania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2010, Oś Priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Szczegółowy opis zakresu obowiązków oraz zadań Stażysty na danym stanowisku określa program stażu stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy.

§ 2

**Osoby do kontaktu**

1. Komunikacja pomiędzy Zlecającym a Organizatorem Stażu organizującym staż w zakresie dotyczącym realizacji Umowy odbywa się w formie pisemnej, elektronicznej lub telefonicznej pomiędzy osobami wyznaczonymi do kontaktu.
2. Osobą wyznaczoną przez Zlecającego do kontaktu z Organizatorem Stażu organizującym staż jest:

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko** | **Anna Piwowarska** |
| **Stanowisko** | **Koordynator projektu** |
| **Numer telefonu** | **790 400 131**  |
| **Adres e-mail** | a.piwowarska@itk.krakow.pl  |

1. Osobą wyznaczoną przez Pracodawcę organizującego staż do kontaktu ze Zlecającym jest:

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko** |  |
| **Stanowisko** |  |
| **Numer telefonu** |  |
| **Adres e-mail** |  |

1. O każdej zmianie osoby wyznaczonej do kontaktu, o których mowa w ust. 2-3, odpowiednio Organizator Stażu organizujący staż lub Zlecający poinformuje drugą stronę drogą elektroniczną na wskazane w niniejszej Umowie adresy e-mail.
2. Zmiana osoby wyznaczonej do kontaktu nie wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy.

§ 3

**Ogólne warunki odbywania stażu**

1. Pod pojęciem „stażu” rozumie się nabywanie przez osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z Organizatorem Stażu organizującym staż.
2. Staż odbywać się będzie na stanowisku, w okresie i miejscu ustalonym poniżej:

|  |  |
| --- | --- |
| Stanowisko stażu |  |
| Miejsce odbywania stażu |  |
| Data rozpoczęcia stażu |  | Data zakończenia stażu |  |

1. Opiekunem Stażysty(stki) jest:

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko Opiekuna stażu |  |
| Stanowisko |  |
| Telefon |  | E-mail: |  |

1. Opiekun udziela Stażyście(stce) wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań.
2. Staż odbywać się będzie zgodnie z programem stażu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
3. Staż odbywać się będzie zgodnie z zasadami opisanymi w *Regulaminie odbywania i realizacji stażu w ramach projektu „Z POWER-em w przyszłość!”* stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy oraz w *Regulaminie refundacji kosztów wynagrodzenia opiekuna stażysty w ramach projektu „Z POWER-em w przyszłość!”* stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy.
4. Organizator Stażu organizujący staż jest zobowiązany do podpisania deklaracji zatrudnienia Stażysty najpóźniej w dniu zawarcia niniejszej Umowy.
5. Staż nie może trwać krócej niż 3 miesiące kalendarzowe. Dla obliczania terminu odbywania stażu zastosowano przepisy Kodeksu cywilnego Księga I, Tytuł V Termin, art. 112-114 (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.).
6. Czas pracy Stażysty(tki) powinien odbywać się w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie, z zastrzeżeniem, że czas pracy osoby niepełnosprawnej, zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, nie może przekroczyć 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Uczestnik projektu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Staż może być wyjątkowo realizowany w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
7. W każdym dniu odbywania stażu Stażysta(tka) będzie potwierdzać swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności stanowiącej Załącznik nr 6 do umowy.
8. Staż nie powinien być realizowany w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych.
9. W przypadku odbywania stażu w sobotę Stażyście(stce) przysługuje dzień wolny w tygodniu.
10. Stażysta(tka) zobowiązuje się wykonywać polecone czynności w godzinach określonych w programie stażu przez 5 dni w tygodniu.
11. Stażyście(stce) przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników oraz prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału IIa w Dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.).
12. Dni wolnych udziela się na pisemny wniosek Stażysty(tki) zgodnie z Załącznikiem 7 do umowy. Uczestnikowi odbywającego staż przysługują dni wolne w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowe odbywania stażu. **Dni wolne od pracy przysługują dopiero po przepracowaniu pełnego miesiąca kalendarzowego.** Organizator Stażu ma obowiązek pozytywnego rozpatrzenia takiego wniosku oraz powiadomienia Zlecającego o udzieleniu dni wolnych Uczestnikowi. Za dni wolne Uczestnikowi przysługuje stypendium. W przypadku, gdy Organizator Stażu nie udzieli Uczestnikowi dni wolnych z powodu niewystąpienia przez te osoby z takim wnioskiem, wówczas za niewykorzystane dni wolne nie przysługuje ekwiwalent pieniężny. Dni wolne przysługujące Uczestnikowi nie są bowiem urlopem wypoczynkowym, stąd też nie odnoszą się do nich przepisy prawa pracy w zakresie urlopów wypoczynkowych, w tym wypłacania ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy. Niewykorzystane przez Uczestnika do końca odbywania stażu dni wolne przepadają.
13. Organizator Stażu organizujący staż jest zobowiązany do wydania Stażyście oceny/opinii nie później niż w terminie 7 dni następujących po dniu zakończenia realizacji stażu. Wzór oceny/opinii stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Umowy. Opinia/ocena musi zawierać:

– datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;

– cel i program stażu;

– opis zadań wykonywanych przez stażystę;

– opis celów edukacyjno-zawodowych i kompetencji uzyskanych przez stażystę/ w wyniku odbywanego stażu;

– pisemną ocenę stażysty dokonaną przez opiekuna stażu, która uwzględnia osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu.

1. Organizator Stażu zobowiązuje się do zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem stażu stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Zlecający sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu i zastrzega sobie prawo monitorowania prawidłowości jego przebiegu (także w siedzibie Pracodawcy organizującego staż).
3. Organizator Stażu zobowiązuje się do dostarczenia Zlecającemu stażu **harmonogramu odbywania stażu przez Uczestnika na każdy miesiąc stażu na 5 dni przed rozpoczęciem danego miesiąca stażu.**
4. Organizator Stażu zobowiązuje się do dostarczenia Zlecającemu stażu w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca stażu **oryginału listy obecności podpisywanej przez osobę odbywającą staż, miesięcznego sprawozdania z odbywanego stażu**, oraz e-mailem na adres **a.pater@itk.krakow.pl** skanu listy obecności i sprawozdania miesięcznego w ostatnim dniu roboczym miesiąca.
5. Organizator Stażu zobowiązany jest do udzielenia Zlecającemu oraz innym upoważnionym instytucjom krajowym i instytucjom Unii Europejskiej monitorującym realizację Umowy rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z realizacją Umowy na każde ich wezwanie.
6. Organizator stażu zobowiązuje się przez okres trwania stażu do umieszczenia w miejscu odbywania stażu planszy wskazującej na źródła finansowania projektu stanowiącym Załącznik nr 5 do niniejszej Umowy w formacie A4. Z tytułu umieszczenia planszy Pracodawcy organizującemu staż nie przysługuje wynagrodzenie.
7. Stażysta(tka) zobowiązuje się do sporządzenia sprawozdania z przebiegu stażu zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik 8 do niniejszej Umowy zawierającego informacje o wykonywanych zadaniach oraz nabytych umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy bądź uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych oraz przekazania Zlecającemu sprawozdania do 7 dni po zakończeniu stażu.

**§ 4**

**Stypendium stażowe**

1. Wynagrodzenie w wysokości 1 325,11 złotych bruttobrutto (liczone wraz z kosztami Zlecającego) wypłacane jest przez Instytut Turystyki w Krakowie Sp. z o.o. w ramach projektu „Z POWER-em w przyszłość!” na podstawie niniejszej umowy.
2. Wynagrodzenie brutto brutto, o którym mowa w § 4, ust. 1 stanowi podstawę, od której Zlecający jest zobowiązany odprowadzać składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe. Wynagrodzenie brutto wynoszące 1033,17 zł jest równe kwocie netto i nie jest pomniejszane o zaliczkę na podatek dochodowy.
3. W przypadku nieobecności Stażysta(tka) musi dostarczyć dokument zwolnienia lekarskiego (bądź inny na podstawie którego będzie możliwe usprawiedliwienie nieobecności w czasie stażu).
4. Stypendium nie przysługuje Stażyście(stce) za okres nieusprawiedliwionej nieobecności. Wówczas wynagrodzenie naliczane jest proporcjonalnie do liczby odbytych godzin stażu zrealizowanych przez Uczestnika(czkę) stażu w danym miesiącu.
5. Wynagrodzenie będzie wypłacane Stażyście(stce) z dołu, co miesiąc, w ciągu 14 dni od dnia upływu okresu, za który stypendium jest wypłacane.
6. Wypłata stypendium nastąpi do dnia15 kolejnego miesiąca na rachunek bankowy wskazany przez Stażystę(tkę) o numerze:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr rachunku bankowego Stażysty** | **xx-xxxx-xxxx-xxxx-xxxx-xxxx-xxxx** |

**§ 5**

**Obowiązki stron**

1. Obowiązki Zlecającego wobec Pracodawcy organizującego staż i Stażysty(tki) określa *Regulamin odbywania i realizacji stażu w ramach projektu „Z POWER-em w przyszłość!”* stanowiący Załącznik nr 2 do Umowy oraz R*egulamin refundacji kosztów wynagrodzenia opiekuna stażysty w ramach projektu „Z POWER-em w przyszłość!”* stanowiący Załącznik nr 3 do Umowy.
2. Obowiązki Pracodawcy wobec Zlecającego oraz Stażysty(tki) określa *Regulamin odbywania i realizacji stażu w ramach projektu „Z POWER-em w przyszłość!”* stanowiący Załącznik nr 2 do Umowy oraz R*egulamin refundacji kosztów wynagrodzenia opiekuna stażysty w ramach projektu „Z POWER-em w przyszłość!”* stanowiący Załącznik nr 3 do Umowy.
3. Prawa i obowiązki Stażysty(tki) wobec Zlecającego i Pracodawcy organizującego staż określa *Regulamin odbywania i realizacji stażu w ramach projektu „Z POWER-em w przyszłość!”* stanowiący Załącznik nr 2 do Umowy.
4. Strony zobowiązują się do przestrzegania postanowień zawartych w *Regulaminie odbywania i realizacji stażu w ramach projektu „Z POWER-em w przyszłość!”* oraz R*egulaminie refundacji kosztów wynagrodzenia opiekuna stażysty w ramach projektu „Z POWER-em w przyszłość!”.*

**§ 6**

1. Zlecający nie ponosi odpowiedzialności za:
* błędy i zaniedbania czy też niedopełnienie obowiązków popełnionych zarówno przez Stażystę jak i przez Pracodawcę organizującego staż,
* ewentualne wady w treści programu stażu opracowanego przez Pracodawcę organizującego staż,
* inne okoliczności wynikające z faktu odbywania stażu przez Stażystę na terenie zakładu pracy Pracodawcy organizującego staż.

**§ 7**

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa w szczególności przepisy:
* ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn**.** Dz. U. z 2008 r., Nr 69, poz. 415 z późn. zm.),
* rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. Z 2009 r., nr 142. poz. 1160),
* Kodeksu cywilnego.

**§ 8**

Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji niniejszej Umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby Zlecającego.

**§ 9**

Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 10**

* + - * 1. Umowa zostaje zawarta na okres odbywania stażu tj. od **………………** do **…………………. r**.
				2. Decyzję o przedłużeniu trwania stażu oraz Umowy podejmuje Zlecający. Zmiana okresu odbywania stażu (czyli czasu trwania niniejszej Umowy) wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.

**§ 11**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Stażysta(tka) Zlecający (ITK)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Organizator Stażu**

**Załączniki:**

Załącznik 1 – Program stażu

Załącznik 2 – Regulamin odbywania i realizacji stażu w ramach projektu *„Z POWER-em w przyszłość!”*

Załącznik 3 – *Regulamin refundacji kosztów wynagrodzenia opiekuna stażysty w ramach projektu „Z POWER-em w przyszłość!”*

Załącznik 4 – Ocena/opinia z przebiegu stażu (wzór)

Załącznik 5 – Oznaczenie miejsca stażu (wzór)

Załącznik 6 – Lista obecności na stażu (wzór)

Załącznik 7 – Wniosek o udzielenie dni wolnych w związku z odbywaniem stażu (wzór)

Załącznik 8 – Sprawozdanie z przebiegu stażu (wzór)

***Załącznik 1. Program stażu***

|  |
| --- |
| **PROGRAM STAŻU**  |
| **NAZWA STANOWISKA, KTÓREGO DOTYCZY PROGRAM STAŻU** |  |
| **HARMONOGRAM STAŻU**(termin odbywania stażu, dni odbywania stażu, godziny odbywania stażu) |  |
| **DANE OPIEKUNA STAŻU[[1]](#footnote-1)** | **Imię i nazwisko** |  |
| **Stanowisko** |  |
| **Numer telefonu** |  |
| **Adres email** |  |
| **SZCZEGÓŁOWY ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH PRZEZ STAŻYSTĘ W TRAKCIE STAŻU** |  |
| **RODZAJ UZYSKIWANYCH KWALIFIKACJI LUB UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH W TRAKCIE STAŻU[[2]](#footnote-2)** |  |
| **TREŚCI EDUKACYJNE ORAZ CELE EDUKACYJNO-ZAWODOWE, JAKIE STAŻYSTA MA PRZYSWOIĆ PODCZAS TRWANIA STAŻU** |  |

***Oświadczam, iż zapoznałam (em) się z programem stażu i zobowiązuje się do jego realizacji.***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**podpis Stażysty**

1. Opiekun stażysty odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż trzema stażystami odbywającymi staż. [↑](#footnote-ref-1)
2. Potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych dokona Organizator stażu w formie pisemnej opinii po zakończeniu stażu. [↑](#footnote-ref-2)