

Umowa trójstronna nr o organizację stażu/praktyki

organizowanego w ramach projektu „**Zostań ZAWODOWCEM**” nr RPPM.03.03.01-22-0022/16 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego, DZIAŁANIE 3.3. PODDZIAŁANIE 3.3.1. JAKOŚĆ EDUKACJI ZAWODOWEJ. Liderem projektu jest Powiat Malborski, Plac Słowiański 17, 82-200 Malborku. Partnerem projektu jest **Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Handlowe „Rarytas” J. i R. Markowscy s.j.** z siedzibą przy ul. Włociańskiej 2, 82-200 Malbork.

Umowa zawarta w Malborku w dniu roku pomiędzy:

a) Przedsiębiorstwem Produkcyjno-Handlowym „Rarytas” J. i R. Markowscy s.j. z siedzibą przy ul. Włociańskiej 2, 82-200 Malbork, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Gdańsk-Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego KRS pod nr 0000094852, REGON: 170157020, NIP: 5790005909, reprezentowanym przez współwłaściciela Renatę Markowską, zwanym dalej „**Realizatorem stażu/praktyki**”

a

b)
z siedzibą przy ul.
NIP:, REGON:,
reprezentowaną/ym przez,
zwaną dalej **Organizatorem stażu/praktyki**

a

c)
Panią/Panem.....,
zamieszkałą/ym,
PESEL:, zwaną/ym dalej „**Stażystą/Praktykantem**”.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest ustalenie zasad i warunków odbycia stażu/praktyki przez Stażystę/Praktykanta (Uczestnika Projektu), biorącego udział w projekcie „**Zostań ZAWODOWCEM**” nr RPPM.03.03.01-22-0022/16
2. Przez „staż/praktykę” należy rozumieć nabywanie praktycznych umiejętności do wykonywania zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy.
3. Staż/praktyka realizowane są w okresie ferii letnich i odbywa się w przedziale czasowym: 28.06.2021r.-31.08.2021r. (150 h).

Terminy realizacji stażu/praktyki muszą być każdorazowo uzgadniane z Realizatorem stażu/praktyki oraz Organizatorem stażu/praktyki.

4. Miejsce odbywania stażu/praktyki:

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

5. Organizator stażu/praktyki nie ponosi żadnych kosztów związanych z wynagrodzeniem Stażysty/Praktykanta, skierowanym na staż/praktykę. Środki na pokrycie stypendium dla Stażysty/Praktykanta pochodzą z budżetu projektu „Zostań ZAWODOWCEM” nr **RPPM.03.03.01-22-0022/16** współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego.

§ 2

W celu wykonania umowy Realizator stażu/praktyki zobowiązany jest do:

1. Poinformowania Stażysty/Praktykanta o obowiązkach: sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych Programem stażu/praktyki, stosowania się do poleceń Organizatora stażu/praktyki i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa, przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu/praktyki oraz Regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy, dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Organizatora stażu/praktyki na szkodę, przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

2. Sprawowania nadzoru nad organizacją stażu/praktyki. Realizator zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli efektywności i prawidłowości wykonywania niniejszej umowy przez organizatora. Ponadto Realizator zastrzega sobie prawo do kontroli frekwencji uczestników, jak też prawo wglądu do dokumentów, w tym finansowych, związanych z realizacją niniejszej umowy.

3. Wypłaty Stażysty/Praktykantowi stypendium za staż/praktykę w wysokości 1.440,00zł za 150 godzin stażu/praktyki, zgodnej z zapisami projektu „Zostań ZAWODOWCEM” nr **RPPM.03.03.01-22-0022/16**. Wynagrodzenie za staż/praktykę współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego.

4. Na wniosek Organizatora stażu/praktyki lub po zasięgnięciu jego opinii pozbawienia Stażysty możliwości kontynuowania stażu/praktyki w przypadkach:

- a. opuszczenia z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż 1 dnia stażu/praktyki w miejscu pracy;
- b. naruszenia podstawowych obowiązków określonych w Regulaminie pracy, w szczególności zakłócania porządku, stawienia się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
- c. naruszenia przez Stażystę/Praktykanta przepisów prawa i Regulaminu pracy obowiązującego u Organizatora stażu/praktyki;
- d. niezrealizowania Programu stażu/praktyki.

Podjęcie przez Realizatora stażu/praktyki decyzji o przerwaniu stażu/praktyki następuje po wysłuchaniu Stażysty/Praktykanta.

5. Wydania zaświadczenia o odbyciu stażu/praktyki po zapoznaniu się z Opinią Organizatora stażu/praktyki i treścią Dziennika stażu/praktyki – sprawozdania z przebiegu stażu/praktyki, o którym mowa w § 9 ust. 7.
6. Realizator stażu/praktyki może uczestnikowi projektu odbywającej staż/praktykę dokonać, przez okres odbywania stażu/praktyki, zwrotu kosztów przejazdu, z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu/praktyki. Zwrot przysługuje stażystcie/praktykantowi, który odbywa staż/praktykę poza miejscem zamieszkania.
7. Możliwość przyznania przez Realizatora stażu/ praktyki zwrotu kosztów przejazdu, o których mowa w ust. 1, zależy od wysokości środków w projekcie przeznaczonych na ten cel.
8. Realizator wyklucza możliwość skorzystania z podwykonawstwa w trakcie realizacji stażu/praktyki.

§ 3

Organizator stażu/praktyki zobowiązuje się do:

1. Zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy, warsztatów, pomieszczeń, urządzeń, ubioru i materiałów, zgodnie z programem stażu/praktyki. Zapewnia odpowiednie stanowisko pracy praktykanta lub stażysty, wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnia warsztaty, pomieszczenia, zaplecze techniczne, zapewnia urządzenia i materiały zgodnie z programem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego i potrzebami praktykanta lub stażysty wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez praktykanta lub stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia. Zapewnienie niezbędnych środków profilaktycznych zmniejszających ryzyko zachorowania na COVID-19 na stanowisku pracy zajmowanym przez stażystę/praktykanta.
2. Przeszkolenia Stażysty/Praktykanta na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP i p. poz. oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy praktyka zawodowa lub staż zawodowy.
3. Monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez praktykanta lub stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnie udziela praktykantowi lub stażystcie informacji zwrotnej.
4. Bezzwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 2 dni, informowania Realizatora stażu/praktyki o przypadkach przerwania przez Stażystę/Praktykanta odbywania stażu/praktyki oraz innych, istotnych dla realizacji stażu/praktyki zdarzeniach.
5. **Przekazania w terminie do 3 dni roboczych od zakończenia każdej z praktyki/stażu do Stażysty/Praktykanta stażu/praktyki podpisanej oraz podbitej listy obecności, dziennika stażu oraz opinii Stażystów/Praktykantów odbywających staż/praktykę.**
6. Zapewnienia Stażystcie/Praktykantowi odpowiednich warunków do wykonywania czynności i zadań, w wymiarze czasu pracy obowiązującym pracownika zatrudnionego na danych stanowisku lub w zawodzie, zgodnie z ustalonym Programem stażu/praktyki stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy (Czas pracy Stażysty/Praktykanta odbywającego staż/praktykę nie może przekraczać 6 godzin na dobę i 30 godzin tygodniowo).

Stażysta/Praktykant nie może odbywać stażu/praktyki w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie zmianowym, ani w godzinach nadliczbowych.

7. Zapewnienia należytej realizacji stażu/praktyki, zgodnie z ustalonym Programem stażu/praktyki stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
8. Wyznaczenia Opiekuna stażu/praktyki. Na jednego opiekuna praktyki lub stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 praktykantów lub stażystów. Do zadań opiekuna stażysty należy w szczególności:

a/ diagnoza kompetencji i kwalifikacji praktykanta lub stażysty (we współpracy z nauczycielem);

b/ określenie celu i programu praktyki lub stażu (we współpracy z nauczycielem);

c/ udzielenie praktykantom lub stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego;

d/ nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego.

Osoba wyznaczona na stanowisko opiekuna (imię i nazwisko).....

zatrudniona na stanowisku/ właściciel

9. Zobligowania Opiekuna stażu/praktyki do udzielania Stażystcie/Praktykantowi wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadczenia własnym podpisem prawdziwości informacji zawartych w *Dzienniku stażu/praktyki* - sprawozdaniu Stażysty/Praktykanta z realizacji stażu/praktyki (Stażysta/Praktykant sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu/praktyki – *Dziennik stażu/praktyki*, zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych).
10. Ochrona danych osobowych na potrzeby realizacji projektu zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych (Dz.U.UE.L.2016.119.1).Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną zgodnie z art. 13 ww. rozporządzenia.
11. Organizator stażu/praktyki zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Realizatora stażu/praktyki w okresie trwania niniejszej umowy o wszelkich zmianach w dokumentach stanowiących podstawę prawną funkcjonowania Organizatora stażu/praktyki, a w szczególności zmiany miejsca prowadzenia działalności lub realizowania stażu/praktyki przez Stażystę/Praktykanta.
12. Organizator zobowiązany jest do wykonania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością.
13. Organizator zobowiązany jest do indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów w nauce osiąganych przez poszczególnych jego uczestników oraz zwiększenia pomocy uczestnikom mającym problemy w nauce.
14. Organizator zobowiązany jest do bieżącego informowania realizatora imiennie o nieobecności na stażu/praktyce osób skierowanych, nie zgłoszeniu się tych osób lub też ich rezygnacji z uczestnictwa w trakcie trwania stażu/praktyki.
15. Organizator zobowiązany jest do sporządzenia przez zespół powypadkowy protokołu dotyczącego okoliczności i przyczyn zaistnienia wypadku podczas stażu/praktyki w razie, gdyby taki wypadek zaistniał.

§ 4

1. Organizator stażu/praktyki zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków Projektu związanych z realizacją niniejszej Umowy.
2. Organizatora stażu/praktyki zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Umowy przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu. Realizator stażu/praktyki informuje Organizatora stażu/praktyki o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Organizator stażu/praktyki jest informowany pisemnie.
3. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Organizator stażu/praktyki zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.
4. Organizator stażu/praktyki przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Realizatora stażu/praktyki o miejscu jej archiwizacji w terminie 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
5. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Organizatora stażu/praktyki działalności w okresie, o którym mowa w ust. 2, Organizator stażu/praktyki zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Realizatora stażu/praktyki o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
6. Organizator stażu/praktyki zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Realizatora stażu/praktyki, Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
7. Organizator stażu/praktyki zapewnia Realizatorowi stażu/praktyki, Instytucji Zarządzającej oraz podmiotom, o których mowa w ust. 5, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym w dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w ust. 2.
8. Organizator stażu/praktyki zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Realizatora stażu/praktyki, Instytucji Zarządzającej oraz innych uprawnionych podmiotów wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 3 dni robocze. Postanowienia, o których mowa w zdaniu pierwszym stosuje się w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w ust. 2.
9. Organizator stażu/praktyki jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Realizatora stażu/praktyki, Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Realizatorem stażu/praktyki, Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. Organizator stażu/praktyki jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji niniejszej Umowy, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

§ 5

1. Organizator stażu/praktyki otrzyma refundację następujących poniesionych kosztów na podstawie właściwego dokumentu księgowego:
 - szkolenia BHP praktykanta/stażysty, –max 50zł
 - koszty wyposażenia stanowiska pracy w materiały i narzędzia niezbędne do odbycia stażu/praktyki – max. 217 zł/stażystę lub praktykanta
 - koszty wynagrodzenia opiekuna praktykanta/stażysty max. 250 zł/150h

Koszty nie mogą być wyższe, niż określone w ofercie organizatora.

2. Organizator stażu/praktyki do rozliczenia z Realizatorem stażu/praktyki przedkłada zestawienie poniesionych kosztów. Organizator przekaze realizatorowi dokumenty (np. lista potwierdzająca odbiór) potwierdzające odbiór materiałów – środków przez uczestnika stażu/praktyk. Zapłata nie nastąpi wcześniej, niż z dniem przekazania realizatorowi dokumentu potwierdzającego odbiór materiałów przez stażystę/praktykanta.
3. Zapłata wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia następować będzie w terminie 14 dni od dnia otrzymania poprawnie sporządzonego zestawienia poniesionych kosztów w związku z przyjęciem uczestników projektu na staż/praktykę i po zrealizowaniu stażu/praktyki przez stażystę/praktykanta. Termin zapłaty może zostać wydłużony w przypadku nie otrzymania przez Realizatora stażu/praktyki transzy z Instytucji Zarządzającej, a także w przypadku nie przedłożenia przez Organizatora stażu/praktyki prawidłowo wypełnionych dokumentów. Organizator stażu/praktyki zobowiązuje się do nienaliczania odsetek za zwłokę.

§ 6

1. Organizator stażu/praktyki niezwłocznie, nie później niż w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu realizacji Programu stażu/praktyki, wyda Stażystę/Praktykantowi opinię sporządzoną w dwóch egzemplarzach wg wzoru będącego Załącznikiem nr 2 do umowy.
2. Opinia powinna zawierać:
 - a. nazwę Pracodawcy/organizatora stażu,
 - b. imię i nazwisko Stażysty/Praktykanta odbywającego staż/praktykę, PESEL, data urodzenia, adres,
 - c. dane opiekuna osoby odbywającej staż/praktykę: imię i nazwisko, zajmowane stanowisko, wykształcenie,
 - d. okres odbywania stażu/praktyki,
 - e. stanowisko,
 - f. informacje o zadaniach realizowanych przez Stażystę/Praktykanta w nowym zawodzie i umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy pozyskanych w trakcie trwania stażu/praktyki oraz kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych pozyskanych w trakcie trwania stażu/praktyki.
 - g. informacje o przebiegu stażu/praktyki, napotkanych problemach w realizacji programu stażu/praktyki.

§ 7

Przerwanie przez Stażystę/Praktykanta stażu/praktyki nie może powodować roszczenia Organizatora stażu/praktyki w stosunku do Realizatora stażu/praktyki.

§ 8

1. Organizator oraz Realizator stażu/praktyki nie ponoszą odpowiedzialności za ewentualne szkody wyrządzone przez Stażystę/Praktykanta w miejscu odbywania stażu/praktyki.
2. Realizator stażu/praktyki zastrzega możliwość kontroli obecności w miejscu odbywania stażu/praktyki.

§ 9

Stażysta/Praktykant zobowiązuje się do:

1. Realizacji stażu/praktyki w
.....
w okresie od dnia 28.06.2021r. do dnia maksymalnie 31.08.2021r. Zgodnie z §1 pkt 3.
2. Realizacji stażu/praktyki zgodnie z Programem określonym w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
3. Przestrzegania ustalonego przez Organizatora stażu/praktyki rozkładu czasu pracy stażu/praktyki. Czas pracy Stażysty/Praktykanta odbywającego staż nie może przekraczać 6 godzin na dobę i 30 godzin tygodniowo. Stażysta/Praktykant nie może odbywać stażu/praktyki w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie zmianowym, ani w godzinach nadliczbowych.
4. Sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu/praktyki oraz stosowania się do poleceń Organizatora stażu/praktyki i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem.
5. Przestrzegania wszystkich przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności Regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
6. **Przedkładania Realizatorowi stażu/praktyki listy obecności wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do umowy.**
7. **Sporządzania Dziennika stażu/praktyki - sprawozdania z przebiegu stażu/praktyki, zawierającego informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych zgodnie z wzorem określonym w Załączniku nr 4 do niniejszej umowy.**
Stażysta jest zobowiązany przekazać niniejszy *Dziennik stażowy* - sprawozdanie Realizatorowi stażu/praktyki w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu/praktyki.
8. **Przedłożenia Realizatorowi stażu/praktyki w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu opinii sporządzonej przez Organizatora stażu/praktyki zawierającej w szczególności**
informacje o wykonywanych zadaniach, uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych oraz o przebiegu stażu/praktyki i napotkanych problemach w realizacji Programu.
9. W sytuacji, gdy Stażysta dojeżdża na staż/praktykę indywidualnie do innego miasta ma możliwość do rozliczenia kosztów dojazdów poprzez sporządzanie *Zestawienia przejazdów* (wymagane dołączenie oryginału lub ksero biletu), a następnie przekazanie dokumentów do Realizatora stażu/praktyki w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu/praktyki.
10. Terminy zawarte w pkt. 7, 8 i 9 mogą zostać przedłużone po konsultacji z Realizatorem stażu/praktyki.



- 11. Firma Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Handlowym „Rarytas” J. i R. Markowscy s.j. informuje, iż w związku z odbywaniem stażu Stażysta/Praktykant zostaje zgłoszony przez Realizatora stażu w ZUS-ie celem ubezpieczenia zdrowotnego, dlatego Stażysta/Praktykant jest zobowiązany do wyrejestrowania się z ZUS-u z dniem rozpoczęcia stażu/praktyki. Po odbyciu stażu należy niezwłocznie zgłosić się do ubezpieczenia zdrowotnego u poprzedniego ubezpieczyciela.**

§ 10

Stażysta ma prawo do:

1. Przydzielenia mu przez Organizatora stażu/praktyki Opiekuna stażu/praktyki, o którym mowa w §3 ust. 8.
2. Otrzymania stypendium, o którym mowa w § 2 ust. 3, po rozliczeniu się z dokumentacji ze stażu/praktyki, tj. po dostarczeniu do Realizatora stażu/praktyki – listy obecności, dziennika zajęć, opinii, zestawienia przejazdów.
3. Okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.

§ 11

1. Stronom przysługuje 30 dniowy okres wypowiedzenia umowy. W przypadku wypowiedzenia umowy, nie będą naliczane kary umowne.
2. W każdym przypadku umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem stron. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia, nie będą naliczane kary umowne.

§ 12

Rozwiązanie Umowy może nastąpić w przypadku:

1. Zaistnienia przesłanek przewidzianych w § 2 ust. 4.
2. Zaprzestania finansowania projektu „Zostań ZAWODOWCEM” nr RPPM.03.03.01-22-0022/16 przez Instytucję Zarządzającą. W takim przypadku Realizator stażu/praktyki ma prawo do rozwiązania niniejszej umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia. Rozwiązanie umowy w tym trybie nie będzie skutkowało odpowiedzialnością odszkodowawczą Realizatora stażu/praktyki.
3. Niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Organizatora stażu/praktyki. W takim przypadku Realizator stażu/praktyki zastrzega sobie możliwość żądania zwrotu kosztów poniesionych w związku z realizacją niniejszej umowy.
4. Niekwalifikowalności uczestnika projektu.
5. Realizator będzie upoważniony do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:
a/ Organizator nie świadczy lub nienależyte świadczy usługi objęte umową, lub nie stosuje się do uzasadnionych uwag realizatora.
b/ Organizator zleca wykonanie zadań będących przedmiotem niniejszej umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody realizatora

§ 13

1. Ochrona danych osobowych na potrzeby realizacji projektu zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych (Dz.U.UE.L.2016.119.1) zarówno w trakcie realizacji przedmiotu niniejszej Umowy, jak również po jego zakończeniu.

2. Obowiązki wynikające ze stosowania ustawy, o której mowa w ust. 1 oraz powierzenie Organizatorowi stażu/praktyki przetwarzania danych osobowych Stażysty/Praktykanta nastąpi na podstawie umowy powierzenia danych osobowych.

§ 14

1. Organizator stażu/praktyki zobowiązuje się podczas realizacji Umowy rozpowszechniać informacje o realizacji stażu/praktyki w ramach RPO WP i jego współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego w szczególności poprzez:
 - a) umieszczenie logo UE i RPO WP oraz informacji o współfinansowaniu stażu/praktyki ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na dokumentach związanych z realizacją stażu/praktyki,
 - b) oznaczenia pomieszczenia, w którym odbywać się będzie stażu/praktyka z informacją zawierającą: nazwę stażu/praktyki, termin, logo UE i RPO WP oraz informację o współfinansowaniu stażu/praktyki ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 15

Zmiana treści Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16

Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 17

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego, Standardy realizacji wsparcia dla działania 3.3.1 RPO WP oraz Regulamin organizacji staży/praktyk na podstawie dodatkowego modułu kształcenia zawodowego w zawodach technik elektronik, technik awionik, monter-elektronik, technik mechanik lotniczy, technik mechanik, mechanik pojazdów samochodowych, kucharz oraz Regulamin organizacji staży/praktyk na podstawie dodatkowego modułu kształcenia zawodowego praktycznego w zawodach: technik informatyk, technik logistyk, technik spedytor, technik żywienia i usług gastronomicznych, technik hotelarstwa, oraz technik organizacji turystyki.

§ 18

Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej Umowy strony będą rozwiązywać w sposób polubowny. W przypadku braku porozumienia, spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Realizatora stażu/praktyki.

Odpowiedzialność cywilnoprawną wobec osób trzecich za ewentualne szkody powstałe na skutek działań organizatora w trakcie realizacji przedmiotu umowy ponosi organizator.

§ 19

1. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Organizatora stażu/praktyki, Stażysty/Praktykanta i Organizatora stażu/praktyki.

2. Integralną część niniejszej umowy stanowią załączniki (dostępne na stronie internetowej www.akademia-nauczania.pl zakładka fundusze ue, staże/praktyki dla uczniów):

Załącznik nr 1: Program stażu/praktyki

Załącznik nr 2: Opinia o Stażystcie/Praktykancie

Załącznik nr 3: Lista obecności

Załącznik nr 4: Dziennik stażu/praktyki

Załącznik nr 5: Zestawienie wyjazdów

Załącznik nr 6: Standardy realizacji wsparcia

Załącznik nr 7: Regulamin organizacji staży/praktyk na podstawie dodatkowego modułu kształcenia zawodowego praktycznego w zawodach: technik elektronik, technik awionik, monter-elektronik, technik mechanik lotniczy, technik mechanik, mechanik pojazdów samochodowych, kucharz

Załącznik nr 8: Regulamin organizacji staży/praktyk na podstawie dodatkowego modułu kształcenia zawodowego praktycznego w zawodach: technik informatyk, technik logistyk, technik spedytor, technik żywienia i usług gastronomicznych, technik hotelarstwa, oraz technik organizacji turystyki

Załącznik nr 9: Konto bankowe

Załącznik nr 10: Oświadczenie_dodatek

Załącznik nr 11: Oświadczenie_wynagrodzenie

Załącznik nr 12: Oświadczenie_personelu_projektu

Załącznik nr 13: Oświadczenie_o kosztach odbycia stażu

Załącznik nr 14: Oświadczenie_o kosztach BHP

.....
/podpis i pieczęć
Realizatora stażu/praktyki

.....
/podpis Stażysty/

.....
/podpis i pieczęć Organizatora
stażu/praktyki