

UMOWA NR EFS/BIUR/...../2019/STAŻ

zawarta w dniu**23.06.2019 r.**..... w Kielcach pomiędzy:

Biuro Rachunkowe BIUREX Sp. z o.o. z siedzibą 25-394 Kielce, ul. Tarnowska 15, NIP: 657-038-59-22, REGON: 290098764, KRS: 0000508509, reprezentowanym przez

Michała Cielibałę - Prezesa Zarządu

zwaną dalej **Organizatorem**

a

FIRMĄ BIURO RACHUNKOWE „MAGNOLIA”, z siedzibą **ul. Krótka 6, 25-303 Kielce**,
NIP: 541-10-20 -345, Regon: 290611316

Reprezentowaną przez**MAŁGORZATĘ DOLAR**

zwaną dalej **Przyjmującym na staż**

oraz

Panem/Panią* .. **GABRIELA WILCZYŃSKA**

zam. **25-384 Kielce, ul. Przepiękna 8/4**

PESEL 00231298076543

zwanym/ą dalej Stażystą

Umowa jest zawarta za zgodą przedstawiciela ustawowego Stażysty (rodzica lub opiekuna prawnego)¹

Tadeusz Wilczyński.....

(imię i nazwisko)

§ 1

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta w ramach Projektu „Przez praktykę do sukcesu” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa RPSW.08.00.00 Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo, Działanie RPSW.08.05.00 Rozwój i wysoka jakość szkolnictwa zawodowego i kształcenia ustawicznego, Poddziałanie RPSW.08.05.04 Kształcenie ustawiczne – ZIT (projekty konkursowe), zwany dalej „Projektem”.
2. Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie przez Organizatora Projektu - Stażyscie wsparcia w postaci stażu. Staż ma na celu doprowadzenie do skonfrontowania przez Stażystę wiedzy i umiejętności zdobytych w trakcie szkoleń zawodowych i umożliwić mu poznanie środowiska pracy bez nawiązywania stosunku pracy z Przyjmującym na staż.
3. Staż odbywać się będzie w wymiarze 300 godzin w okresie od 01 lipca 2019 r. do 31 sierpnia 2019 r.
4. Stażysta odbywać będzie staż pod opieką Pana/Pani **Karolina Słońce**. Opiekun ma obowiązek udzielać Stażyscie wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz wydać opinię o Stażyscie po zakończeniu stażu. Przedmiotowa opinia powinna uwzględniać osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu.
5. Opiekun, o którym mowa w ust. 4 nie może mieć pod opieką grupy stażystów większej niż 2 osoby w tym samym czasie.
6. Miejscem odbywania stażu będzie: **BIURO RACHUNKOWE „MAGNOLIA”, ul. Krótka 6, 25-303 Kielce**

¹ dotyczy wyłącznie uczniów niepełnoletnich

§ 2

1. Stażysta zobowiązuje się do:

- a) odbycia stażu w wymiarze nie mniejszym niż 300 godzin w zaplanowanym terminie zgodnie z programem stażu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy;
- b) odbycia wstępnego szkolenia stanowiskowego bhp;
- c) bycia trzeźwym i nie pod wpływem środków odurzających;
- d) potwierdzania obecności na listach obecności;
- e) prowadzenia dziennika stażu;
- f) nie spożywania na stanowisku stażu alkoholu, narkotyków lub środków odurzających;
- g) przestrzegania ustalonego przez Przyjmującego na staż rozkładu czasu pracy;
- h) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń Przyjmującego na staż i Opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
- i) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych u Przyjmującego na staż (w jego zakładzie pracy), w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- j) dbania o dobro zakładu Przyjmującego na staż oraz zachowania w tajemnicy informacji, których wyjawienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- k) bieżącego informowania Kierownika Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie.
- l) usprawiedliwiania nieobecności. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności Stażysty, za zgodą podmiotu przyjmującego dopuszczalne jest odbycie stażu w innym terminie (do dnia 31-08-2018 r.), w wymiarze pozwalającym na realizację 300 godzin stażu.

2. Stażysta ma prawo do:

- a) przydzielenia, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej, niezbędnych środków higieny osobistej (jeżeli dotyczy).
- b) stypendium stażowego w wysokości 1750 zł brutto za każde zrealizowane 150 godzin stażu. Warunkiem otrzymania stypendium jest realizacja zadań określonych w harmonogramie stażu w wymiarze 150 godzin, potwierdzona podpisami na liście obecności oraz uzupełnionym dziennikiem stażu.
- c) zwrotu kosztów dojazdu transportem publicznym do miejsca odbywania stażu w wysokości do 78,00 zł. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów dojazdu jest złożenie wniosku o dokonanie zwrotu kosztów, wraz załącznikiem (bilet okresowy imienny).
- d) otrzymania zaświadczenia potwierdzającego udział i zakończenie stażu oraz pisemnej opinii Opiekuna stażu.

§ 3

1. Organizator ma obowiązek:

- a) poinformowania Stażysty o jego obowiązkach i uprawnieniach wynikających z niniejszej umowy;
- b) poinformowania Stażysty o zasadach równości szans,
- c) poinformowania Opiekuna stażu o zasadach równości kobiet i mężczyzn,
- d) wypłaty Stażystcie stypendium stażowego,

- e) zwrotu Stażyście kosztów dojazdu transportem publicznym do miejsca odbywania stażu zgodnie z § 2 ust. 2 pkt c.
 - f) wypłaty Przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia Opiekuna stażu,
 - g) ustalania i opłacania składek ZUS za Stażystę (jeżeli dotyczy),
 - h) sprawowania nadzoru nad odbywaniem stażu.
2. Opóźnienie w wypłacie stypendium za staż, które wynika z opóźnień w przekazywaniu na rachunek Organizatora środków unijnych na realizację Projektu bądź opóźnień wynikających z przekazywania dokumentów będących podstawą naliczenia stypendium stażowego przez Przyjmującego na staż nie może stanowić podstawy do roszczeń kierowanych do Organizatora przez Stażystę z tytułu niniejszej umowy.
 3. Stypendium stażowe będzie płacone przelewem na rachunek Stażysty podany do dokonywania przelewów należności z tytułu udziału w Projekcie.
 4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za błędy i zaniedbania lub niedopełnienie obowiązków oraz szkodę wyrządzoną osobom trzecim zarówno przez Stażystę, Opiekuna stażu jak i Przyjmującego na staż.

§ 4

1. Przyjmujący na staż zobowiązuje się do:
 - a) przyjęcia Stażysty na staż w terminie i miejscu, o których mowa w § 1 ust. 3 i 6,
 - b) prowadzenia stażu zgodnie z programem, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy,
 - c) przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego Stażysty oraz przeszkolenia w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania Stażysty z obowiązującym regulaminem pracy, programem stażu oraz innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania stażu,
 - d) prowadzenia stażu zgodnie z najlepszymi praktykami, zapewniając bezpieczeństwo i higienę pracy,
 - e) zapewnienia Stażyście miejsca do wykonywania obowiązków spełniającego standardy BHP, ergonomicznego, dobrze wyposażonego, które ma taki sam standard jak miejsce pracy dla pracownika Przyjmującego na staż, tak aby Stażysta mógł bez żadnych przeszkód wywiązywać się ze swoich obowiązków,
 - f) zapewnienia Stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej niezbędnych do odbycia stażu,
 - g) zapewnienia Stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych,
 - h) zapewnienia Stażyście Opiekuna stażu;
 - i) poinformowania na piśmie Organizatora bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni, o przerwaniu odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty oraz o innych zdarzeniach istotnych dla odbywania stażu,
 - j) prowadzenia listy obecności Stażysty, jej zatwierdzania i przekazywania Organizatorowi w terminie do 5 dni od przepracowania przez stażystę 150 godzin,
 - k) wystawienie Stażyście zaświadczenia potwierdzającego udział i zakończenie stażu oraz pisemnej opinii Opiekuna stażu nie później niż w terminie 3 dni od dnia

- zakończenia stażu, uwzględniającej osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu, oraz do przekazania jej kopii poświadczoną za zgodność z oryginałem nie później niż w terminie 5 dni po zakończeniu stażu Organizatorowi,
- l) informowania Organizatora niezwłocznie, jednak 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.).
 - m) Czas pracy Stażysty odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a w przypadku Stażysty będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
 - n) Stażysta nie może odbywać stażu w niedziele i święta oraz w porze nocnej lub w systemie innym niż jednozmianowy lub w godzinach nadliczbowych.
2. Przyjmujący na staż może ubiegać się o zwrot kosztów osobowych za opiekę nad stażystami w postaci dodatku do wynagrodzenia Opiekuna stażysty/ów.
 3. Wysokość dodatku do wynagrodzenia Opiekuna Stażysty nie przekracza 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań, ale wynosi nie więcej niż 250 zł brutto łącznie z kosztami pracodawcy za realizację przez 1 stażystę 150 godzin stażu zawodowego. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zawodowego zrealizowanych przez stażystów.
 4. W przypadku, gdy Opiekunem będzie jednocześnie osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą może się Ona ubiegać o dodatek w wysokości nie więcej niż 250 zł brutto za realizację 150 godzin stażu zawodowego za jednego stażystę. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zawodowego zrealizowanych przez stażystów.
 5. Wypłata dodatku do wynagrodzenia nastąpi jednorazowo, po zakończeniu odbywania stażu oraz dostarczeniu kompletu poprawnie wypełnionych dokumentów tj. noty obciążeniowej oraz karty czasu pracy opiekuna stażu, będącymi załącznikami do niniejszej umowy.
 6. Wynagrodzenie Organizator przekaże na rachunek bankowy Przyjmującego na staż w ciągu 14 dni od otrzymania kompletnych i poprawnie wypełnionych dokumentów.
 7. Przyjmujący na staż może ubiegać się o zwrot kosztów szkolenia z zakresu BHP i PPOŻ w kwocie nie większej niż 52,80 zł.
 8. Wypłata refundacji kosztów szkolenia BHP i PPOŻ nastąpi jednorazowo, po dostarczeniu kompletu poprawnie wypełnionych dokumentów tj. noty obciążeniowej oraz kserokopii zaświadczenia o ukończonym szkoleniu przez Stażystę.
 9. Wynagrodzenie współfinansowane jest przez Unię Europejską ze środków unijnych, w ramach projektu pn. „Przez praktykę do sukcesu”. W przypadku braku środków na rachunku projektowym, wynagrodzenie zostanie wypłacone niezwłocznie po otrzymaniu transzy dofinansowania.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.

Beneficjent:
Biuro Rachunkowe BIUREX Sp. z o.o.
ul. Tarnowska 15, 25-394 Kielce
tel. 607 033 240
e-mail: rekrutacja@biurex.pl
www.taxmania.pl

Projekt „Przez praktykę do sukcesu” współfinansowany z środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
Oś priorytetowa: 8. Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo.
Działanie: 8.5 Rozwój i wysoka jakość szkolnictwa zawodowego i kształcenia ustawicznego. Poddziałanie: 8.5.4 Kształcenie ustawiczne – ZIT

Partner projektu:
GRANTINO Kancelaria
Konsultingowa Dariusz Dąbek
ul. L. Staffa 3/17, 25-410 Kielce
tel. 609 679 093
e-mail: d.dabek@grantino.pl
www.grantino.pl

2. Wszelkie spory między Stronami związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Organizatora.
3. Umowę sporządzono w języku polskim, w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez Strony.

Załączniki:

- a) Załącznik nr 1 - Program Stażu
- b) Załącznik nr 2 – Lista obecności
- c) Załącznik nr 3 – Dziennik Stażu
- d) Załącznik nr 4 - Zaświadczenie o odbyciu stażu
- e) Załącznik nr 5 – Wzór noty obciążeniowej – wynagrodzenie Opiekuna stażysty
- f) Załącznik nr 6 – Raport czasu pracy Opiekuna stażysty.
- g) Załącznik nr 7 – Wzór opinii Opiekuna stażysty
- h) Załącznik nr 8 – Wzór wniosku o zwrot kosztów przejazdu.
- i) Załącznik nr 9 – Wzór noty obciążeniowej – refundacja kosztów BHP i PPOŻ

.....

Organizator

.....

Stażysta/opiekun prawny

.....

Przyjmujący na staż

Beneficjent:
Biuro Rachunkowe BIUREX Sp. z o.o.
ul. Tarnowska 15, 25-394 Kielce
tel. 607 033 240
e-mail: rekrutacja@biurex.pl
www.taxmania.pl

Projekt „Przez praktykę do sukcesu” współfinansowany z środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
Oś priorytetowa: 8. Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo.
Działanie: 8.5 Rozwój i wysoka jakość szkolnictwa zawodowego i kształcenia ustawicznego. Poddziałanie: 8.5.4 Kształcenie ustawiczne – ZIT

Partner projektu:
GRANTINO Kancelaria Konsultingowa Dariusz Dąbek
ul. L. Staffa 3/17, 25-410 Kielce
tel. 609 679 093
e-mail: d.dabek@grantino.pl
www.grantino.pl