

UMOWA
o organizację stażu i wypłatę stypendium stażowego
nr RARR/PPNT/...../2018/AERO
(umowa stażowa)

zawarta w dniu..... r. w Rzeszowie,

pomiędzy:

Rzeszowską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Rzeszowie, ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, wpisaną przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000008207, NIP: 813-00-10-538, Regon: 690260330, kapitał zakładowy w wysokości 34 277 000, 00 PLN, opłacony w całości;

reprezentowaną przez:

1. Mariusza Bednarza – Prezesa Zarządu – Dyrektora Generalnego

Zwanej dalej „**RARR S.A. ” lub „Organizatorem stażu”**

a,

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

NIP:, REGON:,

reprezentowanym/ reprezentowaną przez:

reprezentowanym przez
.....,

zwanym dalej „**Pracodawcą” lub „Zakładem pracy”**

a

Panem/Panią

....., zam.
.....
.....

Zwanym/ zwaną dalej „**Stażystą”/ „Stażystką” lub „Uczestniczką/Uczestnikiem Projektu”**
została zawarta trójstronna umowa, zwana dalej umową stażową, o następującej treści:

§ 1

Przedmiot i zakres umowy stażowej

1. Umowa stażowa jest realizowana w ramach projektu pn.: „Szansa na Sukces” (zwanego dalej Projektem) współfinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego, oś priorytetowa: VIII Integracja społeczna, numer i nazwa działania: 8.1 Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.
2. Przedmiotem umowy jest organizacja stażu (czyli warunków nabywania przez Stażystów/ Stażystki umiejętności praktycznych do wykonywania pracy w miejscu pracy, bez nawiązania stosunku pracy z Pracodawcą), odbycie stażu przez Uczestnika/ Uczestniczkę Projektu „Szansa na sukces” oraz wypłata stypendium stażowego.

§ 2

Przedmiot i okres realizacji umowy stażowej

1. Odbycie u Pracodawcy stażu w zakresie niniejszej umowy dotyczy Uczestnika/ Uczestniczki Projektu - skierowanego/skierowaną przez RARR S.A. w związku z realizacją projektu „Szansa na Sukces”.
2. Umowa stażowa zawarta jest na czas określony, tj.: od do, **z zastrzeżeniem, że wypłata stypendium stażowego za ostatni miesiąc realizacji stażu następuje do 30 dni po złożeniu przez Stażystę/ Stażystkę dokumentów o których mowa w par. 10, ust. 4.**
3. Pracodawca zobowiązuje się zorganizować staż i przyjąć Uczestnika/ Uczestniczkę Projektu – Panią/Pana legitymującą/legitymującego się dowodem osobistym PESEL zwaną/ym dalej Stażystą/ Stażystką na **6 -miesięczny staż** u Pracodawcy, uznając miesięczny okres rozliczeniowy, **z obowiązkiem*/ bez obowiązku * nawiązania stosunku pracy**¹ bezpośrednio po zakończeniu stażu na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno – prawnej² (zlecenie bądź umowy o świadczenie usług). W przypadku umowy o pracę Stażysta/ Stażystka zostanie zatrudniony/ zatrudniona na nieprzerwany okres co najmniej 3 miesiące, przynajmniej w połowie wymiaru czasu pracy – zgodnie z deklaracją podpisaną przez Pracodawcę, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy. W przypadku umowy zlecenie bądź innej umowy o świadczenie usług umowa zostanie zawarta na minimum 3 miesiące a wynagrodzenie za jeden miesiąc obowiązywania umowy nie może być mniejsze, niż minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu.
4. Czas pracy Stażysty/ Stażystki nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo. Uczestnik/Uczestniczka Projektu nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie zmianowym, ani w godzinach nadliczbowych. RARR S.A. może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i w święta, w porze nocnej lub w systemie zmianowym, o ile charakter pracy w danym zakładzie pracy wymaga takiego rozkładu czasu pracy – po złożeniu pisemnego wniosku.

¹ stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. z dnia 12.01.2018, Dz.U. 2018.108),

² stosunek cywilnoprawny (regulowany ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. z dnia 02.02.2017, Dz.U. 2017.459)

5. Czas pracy/ stażu osoby niepełnosprawnej w stopniu znacznym lub umiarkowanym nie może przekraczać 7 godzin na dobę oraz 35 godzin tygodniowo. Ustalony zgodnie z powyższymi zasadami wymiar czasu pracy obowiązuje od dnia następującego po dniu przedstawienia Pracodawcy orzeczenia o niepełnosprawności. Podstawa prawna - art. 15 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. z dnia 12.03.2018, Dz.U. 2018.511).
6. Zakaz zatrudniania niepełnosprawnego/ odbywania stażu w porze nocnej, obejmuje każdego pracownika/Stażystę/ Stażystkę niepełnosprawnego/ niepełnosprawną niezależnie od orzeczonego stopnia niepełnosprawności.
7. Zakaz zatrudniania/ odbywania stażu w porze nocnej osób niepełnosprawnych w dwóch przypadkach może ulec zniesieniu. Nie obowiązuje on niepełnosprawnych pracowników zatrudnianych przy pilnowaniu mienia. Ponadto, chęć pracy w nocy może zgłosić sam niepełnosprawny pracownik. W takim przypadku lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad osobą niepełnosprawną musi wyrazić na to zgodę. Stwierdza on, że nie ma przeciwwskazań do wykonywania pracy w porze nocnej przez pracownika niepełnosprawnego.
8. Stażyście/ Stażystce przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.
9. Stażyście/ Stażystce przysługuje prawo równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału II a w dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (t.j. z dnia 12.01.2018, Dz.U. 2018.108).
10. Uczestnikowi/ Uczestniczce Projektu odbywającemu/ odbywającej staż u Pracodawcy nie można powierzać wykonywania dodatkowych czynności w ramach umowy - zlecenia, umowy o dzieło itp., za które przysługuje wynagrodzenie.
11. Podjęcie pracy przez Stażystę/ Stażystkę na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jak i zaistnienie innych istotnych okoliczności uniemożliwiających odbywanie stażu jest równoznaczne z przerwaniem stażu i brakiem możliwości pobierania stypendium stażowego.
12. **Staż zorganizowany na stanowisku:** według opracowanego Indywidualnego programu stażu, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
13. Program stażu, zawierający zakres zadań wykonywanych przez Uczestnika/ Uczestniczkę Projektu na w/w stanowisku lub w zawodzie, zatwierdzony przez RARR S.A. stanowi integralną część umowy.

§ 3

Prawa i obowiązki Pracodawcy

1. Zapewnienie należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym programem.
2. Umieszczenie w miejscu realizacji stażu informacji w formie plakatu o współfinansowaniu stażu ze środków Unii Europejskiej wraz z właściwym oznaczeniem w postaci logo projektu „Szansa na Sukces”, zestaw logo – znaki Funduszy Europejskich (należy wybrać dla projektów finansowanych z EFS) i UE (<http://www.rpo.podkarpackie.pl/index.php/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/wez-udzial-w-promocji-programu/292-zasady-promocji-i-oznakowania>), oficjalne

logo promocyjne województwa podkarpackiego, oficjalne logo promocyjne Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, logo Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A., oraz informację:

Projekt pn.: „Szansa na Sukces” jest współfinansowany ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego, oś priorytetowa: VIII Integracja społeczna, numer i nazwa działania: 8.1 Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

3. Zapewnienie odpowiedniego stanowiska stażu, warsztatów, pomieszczeń, urządzeń i materiałów zgodnie z programem stażu.
4. Zapoznanie Stażystki/Stażysty z programem stażu i zakresem obowiązków powierzonych mu/jej w trakcie trwania stażu;
5. Przeszkolenie Stażystki/Stażysty - na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bhp, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż.
6. Sprawowanie nadzoru nad odbywaniem stażu poprzez wyznaczenie **opiekuna stażu**.
7. Oddelegowanie pracownika (**opiekuna stażu**) na okres 6 miesięcy do pełnienia stałej opieki nad wskazanym przez RARR S.A. Stażystą/ Stażystką.
8. Przydzielenie Stażystce/Stażyście (na zasadach przewidzianych dla pracowników na analogicznym stanowisku w miejscu odbywania stażu) odzieży, obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej.
9. Zapewnienie Stażystce/Stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników w miejscu odbywania stażu, bezpłatnych posiłków i napojów.
10. Niezwłoczne informowanie RARR S.A., o każdym przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności Stażystki/Stażysty w pracy i przerwaniu stażu, a także o innych istotnych zdarzeniach dot. uczestnika/ uczestniczki stażu.
11. Wystawienie i wydanie Stażystce/Stażyście - niezwłocznie po zakończeniu stażu opinii zawierającej m. in. informację o zadaniach realizowanych przez Stażystkę/Stażystę oraz o kwalifikacjach/umiejętnościach zawodowych nabytych w czasie stażu.
12. Wystawienie na prośbę Stażystki/Stażysty referencji po ukończeniu stażu.
13. Umożliwienie przeprowadzenia wizyt kontrolnych przez pracowników projektu „Szansa na sukces” z RARR S.A.
14. Udzielenie Stażystce/Stażyście na jej/jego wniosek 2 dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu, a za ostatni miesiąc odbywania stażu udzielenie dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu (dni wolne udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż).
15. Umożliwienie Stażystce/Stażyście dostarczenia do RARR S.A. oryginałów list obecności oraz sprawozdania miesięcznego za okres, którego dotyczy, ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca.
16. Udzielenie Stażystce/Stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań.
17. Potwierdzenie poprzez złożenie odpowiednich podpisów i pieczęci na listach obecności i sprawozdaniu miesięcznym Stażystki/Stażysty.

18. Ochrona danych osobowych Stażystki /Stażysty wg ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2016.922), zaś od dnia 25 maja 2018 r. wg 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 .
19. Po zakończeniu stażu Pracodawca opracowuje ocenę w formie pisemnej, uwzględniającą osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu i przekazuje ją RARR S.A. w terminie 7 dni po zakończeniu stażu.

§ 4

Prawa i obowiązki opiekuna stażysty/ stażystki

1. Wprowadzenie stażysty/ stażystki w zakres obowiązków oraz zapoznanie z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż.
2. Monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej Stażyście/ Stażystce na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań.
3. Pomaganie Stażyście/ Stażystce w zdobywaniu praktycznych umiejętności i nowych kwalifikacji.
4. Prowadzenie dziennika stażu (przekazanego przez RARR S.A.) i comiesięcznej oceny postępów Stażysty/ Stażystki.
5. Niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni, poinformowanie RARR S. A. o przypadku przerwania przez Stażystę/ Stażystkę odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz o innych zdarzeniach mających wpływ na realizację programu stażu.
6. Pozostawanie w stałym kontakcie z RARR S.A. i zgłaszaniu mu wszystkich pojawiających się trudności w realizacji stażu.

§ 5

Refundacja podmiotowi przyjmującemu na staż/wynagrodzenie opiekuna stażysty / stażystki

1. RARR. S.A. zapewnia refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty/ stażystki, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań, ale nie więcej niż 500 zł brutto za każdy miesiąc opieki nad Stażystą/Stażystką w trakcie realizacji stażu. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów).
2. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez Stażystę/ Stażystkę /Stażystów na podstawie listy obecności Stażysty/ Stażystki lub grupy tych osób .
3. Wysokość wynagrodzenia nalicza się poprzez podzielenie maksymalnej kwoty jaką opiekun może otrzymać zgodnie z pkt 1, przez liczbę godzin w miesiącu rozliczeniowym (19 dni – 152h, 20 dni – 160h, 21 dni – 168h, itd.) i pomnożeniem liczby godzin stażu zrealizowanych przez Stażystę/ Stażystkę na podstawie listy obecności w danym miesiącu rozliczeniowym.

4. Wynagrodzenie przysługujące opiekunowi stażysty/ stażystki wypłacane jest z tytułu wypełniania obowiązków związanych z opieką nad Stażystą/Stażystką lub grupą tych osób. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 Stażystów/ Stażystek.
5. W przypadku, gdy wyznaczony po stronie pracodawcy opiekun stażysty/ stażystki nie jest w stanie pełnić powierzonych mu obowiązków z różnych przyczyn m.in. zdrowotnych, Pracodawca przyjmujący na staż jest zobligowany do niezwłocznego poinformowania o zaistniałej sytuacji RARR S.A.. W takiej sytuacji Pracodawca zobowiązany jest do wyznaczenia innej osoby pełniącej funkcję opiekuna stażysty/ stażystki.
6. Pozostałe koszty związane z zatrudnieniem opiekuna stażysty/ stażystki ponosi Pracodawca.
7. Refundacja dokonywana będzie w terminie do 14 dni od przedłożenia do RARR wniosku o refundację.
8. Refundacja wynagrodzenia dokonywana będzie przelewem na rachunek bankowy podany we wniosku o refundację.
9. Pracodawca dokonuje comiesięcznych rozliczeń kosztów związanych z oddelegowaniem opiekuna stażysty/ stażystki.
10. Pracodawca składa wniosek o refundację dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty/ stażystki niezwłocznie po dokonaniu wypłaty, nie później niż do **21-go dnia następnego miesiąca po miesiącu, w którym wypłacono wynagrodzenie za przepracowany miesiąc.**
11. Warunkiem otrzymania refundacji dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty/ów/ Stażystki/Stażystek jest złożenie następujących dokumentów:
 - a) Wniosku o refundację,
 - b) Oświadczenia oraz Zestawienia wydatków związanych z refundacją dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty/ stażystki,
 - c) Noty księgowej - w przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej.
12. Pracodawca może zrezygnować z refundacji dodatku do wynagrodzenia związanego z opieką nad stażystą na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 5 do Umowy Stażowej.

§ 6

Prawa i obowiązki RARR S.A.

1. Do obowiązków RARR SA należy:
 - 1) wypłata Stażyście/ Stażystce stypendium stażowego w ramach realizowanego stażu,
 - 2) ewaluacja i kontrola procesu realizacji staży.
2. Opłacenie wykonanych przez Uczestnika/ Uczestniczkę Projektu badań lekarskich przed rozpoczęciem stażu, wymaganych ze względu na specyfikę pracy wykonywaną w trakcie stażu.
3. Ustalenie i opłacenie składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, wypadkowe za Uczestników Projektu odbywających staż i pobierających stypendium stażowe.
4. Stypendium stażowe wypłacane jest Uczestnikowi/ Uczestniczce Projektu z projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego, oś priorytetowa: VIII Integracja społeczna, numer i nazwa działania: 8.1 Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Stypendium stażowe jako pomoc, jest wolne od podatku dochodowego od osób fizycznych. Z uwagi na fakt nie pobierania zaliczek

na podatek dochodowy od świadczeń wypłacanych Uczestnikom/ Uczestniczkom Projektu „Szansa na sukces” istnieje podstawa do naliczenia składki zdrowotnej. Zatem Uczestnik Projektu jest objęty ubezpieczeniem zdrowotnym.

5. RARR S.A. nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich z tytułu szkód wyrządzonych przez Stażystę/ Stażystkę podczas lub w związku z wykonywaniem Indywidualnego Programu Stażu i odbywaniem stażu, powstałych wskutek działań lub zaniedbań Stażysty/ Stażystki.
6. RARR S.A. nie ponosi odpowiedzialności wobec Stażysty/ Stażystki i Pracodawcy z tytułu szkód powstałych podczas lub w związku z wykonywaniem Indywidualnego Programu Stażu i odbywaniem stażu, w szczególności na skutek naruszenia obowiązku zachowania poufności informacji.
7. Do weryfikacji i akceptacji w imieniu RARR S.A. sprawozdań końcowych z realizacji stażu, przedstawianych przez Stażystę/ Stażystkę – upoważnione są osoby – pracownicy RARR oddelegowani do realizacji Projektu.
8. RARR S.A. nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) błędy i zaniedbania czy też niedopełnienie obowiązków - popełnionych zarówno przez Stażystę/ Stażystkę jak i Zakład Pracy,
 - 2) program stażu przyjęty przez Zakład Pracy,
 - 3) inne okoliczności wynikające z odbywania stażu przez Stażystę/ Stażystkę w Zakładzie Pracy.

§ 7

Prawa i obowiązki Stażysty/ Stażystki

1. Stażysta/ Stażystka realizuje staż na podstawie niniejszej umowy stażowej i zgodnie z Indywidualnym Programem Stażu.
2. Stażysta/ stażystka zobowiązuje się do:
 - 1) pisemnego potwierdzenia przyjęcia warunków odbywania stażu,
 - 2) należytej realizacji zadań wynikających z Indywidualnego Programu Stażu,
 - 3) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w miejscu odbywania stażu, w szczególności regulaminu pracy, przepisów o ochronie informacji niejawnych, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) informowania na bieżąco, w formie pisemnej lub elektronicznej, RARR S.A. o wszystkich zdarzeniach, nieprawidłowościach i problemach dotyczących realizacji stażu,
 - 5) dbania o dobro Zakładu Pracy oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których wyjawienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - 6) dostarczenia w ostatni dzień każdego miesiąca odbywania stażu:
 - a) listy obecności (według wzoru) opracowanego przez RARR S.A.,
 - b) sprawozdania z realizacji stażu - raportu, potwierdzonego podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Pracodawcy.

§ 8

Ochrona danych osobowych Stażysty/ Stażystki i danych Pracodawcy

1. Stażysta wyraża zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie w niezbędnym zakresie jego danych osobowych, w tym danych wrażliwych, zbieranych do Centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych, w zakresie: zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, sprawozdawczości i raportowania w ramach RPO WP 2014-2020, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922, z późn. zm.), zaś od dnia 25 maja 2018 r. wg 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 . Dane te wprowadzone zostaną do systemu, którego celem jest gromadzenie informacji na temat osób i instytucji korzystających ze wsparcia w ramach RPO WP 2014-2020 oraz określanie efektywności realizowanych zadań w procesie badań ewaluacyjnych.
2. Pracodawca wyraża zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie w niezbędnym zakresie danych Pracodawcy zbieranych do Centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych, w zakresie: zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, sprawozdawczości i raportowania w ramach RPO WP 2014-2020. Dane te wprowadzone zostaną do systemu, którego celem jest gromadzenie informacji na temat osób i instytucji korzystających ze wsparcia w ramach RPO WP 2014-2020 oraz określanie efektywności realizowanych zadań w procesie badań ewaluacyjnych.
3. Dane osobowe Stażysty/ Stażystki i dane Pracodawcy będą przetwarzane przez RARR S.A. w celach związanych z zawarciem i realizacją umowy stażowej oraz do celów marketingowych i promocyjnych, związanych z upowszechnianiem informacji o realizacji Projektu.
4. Stażysta/ Stażystka i Pracodawca mają prawo wglądu do swoich danych oraz ich poprawiania.
5. Administratorem zebranych danych w ramach zbioru: Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 jest Zarząd Województwa Podkarpackiego - pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, działający w imieniu Województwa Podkarpackiego.
6. Administratorem danych osobowych, w ramach zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych jest minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, z siedzibą w: 00-507 Warszawa, Pl. Trzech Krzyży 3/5.

§ 9

Zachowanie poufności informacji

Strony umowy stażowej zobowiązują się do zachowania poufności informacji, w szczególności informacji, których ujawnienie mogłoby narazić którąkolwiek ze Stron umowy na szkodę. Przez informacje poufne rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których Pracodawca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich w poufności.

§ 10

Wynagrodzenie Stażysty/ Stażystki

1. Za realizację umowy stażowej Stażyście/ Stażystce przysługuje stypendium stażowe w kwocie 1 850,00 zł brutto (słownie: tysiąc osiemset pięćdziesiąt złotych brutto) miesięcznie.
2. Stypendium przysługuje osobie odbywającej staż również w przypadku niezdolności do pracy z powodu choroby lub sprawowania opieki nad członkiem rodziny (zgodnie z przepisami o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa), z wyjątkiem sytuacji, w których nieobecność jest dłuższa niż 5 dni roboczych w ciągu okresu rozliczeniowego tj. miesiąca.
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność na stażu jest powodem rozwiązania umowy stażowej. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej realizowanie stażu RARR/podmiot przyjmujący na staż ma również obowiązek rozwiązania umowy na realizację stażu.
4. Stypendium stażowe w ramach stażu wypłaca Stażyście/ Stażystce - RARR S.A. po zakończeniu każdego miesiąca stażu i po osobistym przedłożeniu bądź przesłaniu pocztą/kurierem przez niego do dwóch dni roboczych następnego miesiąca następujących dokumentów:
 - a) listy obecności według wzoru stanowiącego załącznik do umowy, potwierdzonej podpisem osoby uprawnionej i pieczęcią Pracodawcy,
 - b) sprawozdania końcowego z realizacji stażu, według wzoru stanowiącego załącznik do umowy, potwierdzonego podpisem osoby uprawnionej i pieczęcią Pracodawcy.
5. Stypendium stażowe w ramach stażu wypłacane będzie wyłącznie na następujący rachunek bankowy wskazany przez Stażystę/ Stażystkę:
Nr rachunku bankowego: 69943400023001101190500001
6. RARR S.A. może odmówić wypłaty stypendium stażowego w ramach stażu w przypadku, gdy Stażysta/ Stażystka:
 - a) nie dostarczy do RARR S.A. w wymaganym terminie dokumentów,
 - b) naruszy warunki umowy stażowej z przyczyn leżących po jego/ jej stronie.

§ 11

Osoby do kontaktu

1. Komunikacja pomiędzy Stronami w zakresie dotyczącym realizacji umowy stażowej odbywa się w formie pisemnej lub elektronicznej pomiędzy osobami wyznaczonymi do kontaktu.
2. Osobami wyznaczonymi przez RARR S.A. do kontaktu z Pracodawcą i Stażystą/ Stażystką są pracownicy RARR oddelegowani do realizacji Projektu:
 - a) Pani Agnieszka Florek, nr tel. 17 85 04 299, adres e-mail: aflorek@rarr.rzeszow.pl;
 - b) Pani Elżbieta Kogutek, nr tel. 17 85 04 298, adres e-mail: ekogutek@rarr.rzeszow.pl;
 - c) Pan Mateusz Klimczak, nr tel. 17 85 04 299, adres e-mail: mklimczak@rarr.rzeszow.pl.
3. Osoba wyznaczona ze strony Pracodawcy na opiekuna stażysty/ stażystki zostanie bezpośrednio wskazana odpowiednio Stażyście/ Stażystce.
4. Osobą/ osobami wyznaczoną/ wyznaczonymi ze strony Pracodawcy do kontaktu z RARR S.A. jest:
 - a) (imię i nazwisko), nr tel.:

mail:

b) (imię i nazwisko), nr tel.:,
mail:

5. Zmiana osoby wyznaczonej do kontaktu nie wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.

§ 12

Rozwiązanie umowy stażowej

1. RARR S.A. ma prawo rozwiązać umowę stażową w trybie natychmiastowym (bez okresu wypowiedzenia) w przypadku:
 - a) niewywiązywania lub nienależytego wykonywania obowiązków określonych w umowie stażowej przez Stażystę/ Stażystkę i/lub Pracodawcę,
 - b) naruszenia przez Stażystę/ Stażystkę i/lub Pracodawcę innych obowiązków lub przepisów prawa w związku z udziałem w Projekcie i realizacją stażu, w szczególności poprzez podanie nieprawdziwych lub niepełnych danych albo złożenie oświadczeń niezgodnych z prawdą,
 - c) gdy zmieniają się okoliczności mające wpływ na możliwość uczestnictwa w Projekcie Stażysty/ Stażystki i/lub Pracodawcy.
2. Pracodawca ma prawo rozwiązać umowę stażową w trybie natychmiastowym (bez okresu wypowiedzenia) w przypadku:
 - a) niewywiązywania lub nienależytego wykonywania obowiązków określonych w umowie stażowej przez Stażystę/ Stażystkę,
 - b) naruszenia przez Stażystę/ Stażystkę obowiązków lub przepisów prawa w związku z udziałem w Projekcie i realizacją stażu,
 - c) naruszenia przez Stażystę/ Stażystkę przepisów i zasad obowiązujących w miejscu odbywania stażu, w szczególności regulaminu pracy, przepisów o ochronie informacji niejawnych, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych.
3. Rozwiązanie umowy stażowej w każdym przypadku, wymaga uzasadnienia i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność Stażysty/ Stażystki na stażu jest powodem rozwiązania umowy o stażowej. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej realizowanie stażu RARR /podmiot przyjmujący na staż ma również obowiązek rozwiązania umowy na realizację stażu.
5. Rozwiązanie umowy stażowej przez jedną z jej Stron powoduje jej wygaśnięcie pomiędzy wszystkimi Stronami.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia umowy stażowej wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności chyba, że umowa stażowa stanowi inaczej.

2. Wszelkie spory dotyczące umowy stażowej i udziału w Projekcie Strony będą rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku porozumienia spory te będą poddane rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby RARR S.A. w Rzeszowie.
3. Umowa jest sporządzana w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, tj. jeden egzemplarz otrzymuje RARR S.A. , jeden egzemplarz otrzymuje Pracodawca, jeden egzemplarz otrzymuje Stażysta/ Stażystka.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Program stażu dla Uczestnika/ Uczestniczki Projektu;
2. Załącznik nr 2 – Deklaracja pracodawcy;
3. Załącznik nr 3 – Wniosek o refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty/ stażystki wraz z Zestawieniem wydatków związanych z refundacją dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty / stażystki
4. Załącznik nr 4 – Wniosek o refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty/ stażystki wraz z Zestawieniem wydatków związanych z refundacją dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty/ stażystki oraz wzorem noty księgowej – jednoosobowa działalność gospodarcza
5. Załącznik nr 5 – Rezygnacja z refundacji dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty/ stażystki
6. Załącznik nr 6 – Sprawozdawanie miesięczne wraz z listą obecności

Podpisy stron umowy:

Uczestnik/ Uczestniczka Projektu:

Pracodawca (Zakład pracy):

RARR S.A.:

