

TRÓJSTRONNA UMOWA O STAŻ nr /2017/ RPSW/

z pracodawcą w sprawie odbywania stażu zawodowego przez uczestników projektu „Praca kariera sukces” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

zawarta w Ostrowcu Św., w dniu r. roku, pomiędzy:

Wyższą Szkołą Biznesu i Przedsiębiorczości w Ostrowcu Św.

zwaną dalej **Instytucją Kierującą** nie stanowi wraz z pracodawcą przedsiębiorstwa powiązanego lub partnerskiego/,

reprezentowaną przez: Józef Tyburczy – Kanclerz Uczelni

a

.....
(nazwa i adres podmiotu przyjmującego na staż)

zwanym dalej **Pracodawcą**,

reprezentowanym przez:

a

Imię i nazwisko

Data i miejsce urodzenia

Adres zamieszkania/zameldowania

zwanym dalej **Stażystą**,

zwana dalej **Umową o Staż** lub **Umową**, o następującej treści:

§ 1 Przedmiot umowy

1. Niniejsza umowa reguluje organizację stażu realizowanego w przedsiębiorstwie/instytucjach w ramach projektu „Praca Kariera Sukces” realizowanego przez Wyższą Szkołę Biznesu i Przedsiębiorczości (Partner Wiodący) oraz ŚTZPS „Kuźnia” (Partner). Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

PRACA KARIERA SUKCES



Wyższa Szkoła Biznesu i Przedsiębiorczości
w Ostrowcu Świętokrzyskim
PARTNER WIODĄCY
Biuro projektu „Praca Kariera Sukces”:
ul. Akademicka 12, 27-400 Ostrowiec Św.
tel./fax 41 263 21 10, tel. +48 (41) 260 40 40,
<http://www.wsbip.edu.pl>



Świątokrzyskie Towarzystwo Zapobiegania
Patologiom Społecznym „Kuźnia”
PARTNER
ul. Ogrodowa 205, 27-400 Ostrowiec Św.
Tel/fax: 885 885 845, 601 505 410
<http://www.stzps.republika.pl>

2. Nawiązując do przedmiotu umowy strony ustaliły, że organizują staż dla 1 uczestnika projektu „Praca Kariera Sukces”

Imię i nazwisko	PESEL	Data urodzenia	Stanowisko /zawód	Data rozpoczęcia- zakończenia stażu od dnia- do dnia

3. PRACODAWCA oświadcza, że prowadzi działalność o charakterze i staże będą polegały na zapoznaniu się przez Stażystę/ów z zasadniczymi zagadnieniami związanymi z charakterem i specyfiką jego działalności

4. PRACODAWCA oświadcza, że stażyści nie będą zastępować etatowego zatrudnienia.

5. PRACODAWCA oświadcza, że nie stanowi wraz z INSTYTUCJĄ KIERUJĄCĄ przedsiębiorstwa powiązanego lub partnerskiego.

6. INSTYTUCJA KIERUJĄCA zobowiązuje się do refundacji Pracodawcy kosztów dodatku do wynagrodzenia Opiekuna Stażysty wraz z pochodnymi na podstawie wniosku stanowiącego *Załącznik nr 7* do umowy: (Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, „...b) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 500 zł brutto miesięcznie); 1 opiekun/3 stażystów, rozliczenie następuje po ukończeniu stażu.

7. Refundacja dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty z ramienia Pracodawcy nie przysługuje w przypadku niezrealizowania programu stażu, niedotrzymania warunków realizacji stażu określonych w niniejszej Umowie oraz w przypadkach uniemożliwiających wypłatę stypendium stażowego Uczestnikowi.

§ 2

1. Staż oznacza nabywanie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy przez Uczestnika Stażu bez nawiązywania stosunku pracy z PRACODAWCĄ w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy z późniejszymi zmianami.

2. Staże będą odbywały się na podstawie ramowego „Programu stażu”, (*Załącznik nr 1* do niniejszej Umowy) zawierającego opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu, w tym nazwa zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności, nazwa stanowiska pracy oraz zakres zadań zawodowych.

3. Staż zorganizowany zostanie na terenie

4. Staż odbywać się będzie przez 3 miesiące w okresie oddo.....

5. Czas odbywania stażu nie może przekroczyć 8 godzin dziennie i 40 godzin tygodniowo, a w przypadku osoby niepełnosprawnej, zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, nie może przekroczyć 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

6. W wyjątkowych wypadkach okres realizacji stażu może być wydłużony na wniosek stron. Wydłużenie, o którym mowa dotyczy wyłącznie okresu możliwej realizacji stażu, a nie czasu jego trwania.



Wyższa Szkoła Biznesu i Przedsiębiorczości
w Ostrowcu Świętokrzyskim
PARTNER WIODĄCY
Biuro projektu „Praca Kariera Sukces”:
ul. Akademicka 12, 27-400 Ostrowiec Św.
tel./fax 41 263 21 10, tel. +48 (41) 260 40 40,
<http://www.wsbip.edu.pl>



Świętokrzyskie Towarzystwo Zapobiegania
Patologiom Społecznym „Kuźnia”
PARTNER
ul. Ogrodowa 205, 27-400 Ostrowiec Św.
Tel/fax: 885 885 845, 601 505 410
<http://www.stzps.republika.pl>

7. Uczestnik stażu nie może odbywać go w niedziele i święta oraz dni ustawowo wolne od pracy, w porze nocnej ani w godzinach nadliczbowych (z zastrzeżeniem pkt. 6).

8. Jeżeli charakter pracy w danym zawodzie wymaga rozkładu pracy w porze nocnej lub w systemie zmianowym, INSTYTUCJA KIERUJĄCA może wyrazić na to zgodę, pod warunkiem uzyskania akceptacji Instytucji Zarządzającej (Wojewódzki Urząd Pracy Kielce) oraz zapewnienia Stażyście odpoczynku zgodnie z Kodeksem Pracy.

§ 3

1. Dla zapewnienia opieki nad przebiegiem i warunków na czas realizacji stażu PRACODAWCA wyznaczy spośród pracowników Opiekuna Stażysty.
2. Opiekunem ze strony PRACODAWCY będzie (Imię i nazwisko, stanowisko, wykształcenie):
.....
3. Do zadań Opiekuna Stażysty należeć będzie w szczególności:
 - a) zapoznanie stażystę/ów z programem stażu, ich obowiązkami oraz uprawnieniami, organizacją pracy w zakładzie, obowiązującym regulaminem pracy
 - b) bieżąca współpraca z zespołem zarządzającym projektem, w tym z Asystentem kierownika projektu,
 - c) współpraca z Pracodawcą we wszystkich aspektach związanych z realizacją staży,
 - d) diagnoza kompetencji i kwalifikacji stażysty/ów,
 - e) nadzór na realizacją stażu zgodnie z przedstawionym programem stażu,
 - f) udzielanie wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań stażyście,
 - g) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia przez stażystę Dziennika przebiegu stażu, listy obecności oraz potwierdzenie odbycia stażu.
4. Opiekun wyznaczony przez Pracodawcę winien sprawować bezpośredni nadzór (opiekę) w trakcie stażu nad Stażystą;
5. Podmiotowi przyjmującemu na staż przysługuje refundacja dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (nie więcej niż 500,00 zł brutto/miesiąc)
6. Refundacja dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty z ramienia Pracodawcy nie przysługuje w przypadku niezrealizowania programu stażu, niedotrzymania warunków realizacji stażu określonych w niniejszej Umowie oraz w przypadkach uniemożliwiających wypłatę stypendium stażowego Uczestnikowi.

§ 4

1. INSTYTUCJA KIERUJĄCA upoważnia PRACODAWCĘ do przetwarzania danych osobowych dot. osoby skierowanej na staż w zakresie niezbędnym do realizacji umowy przy zachowaniu wszelkich zasad określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2015, poz. 2135), w Rozporządzeniu Ministra spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. Nr 100, poz. 1024) oraz umową o dofinansowanie projektu.
2. INSTYTUCJA KIERUJĄCA upoważnia PRACODAWCĘ do udzielania dalszych upoważnień dotyczących przetwarzania danych osobowych osób skierowanych na staż podległym mu pracownikom zaangażowanym w realizację umowy o zorganizowanie stażu.



3. PRACODAWCA zobowiązuje się do przestrzegania wszelkich postanowień regulujących ochronę danych osobowych wynikających z w/w przepisów oraz umowy o dofinansowanie projektu „Praca Kariera Sukces” w szczególności określonych w § 29 ust. 7 – 15 ww. umowy.

§ 5

INSTYTUCJA KIERUJĄCA zobowiązuje się:

1. opracowania w porozumieniu z pracodawcą program stażu dostosowany do uczestnika stażu – oraz sprawuje nadzór nad jego organizacją, zapoznaje Uczestnika Projektu z programem stażu.
2. poinformować Uczestnika Projektu o obowiązku: sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń Pracodawcy i Opiekuna, jeżeli nie są sprzeczne z prawem, przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz regulaminu pracy, porządku i zasad obowiązujących u PRACODAWCY, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
3. poinformować Uczestników Projektu o obowiązku sporządzania comiesięcznego sprawozdania ze stażu, zawierającego informacje o wykonanych w ramach programu zadaniach i uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych;
4. wypłaty stypendium Uczestnikowi Projektu odbywającemu staż. Wypłacania Stażysty w okresie trwania stażu stypendium w wysokości 1800,00zł (słownie: tysiąc osiemset złotych) oraz opłacania składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowne i wypadkowe za każdego bezrobotnego odbywającego staż uwzględnieniem kosztów i składek własnych i Stażysty, określonych na podstawie jego oświadczenia.
5. **Wynagrodzenie stażysty jest współfinansowane przez Unię Europejską w Ramach EFS.**
6. Wypłaty środków, o których mowa w § 5 ust. 4 ust.. na numer rachunku wskazany przez Stażystę, tj (nr konta), w terminie 14 dni od dnia otrzymania od Przyjmującego listy obecności, o której mowa w § 3 ust.3 pkt. g.
7. Wypłaty kosztów dojazdu na staż, będących równoważnością przejazdu najtańszym środkiem transportu za pierwszy miesiąc stażu na wskazany nr rachunku bankowego w terminie 14 dni od dnia otrzymania od Przyjmującego listy obecności, o której mowa w § 3 ust.3 pkt. g.
8. zapewnić Uczestnikom Projektu ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków .
9. INSTYTUCJA KIERUJĄCA nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich z tytułu szkód wyrządzonych przez Stażystę lub Przyjmującego na Staż, podczas lub w związku z odbywaniem Stażu, powstałych wskutek działań lub zaniechań Stażysty lub Przyjmującego na Staż
10. INSTYTUCJA KIERUJĄCA nie ponosi odpowiedzialności wobec Stażysty i Przyjmującego Pracodawcy na Staż z tytułu szkód powstałych podczas lub w związku z odbywaniem Stażu, w szczególności na skutek naruszenia obowiązku zachowania poufności informacji.

§ 6

PRACODAWCA zobowiązuje się do:

1. zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy, warsztatów, pomieszczeń, urządzeń i materiałów, zgodnie z „Programem stażu”;
2. realizowania „Programu stażu” (Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy) zakończony wydaniem każdemu Uczestnikowi opinii /oceny;
3. zapoznania osób odbywających staż u PRACODAWCY z regulaminem pracy, ich obowiązkami i uprawnieniami,
4. przeszkolenia Uczestników Projektu na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bhp stanowiska pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz regulaminu pracy; zapewnienia profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;



Wyższa Szkoła Biznesu i Przedsiębiorczości
w Ostrowcu Świętokrzyskim
PARTNER WIODĄCY
Biuro projektu „Praca Kariera Sukces”:
ul. Akademicka 12, 27-400 Ostrowiec Św.
tel./fax 41 263 21 10, tel. +48 (41) 260 40 40,
<http://www.wsbip.edu.pl>



Świętokrzyskie Towarzystwo Zapobiegania
Patologiom Społecznym „Kuźnia”
PARTNER
ul. Ogrodowa 205 , 27-400 Ostrowiec Św.
Tel/fax: 885 885 845, 601 505 410
<http://www.stzps.republika.pl>

5. przydzielenia Uczestnikowi stażu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków ochrony higieny osobistej;
6. zapewnienia Uczestnikom stażu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnego posiłku i napojów profilaktycznych;
7. bezzwłocznego, nie później jednak niż w ciągu siedmiu dni, informowania INSTYTUCJI KIERUJĄCEJ o każdym dniu opuszczenia stażu przez Uczestnika Projektu lub przzerwania stażu oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu stażu;
8. dostarczenia do INSTYTUCJI KIERUJĄCEJ w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczą, potwierdzonych podpisem PRACODAWCY oryginalnych list obecności podpisywanych przez Uczestnika Projektu odbywającego staż, na których muszą być zaznaczone zdarzenia dotyczące Uczestnika Projektu, występujące w ciągu miesiąca kalendarzowego, a w szczególności: stwierdzone zaświadczeniami lekarskimi okresy czasowej niezdolności do pracy, udzielenie dni wolnych wynikających z wewnętrznych zarządzeń Pracodawcy; stosowne dokumenty lub ich odpisy muszą być dołączone do listy obecności;
9. niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 dni po zakończeniu realizacji programu stażu, wydać Uczestnikom Projektu opinię za okres stażu zawierającą informację o zadaniach realizowanych i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu;
10. niepowierzania Uczestnikom stażu czynności lub zadań wykonywanych w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia;
11. udzielenia Uczestnikowi stażu na jego wniosek, 2 dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu;
12. umieszczenia w miejscu realizacji stażu informacji o współfinansowaniu stażu ze środków Unii Europejskiej wraz z właściwym oznaczeniem w postaci logo UE oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (wg wzoru przekazanego przez INSTYTUCJĘ KIERUJĄCĄ).

§ 7

PRACODAWCA powinien zobowiązać Uczestnika stażu do:

1. przestrzegania ustalonego przez Pracodawcę rozkładu czasu pracy;
2. sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń Pracodawcy i Opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
3. przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
4. sporządzania sprawozdania z przebiegu stażu zawierającego informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych;
5. dostarczenia INSTYTUCJI KIERUJĄCEJ, w terminie 5 dni od dnia otrzymania, opinii zawierającej informację o realizowanych zadaniach i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu wraz ze sprawozdaniem z przebiegu stażu.

§ 8

1. INSTYTUCJA KIERUJĄCA zastrzega sobie prawo wizyty monitoringowej u PRACODAWCY w miejscu realizacji stażu, w celu sprawdzenia prawidłowości wykonywania niniejszej umowy, w tym ze strony Instytucji Zarządzającej (Wojewódzki Urząd Pracy Kielce) i innych instytucji kontrolnych.
2. INSTYTUCJA KIERUJĄCA w okresie odbywania przez Uczestników Projektu staży będzie sprawować nadzór nad ich organizacją i przebiegiem poprzez upoważnionego pracownika .
3. PRACODAWCA będzie informował na bieżąco INSTYTUCJĘ KIERUJĄCĄ o ewentualnych problemach, w celu podjęcia natychmiastowych działań zapobiegającym niepowodzeniom w realizacji staży.

§ 9

INSTYTUCJA KIERUJĄCA może pozbawić Uczestnika Projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:

1. nieusprawiedliwionej nieobecności podczas stażu więcej niż 1 dzień;



2. naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków, środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków czy środków psychotropowych;
3. usprawiedliwionej nieobecności, uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu;
4. rezygnacji Uczestnika z realizacji stażu u Pracodawcy.

W przypadkach, o których mowa wyżej, INSTYTUCJA KIERUJĄCA zastrzega sobie możliwość zmiany Uczestnika stażu w trakcie jego realizacji.

§ 10

INSTYTUCJA KIERUJĄCA może rozwiązać z PRACODAWCĄ bez wypowiedzenia Umowę o zorganizowanie stażu w przypadku niezrealizowania przez PRACODAWCĘ stażu lub niedotrzymania któregośkolwiek z warunków zawartych w Umowie.

§ 11

Zważywszy na fakt, że przedmiot umowy ma być sfinansowany ze środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej, WSBiP zastrzega sobie możliwość ograniczenia jego zakresu, jeżeli z przyczyn niezależnych od WSBiP wysokość środków na sfinansowanie zamówienia zostanie zmniejszona.

§ 12

1. Stażysta zobowiązuje się do:

- a) rozpoczęcia i zakończenia stażu zgodnie z terminem i w miejscu wskazanym w § 2 ust. 3 oraz 4.
- b) Sumiennego i starannego wykonywania zadań, zgodnie z programem stażu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
- c) stosowania się do przepisów i procedur wewnętrznych obowiązujących w miejscu odbywania stażu.
- d) stosowania się do poleceń Pracodawcy w zakresie realizacji stażu.
- e) przestrzegania ustalonego rozkładu czasu odbywania stażu oraz przepisów i zasad obowiązujących u Przyjmującego, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz porządku obowiązującego w miejscu odbywania stażu.
- f) dbania o dobro Pracodawcy i zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę.
- g) systematycznego przygotowywania dziennika z przebiegu stażu wraz z osobą wyznaczoną ze strony Pracodawcy, zawierającego informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach i umiejętnościach zawodowych
- h) dostarczenia do biura Projektu „Praca kariera sukces”, najpóźniej w ciągu 5 dni od zakończenia stażu, kompletnego dziennika, o którym mowa w § 3 ust. 3 pkt. g, poświadczonego podpisem opiekuna.

1. Stażysta ma prawo do:

- a) przydzielenia mu przez Pracodawcę Opiekuna stażu;
- b) Otrzymania dni wolnych, o których mowa w § 6 ust. 11;
- c) Otrzymania stypendium, o którym mowa w § 5 ust. 4, przy czym stypendium nie przysługuje za dni nieobecności na stażu, chyba że jej przyczyną jest czasowa niezdolność do pracy z powodu choroby lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej, co zostanie udokumentowane przez Stażystę odpowiednim zaświadczeniem lekarskim;

2. Stażysta może zawrzeć tylko jedną Umowę o Staż w okresie realizacji Projektu;

3. Stażysta nie może powierzyć wykonania całości lub części zadania wynikającego z realizacji Stażu innej osobie lub podmiotowi. Podczas odbywania stażu w zawodzie-na stanowisku

Stażysta zobowiązany jest do zakładania ubrania roboczego wymaganego na danym stanowisku pracy o ile taki wymóg występuje;



§ 13

Zgodnie z art. 5 ust. 1 pkt. 4 Ustawy z dnia 30.10.2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz. U. z 2002 r. nr 199 poz. 1673 z późn. zm.)" ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, o których mowa w art. 3 ust.3, dokonuje w karcie wypadku(...) pracodawca, u którego osoba pobierająca stypendium odbywa staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub szkolenie, lub jednostka, w której osoba pobierająca stypendium odbywa szkolenie – w stosunku do osoby pobierającej stypendium w okresie odbywania tego stażu, przygotowania zawodowego w miejscu pracy lub szkolenia na podstawie skierowania wydanego przez powiatowy urząd pracy lub inny podmiot kierujący;". Cytowany powyżej przepis stosuje się wprost do umów zawartych pomiędzy Wyższą Szkołą Biznesu i Przedsiębiorczości a PRACODAWCĄ, u którego bezrobotny uczestnik projektu odbywa staż.

§ 13

1. Integralną część Umowy stanowią:
 - a) program stażu - *Załącznik nr 1*
2. Inne dokumenty potwierdzające realizację stażu u Pracodawcy:
 - a) lista obecności na stażu zawodowym - *Załącznik nr 2*
 - b) sprawozdanie z realizacji stażu - *Załącznik nr 3*
 - c) opinia/ocena Pracodawcy za okres stażu - *Załącznik nr 4*
 - d) wniosek o udzielenie dnia wolnego - *Załącznik nr 5*
 - e) oznaczenie miejsca stażu - *Załącznik nr 6*
 - f) wniosek o refundację dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty- *Załącznik nr 7*

§ 14

Ewentualne spory z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd Rejonowy właściwy dla WSBiP w Ostrowcu Świętokrzyskim.

§ 15

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 1 egz. otrzymuje INSTYTUCJA KIERUJĄCA i 1 egz. PRACODAWCA i 1 egzemplarz stażysta.

.....
Podpis Pracodawcy

.....
Podpis uczestnika stażu zawodowego

.....
Podpis przedstawiciela Instytucji Kierującej



Wyższa Szkoła Biznesu i Przedsiębiorczości
w Ostrowcu Świętokrzyskim
PARTNER WIODĄCY
Biuro projektu „Praca Kariera Sukces”:
ul. Akademicka 12, 27-400 Ostrowiec Św.
tel./fax 41 263 21 10, tel. +48 (41) 260 40 40,
<http://www.wsbip.edu.pl>



Świętokrzyskie Towarzystwo Zapobiegania
Patologiom Społecznym „Kuźnia”
PARTNER
ul. Ogrodowa 205, 27-400 Ostrowiec Św.
Tel/fax: 885 885 845, 601 505 410
<http://www.stzps.republika.pl>

.....
(pieczęć Pracodawcy)

PROGRAM STAŻU

Opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu w zawodzie/ na stanowisku* kod zawodu

Etapy/ miesiące	Rodzaj i zakres wykonywanych zajęć, realizacji zadań **

.....
Data, pieczęć i podpis

** opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu, w tym nazwa zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności, nazwa stanowiska pracy oraz zakres zadań zawodowych



Wyższa Szkoła Biznesu i Przedsiębiorczości
w Ostrowcu Świętokrzyskim
PARTNER WIODĄCY
Biuro projektu „Praca Kariera Sukces”:
ul. Akademicka 12, 27-400 Ostrowiec Św.
tel./fax 41 263 21 10, tel. +48 (41) 260 40 40,
<http://www.wsbip.edu.pl>



Świętokrzyskie Towarzystwo Zapobiegania
Patologiom Społecznym „Kuźnia”
PARTNER
ul. Ogrodowa 205, 27-400 Ostrowiec Św.
Tel/fax: 885 885 845, 601 505 410
<http://www.stzps.republika.pl>

.....
Pieczęć Pracodawcy

Lista obecności na stażu w miesiącu 2017 roku zgodnie z umową nr:

Imię i nazwisko osoby odbywającej staż

Dzień	Podpis osoby odbywającej staż	Ewentualne uwagi (np. dotyczące systemu godzinowego/ zmianowego pracy lub inne)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		



Wyższa Szkoła Biznesu i Przedsiębiorczości
w Ostrowcu Świętokrzyskim
PARTNER WIODĄCY
Biuro projektu „Praca Kariera Sukces”:
ul. Akademicka 12, 27-400 Ostrowiec Św.
tel./fax 41 263 21 10, tel. +48 (41) 260 40 40,
<http://www.wsbip.edu.pl>



KUŹNIA

Świętokrzyskie Towarzystwo Zapobiegania
Patologiom Społecznym „Kuźnia”
PARTNER
ul. Ogrodowa 205, 27-400 Ostrowiec Św.
Tel/fax: 885 885 845, 601 505 410
<http://www.stzps.republika.pl>

25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Uczestnik Projektu odbył łącznie dni stażu /należy uwzględnić również zwolnienia lekarskie i urlop/	
Liczba dni urlopu	
Liczba dni absencji-nieobecność usprawiedliwiona	
W przypadku pracy zmianowej Uczestnik Projektu przepracował wymaganą w czasie stażu ilość godzin	

Lista zawierać może następujące oznaczenia:

- czytelny podpis osoby
- zwolnienie lekarskie „ZL”
- nieobecność nieusprawiedliwiona „NN”
- urlop należy udzielić w wymiarze 2 dni roboczych po przepracowaniu miesiąca „U”
- dni niepracujące (np.: soboty, niedziela, święta, itp.) – **proszę wykreślać**

.....
Podpis Opiekuna Stażysty

.....
Podpis Pracodawcy



Wyższa Szkoła Biznesu i Przedsiębiorczości
w Ostrowcu Świętokrzyskim
PARTNER WIODĄCY
Biuro projektu „Praca Kariera Sukces”:
ul. Akademicka 12, 27-400 Ostrowiec Św.
tel./fax 41 263 21 10, tel. +48 (41) 260 40 40,
<http://www.wsbip.edu.pl>



Świętokrzyskie Towarzystwo Zapobiegania
Patologiom Społecznym „Kuźnia”
PARTNER
ul. Ogrodowa 205, 27-400 Ostrowiec Św.
Tel/fax: 885 885 845, 601 505 410
<http://www.stzps.republika.pl>

SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU STAŻU

(wypełnia Uczestnik Stażu po każdym miesiącu)

Imię i nazwisko Uczestnika Stażu:

zamieszkały(a)

data urodzenia PESEL

oświadczam, że odbyłem(am) staż w

w okresie od do

na stanowisku

Dane Opiekuna Stażysty

(imię i nazwisko, stanowisko oraz wykształcenie)

Podczas odbywania stażu wykonywałem(am) czynności i zadania wskazane w programie stażu oraz uzyskałem(am) następujące kwalifikacje lub umiejętności zawodowe:

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

.....r.
Miejscowość data

(podpis Opiekuna Stażysty)

(podpis Uczestnika Projektu)

(podpis Koordynatora Lokalnego)

(data przedłożenia oświadczenia do))



Wyższa Szkoła Biznesu i Przedsiębiorczości
w Ostrowcu Świętokrzyskim
PARTNER WIODĄCY
Biuro projektu „Praca Kariera Sukces”:
ul. Akademicka 12, 27-400 Ostrowiec Św.
tel./fax 41 263 21 10, tel. +48 (41) 260 40 40,
http://www.wsbip.edu.pl



Świętokrzyskie Towarzystwo Zapobiegania
Patologiom Społecznym „Kuźnia”
PARTNER
ul. Ogrodowa 205, 27-400 Ostrowiec Św.
Tel/fax: 885 885 845, 601 505 410
http://www.stzps.republika.pl



OPINIA/OCENA PRACODAWCY Z PRZEBIEGU STAŻU

(wypełnia Pracodawca)

Imię i nazwisko Uczestnika stażu:

Okres realizacji stażu: od do

na stanowisku

Dane Opiekuna Stażysty

(imię i nazwisko, stanowisko oraz wykształcenie)

Podczas odbywania stażu Uczestnik wykonywał(a) czynności i zadania wskazane w programie stażu oraz uzyskał(a) następujące kwalifikacje lub umiejętności zawodowe:

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

.....r.
Miejscowość data

(podpis Opiekuna Stażysty/Pracodawcy)

(podpis Asystenta Koordynatora)

(data przedłożenia oświadczenia do WSBiP)



Wyższa Szkoła Biznesu i Przedsiębiorczości
w Ostrowcu Świętokrzyskim
PARTNER WIODĄCY
Biuro projektu „Praca Kariera Sukces”:
ul. Akademicka 12, 27-400 Ostrowiec Św.
tel./fax 41 263 21 10, tel. +48 (41) 260 40 40,
<http://www.wsbipl.edu.pl>



Świętokrzyskie Towarzystwo Zapobiegania
Patologiom Społecznym „Kuźnia”
PARTNER
ul. Ogrodowa 205, 27-400 Ostrowiec Św.
Tel/fax: 885 885 845, 601 505 410
<http://www.stzps.republika.pl>

....., dnia.....

(miejscowość)

.....
Nazwisko i imię
.....

.....
Adres zamieszkania
.....

WNIOSEK O UDZIELENIE DNI WOLNYCH

Na podstawie art. 53 ust. 7a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz.415 z późn. zm.) zwracam się z uprzejmą prośbą o udzielenie dnia/dni wolnego/ych w terminie

.....
/podpis osoby odbywającej staż/
.....

.....
/Opiekun Stażysty/
.....



Wyższa Szkoła Biznesu i Przedsiębiorczości
w Ostrowcu Świętokrzyskim
PARTNER WIODĄCY
Biuro projektu „Praca Kariera Sukces”:
ul. Akademicka 12, 27-400 Ostrowiec Św.
tel./fax 41 263 21 10, tel. +48 (41) 260 40 40,
<http://www.wsbip.edu.pl>



KUŹNIA

Świętokrzyskie Towarzystwo Zapobiegania
Patologiom Społecznym „Kuźnia”
PARTNER
ul. Ogrodowa 205, 27-400 Ostrowiec Św.
Tel/fax: 885 885 845, 601 505 410
<http://www.stzps.republika.pl>

(pieczęć firmowa Pracodawcy)

**Wyższa Szkoła Biznesu i Przedsiębiorczości w Ostrowcu
Św., ul. Akademicka 12
27-400 Ostrowiec Św.**

WNIOSEK O REFUNDACJĘ DODATKU DO WYNAGRODZENIA OPIEKUNA STAŻYSTY ZA OKRES 3 MIESIĘCY
w związku z realizacją staży w ramach projektu „Praca kariera sukces”
1 opiekun/3 stażystów

Stosownie do postanowień Umowy nr na zorganizowania staży dla Uczestników Projektu „Praca kariera sukces” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS składam wniosek o refundację poniesionych kosztów dodatku do wynagrodzenia Opiekuna Stażysty/Stażystów w miesiącach2017 r.

Lp.	Imię i nazwisko Opiekuna Stażysty	Numer dokumentu objętego refundacją *	Data wystawienia dokumentu	Daty zapłaty dokumentu	Kwota brutto	Kwota zgłoszona do refundacji
Razem do refundacji						

Powyższą kwotę proszę przekazać na rachunek bankowy nr

- Oświadczam, iż wypłata dodatku do wynagrodzenia Opiekuna Stażysty/ów w wysokości 500 zł jest podana ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań.
- Oświadczam, że osoba oddelegowana do opieki nad stażystą/ami wykonywała dodatkowe zadania nie wynikające z umowy o pracę.



Wyższa Szkoła Biznesu i Przedsiębiorczości
w Ostrowcu Świętokrzyskim
PARTNER WIODĄCY
Biuro projektu „Praca Kariera Sukces”:
ul. Akademicka 12, 27-400 Ostrowiec Św.
tel./fax 41 263 21 10, tel. +48 (41) 260 40 40,
<http://www.wsbip.edu.pl>



Świętokrzyskie Towarzystwo Zapobiegania
Patologiom Społecznym „Kuźnia”
PARTNER
ul. Ogrodowa 205, 27-400 Ostrowiec Św.
Tel/fax: 885 885 845, 601 505 410
<http://www.stzps.republika.pl>

3. Oświadczam, iż zapoznałem się ze stawkami możliwymi do refundacji i wnioskowana kwota refundacji nie zawiera zysku i nie stanowi dla mnie korzyści.
4. Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a, iż zwrot ww. kosztów jest współfinansowany ze środków EFS.
5. Świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą oświadczam, iż informacje zawarte we wniosku oraz załączonych dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym.
6. Wiarygodność Informacji podanych we wniosku potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
miejsowość i data

.....
Data, pieczęć i podpis PRACODAWCY

lub osoby uprawnionej do reprezentowania

* Pod wniosek o refundację poniesionych kosztów należy podłączyć kserokopie dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem, potwierdzających poniesiony wydatek:

1. Kopia listy płac z pokwitowaniem odbioru wynagrodzenia przez pracownika/ów,



Wyższa Szkoła Biznesu i Przedsiębiorczości
w Ostrowcu Świętokrzyskim
PARTNER WIODĄCY
Biuro projektu „Praca Kariera Sukces”:
ul. Akademicka 12, 27-400 Ostrowiec Św.
tel./fax 41 263 21 10, tel. +48 (41) 260 40 40,
<http://www.wsbip.edu.pl>



Świętokrzyskie Towarzystwo Zapobiegania
Patologiom Społecznym „Kuźnia”
PARTNER
ul. Ogrodowa 205, 27-400 Ostrowiec Św.
Tel/fax: 885 885 845, 601 505 410
<http://www.stzps.republika.pl>