

ZARZĄDZENIE NR 19/2022
DYREKTORA CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ
W ŚWIĘTOCHŁOWICACH

z dnia 31 maja 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu staży zawodowych w projekcie „Aktywna
Przyszłość” współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

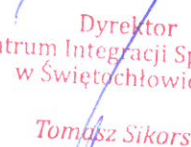
Na podstawie § 10 ust. 1, § 11 ust. 2 pkt 1 Statutu Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach oraz § 1 pkt. 2 Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pt. „Aktywna Przyszłość” stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 14/2021 Dyrektora Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pt. „Aktywna Przyszłość”, zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadzić z dniem 31 maja 2022 r. Regulamin staży zawodowych w projekcie pt. „Aktywna przyszłość” współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa: IX. Włączenie społeczne, Działanie 9.1. Aktywna integracja, Poddziałanie: 9.1.5. Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym; umowa o dofinansowanie numer: UDA.RPSL.09.01.05-24-0098/20-00).

§ 2. Regulamin stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się właściwym rzeczowo pracownikom Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Dyrektor
Centrum Integracji Społecznej
w Świętochłowicach
Tomasz Sikorski

**REGULAMIN STAŻY ZAWODOWYCH
W PROJEKCIE „AKTYWNA PRZYSZŁOŚĆ”
współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady organizacji i odbywania stażu, mającego na celu praktyczną naukę zawodu uczestników projektu „Aktywna Przyszłość”.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Projekcie – oznacza to Projekt „Aktywna Przyszłość” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: IX. Włączenie społeczne dla działania: 9.1. Aktywna integracja dla poddziałania: 9.1.5. Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym – konkurs, którego Beneficjentem jest Gmina Świętochłowice – realizująca projekt zgodnie z umowa Nr UDA-RPSL.09.01.05-24-0098/20-00 z dnia 12 lutego 2021 r. zawartą pomiędzy Województwem Śląskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Śląskiego pełniącym rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, a Świętochłowicami – Miastem na prawem powiatu;
 - 2) Stażu – rozumie się przez to dodatkową formę nabywania umiejętności praktycznych poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy przez uczestników biorących udział w realizacji Projektu bez nawiązywania stosunku pracy, realizowanego według programu stażu;
 - 3) Pracodawcy – rozumie się przez to podmiot, w którym realizowany jest staż;
 - 4) Stażyście – rozumie się przez to uczestnika zakwalifikowanego do udziału w stażu, w ramach realizacji Projektu;
 - 5) Organizatorze – rozumie się przez to Gminę Świętochłowice – Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach z siedzibą przy ul. Sądowej 1, 41-605 Świętochłowice, NIP: 627 27 48 738;
3. Projekt „Aktywna Przyszłość” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2

Realizacja stażu

1. W ramach Projektu staże zawodowe zorganizowane zostaną dla nie więcej niż 30 Stażystów.
2. Staże odbywać się będą w okresie realizacji Projektu. Szczegółowy termin realizacji stażu przez poszczególnych Stażystów zostanie ustalany w umowie (załącznik do Regulaminu) z Pracodawcą, u którego realizowany będzie staż a termin rozpoczęcia stażu będzie zależny od przebiegu procesu reintegracji zawodowej. Staż realizowany będzie według opracowanego programu stażu. Dokumentacją potwierdzającą prawidłową realizację stażu



- jest sprawozdanie z przebiegu stażu, opinia Pracodawcy i lista obecności na stażu.
3. Czasookres stażu dla Stażysty ustalany jest treścią umowy stażowej zawieranej pomiędzy Organizatorem, Stażystą oraz Pracodawcą w wymiarze nie krótszym niż 3 miesiące i nie dłuższym niż 6 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki stanowiska pracy na którym odbywa się staż, okres ten może być zmieniony stosownie do planu stażu. Uzasadnienie krótszego okresu powinno zawierać informację o tym, dlaczego jest on wystarczający do osiągnięcia założonego w projekcie rezultatu stażu.
 4. Staże będą się odbywać w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie z zastrzeżeniem, że czas pracy osoby niepełnosprawnej, zaliczanej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, nie może przekroczyć 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
 5. Stażysta nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie zmianowym ani w godzinach nadliczbowych.
 6. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium stażowe.
 7. Harmonogram stażu tj. termin realizacji stażu oraz czas rozpoczęcia i zakończenia stażu w danym dniu zostanie ustalony indywidualnie dla każdego Stażysty w porozumieniu z Pracodawcą, uwzględniając przy tym możliwości i preferencje Stażystów kierowanych na staż.
 8. Uczestnik Projektu może wziąć udział w stażu tylko raz w trakcie trwania Projektu.
 9. Uczestnikom Projektu realizującemu Staż (do 10 osób) zapewniona zostanie możliwość opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 lub osobą zależną podczas realizacji stażu – w formie opieki odpowiednio w żłobku, przedszkolu, klubie dziecięcym, poprzez opiekuna dziennego lub nianie. Wsparcie tego rodzaju przysługiwać będzie w pierwszej kolejności dla dzieci kobiet powracających na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowywaniem dziecka, osób będących na urlopie wychowawczym, osób samotnie wychowujących dzieci, na końcu dla pozostałych Stażystów.
 10. Staże powinny być realizowane u Pracodawców, którzy zgodnie z kodeksem pracy (art. 3 k.p.) definiowani są jako jednostki organizacyjne, choćby nie posiadały osobowości prawnej, a także osoby fizyczne, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika. Tym samym nie ma możliwości realizacji staży zawodowych u osób prowadzących jednoosobowe działalności gospodarcze, które nie zatrudniają pracownika.

§ 3

Obowiązki Organizatora kierującego Uczestnika na staż

1. Organizator zobowiązany jest do:
 - 1) skierowania Stażysty przed podjęciem stażu na badania lekarskie w celu stwierdzenia zdolności do odbywania stażu oraz sfinansowanie kosztów tych badań. W przypadku nieuzyskania przez Stażystę zdolności do odbywania stażu umowa wygasa;
 - 2) skierowania Stażysty przed podjęciem stażu na ogólne szkolenie BHP;
 - 3) zapoznania Stażysty z programem stażu oraz z jego obowiązkami i uprawnieniami;



- 4) bieżącego kontaktu i współpracy ze Stażystą, Pracodawcą oraz opiekunem stażu w przedmiocie realizacji umowy stażu;
 - 5) sprawowania nadzoru nad prawidłowym przebiegiem stażu;
 - 6) wypłaty Stażyście stypendium stażowego;
 - 7) opłacania składek na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne za każdego Stażystę odbywającego staż i pobierającego stypendium stażowe;
 - 8) refundacji kosztów przejazdu do miejsca odbywania stażu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;
 - 9) wydania Stażyście zaświadczenia o odbyciu stażu po zapoznaniu się z opinią wydaną przez Pracodawcę. Oryginały opinii Organizator zwraca Stażyście, natomiast kopie stanowią dokumentację projektu (wzór opinii stanowi załącznik do umowy stażu).
2. Organizator opracuje wzory sprawozdań z przebiegu stażu, kart opinii Pracodawcy oraz i druki listy obecności dla każdego ucznia skierowanego na staż w ramach projektu (wzory stanowić będą załączniki do zawartych umów stażowych).

§ 4

Obowiązki podmiotu przyjmującego Uczestnika na staż - Pracodawcy

1. Pracodawca przyjmujący Stażystę na staż zobowiązany jest do:
 - 1) przyjęcia na staż Stażysty w terminie przewidzianym treścią umowy stażowej;
 - 2) zapoznania Stażysty z programem stażu wraz z umożliwieniem Stażyście oceny programu stażu w formie pisemnej;
 - 3) zapoznania Stażysty z jego obowiązkami i uprawnieniami;
 - 4) zapewnienia Stażyście warunków do wykonywania czynności i zadań, odpowiedniego stanowiska stażu, pomieszczeń, urządzeń i materiałów zgodnie z programem stażu;
 - 5) zapewnienia Stażyście profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników (z wyłączeniem badania lekarskiego mającego na celu stwierdzenie zdolności do odbywania stażu oraz wstępnego szkolenia ogólnego BHP – leżących po stronie Organizatora);
 - 6) przeszkolenia Stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP stanowiskowego, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania Stażysty z obowiązującym u Pracodawcy regulaminem pracy;
 - 7) przydzielenia Stażyście na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej, niezbędnych środków higieny osobistej;
 - 8) zapewnienia Stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych;
 - 9) sprawowania nadzoru nad odbywaniem stażu w postaci wyznaczenia opiekuna stażu;
 - 10) niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni po zakończeniu realizacji stażu, wydania Stażyście opinii zawierającej informacje o zadaniach realizowanych

- przez Stażystę oraz kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych pozyskanych w trakcie odbywania stażu;
- 11) przedkładania do Organizatora oryginalnej listy obecności Stażysty, nie później niż do 5-go dnia następnego miesiąca kalendarzowego;
 - 12) przeprowadzenia procedury postępowania powypadkowego w razie wypadku, któremu uległ Stażysta w trakcie jego odbywania;
 - 13) pozostawania w stałym kontakcie z Organizatorem i zgłaszania mu wszystkich pojawiających się trudności w realizacji stażu;
 - 14) niezwłoczne, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, poinformowania Organizatora o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji projektu;
 - 15) rozpowszechniania informacji o realizacji stażu i jego współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego w szczególności przez oznaczenie pomieszczenia, w którym odbywać się będzie staż z informacją zawierającą: nazwę stażu, logo UE oraz informację o współfinansowaniu stażu przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu „Aktywna Przyszłość” – wzór oznaczenia stanowi załącznik do umowy stażu.
2. W przypadku złożenia deklaracji o planowaniu zatrudnienia stażysty po odbyciu stażu i braku stworzenia miejsca pracy, Pracodawca zobowiązany jest do pisemnego przedstawienia wyjaśnień w tym zakresie do 7 dni od zakończenia stażu.
 3. Pracodawca wyznacza opiekuna stażysty na czas odbywania stażu, który zapozna stażystę z programem stażu, jego obowiązkami oraz uprawnieniami, organizacją pracy w zakładzie, obowiązującym regulaminem pracy. Ponadto opiekun stażysty z ramienia zakładu pracy nadzoruje przebieg oraz realizację stażu zgodnie z przedstawionym programem stażu, udziela Stażystcie wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań, nadzoruje bieżące prowadzenie Sprawozdania z przebiegu stażu. Funkcję opiekuna Stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej 12 miesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż (Pracodawca winien udokumentować tą okoliczność przed rozpoczęciem realizacji stażu pod rygorem nieważności zawartej umowy stażu).
 4. Pracodawca dokonuje odpowiednich wpisów w Sprawozdaniu z przebiegu stażu potwierdzających realizację stażu.
 5. Pracodawca zobowiązuje się do stałej współpracy z Organizatorem stażu w celu prawidłowej realizacji stażu, w tym umożliwienia kontroli w miejscu odbywania stażu osobom do tego uprawnionym.
 6. Pracodawca, w terminie w określonym w umowie stażu, przekaze Organizatorowi dokumentację wskazaną w treści zawartej umowy stażu.

§ 5

Refundacja kosztów wynagrodzenia opiekuna z ramienia Pracodawcy

1. Organizator zobowiązuje się do pokrycia kosztów wynagrodzenia opiekuna Stażysty u Pracodawcy, poprzez refundację dodatku do wynagrodzenia opiekuna, pod warunkiem, iż nie został on zwolniony z obowiązku świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań





- związanych z opieką nad Stażystą. Opiekun stażysty udziela Stażyście niezbędnych wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań, wprowadza Stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje go z zasadami i procedurami obowiązującymi u Pracodawcy (w tym zasadami BHP stanowiskowego i zasadami przeciwpożarowymi) a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej Stażyście na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań.
2. Refundacja dodatku za pracę opiekuna Stażysty z ramienia zakładu pracy nie może przekroczyć kwoty 500 zł brutto za opiekę nad pierwszym stażystą i 250 zł brutto miesięcznie za każdego kolejnego, z zastrzeżeniem ust. 3.
 3. Pojedynczy opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie trzema Stażystami.
 4. Koszt poniesionego dodatku do wynagrodzenia o którym mowa w punktach poprzedzających określony zostanie za każdy miesiąc realizacji stażu odrębnie, w oparciu o przedkładane Organizatorowi *Oświadczenie Pracodawcy o wyliczonej wysokości dodatku do wynagrodzenia opiekuna za opiekę nad stażystą/stażystami*.
 5. Kwota dodatku do wynagrodzenia podlegająca refundacji ze środków projektu nie może przekroczyć limitów o których mowa w ust. 2 i 3, a wysokość refundacji zostanie ustalona na podstawie prawidłowo wystawionego i przedłożonego *Oświadczenia* o którym mowa w ust. 4
 6. Refundacja dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty z ramienia Pracodawcy nie przysługuje w przypadku niezrealizowania programu stażu, niedotrzymania warunków realizacji stażu określonych w niniejszym regulaminie i *Umowie stażu zawodowego*, oraz w przypadkach uniemożliwiających wypłatę stypendium stażowego Stażyście.

§ 6

Obowiązki Uczestnika projektu skierowanego na staż

1. Przed rozpoczęciem stażu zawodowego Uczestnik jest zobowiązany do zawarcia umowy stażu. Umowa stażu szczegółowo określa prawa i obowiązki stażysty oraz reguluje zasady wypłacania stypendium stażowego.
2. Uczestnik skierowany na staż zobowiązany jest do:
 - 1) rozpoczęcia i zakończenia stażu u Pracodawcy zgodnie z ustalonym programem stażu i wymogami ustalonymi przez Pracodawcę, w terminie przewidzianym w treści zawartej umowy;
 - 2) przestrzegania ustalonego przez Pracodawcę rozkładu czasu odbywania stażu;
 - 3) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do zaleceń osób zarządzających Pracodawcą i Opiekuna stażysty, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
 - 4) przestrzegania przepisów oraz zasad obowiązujących u Pracodawcy, w szczególności regulaminu pracy, przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) dbania o dobro Pracodawcy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których wyjawienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę;



- 6) niezwłocznego informowania Organizatora o faktach mogących mieć wpływ na realizację umowy stażu oraz o wszelkich nieprawidłowościach w trakcie realizacji stażu;
 - 7) prowadzenia przy udziale Opiekuna stażu „Sprawozdania z przebiegu stażu” (załącznik do umowy stażu), a po zakończeniu stażu dostarczenia sprawozdania do Organizatora;
 - 8) dostarczenia do Organizatora oryginału opinii zawierającej informację o zadaniach realizowanych przez Stażystę oraz kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych pozyskanych w trakcie odbywania stażu;
 - 9) uczestniczenia w szkoleniach, warsztatach lub kursach organizowanych w ramach projektu „Aktywna Przyszłość”;
 - 10) przedłożenia w terminie do 3 miesięcy po zakończeniu programu stażowego zaświadczenia o uzyskaniu zatrudnienia, bądź umowy cywilnoprawnej wskazującej na uzyskanie zatrudnienia.
3. Stażysta nie może powierzyć wykonania czynności związanych z wykonywaniem stażu innemu podmiotowi.
 4. Stażysta zobowiązuje się do nierozpowszechniania, nieujawniania, ani niewykorzystywania informacji pozyskanych w trakcie stażu, których rozpowszechnianie, ujawnianie lub wykorzystanie mogłoby w jakikolwiek sposób zaszkodzić konkurencyjności Pracodawcy. W szczególności Stażysta zobowiązuje się do zachowania poufności wszelkich informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę przyjmującego na staż na szkodę (zgodnie z Deklaracją zachowania poufności złożoną według wzoru stanowiącego załącznik do umowy stażu). Przez poufne informacje rozumie się, zgodnie z Ustawą z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 ze zm.), nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których Pracodawca przyjmujący na staż podjął niezbędne działania w celu zachowania ich w poufności.

§ 7

Stypendium stażowe

1. Organizator wypłaca Stażystcie w okresie trwania umowy stażu miesięcznego stypendium stażowe w kwocie brutto (słownie: zł). Stypendium stażowe jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Podstawą wypłaty stypendium stażowego jest lista obecności podpisywana przez Stażystę, którą Pracodawca jest zobowiązany dostarczyć do Organizatora, w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu za poprzedni miesiąc. Lista obecności powinna być dostarczona w oryginale, opatrzona pieczętką nagłówkową Pracodawcy oraz podpisana przez osobę upoważnioną przez Pracodawcę lub Opiekuna stażysty zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do zawartej umowy stażu.
3. Miesięczna wysokość stypendium stażowego przysługuje, jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie (w przypadku



- osób z niepełnosprawnością znaczną lub umiarkowaną – 140 godzin). W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Do wyliczenia niepełnego stypendium należy posługiwać się liczbą dni roboczych w danym miesiącu, wyliczając na tej podstawie stawkę za dzień roboczy w danym miesiącu. Kwotę stypendium stażowego należy wyliczyć poprzez pomnożenie liczby dni roboczych, podczas których Stażysta odbywał staż przez stawkę dzienną (kwota stypendium stażowego jest kwota brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, płaconych w całości przez Organizatora).
4. Stażyści pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowemu ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych). Płatnikiem składek jest Organizator.
 5. Stażyści w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym (zgodnie z art. 83 ust 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składek, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł) oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków, z tytułu wypadku przy pracy oraz choroby zawodowej. Koszt tego ubezpieczenia jest ponoszony przez Organizatora jako wydatek kwalifikowany w Projekcie (który nie zawiera się w kwocie stypendium).
 6. Stypendium stażowe będzie wypłacane w terminie do 14-go dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc.
 7. Za dzień wypłaty stypendium stażowego uznaje się dzień złożenia polecenia przelewu w banku Organizatora.
 8. Stażysta zachowuje prawo do stypendium stażowego w okresie niezdolności do wykonywania zadań objętych programem stażu spowodowanej chorobą. Ponadto Stażysta zachowuje prawo do stypendium stażowego również za inny okres udokumentowanej niezdolności do odbywania stażu, przypadającej w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
 9. W przypadku choroby Stażysta jest zobowiązany do dostarczenia do Organizatora zwolnienia lekarskiego na druku ZUS ZLA wraz z listą obecności w terminie do 5 dnia po zakończeniu każdego miesiąca stażu, oraz niezwłocznego poinformowania Pracodawcy o okresie nieobecności z powodu choroby.
 10. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazaniu środków na realizację projektu ze strony Instytucji Pośredniczącej na rzecz Organizatora, Organizator zastrzega sobie prawo do zawieszenia wypłat do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. W takim przypadku nie przysługuje roszczenie o wypłatę odsetek.

§ 8

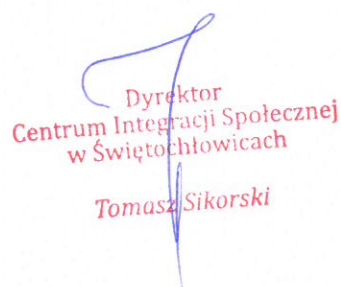
Koszty przejazdu na staż

1. Stażysta zobowiązany jest dojechać na miejsce realizowania stażu we własnym zakresie.
2. Stażyście, w pierwszym miesiącu realizacji stażu przysługuje prawo do otrzymania miesięcznego biletu komunikacji miejskiej do równowartości 150 złotych brutto celem wykorzystania w ramach dojazdu do miejsca odbywania stażu. W kolejnych miesiącach realizacji stażu uprawnienie to nie przysługuje.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w udziale środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i krajowego.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu na podstawie aneksu.
3. Wszelkie sprawy związane z interpretacją niniejszego regulaminu rozstrzygane są przez Organizatora.
4. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia jego zatwierdzenia w drodze zarządzenia Dyrektora Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Organizatora.



Dyrektor
Centrum Integracji Społecznej
w Świętochłowicach
Tomasz Sikorski

UMOWA STAŻU Nr

realizowanego w ramach Projektu „Aktywna Przyszłość” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: IX. Włączenie społeczne dla działania: 9.1. Aktywna integracja dla poddziałania: 9.1.5. Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym – konkurs,

zawarta w dniu w Świętochłowicach pomiędzy:

Gminą Świętochłowice – Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach z siedzibą przy ul. Sądowej 1, 41-605 Świętochłowice, NIP: 627 27 48 738, reprezentowaną przez: Tomasza Sikorskiego – Dyrektora Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach działającego na podstawie pełnomocnictwa 131/2022 Prezydenta Miasta Świętochłowice z dnia 01.04.2022 r., zwanym dalej **Organizatorem**,

a

Panem/Panią (imię i nazwisko), ur.
..... w zamieszkały/ą w
posiadającym/ą nr PESEL:,
zwanym/ą dalej **Stażystą**,

oraz

(nazwa i adres firmy, NIP, REGON) reprezentowanym/ą przez: (imię i nazwisko, pełniona funkcja),
zwanym/ą dalej **Pracodawcą**,

§ 1

Przedmiot i zakres Umowy

1. Organizator jest wykonawcą projektu „Aktywna Przyszłość” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: IX. Włączenie społeczne dla działania: 9.1. Aktywna integracja dla poddziałania: 9.1.5. Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym – konkurs.
2. Przedmiotem Umowy jest zorganizowanie stażu, który ma na celu ułatwienie Stażyście uzyskiwania doświadczenia i nabycie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy.
3. Program stażu zawierający zakres zadań wykonywanych przez Stażystę na stanowisku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy. Treść programu stażu została uzgodniona pomiędzy Pracodawcą a Organizatorem. Pracodawca po zawarciu umowy stażu umożliwi Stażyście ocenę uzgodnionego programu stażu – w formie pisemnej.



§ 2

Okres i miejsce realizacji Umowy

1. Pracodawca przyjmujący na staż zorganizuje staż dla Stażysty bez nawiązywania stosunku pracy na stanowisku:
2. Staż realizowany będzie w okresie od do
3. Stażysta będzie wykonywał czynności, będące przedmiotem niniejszej umowy w dniach od do , w godzinach od do
4. Miejscem odbywania stażu będzie:
5. Dobowy wymiar stażu, nie może przekroczyć 8 godzin dziennie i 40 godzin tygodniowo z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Wymiar czasu pracy osoby z umiarkowanym lub znacznym stopniem niepełnosprawności może ulec obniżeniu (tj. do 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo), jeżeli Stażysta przedstawi Organizatorowi zaświadczenie lekarskie o celowości stosowania skróconej normy czasu pracy.
7. Na wniosek Stażysty, Pracodawca zobowiązany jest do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.

§ 3

Prawa i obowiązki Organizatora

1. Organizator oświadcza, że:
 - 1) nie ponosi odpowiedzialności za szkody na osobie lub majątku Stażysty mogące powstać w związku z odbywaniem przez niego stażu;
 - 2) nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne wady w treści programu stażu w zakresie zaproponowanym przez Pracodawcę;
 - 3) nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich z tytułu szkód wyrządzonych przez Stażystę lub Pracodawcę podczas lub w związku z wykonywaniem przedmiotu Umowy określonego w § 1 ust. 3, powstałych wskutek działań lub zaniechań Stażysty lub Pracodawcy.
2. Organizator zobowiązuje się do:
 - 1) skierowania Stażysty przed podjęciem stażu na badania lekarskie w celu stwierdzenia zdolności do odbywania stażu oraz sfinansowanie kosztów tych badań. W przypadku niezyskania przez Stażystę zdolności do odbywania stażu umowa wygasa;
 - 2) skierowania Stażysty przed podjęciem stażu na ogólne szkolenie BHP;
 - 3) zapoznania Stażysty z programem stażu oraz z jego obowiązkami i uprawnieniami;
 - 4) bieżącego kontaktu i współpracy ze Stażystą, Pracodawcą oraz opiekunem stażu w przedmiocie realizacji Umowy;
 - 5) sprawowania nadzoru nad prawidłowym przebiegiem stażu;

- 6) wypłaty Stażyście stypendium stażowego;
- 7) opłacania składek na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne za każdego Stażystę odbywającego staż i pobierającego stypendium stażowe;
- 8) refundacji kosztów przejazdu do miejsca odbywania stażu na zasadach określonych w „Regulaminie staży zawodowych w projekcie Aktywna Przyszłość współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego”;
- 9) wydania Stażyście zaświadczenia o odbyciu stażu po zapoznaniu się z opinią wydaną przez Pracodawcę. Oryginały opinii Organizator zwraca Stażyście, natomiast kopie stanowią dokumentację projektu (załącznik nr 2).

§ 4

Prawa i obowiązki Pracodawcy

1. Pracodawca oświadcza, że:
 - 1) wszystkie informacje podane w formularzu zgłoszeniowym do projektu i innych dokumentach projektowych są zgodne z prawdą i stanem faktycznym;
 - 2) zapoznał się z zapisami „Regulaminu staży zawodowych w projekcie Aktywna Przyszłość współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego”, akceptuje jego postanowienia i zobowiązuje się do ich przestrzegania;
 - 3) wyraża zgodę, bez dodatkowego wynagrodzenia, na upowszechnianie i wykorzystanie jego wizerunku w celach upowszechnienia rezultatów Projektu oraz promowania dobrych praktyk.
2. Pracodawca zobowiązany jest do:
 - 1) przyjęcia na staż Stażysty w terminie przewidzianym w § 2 ust. 2;
 - 2) zapoznania Stażysty z programem stażu wraz z umożliwieniem Stażyście oceny programu stażu w formie pisemnej;
 - 3) zapoznania Stażysty z jego obowiązkami i uprawnieniami;
 - 4) zapewnienia Stażyście warunków do wykonywania czynności i zadań, odpowiedniego stanowiska stażu, pomieszczeń, urządzeń i materiałów zgodnie z programem stażu;
 - 5) zapewnienia Stażyście profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników (z wyłączeniem badania lekarskiego mającego na celu stwierdzenie zdolności do odbywania stażu oraz wstępnego szkolenia ogólnego BHP - leżących po stronie Organizatora);
 - 6) przeszkolenia Stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP stanowiskowego, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania Stażysty z obowiązującym u Pracodawcy regulaminem pracy;
 - 7) przydzielenia Stażyście na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej, niezbędnych środków higieny osobistej;
 - 8) zapewnienia Stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych;



- 9) sprawowania nadzoru nad odbywaniem stażu w postaci wyznaczenia opiekuna stażu;
 - 10) niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni po zakończeniu realizacji stażu, wydania Stażyście opinii zawierającej informacje o zadaniach realizowanych przez Stażystę oraz kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych pozyskanych w trakcie odbywania stażu;
 - 11) przedkładania do Organizatora oryginalnej listy obecności Stażysty, nie później niż do 5-go dnia następnego miesiąca kalendarzowego;
 - 12) przeprowadzenia procedury postępowania powypadkowego w razie wypadku, któremu uległ Stażysta w trakcie jego odbywania;
 - 13) pozostawania w stałym kontakcie z Organizatorem i zgłaszania mu wszystkich pojawiających się utrudnień w realizacji stażu;
 - 14) niezwłoczne, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, poinformowania Organizatora o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji projektu;
 - 15) rozpowszechniania informacji o realizacji stażu i jego współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego w szczególności przez oznaczenia pomieszczenia, w którym odbywać się będzie staż z informacją zawierającą: nazwę stażu, logo UE oraz informację o współfinansowaniu stażu przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu „Aktywna Przyszłość” – wzór oznaczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
3. W przypadku złożenia deklaracji o planowaniu zatrudnienia stażysty po odbyciu stażu i braku stworzenia miejsca pracy, Pracodawca zobowiązany jest do pisemnego przedstawienia wyjaśnień w tym zakresie do 7 dni od zakończenia stażu.

§ 5

Opiekun Stażysty

1. Opiekunem stażysty ze strony Pracodawcy jest Pan/Pani zatrudniona na stanowisku Pracodawca oświadcza, iż osoba wyznaczona na opiekuna stażu posiada co najmniej 12 miesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż i zobowiązuje się do przedłożenia Organizatorowi – przed rozpoczęciem realizacji umowy – dokumentów potwierdzających tą okoliczność, pod rygorem jej nieważności.
2. Opiekun stażysty udzieli Stażyście niezbędnych wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań, wprowadzi Stażystę w zakres obowiązków oraz zapozna go z zasadami i procedurami obowiązującymi u Pracodawcy (w tym zasadami stanowiskowego BHP i zasadami przeciwpożarowymi) a także monitorować będzie realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udzielać informacji zwrotnej Stażyście na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań.
3. O każdej zmianie Opiekuna stażysty, Pracodawca poinformuje na piśmie z odpowiednim wyprzedzeniem Organizatora.



4. Organizator zobowiązuje się do pokrycia kosztów wynagrodzenia opiekuna Stażysty u Pracodawcy, poprzez refundację dodatku do wynagrodzenia opiekuna, pod warunkiem, iż nie został on zwolniony z obowiązku świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad Stażystą.
5. Refundacja dodatku za pracę opiekuna Stażysty z ramienia zakładu pracy nie może przekroczyć kwoty 500 zł brutto za opiekę nad pierwszym stażystą i 250 zł brutto miesięcznie za każdego kolejnego, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Pojedynczy opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie trzema Stażystami.
7. Koszt poniesionego dodatku do wynagrodzenia o którym mowa w punktach poprzedzających określony zostanie za każdy miesiąc realizacji stażu odrębnie, w oparciu o przedkładane Organizatorowi *Oświadczenie Pracodawcy o wyliczonej wysokości dodatku do wynagrodzenia opiekuna za opiekę nad stażystą/stażystami*.
8. Kwota dodatku do wynagrodzenia podlegająca refundacji ze środków projektu nie może przekroczyć limitów o których mowa w ust. 5 i 6, a wysokość refundacji zostanie ustalona na podstawie prawidłowo wystawionego i przedłożonego *Oświadczenia* o którym mowa w ust. 7.
9. Refundacja dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty z ramienia Pracodawcy nie przysługuje w przypadku niezrealizowania programu stażu, niedotrzymania warunków realizacji stażu określonych w niniejszym regulaminie i *Umowie stażu zawodowego*, oraz w przypadkach uniemożliwiających wypłatę stypendium stażowego Stażysty.

§ 6

Prawa i obowiązki Stażysty

1. Stażysta oświadcza, że:
 - 1) wszystkie informacje podane w formularzu zgłoszeniowym na staż i innych dokumentach projektowych są zgodne z prawdą i stanem faktycznym;
 - 2) zapoznał się z „Regulaminem staży zawodowych w projekcie Aktywna Przyszłość współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego”, akceptuje jego postanowienia i zobowiązuje się do ich przestrzegania, a także przestrzegania zmian do tego Regulaminu;
 - 3) wyraża zgodę, bez dodatkowego wynagrodzenia, na upowszechnianie i wykorzystanie jego wizerunku w celach upowszechnienia rezultatów Projektu oraz promowania dobrych praktyk;
 - 4) na dzień zawarcia umowy spełnia kryteria dostępu do projektu, nie pozostaje w żadnym stosunku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej oraz nie prowadzi działalności gospodarczej.
2. Stażysta zobowiązuje się do:
 - 1) rozpoczęcia i zakończenia stażu u Pracodawcy zgodnie z ustalonym programem stażu i wymogami ustalonymi przez Pracodawcę w terminie przewidzianym w § 2 ust. 2;
 - 2) przestrzegania ustalonego przez Pracodawcę rozkładu czasu odbywania stażu;

- 3) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do zaleceń osób zarządzających Pracodawcą i Opiekuna stażysty, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
 - 4) przestrzegania przepisów oraz zasad obowiązujących u Pracodawcy, w szczególności regulaminu pracy, przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) dbania o dobro Pracodawcy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których wyjawienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę;
 - 6) niezwłocznego informowania Organizatora o faktach mogących mieć wpływ na realizację niniejszej Umowy oraz o wszelkich nieprawidłowościach w trakcie realizacji stażu;
 - 7) prowadzenia przy udziale Opiekuna stażu „Sprawozdania z przebiegu stażu” (załącznik nr 4), a po zakończeniu stażu dostarczenia sprawozdania do Organizatora;
 - 8) dostarczenia do Organizatora oryginału opinii zawierającej informację o zadaniach realizowanych przez Stażystę oraz kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych pozyskanych w trakcie odbywania stażu;
 - 9) uczestniczenia w szkoleniach, warsztatach lub kursach organizowanych w ramach projektu „Aktywna Przyszłość”;
 - 10) przedłożenia w terminie do 3 miesięcy po zakończeniu programu stażowego zaświadczenia o uzyskaniu zatrudnienia, bądź umowy cywilnoprawnej wskazującej na uzyskanie zatrudnienia;
3. Stażysta nie może powierzyć wykonania czynności związanych z wykonywaniem stażu innemu podmiotowi.
 4. Stażysta zobowiązuje się do nierozpowszechniania, nieujawniania, ani niewykorzystywania informacji pozyskanych w trakcie stażu, których rozpowszechnianie, ujawnianie lub wykorzystanie mogłoby w jakikolwiek sposób zaszkodzić konkurencyjności Pracodawcy. W szczególności Stażysta zobowiązuje się do zachowania poufności wszelkich informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę przyjmującego na staż na szkodę (zgodnie z Deklaracją zachowania poufności złożoną według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszej Umowy). Przez poufne informacje rozumie się, zgodnie z Ustawą z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 ze zm.), nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których Pracodawca przyjmujący na staż podjęło niezbędne działania w celu zachowania ich w poufności.

§ 7

Stypendium stażowe

1. Organizator zobowiązany jest do wypłacania Stażyście w okresie trwania niniejszej Umowy miesięcznego stypendium stażowego w kwocie brutto (słownie: zł). Stypendium stażowe jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 8

Osoby do kontaktu

1. Komunikacja pomiędzy Stronami w zakresie dotyczącym realizacji Umowy odbywa się w formie pisemnej, elektronicznej lub telefonicznej pomiędzy osobami wyznaczonymi do kontaktu, chyba że zapisy niniejszej Umowy lub „Regulaminu staży zawodowych w projekcie Aktywna Przyszłość współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego” stanowią inaczej.
2. Osobą wyznaczoną przez Pracodawcę do kontaktu z Organizatorem i Stażystą jest Pan/Pani, zatrudniony/na na stanowisku nr tel. adres e-mail:.....
3. Osobą wyznaczoną przez Organizatora do kontaktu z Pracodawcą i Stażystą jest Pan/Pani, zatrudniony/na na stanowisku nr tel. adres e-mail:.....
4. O każdej zmianie osoby wyznaczonej do kontaktu, o których mowa w ust. 2-3, odpowiednio Pracodawca lub Organizator poinformują pozostałe Strony za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazane w niniejszej umowie adresy e-mail. Zmiana osoby wyznaczonej do kontaktu nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga sporządzenia aneksu do niej.

§ 9

Kontrola realizacji projektu

1. Pracodawca, jak i Stażysta zobowiązani są do udzielenia Organizatorowi oraz innym upoważnionym instytucjom krajowym i Unii Europejskiej monitorującym realizację niniejszej umowy, na każde ich wezwanie, rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do monitorowania i kontroli realizacji stażu, także w miejscu jego odbywania.

§ 10

Rozwiązanie umowy

1. Niniejsza umowa rozwiązuje się z upływem okresu na jaki została zawarta.
2. Organizator, ma prawo rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu;
 - 2) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu,
 - 3) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy lub innych norm obowiązujących u Pracodawcy, a w szczególności stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;



2. Podstawą wypłaty stypendium stażowego jest lista obecności podpisywana przez Stażystę, którą Pracodawca jest zobowiązane dostarczyć do Organizatora, w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu za poprzedni miesiąc. Lista obecności powinna być dostarczona w oryginale, opatrzona pieczętą nagłówkową Pracodawcy oraz podpisana przez osobę upoważnioną przez Pracodawcę lub Opiekuna stażysty zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszej Umowy.
3. Miesięczna wysokość stypendium stażowego przysługuje jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie (w przypadku osób z niepełnosprawnością znaczną lub umiarkowaną – 140 godzin). W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Do wyliczenia niepełnego stypendium należy posługiwać się liczbą dni roboczych w danym miesiącu, wyliczając na tej podstawie stawkę za dzień roboczy w danym miesiącu. Kwotę stypendium stażowego należy wyliczyć poprzez pomnożenie liczby dni roboczych, podczas których Stażysta odbywał staż przez stawkę dzienną (kwota stypendium stażowego jest kwota brutto nieuwzględniającą składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, płaconych w całości przez Organizatora).
4. Stypendium stażowe będzie wypłacane w terminie do 14-go dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc.
5. Za dzień wypłaty stypendium stażowego Stażysta uznaje się dzień złożenia polecenia przelewu w banku Organizatora.
6. Stażysta oświadcza, że jest posiadaczem rachunku bankowego o nr, który jest prowadzony w banku
7. Stażysta upoważnia Organizatora do przekazywania stypendium stażowego na wskazany przez niego w ust. 6 rachunek bankowy.
8. Stażysta zachowuje prawo do stypendium stażowego w okresie niezdolności do wykonywania zadań objętych programem stażu spowodowanej chorobą. Ponadto Stażysta zachowuje prawo do stypendium stażowego również za inny okres udokumentowanej niezdolności do odbywania stażu, przypadającej w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
9. W przypadku choroby Stażysta jest zobowiązany do dostarczenia do Organizatora zwolnienia lekarskiego na druku ZUS ZLA wraz z listą obecności w terminie do 5 dnia po zakończeniu każdego miesiąca stażu, oraz niezwłocznego poinformowania Pracodawcy o okresie nieobecności z powodu choroby.
10. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazaniu środków na realizację projektu ze strony Instytucji Pośredniczącej na rzecz Organizatora, Organizator zastrzega sobie prawo do zawieszenia wypłat do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. W takim przypadku nie przysługuje roszczenie o wypłatę odsetek, na co Stażysta wyraża zgodę.



- 4) podania przez Stażystę nieprawdziwych informacji w Formularzu zgłoszeniowym do projektu lub innych złożonych dokumentach lub oświadczeniach w toku jego realizacji;
 - 5) wystąpienia innych okoliczności uniemożliwiających odbywanie stażu zgodnie z jego założeniami i celem.
3. Organizator, Pracodawca lub Stażysta mogą jednostronnie rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeśli Stażysta będzie niezdolny do wykonywania zadań określonych w programie stażowym przez okres dłuższy niż 30 dni albo gdy z okoliczności, w tym z zaświadczeń lekarskich, wynikać będzie, że niezdolność Stażysty do wykonywania zadań objętych programem stażowym, będzie trwać dłużej niż 30 dni.
 4. Rozwiązanie Umowy może nastąpić w trakcie jej trwania na wniosek każdej ze stron Umowy w przypadku niewywiązywania lub nienależytego wykonywania istotnych obowiązków przez Pracodawcę lub Stażystę, określonych w „Regulaminie staży zawodowych w projekcie Aktywna Przyszłość współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego” lub w niniejszej Umowie.
 5. Decyzję o rozwiązaniu Umowy podejmuje Organizator po wysłuchaniu Stażysty oraz Pracodawcy.
 6. Rozwiązanie Umowy o Staż w każdym przypadku, wymaga uzasadnienia i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 7. Rozwiązanie Umowy przez jedną z jej stron powoduje jej wygaśnięcie pomiędzy wszystkimi stronami.
 8. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Stażysty, Stażysta jest zobowiązany do zwrotu na rzecz Organizatora wypłaconych środków finansowych w związku z realizowanym projektem w całości wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia ich otrzymania do dnia zwrotu.
 9. W przypadku rozwiązania Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy, Pracodawca jest zobowiązane do zwrotu na rzecz Organizatora środków finansowych przeznaczonych na realizację stażu w jego jednostce w związku z realizowanym projektem w całości wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia ich przekazania Stażyście do dnia ich zwrotu.
 10. W wypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w szczególności w razie stwierdzenia nieprawidłowości podczas monitoringu lub kontroli każda ze Stron Umowy ponosi odpowiedzialność za wszelkie skutki finansowe tych nieprawidłowości wynikające z przyczyn leżących po jej stronie.
 11. Rozwiązanie umowy bez konsekwencji finansowych, o których mowa w ust. 9, może nastąpić w przypadku:
 - 1) zdarzeń losowych z przyczyn niezależnych od Stażysty (takie przypadki będą rozpatrywane indywidualnie);
 - 2) podjęcia zatrudnienia (Stażysta zobowiązany jest do dostarczenia kopii umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej zawartej z pracodawcą celem udokumentowania faktu zatrudnienia).



§ 11

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności, stanowiącej aneks do umowy.
2. Wszelkie spory dotyczące Umowy i udziału w projekcie „Aktywna przyszłość” strony będą rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku porozumienia spory te będą poddawane rozstrzygnięciu sądu właściwego według siedziby Organizatora.
3. W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie znajdują odpowiednie zapisy „Regulaminu staży zawodowych w projekcie Aktywna Przyszłość współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego”, Kodeksu Cywilnego oraz przepisy dotyczące realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 12

Załączniki

Integralną częścią Umowy są następujące załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Program stażu
2. Załącznik nr 2 – Opinia Pracodawcy
3. Załącznik nr 3 – Informacja o realizacji stażu
4. Załącznik nr 4 – Sprawozdanie z przebiegu stażu
5. Załącznik nr 5 – Deklaracja zachowania poufności
6. Załącznik nr 6 – Lista obecności

.....
podpis i pieczęć Organizator

.....
Stażysta/Stażystka

.....
Podpis i pieczęć Pracodawcy

PROGRAM STAŻU

dla PESEL

1. Nazwa zawodu lub specjalności
2. Nazwa komórki organizacyjnej
3. Zakres zadań planowanych do wykonywania przez Stażystę w okresie odbywania stażu:

Okres stażu	Zakres wykonywanych zadań

4. Rodzaj kwalifikacji i umiejętności zawodowych jakie nabędzie Stażysta:

.....
.....
.....

5. Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji i umiejętności zawodowych po odbytych stażu:

.....
.....
.....

6. Dane opiekuna Stażysty

.....
.....
.....

(imię, nazwisko, stanowisko, tel./e-mail)

Stażysta przysługuje prawo do pisemnej oceny programu stażu w terminie 3 dni od dnia otrzymania niniejszego programu stażu.

.....

podpis Stażysty

.....

pieczętka i podpis osoby reprezentującej Pracodawcę

OPINIA PRACODAWCY

Pan/Pani, ur.
odbywał(a) staż zawodowy w
od do zgodnie z umową nr, z dnia.....

Do obowiązków Pana/Pani należało:

1.
2.
3.
4.
5.

W trakcie stażu Pan/Pani nabywał/a następujące kwalifikacje zawodowe:

1.
2.
3.
4.
5.

Pan/Pani w sposób wywiązywał/a się z powierzonych zadań.

.....
.....
.....
.....
.....

.....
pieczętka i podpis osoby reprezentującej Pracodawcę

Tu jest realizowany staż

w ramach projektu „Aktywna przyszłość”

współfinansowany przez Unię Europejską w Ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: IX. Włączenie społeczne dla działania: 9.1. Aktywna integracja dla poddziałania: 9.1.5. Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym – konkurs





SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU STAŻU

W:
na stanowisku:
imię i nazwisko Stażysty:
okres odbywania stażu od do
nr umowy z dnia

Informację o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach	Stwierdzam wykonanie zadań i nabycie umiejętności lub kwalifikacji (pieczęć i podpis osoby sprawującej merytoryczny nadzór – opiekun)

.....
Data i podpis Stażysty

Stwierdzam nabycie przez Stażystę powyższych
umiejętności lub kwalifikacji zgodnych z zadaniami
określonymi w programie:

.....
Data i podpis Pracodawcy

DEKLARACJA STAŻYSTY O ZACHOWANIU POUFNOŚCI INFORMACJI

1. Stażysta zobowiązany jest do zachowania tajemnicy Pracodawcy
(nazwa przedsiębiorstwa) na rzecz, którego realizuje zadania w ramach Umowy stażowej, zarówno w trakcie trwania Umowy, jak i w okresie trzech lat po jej zakończeniu (art. 11 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji - Dz. U. z 2020 r., poz. 1913 z późn. zm.).
Tajemnicą Pracodawcy objęte są informacje dotyczące: planów inwestycyjnych i produkcyjnych, wyników przeprowadzonych testów i badań, założeń cenowych produktów, metod i procedur szkolenia, dostawców, klientów, stosowanego oprogramowania, własności intelektualnej i praw autorskich.
2. Stażysta zobowiązuje się do posługiwania się wszelkimi informacjami lub danymi pozyskanymi w czasie wykonywania zadań objętych Programem Stażu wyłącznie w celu należytego wykonywania obowiązków wynikających z Umowy stażowej.
3. W przypadku rozwiązania lub zakończenia Umowy stażowej, Stażysta zobowiązuje się do zwrotu instytucji przyjmującej na staż wszelkich dokumentów i innych materiałów objętych tajemnicą Pracodawcy, które opracował lub otrzymał w czasie trwania Umowy stażowej, najpóźniej do dnia rozwiązania Umowy stażowej.
4. Stażysta potwierdza, iż znane są mu przepisy dotyczące obowiązku poufności, a w szczególności art. 11 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r., poz. 1913 z późn. zm.) oraz sankcje cywilne i karne związane z naruszeniem tego obowiązku.

.....
Czytelny podpis stażysty

.....
Pieczęćka organizatora stażu

LISTA OBECNOŚCI

Pana/Pani

Dzień miesiąca	Godzina przyścia	Podpis	Godzina wyjścia	Podpis	Uwagi
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

Symbole: CH – chorobowe; U – urlop; NN – nieobecność nieusprawiedliwiona.

Listę obecności należy dostarczyć do Organizatora nie później niż **do 5-go dnia każdego miesiąca.**

Wnioski o dni wolne należy dołączyć do listy obecności.



**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA
PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
W CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ W ŚWIĘTOCHŁOWICACH**

W związku z wejściem w życie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679” informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach, ul. Sądowa 1, 41-605 Świętochłowice, zwanym dalej Administratorem.
2. Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować pisząc na adres: iod.inspect@gmail.com
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności z zakresu działania i zadań ustawowych, o których mowa w art. 9 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, a także zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody. Podanie danych osobowych jest warunkiem realizacji usług świadczonych przez Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach.
4. Pani / Pana dane osobowe przetwarzane są w celu:
 - a. wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach;
 - b. realizacji umów zawartych z Uczestnikami Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach;
 - c. w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w punkcie 3 odbiorcami Pani / Pana danych osobowych mogą być:
 - a. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b. inne podmioty, które na podstawie umów podpisanych z Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach.
6. Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności:
 - a. ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - b. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. W związku z przetwarzaniem Pani / Pana danych osobowych przysługują Pani / Panu następujące uprawnienia:
 - a. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b. prawo do żądania sprostowania danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych, w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,



- Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- e. prawo do przenoszenia danych w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
- f. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, zgodnie z obowiązującym prawem.
9. W przypadku stwierdzenia niezgodnego z prawem przetwarzania w Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny, jednakże konsekwencją niepodania będzie brak możliwości świadczenia przez nas usługi.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowy.

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach, może się Pani/Pan skontaktować z nami pod adresem: ul. Sądowa 1, 41-605 Świętochłowice lub za pomocą adresu mailowego: cis@swietochlowice.pl