**UMOWA O ORGANIZACJĘ STAŻU/PRAKTYKI ZAWODOWEJ**
w ramach projektu **„Doświadczenie i doskonalenie zawodowe to moja lepsza przyszłość”** nr FEPK.07.13.IP-.01-0029/23 realizowanego w ramach programu: Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2025

zawarta w dniu: **................................... 2025 r.** w **Lesku**, pomiędzy:

**Powiatem Leskim**, z siedzibą przy ul. Rynek 1, 38-600 Lesko, reprezentowanym przez Pana Romana Wilińskiego – Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych
i Artystycznych w Lesku, zwanym dalej **„Organizatorem stażu/praktyki”**,

a

**Zakładem pracy**:
…………………………………………………………………………………………………………………….......
reprezentowanym przez Pana/Panią: .....................................................................................,
z siedzibą: ...........................................................................................................................
Nr NIP: …………………………………..……, zwanym dalej **„Zakładem pracy”**,

a

**Panem/Panią Stażystą/Praktykantem**:
………………………………………………………………………………….………………………
zamieszkałym/ą: .................................................................................................................,
zwanym dalej **„Stażystą/Praktykantem”**.

**§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Umowa reguluje współpracę Stron w zakresie organizacji stażu/praktyki zawodowego dla uczestnika projektu **„Doświadczenie i doskonalenie zawodowe to moja lepsza przyszłość”**, realizowanego przez Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku, w zawodzie: …………………………………., klasa: ………………….
2. Staż/praktyka ma na celu nabycie umiejętności praktycznych, których zakres wykracza poza ramy teoretyczne, bez nawiązywania stosunku pracy.
3. Celem stażu/praktyki jest podniesienie kompetencji zawodowych Stażysty/praktykanta i jego zdolności do przyszłego zatrudnienia.
4. Staż/praktyka będzie realizowana od dnia**: 28.04.2025 r. do 21.05.2025 r.**
w wymiarze **127 godzin**, w Zakładzie pracy: ………………………………………
5. Szczegółowy program stażu, w tym cele, treści edukacyjne, harmonogram, zakres obowiązków Stażysty, zasady wyposażenia stanowiska pracy oraz monitorowanie postępów, określa program stażu/praktyki.
6. Staż współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027.

**§ 2. Czas pracy i organizacja stażu/praktyki**

1. Godziny pracy Stażysty ustala Zakład pracy. Maksymalny czas pracy to
8 godzin dziennie, 40 godzin tygodniowo.
2. Staż nie odbywa się w dni wolne, święta ani w godzinach nocnych.
3. W przypadku wyjątkowych potrzeb, Stażysta może pracować w systemie zmianowym lub w niedzielę, za zgodą Organizatora, z zapewnieniem odpoczynku zgodnie z Kodeksem pracy.
4. W szczególnych przypadkach może być wykorzystany dzień roboczy
w sobotę, po wcześniejszym powiadomieniu Stażysty.

**§ 3. Obowiązki Zakładu pracy**

1. Zakład pracy zobowiązuje się do zapewnienia odpowiednich warunków stażu, w tym stanowisk pracy, pomieszczeń i narzędzi zgodnych z programem.
2. Zakład pracy przeprowadzi szkolenie BHP oraz zapozna Stażystę
z obowiązującymi przepisami i regulaminami.
3. Zakład pracy wyznaczy opiekuna stażu, który będzie odpowiedzialny za nadzór nad Stażystą.
4. Opiekun stażu zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niekaralności.
5. Po zakończeniu stażu, Zakład pracy wydaje Stażyście dokument potwierdzający odbycie stażu.
6. Zakład pracy zobowiązuje się do informowania Organizatora o przebiegu stażu, w tym o nieobecnościach Stażysty.

**§ 4. Obowiązki opiekuna stażu/praktyki**

1. Opiekun stażu odpowiada za:
a. kontrolowanie czasu pracy Stażysty,
b. nadzorowanie przydzielonych zadań,
c. udzielanie wskazówek i pomocy,
d. monitorowanie realizacji programu stażu,
e. zatwierdzenie dziennika stażu i oceny.
2. Opiekun może otrzymać dodatek do wynagrodzenia z tytułu pełnienia swojej funkcji, który zostanie wypłacony po zakończeniu stażu.

**§ 5. Koszty stażu**

1. Zakład pracy nie ponosi kosztów związanych z wynagrodzeniem Stażysty, ponieważ środki na stypendium pochodzą z budżetu projektu.

**§ 6. Obowiązki Stażysty/Praktykanta**

1. Stażysta zobowiązuje się do:
a. zapoznania się z programem stażu,
b. sumiennego i terminowego wykonywania zadań,
c. przestrzegania regulaminów pracy i BHP,
d. prowadzenia dziennika stażu.
2. Stażysta ma prawo do korzystania z materiałów i narzędzi zakupionych przez Zakład pracy.

**§ 7. Stypendium i zwrot kosztów**

1. Stażysta otrzyma stypendium w wysokości 3098,80zł.
2. Warunkiem wypłaty stypendium jest:
a. ukończenie 127 godzin stażu,
b. pozytywna ocena opiekuna,
c. zatwierdzenie dziennika stażu przez opiekuna,
d. przekazanie dziennika Organizatorowi.
3. Stażysta może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu do miejsca stażu.
4. Zgodnie z umową stażową, wynagrodzenie za odbywany staż zostanie wypłacone na numer konta bankowego stażysty:

Nazwa banku: …………………………………………………………………………………

Numer konta: ………………………………………………………………………………….

Wypłata wynagrodzenia nastąpi po rozliczeniu się stażysty z dokumentacją projektową, zgodnie z warunkami umowy.

**§ 8. Refundacja przez Organizatora**

1. Organizator refunduje Zakładowi pracy:
a. wynagrodzenie opiekuna stażu, w wysokości 300,00 zł.
2. Refundacja następuje po zakończeniu stażu, na podstawie przedstawionych rachunków.

**§ 9. Obowiązki Organizatora**

1. Organizator zobowiązuje się do:
a. reprezentowania interesów Stażysty wobec Zakładu pracy,
b. nadzoru organizacyjnego i merytorycznego nad stażem,
c. wypłaty stypendium.
d. Zgodnie z umową oraz załączonym do niej załącznikiem dotyczącym zwrotu kosztów dojazdu do miejsca stażu, koszt ten zostanie zwrócony na podstawie przedstawionych dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.

**§ 10. Rozwiązanie umowy**

1. Umowa może zostać rozwiązana w przypadku:
a. naruszenia przez Stażystę dyscypliny pracy,
b. sytuacji losowych.
2. W przypadku przerwania stażu z powodów losowych, Stażysta zobowiązuje się do:
a. powiadomienia Organizatora,
b. dokończenia stażu w innym terminie.

**§ 11 Nadzór pedagogiczny sprawowany przez Organizatora w procesie realizacji umowy.**

1. Organizator sprawuje nadzór pedagogiczny nad Stażystą w trakcie realizacji stażu, zapewniając wsparcie i monitorując postępy.
2. Zakład pracy i Stażysta zobowiązują się do informowania Organizatora o wszelkich zmianach, trudnościach i innych istotnych kwestiach, które mogą wpłynąć na realizację stażu.

**§ 12. Okres obowiązywania umowy**
Umowa obowiązuje do zakończenia stażu, zgodnie z programem stażu. Ostatni dzień obowiązywania umowy przypada na dzień zakończenia stażu.
**Staż trwa 16 dni** **roboczych** od dnia rozpoczęcia stażu, z czego 15 dni to pełne dni pracy po 8 godzin, natomiast 16 dzień to dzień zakończenia stażu,trwający 7 godzin.

**§ 13. Przepisy końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej.

**§ 14. Osoby kontaktowe**

1. Osoba do kontaktu z Organizatorem: Katarzyna Juźwik, koordynator projektu,
tel. 134696673, e-mail: projektlesko@wp.pl
2. Osoba do kontaktu z Zakładem pracy: ……………………………………

**§ 15. Podpisy**

Umowa sporządzona w czterech egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

………………………………………
**Organizator stażu**

………………………………………
**Zakład pracy**

………………………………………
**Stażysta**