



UMOWA NR _____
dotycząca organizacji stażu dla uczestników projektu
„TELEPRACA SZANSĄ NA AKTYWIZACJĘ ZAWODOWĄ OSÓB WSPIERANYCH PRZEZ FUNDACJĘ NAUKI I WYCHOWANIA”
NR POKL.07.02.01-14-148/12

zawarta w dniu _____ pomiędzy:

ASM - Centrum Badań i Analiz Rynku Sp. z o. o. z siedzibą w Kutnie, ul. Grunwaldzka 5; nr KRS 0000198125; NIP 775-22-53-397; reprezentowaną przez Marka Skrzyńskiego – Dyrektora Projektu zwaną dalej **Organizatorem i/lub Pracodawcą**

a

_____, PESEL _____, zam. _____

bez nawiązania stosunku pracy,

zwaną dalej **Stażystą**

Preambuła

Umowa dotyczy projektu pt. „Telepraca szansą na aktywizację zawodową osób wspieranych przez Fundację Nauki i Wychowania” nr POKL.07.02.01-14-148/12 (zwanego dalej Projektem) współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytetu VII. „Promocja integracji społecznej, Działania 7.2 „Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej”, Poddziałania 7.2.1 „ Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym” na podstawie Umowy zawartej z Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych, pełniącą w programie rolę Instytucji Pośredniczącej.

§ 1

Informacje ogólne

1. Stażem w rozumieniu niniejszej umowy jest nabywanie przez Stażystę praktycznych umiejętności poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z Pracodawcą. Zadania wykonywane w ramach stażu będą odpowiadać zadaniom wykonywanym przez osoby zatrudnione u Pracodawcy. Celem stażu jest zdobycie lub uzupełnienie przez Stażystę kwalifikacji lub umiejętności zawodowych.
2. Organizator zleca, Pracodawca przyjmuje na Staż, a Stażysta zobowiązuje się do odbywania stażu u Pracodawcy: _____ (pełna nazwa i adres pracodawcy), bez nawiązania stosunku pracy, na stanowisku: _____
3. Pracodawca oświadcza, że Opiekunem Stażysty, odbywającego staż, będzie: _____ zatrudniony(a) na stanowisku: _____ posiadający wykształcenie: _____
4. Miejsce/a odbywania stażu: _____
5. Okres odbywania stażu, zostaje ustalony na czas: od dnia _____ r. do dnia _____ r. według **Programu Stażu**, stanowiącego Załącznik nr 1 do umowy.
6. Zmiana Programu Stażu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej, po wyrażeniu zgody przez wszystkie strony. Zgłoszenie zmiany winno nastąpić co najmniej na 7 dni przed jej wprowadzeniem.
7. Stażysta oświadcza, iż jest zainteresowany odbyciem stażu zawodowego.
8. Stażysta w ramach Projektu może zawrzeć tylko jedną umowę o staż.

§ 2

Zobowiązania Organizatora

1. Dostarczenie Pracodawcy oraz Stażystcie dokumentów (ankiet, list obecności itp.) przeznaczonych do wypełnienia przez Stażystę, Pracodawcę i Opiekuna Stażu,
2. Przestrzeganie ustalonego przez Pracodawcę rozkładu czasu pracy,
3. Przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych u Pracodawcy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
4. Sporządzanie Sprawozdania z Przebiegu Stażu, zawierającego informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych.
5. Skierowanie Stażysty przed podjęciem stażu na wstępne badania lekarskie, w celu stwierdzenia zdolności do odbywania stażu i skierowanie na szkolenie BHP oraz ich sfinansowania,





6. Zapoznanie Stażysty z Opiekunem Stażu oraz Programem Stażu,
7. Poinformowania Stażysty o jego obowiązkach: sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń pracodawcy i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa, przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy, przestrzegania przepisów bhp, a także przepisów przeciwpożarowych, dbania o dobro zakładu oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę, przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
8. Zgłoszenie do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego (w przypadku braku innych tytułów do ubezpieczenia zdrowotnego) i opłacania składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne Stażysty w okresie odbywania stażu.
 - a) Stażysty pobierający stypendium w trakcie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu emerytalnemu rentowemu i wypadkowemu (art. 6 ust.1 pkt. 9a w związku z art.12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, Dz. U. z 2009r., nr 205 poz. 1585). Przy czym kwota stypendium pozostaje:
 - nie pomniejszona o podatek dochodowy od osób fizycznych (z uwagi na objęcie zwolnieniem zgodnie z art. 21 ust 1pkt 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, Dz. U. z 2010r., nr 51 poz. 307),
 - nie pomniejszona o składkę na ubezpieczenie zdrowotne (gdyż zgodnie z art. 83 ust 3 z 27 sierpnia 2004r o świadczeniach opieki zdrowotnej ze środków publicznych, Dz. U. z 2008r., nr 164 poz. 1027 ze zm., w przypadku nieobliczenia zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki, innych niż określone w ust. 2 tego art., składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące, obniża się do wysokości 0zł).
9. Wypłata stypendium dla Stażysty odbywającego staż w wysokości **1500,00zł** brutto miesięcznie, (słownie: *tysiąc pięćset złotych*), pomniejszonej o należne składki na ubezpieczenie społeczne, emerytalne, rentowe i wypadkowe po stronie Pracodawcy i Stażysty oraz refundacji na wniosek Stażysty zwrotu rzeczywistych kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu na bazie rozliczenia poniesionych kosztów podróży do wysokości kosztów transportu środkami komunikacji publicznej do maksymalnej wysokości **200,00 zł** w każdym miesiącu odbywania stażu.
 - a) stypendium i zwrot kosztów dojazdu na staż wypłacane będzie na następujący rachunek bankowy wskazany przez Stażystę: _____
 - b) Stypendium wypłacane jest po otrzymaniu listy obecności potwierdzającej uczestnictwo Stażysty w stażu. Wysokość wypłacanego stypendium będzie proporcjonalna do okresu odbywania stażu w danym miesiącu,
 - c) Stypendium nie przysługuje za okres nieobecności na stażu - wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim. W przypadku choroby stażysta zobowiązany jest do dostarczenia zwolnienia lekarskiego na druku ZUS ZLA wystawionego dla Organizatora do Biura Projektu w Kutnie ul. Grunwaldzka 5, 99-300 Kutno pok. 24 oraz poinformowania o tym fakcie Opiekuna Stażu.
 - d) W przypadku, gdy Stażysta jest osobą bezrobotną przysługuje mu - na jego wniosek - zwolnienie ze stażu celem umożliwienia zgłoszenia się do Urzędu Pracy w razie wyznaczenia w danym dniu wizyty.
 - e) Warunkiem wypłaty stypendium jest staranne i sumienne wykonywanie przez Stażystę zadań objętych Programem Stażu oraz przestrzeganie ustalonego przez Pracodawcę rozkładu czasu pracy.
 - f) Podstawą rozliczenia będzie przedstawienie oświadczenia oraz lista obecności na stażu. Zwrot kosztów podróży przysługuje tylko za dni odbywania stażu potwierdzone podpisem na liście obecności.
 - g) Zwrot kosztów podróży następuje na pisemny wniosek Stażysty na zakończenie każdego miesiąca kalendarzowego stażu z zastrzeżeniem, iż wnioski o zwrot kosztów podróży złożone 20 dni po dacie zakończenia stażu nie będą rozpatrywane.
 - h) rachunek bankowy wskazany przez Stażystę może być jednostronnie przez niego zmieniony poprzez skutecznie dostarczenie Organizatorowi pisemnego oświadczenia o jego zmianie,
 - i) Organizator zastrzega, iż wypłata stypendium w związku z odbywaniem stażu zostanie dokonana w zależności od posiadania środków na rachunku bankowym wyodrębnionym na potrzeby projektu.
 - j) W związku ze zwolnieniem kwoty stypendium z podatku dochodowego od osób fizycznych Organizator nie będzie wystawiał PIT za okres pobierania stypendium w okresie uczestnictwa w projekcie.
10. Wydanie Stażysty Zaświadczenia o Odbyciu Stażu, Opinii od Pracodawcy i Sprawozdania z Przebiegu Stażu



§ 3

Zobowiązania Pracodawcy

1. Przyjęcie Stażysty na staż w terminie i miejscu określonymi w § 1 ust. 4 i 5;
2. Prowadzenie stażu zgodnie z Programem Stażu, (Załącznik nr 1 do Umowy);
3. Przeprowadzenie szkolenia stanowiskowego Stażysty oraz przeszkolenie w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania Stażysty z obowiązującym regulaminem pracy, Programem Stażu oraz innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania stażu;
4. Prowadzenie stażu zgodnie z najlepszymi praktykami, zapewniając bezpieczeństwo i higienę pracy;
5. Zapewnienie Stażyście profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;
6. Zapewnienie Stażyście na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej niezbędnych do odbycia stażu;
7. Zapewnienie Stażyście na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych;
8. Zapewnienie Stażyście prawa do okresów odpoczynku, na zasadach przewidzianych dla pracowników,
9. Zapewnienie Stażyście Opiekuna stażu; Opiekun ma obowiązek udzielać wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań;
10. Zobowiązanie do przedkładania Organizatorowi za pośrednictwem wyznaczonego Opiekuna następujących dokumentów:
 - a) list obecności Beneficjentów w terminie do 2 dni po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, w którym Beneficjenci odbywali staż (wraz z ewentualnymi wnioskami o udzielenie urlopu/dni wolnych), w przypadku choroby stażysty zwolnień lekarskich na druku ZUS ZLA wystawionych dla Organizatora: ASM-Centrum Badań i Analiz Rynku Sp. z o. o. z siedzibą w Kutnie, ul. Grunwaldzka 5; nr KRS 0000198125; NIP 775-22-53-397
 - b) w terminie do 5 dni od daty rozpoczęcia stażu: uwierzytelnionych kserokopii zaświadczeń dotyczących przeszkolenia Beneficjentów z zakresu BHP (stanowiskowy),
 - c) w terminie 7 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji stażu: opinii zawierającej informacje o zadaniach realizowanych przez Beneficjentów na stanowisku pracy lub w zawodzie oraz umiejętnościach zawodowych pozyskanych w czasie stażu.
 - d) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni kalendarzowych, informuje Organizatora o przypadkach przerwania odbywania stażu/praktyki zawodowej, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,
 - e) w terminie 7 dni kalendarzowych sporządzenie i przekazanie poświadczonej kopii protokołu okoliczności i przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy, w razie gdyby taki wypadek zaistniał;
11. Informowanie Organizatora nie później niż w ciągu 3 dni, o wszelkich zmianach dotyczących realizacji niniejszej Umowy (np. zmiana opiekuna, miejsca odbywania stażu, nazwy Pracodawcy, siedziby, miejsca prowadzenia działalności itp.);
12. Umożliwienie Stażyście zgłaszania się do właściwego Urzędu Pracy na jego wezwanie;
13. Umożliwienie Stażyście zgłaszania się do Organizatora, w związku z uczestnictwem w projekcie;
14. Udzielenie na wniosek Stażysty dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Organizator stażu jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu, o którym mowa §1 ust. 5;
15. **Organizacja czasu pracy Stażysty tak by nie przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a w przypadku Stażysty będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 7 godzi na dobę i 35 godzin tygodniowo;**
16. **Organizacja czasu pracy Stażysty w niedziele i święta oraz w porze nocnej lub w systemie innym niż jednozmianowy lub w godzinach nadliczbowych, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu pracy możliwa tylko za zgodą Organizatora;**
17. Przechowywanie wszystkich oryginalnych dokumentów potwierdzających realizację stażu do 31 grudnia 2020 roku, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, a także do informowania Organizatora o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowaną umową.
18. Poddanie się kontroli w zakresie przestrzegania obowiązków wynikających z niniejszej umowy. Do przeprowadzenia kontroli upoważnione są: Organizator, instytucje krajowe, jak i instytucje Unii Europejskiej, nadzorujące realizację Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
19. Udostępnienie Organizatorowi dokumentów związanych z realizacją niniejszej Umowy, w takim zakresie i w taki sposób, w jakim będzie to konieczne dla Organizatora w związku z jego zobowiązaniami wobec instytucji, z których pochodzą środki na finansowanie Projektu;





20. Poddanie się kontroli dokonywanej przez podmioty odpowiedzialne za nadzorowanie realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 w zakresie prawidłowości wykonywania niniejszej Umowy. Umożliwienie kontrolującemu wglądu do dokumentów związanych z wykonaniem niniejszej Umowy;
21. Współpraca z podmiotami realizującymi badania ewaluacyjne, jak również zadania związane z monitoringiem i sprawozdawczością prowadzonymi na zlecenie Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej celem umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu;
22. Zabezpieczenie Identyfikacji wizualna związanej z współfinansowaniem stażu przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Rozwoju Regionalnego oraz Księgą Tożsamości EFS dostępnych na stronie www.efs.gov.pl, oraz stosowanymi materiałami udostępnionymi przez Organizatora, poprzez:
 - a) umieszczenie logo UE i POKL oraz informacji o współfinansowaniu stażu przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego na dokumentach związanych z realizacją stażu,
 - b) oznaczenia pomieszczenia, w którym odbywać się będzie staż z informacją zawierającą termin, logo UE i POKL oraz informację o współfinansowaniu stażu przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 4

Zobowiązania Stażysty

1. Stażysta zobowiązuje się do:

- a) rozpocząć i zakończyć staż zgodnie z terminem i w miejscu wskazanym w § 1 ust. 4 i 5 niniejszej Umowy,
- b) zapoznania się z Programem Stażu oraz z zakresem praw i obowiązków,
- c) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych Programem Stażu,
- d) stosowania się do poleceń Organizatora stażu i Opiekuna stażu, jeżeli polecenia te nie są sprzeczne z przepisami prawa,
- e) zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę,
 - a) uczestnictwa w szkoleniu w zakresie bhp i przepisów przeciwpożarowych,
 - b) przestrzegania ustalonego przez Pracodawcę rozkładu czasu pracy,
 - c) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych u Pracodawcy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych i przepisów o ochronie danych osobowych,
 - d) potwierdzać swoje przybycie i obecność na stażu podpisując listę obecności, a w przypadku pracy zdalnej w sposób określony przez Pracodawcę,
 - e) usprawiedliwiania swojej nieobecności podczas stażu zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 roku w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy,
 - f) współpracy z wyznaczonym Opiekunem stażu, wykonywania jego poleceń, o ile nie będą one sprzeczne z prawem,
 - g) udziału w badaniach ewaluacyjnych realizowanych przez Organizatora lub instytucje odpowiedzialne za realizację i kontrolę Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013,
 - h) prowadzić systematycznie Sprawozdania z Przebiegu Stażu, zawierającego informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach i umiejętnościach zawodowych oraz przekazać to sprawozdanie do podpisu wyznaczonemu Opiekunowi,
 - i) dostarczyć do biura projektu Organizatora w Kutnie najpóźniej w ciągu 5 dni od zakończenia stażu, kompletnego sprawozdania, o którym mowa w ust. h poświadczonego podpisem Opiekuna,
 - j) pisemnie informować Organizatora o przerwaniu stażu w ciągu 1 dnia od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie do Biura Projektu w siedzibie Organizatora w Kutnie stosownego oświadczenia,
 - k) niezwłocznie informować Organizatora o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu,
 - l) **zwrócić koszty organizacji stażu (koszty stypendium, badań lekarskich, kosztów dojazdów) pod rygorem dochodzenia należności na drodze sądowej, w przypadku nieuzasadnionej nieobecności lub rezygnacji ze stażu.**

2. Stażysta ma prawo do:

- a) rozpocząć i zakończyć staż zgodnie z terminem i w miejscu wskazanym w § 1 ust. 4 i 5 niniejszej Umowy;
- b) przydzielenia mu przez Organizatora, Opiekuna stażu, o którym mowa w § 1 ust. 3, zobowiązanego do udzielania wszelkich wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań;
- c) otrzymania dni wolnych, o których mowa w § 3 ust. 10a;
- d) otrzymania stypendium i zwrotu kosztów dojazdów, na zasadach o których mowa w § 2 ust.9;
- e) okresów odpoczynku na zasadach o których mowa w § 3 ust. 8.





§ 5

Rozwiązanie umowy

1. Organizator na wniosek Pracodawcy na staż lub z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii Pracodawcy, uprawniony jest do pozbawienia Beneficjenta możliwości kontynuowania stażu w udokumentowanych przypadkach:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas stażu więcej niż 3 dni,
 - b) ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy lub przepisach wewnętrznych Przyjmującego na staż, a w szczególności stawienia się na miejsce odbywania stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub spożywania w ich miejscu odbywania stażu;
 - c) braku możliwości realizacji Programu Stażu z przyczyn leżących po stronie Stażysty.
2. Organizator na wniosek Stażysty może rozwiązać z Pracodawcą umowę o odbyciu stażu w przypadku nie realizowania przez Pracodawcę Programu Stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu Pracodawcy.
3. Przerwanie albo rezygnacja ze stażu przez Organizatora lub przez Stażystę nie może powodować wystąpienia przez Pracodawcę z jakimikolwiek roszczeniami w stosunku do Organizatora.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody wyrządzone przez Stażystę wskutek działań lub zaniechań podjętych w ramach uczestnictwa w stażu, w szczególności Organizator nie odpowiada za szkody wynikające z ujawnienia przez Beneficjenta tajemnicy służbowej lub tajemnicy Pracodawcy.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany warunków umowy wymagają formy pisemnej (pod rygorem nieważności) stanowiącej aneks do umowy.
2. Organizator zastrzega, że postanowienia niniejszej umowy mogą ulec zmianie w związku ze zmianą obowiązujących przepisów prawnych, bądź wytycznych dotyczących realizacji projektu.
3. Komunikacja, wymiana dokumentów poczty, poczty elektronicznej lub faxu pomiędzy Stronami jest uważana za skuteczną, jeżeli nastąpiło potwierdzenie odbioru dokumentu przez wskazane przez Strony jako obowiązujące we wzajemnej wymianie informacji osoby oraz kanały komunikacji:

STRONA:	OSOBA:	ADRES POCZTOWY	ADRES E-MAIL:	NR FAXU:
ORGANIZATOR:	Marek SKRZYŃSKI	ASM –Centrum Badań i Analiz Rynku Sp. z o.o. Ul. Grunwaldzka 5, pok. 24 99-301 Kutno	m.skrzynski@asm-poland.com.pl	+48 (24) 355 77 55
PRACODAWCA:				
STAŻYSTA:				

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz.U. z 1964 r. Nr 16 poz. 93 z późn. zm.), ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94 z późn. zm.) oraz odpowiednie przepisy dotyczące EFS.
5. 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 Organizatora.
6. Niniejszą umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
7. Integralną część niniejszej umowy stanowi Załącznik nr 1 Program Stażu.

Organizator

Podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Organizatora

Pracodawca

Podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Pracodawcy

Stażysta

Podpis Stażysty





Załącznik nr 1

PROGRAM STAŻU ZAWODOWEGO:

1. Miejsce odbywania stażu:

2. Komórka organizacyjna Pracodawcy, w której będzie odbywany staż:

3. Praca zmianowa (tak/ nie) _____. ile zmian _____

4. Godziny odbywania stażu:

I zmiana: od godz. _____ do godz. _____,

II zmiana: od godz. _____ do godz. _____,

III zmiana: od godz. _____ do godz. _____,

5. Nazwa i kod zawodu zgodna z klasyfikacją zawodów¹, wykonywana przez Stażystę:

6. Rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych

7. Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych

8. Imię i nazwisko opiekuna uczestnika projektu (stażysty)

Stanowisko: _____.

Wykształcenie: _____.

¹ Nazwa zawodu musi być zgodna z **Klasyfikacją Zawodów i Specjalności** opublikowaną w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2010r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania / Dz. U. Nr 82 poz. 537 z dnia 17.05.2010r./.





9. Opis zadań, które będzie wykonywać bezrobotny w trakcie trwania stażu (w tym liczba godzin)

Lp.	Opis zadań, które będzie wykonywać bezrobotny w trakcie trwania stażu	Liczba godzin
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Strony zgodnie oświadczają, iż realizacja ww. programu stażu, umożliwi Stażyście samodzielne wykonywanie prac na danym stanowisku lub w danym zawodzie, po zakończeniu stażu.

Zmiana programu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy. Niniejszy dokument stanowić będzie integralną część ewentualnie zawartej umowy.

Organizator

Podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Organizatora

Pracodawca

Podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Pracodawcy

Stażysta

Podpis Stażysty

Ja Stażysta projektu oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Programu Stażu. Odpowiada mi harmonogram praktycznego wykonywania czynności i zadań, które umożliwią mi wykorzystanie w praktyce wiedzy zdobytej podczas szkolenia i samodzielne wykonywanie pracy po zakończeniu stażu.

Stażysta

Miejscowość, data i podpis Stażysty

