

Załącznik nr 1 do Regulaminu organizacji staży uczniowskich

UMOWA O REALIZACJĘ STAŻU UCZNIOWSKIEGO

nr / / RAR/RME

w ramach Projektu pn. „Kształtowanie Zawodowych Umiejętności: Rudzki Model Edukacji”, realizowanego w ramach Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji), priorytet 10 Fundusze Europejskie na transformację, Działanie 10.23 Edukacja zawodowa w procesie sprawiedliwej transformacji regionu

zawarta w Rudzie Śląskiej w dniu r. pomiędzy:

Rudzką Agencją Rozwoju "Inwestor" Sp. z o.o. z siedzibą w 41-700 Rudzie Śląskiej przy ul. Wolności 6, wpisaną do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS 0000073413 prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Gliwicach, Wydział X Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP: 641-19-06-691 z kapitałem zakładowym w wysokości 5.100.000 PLN,

reprezentowaną przez: Katarzynę Wochnik – Prezes Zarządu
zwaną dalej „RAR Inwestor” lub „Organizatorem stażu”

a

.....
z siedzibą w, przy ulicy REGON:
NIP:

reprezentowaną/ym przez:
zwaną/ym dalej „Pracodawcą” lub „Przyjmującym na Staż ”

§ 1

Staż uczniowski

1. W rozumieniu niniejszej Umowy o realizację Stażu uczniowskiego, Staż uczniowski rozumiany jest jako osobiste wykonywanie przez Stażystę zadań określonych w Programie Stażu uczniowskiego u Przyjmującego na Staż (w przedsiębiorstwie) w ramach niniejszej Umowy, zgodnie z Regulaminem organizacji staży uczniowskich w projekcie „Kształtowanie Zawodowych Umiejętności: Rudzki Model Edukacji”.
2. RAR „Inwestor” skieruje do Pracodawcy w celu odbycia stażu uczniowskiego uczniów/uczennice: uczących się zawodu
uczęszczających do szkoły z siedzibą
3. Staż uczniowski realizowany będzie w terminie: w zawodzie
..... zgodnie z Programami Stażu uczniowskiego stanowiącymi załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
4. Miejscem wykonywania Stażu uczniowskiego jest (nazwa i dokładny adres), tj. siedziba Przyjmującego na staż / jednostka organizacyjna Przyjmującego na Staż / inne ustalone przez Strony miejsce odbywania stażu, zlokalizowane na terenie województwa śląskiego (niepotrzebne skreślić).

W wyjątkowych sytuacjach, wynikających ze specyfiki działalności Przyjmującego na staż, dopuszcza się możliwość odbywania stażu poza województwem śląskim, na co pełnoletni Uczeń/Uczennica wyraża pisemną zgodę przed rozpoczęciem stażu. W przypadku uczniów niepełnoletnich, zgodę taką na piśmie podpisuje rodzic lub opiekun prawny Ucznia/Uczennicy.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej

5. Przedmiotem Stażu uczniowskiego są zadania określone w Programach Stażu uczniowskiego, opracowanych indywidualnie dla każdego ucznia/uczennicy. Program jest zatwierdzany przez Dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń/uczennica oraz przez Podmiot przyjmujący na staż i Doradcę Edukacyjno – Zawodowego/Jobcoacha.
6. Stażysta/stażystki wykonuje/-ą zadania pod nadzorem Opiekuna Stażu, na którego Przyjmujący na staż wyznacza pracownika (*imię i nazwisko*),
Przyjmujący na staż zapewnia, że osoba wyznaczona na Opiekuna stażu spełnia warunki, o których mowa w art. 120 ust. 3a ustawy Prawo oświatowe, co wyznaczony Opiekun stażu potwierdza stosownym oświadczeniem (Załącznik nr 5b).
7. Łączny wymiar Stażu uczniowskiego dla każdego stażysty wynosi nie mniej niż 150 godzin przy zachowaniu tygodniowego wymiaru czasu pracy wynoszącego maksymalnie 40 godzin.
8. Staż realizowany będzie w dni robocze, od poniedziałku do piątku. Dobowy wymiar czasu pracy stażysty nie będzie przekraczał 8 godzin dziennie (czyli 40 godzin tygodniowo), z zastrzeżeniem punktu 8a i 8b. Stażysta nie będzie odbywał stażu w niedziele i święta, w porze nocnej ani w godzinach nadliczbowych. Stażysta **nie będzie / będzie¹** pracował w systemie pracy zmianowej.
- 8a. W przypadku stażystów w wieku do lat 16 dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego nie może przekraczać 6 godzin (tj. 30 godzin tygodniowo).
- 8b. W przypadku stażysty niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat, w uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki jego funkcjonowania, dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego do 7 godzin (tj. 35 godzin tygodniowo).
9. Staż realizowany będzie według harmonogramu, ustalonego w porozumieniu z Pracodawcą. Harmonogram realizacji stażu uczniowskiego, wskazujący dokładne terminy i godziny realizacji stażu stanowi załącznik nr 12 do niniejszej umowy. Harmonogram zadań do zrealizowania w trakcie stażu uczniowskiego określa Program stażu.

§ 2

Obowiązki i prawa Przyjmującego na Staż

1. Przyjmujący na Staż oświadcza, że:
 - a) zapoznał się z Regulaminem organizacji staży uczniowskich w projekcie „Kształtowanie Zawodowych Umiejętności: Rudzki Model Edukacji”
 - b) akceptuje jego postanowienia i zobowiązuje się do ich przestrzegania;
 - c) akceptuje treść opracowanych Programów stażu uczniowskiego i zobowiązuje się do realizacji stażów zgodnie z założeniami tych programów;
 - d) wyraża zgodę, bez dodatkowego wynagrodzenia, na upowszechnianie i wykorzystanie jego wizerunku (w tym nazwy firmy i zdjęć miejsca odbywania stażu) w celach upowszechnienia rezultatów Projektu oraz promowania dobrych praktyk;
 - e) zobowiązuje się do współpracy z RAR „Inwestor” w celu prawidłowej realizacji staży, w tym do umożliwienia kontroli w miejscu odbywania staży osobom do tego uprawnionym.
2. Przyjmujący na staż ma prawo do:
 - a) uzyskania bieżącego wsparcia Organizatora stażu w zakresie związanym z realizacją staży uczniowskich;
 - b) refundacji części kosztów związanych z odbywaniem stażu u Pracodawcy, na zasadach określonych w § 4 - pod warunkiem dostępności środków finansowych w projekcie (dotyczy w szczególności kosztów wstępnego szkolenia BHP i ppoż oraz obowiązkowych środków ochrony indywidualnej dla stażystów).
3. Przyjmujący na Staż zobowiązany jest do:
 - a) zapewnienia każdemu stażystce realizacji stażu według ustalonego dla niego Programu stażu uczniowskiego, dopuszczenia stażystów do wykonywania zadań objętych tymi programami oraz zapewnienia stażystom opieki i nadzoru ze strony opiekuna stażu;
 - b) zapewnienia stanowisk odbywania stażów wyposażonych zgodnie z branżą w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną; udostępnienia warsztatów, pomieszczeń,

¹ Niewłaściwe skreślić

- zaplecza technicznego, zapewnienia urządzeń i materiałów zgodnych z programami stażu uwzględniając wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy;
- c) przeszkolenia stażystów na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania ich z obowiązującym regulaminem pracy na stanowiskach, których dotyczy staż uczniowski;
 - d) przedstawienia stażystom obowiązków związanych z zachowaniem tajemnicy służbowej (jeśli dotyczy)
 - e) zapewnienia stażystom odzieży, obuwia roboczego i innych środków ochrony indywidualnej wymaganych przepisami BHP niezbędnych na danym stanowisku pracy;
 - f) zapewnienia stażystom bezpiecznych warunków pracy, z uwzględnieniem ich indywidualnych predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, w tym ich wieku oraz niepełnosprawności (jeśli dotyczy);
 - g) udostępnienia stażystom pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej;
 - h) zapewnienia dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalnych;
 - i) sprawowania nadzoru nad odbywaniem staży poprzez wyznaczenie opiekuna stażu;
 - j) monitorowania postępów i nabywania nowych umiejętności przez stażystów oraz stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych określonych w Programach stażu;
 - k) udzielenia stażystom informacji zwrotnej dotyczącej realizowanego stażu;
 - l) umożliwienia stażystom, którzy byli nieobecni na zajęciach z powodu choroby, odpracowania tych nieobecności w terminie uzgodnionym z Koordynatorem Projektu/Doradcą Edukacyjno – Zawodowym/Jobcoacherem, jednak nie później niż do r.²;
 - m) kontroli obecności stażystów w miejscu odbywania stażu uczniowskiego oraz sprawowania nadzoru nad odbywaniem Stażu uczniowskiego;
 - n) niezwłocznego informowania RAR „Inwestor” (nie później niż w ciągu 3 dni roboczych) o przypadkach niepodjęcia lub przerwania stażu, o zaprzestaniu wykonywania obowiązków przez stażystę, o każdym dniu nieobecności uczestnika na stażu oraz o wszelkich innych okolicznościach mogących mieć wpływ na niezgodność sposobu odbywania staży z Programami stażu, niniejszą Umową lub Regulaminem;
 - o) wydania każdemu stażysty niezwłocznie po zakończeniu stażu uczniowskiego (nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od jego zakończenia) zaświadczenia ukończenia stażu uczniowskiego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do niniejszej Umowy;
 - p) wystawienia oceny ze zrealizowanego stażu według skali ocen stosowanej w szkole (tj. ocena od 1 do 6, gdzie 1 oznacza ocenę „nieodstateczną”, a 6 oznacza ocenę „celującą”);
 - q) prowadzenia dokumentacji stażu dla każdego stażysty według wzorów dokumentów dostarczonych przez RAR „Inwestor” (dziennik przebiegu stażu - Załącznik nr 4);
 - r) dostarczenia do RAR „Inwestor”, w terminie do 3 dni roboczych od zakończenia staży, dokumentów potwierdzających realizację staży, tj. od każdego stażysty:
 - dziennik przebiegu stażu (zawierający listę obecności, opis wykonywanych zadań i ocenę wystawioną przez Pracodawcę)
 - kopię zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego z potwierdzeniem jego odbioru przez stażystę.Dopuszcza się możliwość, by Pracodawca wydał stażysty komplet dokumentów potwierdzających odbycie stażu celem przedłożenia ich w RAR „Inwestor” sp. z o.o. W takiej sytuacji nie wymaga się od Pracodawcy kopii zaświadczenia o odbyciu stażu pod warunkiem, że stażysta przedstawi w RAR „Inwestor” oryginał zaświadczenia do wglądu;
 - s) przechowywanie dokumentów źródłowych, stanowiących podstawę refundacji kosztów związanych z odbywaniem staży przez okres 5 lat od daty otrzymania refundacji oraz udostępniania ich do wglądu i kontroli;
 - t) wyznaczenia, na czas nieobecności Opiekuna stażu, innego pracownika, który przejmie obowiązki związane z realizacją staży, celem zapewnienia staży w wymiarze 150 godzin każdy;
 - u) sporządzenia, w razie wypadku podczas realizacji stażu, dokumentacji powypadkowej.

² Data wskazana zostanie w momencie zawierania umowy stażowej. Co do zasady wszelkie nieobecności należy odpracować do dnia 30 czerwca roku następującego po roku, w którym zrealizowano staż, jednak nie później niż do 30.06.2026 r.

4. W zakresie działań informacyjnych i promocyjnych Przyjmujący na staż zobowiązany jest do:
 - a) oznaczenie miejsca odbywania staży uczniowskich poprzez umieszczenie w widocznym miejscu przynajmniej jednego plakatu dostarczonego przez RAR „Inwestor” sp. z o.o., informującego o tym, że w tym miejscu realizowane są staże uczniowskie współfinansowane przez Unię Europejską,
 - b) oznaczania wszystkich dokumentów związanych z realizacją staży logotypami i określeniami, które zostaną mu udostępnione przez RAR „Inwestor”;
 - c) umożliwienia Koordynatorowi Partnera i/lub Doradcy Edukacyjno – Zawodowemu/Jobcoachowi:
 - wykonywania działań promocyjnych polegających na informowaniu stażystów o finansowaniu projektu,
 - udokumentowania spełnienia przez Pracodawcę obowiązków informacyjnych i promocyjnych w trakcie przebiegu stażu (np. dokumentacja fotograficzna potwierdzająca właściwe oznaczenie miejsc odbywania staży).
5. Przyjmujący na staż jest zobowiązany do zachowania wobec stażysty szczególnych środków ostrożności, wynikających z obowiązujących przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Wyznaczony przez Przyjmującego na staż Opiekun stażu ma obowiązek m.in.:
 - a) dokonać diagnozy kompetencji i kwalifikacji stażystów;
 - b) przedstawić stażystom ich programy stażu;
 - c) zapoznać stażystów z ich obowiązkami oraz uprawnieniami, organizacją pracy w zakładzie, obowiązującym regulaminem pracy;
 - d) nadzorować przebieg oraz realizację staży zgodnie z Programami stażu;
 - e) udzielać stażystom wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań;
 - f) nadzorować prawidłową realizację staży, zgodnie z harmonogramem stażu;
 - g) udzielać stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji stażu oraz po jego zakończeniu.

§ 3

Obowiązki i prawa Organizatora Stażu

1. Organizator Staży uczniowskich zobowiązuje się do:
 - a) nadzoru nad prawidłową realizacją staży uczniowskich zgodnie z zapisami Regulaminu i niniejszej Umowy,
 - b) pokrycia kosztów ubezpieczenia NNW stażystów oraz kosztów badań lekarskich przeprowadzonych przed rozpoczęciem staży, niezbędnych w celu dopuszczenia stażystów do odbycia stażu u Przyjmującego na staż;
 - c) zapewnienia stażystom zwrotu kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania na miejsce odbywania stażu (w wysokości nieprzekraczającej równowartości biletu miesięcznego ulgowego upoważniającego do przejazdu wszystkimi liniami autobusowymi i tramwajowymi na terenie całej sieci ZTM); Organizator stażu dokonuje zwrotu kosztów dojazdu na podstawie wniosku złożonego przez stażystę według wzoru stanowiącego Załącznik nr 11 oraz listy obecności potwierdzającej udział w stażu;
 - d) powierzenia Przyjmującemu na staż danych osobowych stażystów będących uczestnikami projektu w trybie art. 28 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; powierzenie przetwarzania danych osobowych Przyjmującemu na staż odbędzie się w drodze podpisania stosownej umowy;
 - e) refundacji Przyjmującemu na staż części kosztów związanych z odbywaniem stażu u Pracodawcy, na zasadach określonych w § 4 - pod warunkiem dostępności środków finansowych w projekcie.
2. Organizator Stażu ma prawo do:
 - a) uzyskania od Przyjmującego na staż wszelkich niezbędnych dokumentów i oświadczeń umożliwiających prawidłową i zgodną z wnioskiem o dofinansowanie realizację Projektu, w szczególności dotyczących przeszkolenia stażystów na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania ich z obowiązującym regulaminem pracy na stanowiskach, których dotyczą staże uczniowskie,
 - b) monitorowania zgodności realizowanych staży uczniowskich z zakładanymi celami i harmonogramem,
 - c) monitorowania staży uczniowskich w miejscu ich odbywania, np. poprzez przeprowadzenie kontroli,

- d) udokumentowania spełnienia przez Pracodawcę obowiązków informacyjnych i promocyjnych w trakcie przebiegu stażu (np. poprzez wykonanie dokumentacji fotograficznej potwierdzającej właściwe oznaczenie miejsc odbywania stażu).
3. Organizator stażu nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez stażystów wskutek ich działań lub zaniechań podczas odbywania stażu, w szczególności za naruszenie przez stażystów obowiązku zachowania poufności informacji.

§ 4

Refundacja kosztów związanych z odbywaniem stażu u Pracodawcy

1. Przyjmujący na staż może ubiegać się o zwrot następujących kosztów związanych z odbywaniem stażu uczniowskich (do wysokości kwoty wskazanej w pkt 3):
 - a) koszt szkolenia BHP stażystów;
 - b) zakup odzieży roboczej dla stażystów (w tym również obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej wymaganych przepisami BHP);
 - c) zakup wyposażenia stanowisk pracy stażystów (wyłącznie zużywalne materiały i narzędzia, niezbędne do odbycia stażu).
2. Refundacja może obejmować jedynie te koszty, które Przyjmujący na staż faktycznie poniósł w ramach organizacji stażu uczniowskich. Organizacja stanowiska pracy obejmuje materiały niezbędne, ściśle powiązane z programem stażu. Refundacji nie podlegają środki trwałe oraz materiały i narzędzia, które nie zostaną całkowicie zużyte w trakcie odbywania stażu.
3. Zwrot poniesionych przez Pracodawcę kosztów jest dokonywany w drodze refundacji, w kwocie nie wyższej niż zł³ na 1 osobę odbywającą staż, pod warunkiem dostępności środków w projekcie.
Refundacji podlegają ponoszone wydatki w kwotach netto; VAT pozostaje kosztem po stronie Przyjmującego na staż i nie podlega refundacji.
4. Koszty powinny być przyporządkowane indywidualnie do potrzeb każdego z uczestników stażu, a nie kumulatywnie do kilku osób odbywających staż u Pracodawcy (np. poprzez zakup jednej maszyny/urządzenia).
5. Koszty te nie służą doposażeniu Pracodawcy w sprzęt.
6. Wydatki poniesione przez Pracodawcę w związku z odbywaniem stażu, dokonane niezgodnie z zapisami niniejszego paragrafu nie podlegają refundacji. W związku z tym RAR „Inwestor” zaleca, by przed poniesieniem wydatków, Pracodawca konsultował z Koordynatorem Partnera planowane zakupy.
7. RAR „Inwestor” w oparciu o Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz inne dokumenty programowe podejmuje ostateczną decyzję o tym, które wydatki związane z odbywaniem stażu podlegają refundacji.
8. Podmiot przyjmujący na staż może otrzymać zwrot kosztów związanych z odbywaniem stażu uczniowskiego na podstawie wystawionej faktury za **„usługę organizacji stażu uczniowskiego w projekcie *FST*”** (przy czym na podstawie art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit. c ustawy o VAT oraz § 3 ust. 1 pkt. 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. usługę organizacji stażu w projektach finansowanych ze środków publicznych, w tym świadczenie usług i dostawę towarów ściśle z tą usługą związanych, należy traktować jako zwolnioną z podatku VAT).
9. Przyjmujący na staż wnioskuję o refundację wydatków wymienionych w pkt 1 w kwotach netto.
10. Do wystawionej faktury, o której mowa w pkt. 8 Podmiot przyjmujący na staż dołącza:
 - a) wniosek o zwrot poniesionych wydatków (**Załącznik nr 10**)
 - b) dokumenty księgowo (np. faktury, rachunki);
 - c) potwierdzenia zapłaty faktur, rachunków (np. polecenia przelewu, dowody KP);
11. Pracodawcy otrzymają zwrot poniesionych wydatków, z zastrzeżeniem pkt 3, na podstawie złożonego do RAR „Inwestor” wniosku (**Załącznik Nr 10**) wraz z wymaganymi załącznikami, wskazanymi w pkt 10.

³ Kwota wskazana zostanie w momencie zawierania umowy stażowej, ponieważ ulega ona zmianie w trakcie realizacji projektu (kwota ta wyliczana jest na podstawie aktualnego budżetu projektu oraz określonej w przepisach minimalnej stawki godzinowej)

Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę lub osobę upoważnioną.

W przypadku stwierdzenia braków lub uchybień w dostarczonej dokumentacji RAR „Inwestor” zwróci się do Pracodawcy z prośbą o korektę i/lub dostarczenie dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień. Refundacja kosztów związanych z odbywaniem stażu zostanie dokonana po ostatecznym zatwierdzeniu przez RAR „Inwestor” całości dokumentacji dostarczonej przez Pracodawcę.

12. Dokumenty, o których mowa w pkt 10 Pracodawca dostarcza do RAR „Inwestor” w terminie do 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji stażu, pod rygorem utraty prawa do refundacji w przypadku niedotrzymania tego terminu. Jakikolwiek dokumenty złożone przez Pracodawcę po tym terminie nie zostaną uwzględnione przez RAR „Inwestor”.
13. Kwota środków zatwierdzonych do refundacji zostanie przekazana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Pracodawcę w prawidłowo wypełnionym wniosku o refundację w terminie do 21 dni od dnia otrzymania przez RAR „Inwestor” ostatecznej, poprawnej i kompletnej wersji wniosku Pracodawcy, z zastrzeżeniem pkt 14.
14. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazaniu środków na realizację projektu ze strony Instytucji Zarządzającej na rzecz realizatorów projektu, RAR „Inwestor” zastrzega sobie prawo do zawieszenia wypłaty refundacji do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. W takim przypadku Pracodawcy nie przysługuje roszczenie o wypłatę odsetek, na co Pracodawca wyraża zgodę.

§ 5

Opiekun stażu z ramienia Pracodawcy

1. W związku z przyjęciem stażysty/grupy stażystów Pracodawca wyznacza pracownika, który w trakcie trwania stażu będzie pełnił funkcję Opiekuna stażysty/grupy stażystów.
W przypadku, gdy Przyjmującym na staż jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, która nie zatrudnia pracowników funkcję Opiekuna stażysty/grupy stażystów może pełnić przedsiębiorca.
2. Osoba wyznaczona na opiekuna stażu uczniowskiego musi spełniać warunek określony w art. 120 ust. 3a ustawy Prawo oświatowe, co potwierdza poprzez złożenie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 5b wraz ze zgodą na przetwarzanie jego danych osobowych (załącznik nr 5c).
3. Do zadań opiekuna stażu należy:
 - a) dokonanie diagnozy kompetencji i kwalifikacji każdego stażysty;
 - b) przedstawienie grupie stażystów programu stażu, opracowanego wcześniej przy współpracy z nauczycielem praktycznej nauki zawodu w danej szkole oraz z Doradcą Edukacyjno – Zawodowym/Jobcoachem;
 - c) przypomnienie stażystom ich obowiązków i uprawnień, zapoznanie ich z organizacją pracy w zakładzie, obowiązującym regulaminem pracy;
 - d) nadzorowanie przebiegu stażu oraz realizowanie go zgodnie z przedstawionym programem stażu, udzielanie uczniom/uczennicom wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań;
 - e) nadzorowanie prawidłowości realizacji stażu, zgodnie z programem i harmonogramem stażu;
 - f) udzielanie stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu.
4. Osobie, pełniącej funkcję opiekuna stażysty/grupy stażystów nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie ze środków projektu.
5. W sytuacji, gdy wyznaczony przez Pracodawcę pracownik nie będzie mógł pełnić funkcji opiekuna stażysty/-ów ze względu na swoją nieobecność w pracy, czego nie można było wcześniej przewidzieć (np. choroba, urlop na żądanie, inne sytuacje losowe), Pracodawca wyznacza innego pracownika by pełnił funkcję opiekuna stażysty/-ów, o czym niezwłocznie informuje RAR „Inwestor”. Wskazany nowy pracownik jest zobowiązany do złożenia oświadczeń zgodnie z zał. 5b i 5c.

§ 6

Rozwiązanie Umowy

1. Każda ze Stron może wypowiedzieć Umowę w przypadku:
 - a) niewykonania, nienależytego wykonania lub naruszenia przez Strony istotnych obowiązków określonych w Umowie lub w Regulaminie organizacji staży uczniowskich w projekcie,

- b) naruszenia przez Strony innych obowiązków lub przepisów prawa w związku z organizacją stażu uczniowskiego, w szczególności poprzez podanie nieprawdziwych lub niepełnych danych albo złożenie fałszywych oświadczeń.
2. RAR „Inwestor” może wypowiedzieć umowę w sytuacji, gdy Przyjmujący na staż nie wywiązywał się z obowiązku dopuszczenia stażysty/grupy stażystów do wykonywania zadań określonych w Programie stażu uczniowskiego, w związku z czym stażysta poinformował Organizatora stażu o chęci przerwania stażu. Rozwiązanie umowy z Przyjmującym na staż na wniosek stażysty następuje po wysłuchaniu Stron.
3. Przyjmujący na Staż może wypowiedzieć niniejszą Umowę w przypadku:
- a) nieusprawiedliwionego niestawiennictwa stażysty w miejscu odbywania stażu trwającego dłużej niż trzy dni,
- b) zawinonego przez stażystę ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy oraz naruszenia w sposób rażąco dyscypliny pracy.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają zapisy *Regulaminu organizacji staży uczniowskich w projekcie: „Kształtowanie Zawodowych Umiejętności: Rudzki Model Edukacji”* w wersji obowiązującej dla staży organizowanych w roku 2024 oraz odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regulaminu konkursu Nr FESL.10.23-IZ.01-023/23 w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 (Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji).
2. W zakresie realizacji postanowień niniejszej umowy Strony dopuszczają wzajemny kontakt za pośrednictwem niżej wymienionych numerów telefonów oraz adresów poczty elektronicznej:
Organizator stażu: tel. 032 248-77-86 wew. 24, email: blatos@rarinvestor.pl oraz pmaj@rarinvestor.pl
Przyjmujący na staż: tel., email:
3. Strony Umowy mają prawo do zmiany niniejszej umowy, pod warunkiem obopólnej zgody wyrażonej pod rygorem nieważności, na piśmie w formie aneksu.
4. Niniejsza Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania i została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Organizator stażu – RAR „Inwestor”

.....
Przyjmujący na staż

Załączniki:

- Załącznik 3 – wzór programu stażu uczniowskiego
Załącznik 4 – wzór dziennika przebiegu stażu
Załącznik 5b – wzór oświadczenia opiekuna stażu uczniowskiego
Załącznik 5c – wzór oświadczenia opiekuna stażu RODO
Załącznik 8 – wzór zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego
Załącznik 10 – wzór wniosku o refundację kosztów związanych z odbywaniem stażu
Załącznik 11 – wzór wniosku o zwrot kosztów dojazdu na staż
Załącznik 12 – wzór harmonogramu stażu