

UMOWA NR

**o zorganizowanie i przeprowadzenie stażu zawodowego w ramach projektu
pn. „Dostosowanie oferty kształcenia Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego w Rzeszowie do potrzeb podkarpackiego rynku pracy”**

zawarta w dniupomędzy

Województwem Podkarpackim, ul. Łukasza Cieplińskiego 4,35-010 Rzeszów NIP 8133315014

reprezentowanym przez Medyczno-Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Rzeszowie , 35-310 Rzeszów ul. Warzywna 1, w imieniu którego działa
p.o. dyrektora Pan **Jacek Brodziński**, zwanym dalej **MSCKZiU w Rzeszowie**

a

.....
.....
/firma lub imię i nazwisko Pracodawcy oraz siedziba /

reprezentowanym/ą przez

.....
/imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Pracodawcy/

zwanym/ą w dalszej części umowy „**Pracodawcą**”.

MSCKZiU w Rzeszowie oświadcza, że na mocy Decyzji w sprawie dofinansowania Projektu rozliczanego w oparciu o uproszczone metody rozliczeń, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 Nr RPPK.09.04.00-18-0024/17/00, podjętej w dniu 22 grudnia 2017 przez Województwo Podkarpackie – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów, jako Instytucją Pośredniczącą w realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 wobec Województwa Podkarpackiego/Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Warzywniej 1, 35-310 Rzeszów realizuje projekt pn. „Dostosowanie oferty kształcenia Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Rzeszowie do potrzeb podkarpackiego rynku pracy”, Działanie 9.4 Poprawa jakości kształcenia zawodowego.

Wypełniając zapisy Wniosku o dofinansowanie projektu i Regulaminu konkursu nr RPPK.09.04.00-

IP.01-18-012/17 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, działanie 9.4 Poprawa jakości kształcenia zawodowego, a także mając na uwadze zapisy Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zorganizowanie przez Pracodawcę i odbycie u Pracodawcy stażu zawodowego przez skierowanych przez MSCKZiU w Rzeszowie n/w słuchaczy/ek:

Lp.	Imię i nazwisko słuchacza/ki	PESEL	Adres zamieszkania	Realizowany kierunek kształcenia
1)
2)

2. Celem pośrednim stażu jest wzrost zatrudnienia absolwentów szkół prowadzących kształcenie zawodowe poprzez poprawę jakości szkolnictwa zawodowego dostosowanego do potrzeb rynku pracy oraz wzbogacenie oferty edukacyjnej szkół.
3. Staż zawodowy realizowany będzie zgodnie z programem stażu przygotowanym według zasad określonych w § 2. Program stażu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
4. Ustala się wymiar stażu zawodowego tj. 150 godzin, z zastrzeżeniem, że realizacja stażu zawodowego odbywać się będzie zgodnie z harmonogramem określonym w programie stażu oraz, że realizacja stażu rozpocznie się w marcu 2018 r. i zakończy nie później niż 31 lipca 2018 r.
5. Ustala się miejsce odbywania stażu w:

.....
/adres/

6. Wyznacza się opiekuna/ów stażu będącego/yh pracownikiem/ami Pracodawcy w osobie/ach:

.....
/imię i nazwisko – stanowisko/

.....
/imię i nazwisko – stanowisko/

z zastrzeżeniem, że na jednego opiekuna stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 stażystów/tek .

7. Opiekun stażu wyznaczony jest przez Pracodawcę spośród osób zatrudnionych tj. pracownik zatrudniony na umowę o pracę, posiadający doświadczenie zawodowe potwierdzone co najmniej 12-sto miesięcznym stażem pracy, który posiada kompetencje niezbędne aby :

- a) dokonać diagnozy kompetencji i kwalifikacji stażysty (we współpracy z nauczycielem),
- b) określić cel i program praktyki (we współpracy z nauczycielem),
- c) udzielać stażystom/kom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu zawodowego,
- d) sprawować nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu zawodowego.

8. Opiekunem stażysty/ki może być osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą z zastrzeżeniem posiadania kompetencji, o których mowa w pkt.7.

§ 2

1. Ustala się następujące zasady dotyczące przygotowania programu stażu zawodowego:

- a) program stażu opracowany zostanie w formie pisemnej przez nauczyciela zawodu, kierownika szkolenia praktycznego danego kierunku oraz dyrektora MCKZiU w Rzeszowie we współpracy z Pracodawcą,
- b) w programie stażu wskazane zostaną konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie stażysta/ka, treści edukacyjne, zakres obowiązków stażysty/ki,
- c) program stażu zawierać będzie harmonogram realizacji stażu zawodowego,
- d) ustalając program stażu zawodowego uwzględnione zostaną predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe stażysty/ki,
- e) program stażu zawierać będzie szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy stażysty podczas odbywania stażu zawodowego,
- f) w programie stażu określone zostaną procedury wdrażania stażysty/ki do pracy i monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych.

2. Stażysta/ka zapoznaje się z programem stażu zawodowego przed rozpoczęciem realizacji stażu zawodowego poświadczając ten fakt własnoręcznym podpisem na programie stażu zawodowego.

§ 3

1. Pracodawca zobowiązuje się do:

- a) zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy stażysty/ki, wyposażonego w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze,
- b) udostępnienia warsztatów, pomieszczeń, zaplecza technicznego,
- c) zapewnienia urządzeń, materiałów zgodnie z programem stażu zawodowego i potrzebami stażysty/ki wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez stażystę/kę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności , stanu zdrowia stażysty/ki oraz ew. występujących barier,
- d) przeszkolenia stażysty/ki na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż zawodowy,

- e) zapoznania stażysty/ki z jego/jej obowiązkami oraz uprawnieniami,
- f) zapewnienia stażyście/-stce bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,
- g) zapewnienia stażyście/-stce profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
- h) przydzielenia stażyście/-stce na zasadach przewidzianych dla pracowników środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej,
- i) niezwłocznego, nie później jednak niż w terminie 7 dni, informowania MSCKZiU w Rzeszowie, o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdej nieusprawiedliwionej nieobecności stażysty oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,
- j) monitorowania postępów i nabywania nowych umiejętności przez stażystę, a także stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnego udzielania stażyście informacji zwrotnej,
- k) sprawowania nadzoru nad odbywaniem stażu zawodowego poprzez wyznaczenie opiekuna stażu, z zastrzeżeniem że funkcję opiekuna stażu pełnić będzie osoba, która zna zasady wykonywanej pracy na stanowisku, na którym odbywa się staż oraz spełnia wymagania, o których mówi §1 pkt. 7,8,
- l) przyznania opiekunowi stażysty dodatku do wynagrodzenia lub zwrotu kosztów w przyp. osoby prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą będącą jednocześnie opiekunem stażysty/ki w wysokości i na zasadach określonych w §5,
- m) wydania stażyście – niezwłocznie po zakończeniu stażu zawodowego, nie później jednak niż w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji programu stażu – dokumentu potwierdzającego odbycie stażu zawodowego. Dokument, o którym mowa w zdaniu pierwszym powinien zawierać co najmniej następujące informacje: datę rozpoczęcia i zakończenia stażu zawodowego, cel i program stażu zawodowego, opis zadań wykonywanych przez stażystę, opis kompetencji uzyskanych przez stażystę w wyniku stażu zawodowego oraz ocenę stażysty dokonaną przez opiekuna stażu;
- n) dostarczenia do Biura Projektu MSCKZiU w Rzeszowie (Rzeszów, ul. Warzywna 1) w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca oryginał listy obecności podpisanej przez stażystę/-kę. Listę należy opieczetować pieczętą firmową i imienną z podpisem Pracodawcy,
- o) sporządzenia protokołu powypadkowego i przesłania go do MSCKZiU w Rzeszowie, w przypadku gdy stażysta/-ka ulegnie wypadkowi w miejscu odbywania stażu,
- p) zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym programem,
- q) niepowierzania w okresie odbywania stażu uczestnikom w ciąży zadań w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia oraz w porze nocnej.

2. MSCKZiU w Rzeszowie kierując słuchacza/kę na staż zawodowy:

- a) informuje stażystę/kę o obowiązkach tj. przestrzegania ustalonego przez Pracodawcę rozkładu czasu pracy, sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń Pracodawcy i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem, przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych u Pracodawcy, w szczególności regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę,
- b) przedstawia potwierdzenie o posiadaniu przez uczestnika/-czkę aktualnych badań

lekarskich,

- c) wypłata stażycie/-tce stypendium za zrealizowanie 150 godzin stażu zawodowego w wysokości 997,40 zł netto (słownie: dziewięćset dziewięćdziesiąt siedem złotych, 40/100),
- d) przekazuje na własność odzież roboczą tj. mundurek oraz obuwie robocze,
- e) ustala tytuł do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego oraz w razie konieczności opłaca obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne,
- f) rozpoznaje predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe stażysty/ki.

§ 4

1. MSCKZiU w Rzeszowie na wniosek Pracodawcy, po zasięgnięciu opinii Pracodawcy i wysłuchaniu stażysty, może pozbawić go możliwości kontynuowania stażu w przypadku:

- a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż 8 godzin stażu,
- b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy u Pracodawcy, a w szczególności: stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu odbywania stażu alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
- c) przeszkody innej niż określona w pkt 1, w tym długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

§5

1. Opiekun stażu otrzymuje wynagrodzenie w formie refundacji pracodawcy dodatku do wynagrodzenia w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy lub zwrotu kosztów dla osoby prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą, która jest jednocześnie opiekunem stażu.
2. Wypłata wynagrodzenia dla opiekuna stażu następuje w formie refundacji dodatku do wynagrodzenia w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań tj. opieka nad grupą stażystów, ale nie więcej niż 500 zł brutto, za realizację 150 godzin stażu zawodowego. Zwrot kosztów dla osoby prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą wynosi 500 zł brutto za realizację 150 godzin stażu zawodowego. Wysokość wynagrodzenia / zwrotu kosztów nalicza się miesięcznie proporcjonalnie do liczby godzin stażu zawodowego zrealizowanych przez słuchaczy/ki MSCKZiU w Rzeszowie w danym miesiącu.
3. Wynagrodzenie/zwrot kosztów dla osoby prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą przysługujące opiekunowi stażu jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, o których mowa w pkt.6 , nie zależy natomiast od liczby słuchaczy/ek, wobec których te obowiązki świadczy.
4. Wypłata wynagrodzenia opiekuna stażu następuje w formie refundacji Pracodawcy dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty/ki lub zwrotu kosztów dla osoby prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą będącej opiekunem stażysty/ki, na wniosek pracodawcy/ osoby

prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą będącej opiekunem stażysty/ki.

5. Wniosek, o którym mowa w pkt.4 osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą będąca jednocześnie opiekunem stażu składa w terminie 5 dni po zakończeniu danego miesiąca , a Pracodawca zatrudniający opiekuna stażu w terminie 5 dni od wypłaty wynagrodzenia dla opiekuna stażysty wraz z pochodnymi za dany miesiąc na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.

6. Do wniosku, o którym mowa w pkt.4 Pracodawca/osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą dołącza notę obciążeniową stanowiącą podstawę do wypłaty refundacji dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty/ki/zwrotu kosztów oraz listę obecności stażysty na stażu za dany okres. Wzór listy obecności wraz z dziennikiem stażu stanowi załącznik nr 3 do Umowy.

7. Nota obciążeniowa powinna zawierać co najmniej następujące informacje: nazwę projektu, imię i nazwisko opiekuna stażu, okres sprawowania opieki nad Stażystą/-ką, liczbę godzin stażu odbytego w tym okresie, kwotę do zrefundowania.

8. Dane MSCKZIU do noty:

Nabywca: Województwo Podkarpackie, Al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów

Odbiorca: Medyczo-Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Rzeszowie, ul. Warzywna 1, 35-310 Rzeszów

9. Refundacja/zwrot kosztów nastąpi w terminie 21 dni kalendarzowych od złożenia prawidłowych i kompletnych dokumentów.

§ 6

1. Czas pracy stażysty/-ki nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo.
2. Czas pracy stażysty/ki posiadającej orzeczenie o niepełnosprawności musi uwzględniać normy pracy zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa pracy w tym zakresie.
3. Stażyście/ce nie powierza się odpowiedzialności materialnej.
4. Stażyście/ce przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników zgodnie z przepisami prawa pracy.
5. Stażyście/ce przysługuje prawo równego traktowania na zasadach przewidzianych w Kodeksie pracy.

§ 7

1. MSCKZiU w Rzeszowie przysługuje prawo kontroli prawidłowości przebiegu stażu.
2. MSCKZiU w Rzeszowie nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a) błędy i zaniedbania, czy też niedopełnienie obowiązków popełnione zarówno przez stażystę, opiekuna stażu i Pracodawcę,
 - b) inne okoliczności wynikające z odbywania stażu u Pracodawcy przez stażystę/kę.

§ 8

MSCKZiU w Rzeszowie na uzasadniony wniosek odbywającego staż lub z własnej inicjatywy może rozwiązać z Pracodawcą umowę o odbycie stażu w przypadku nierealizowania przez Pracodawcę programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po uprzednim uzyskaniu od Pracodawcy pisemnych wyjaśnień.

§ 9

W zakresie niniejszej umowy mają zastosowanie m.in.:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U 2004 Nr 99, poz.1001 z póź.zm)
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. 2009 Nr 142, poz.1160)
3. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w stażu zawodowym wraz z załącznikami.
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz.U.2018 poz.108)

§10

1. Wszelkie spory mogące powstać w trakcie realizacji niniejszej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby MSCKZiU w Rzeszowie.
2. Wszelkie zmiany dotyczące niniejszej umowy będą dokonywane na piśmie pod rygorem nieważności.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....

podpis i pieczęć firmowa,
MSCKZiU w Rzeszowie

.....

podpis i pieczęć pracodawcy