

-WZÓR-
UMOWA O STAŻ
Nr.....

W ramach Projektu „Opolski program stażowy” realizowany jest przez Samorząd Województwa Opolskiego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020 Oś Priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działania 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy projekty konkursowe, Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

zawarta w Opolu, w dniu.....r.

pomiędzy:

Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki reprezentowanym przez Dyrektora Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki w osobie

.....
(imię, nazwisko, pełniona funkcja),
na podstawie pełnomocnictwa.....
zwanym dalej **Organizatorem**

a

Panem/ią (imię i nazwisko).....ur.....w.....
zamieszkałym/ą wlegitymującym/ą się dowodem osobistym
seria..... nr.....posiadającym/ą nr PESEL.....
zwanym/ą dalej **Stażystą**

oraz

.....(nazwa i adres firmy gdy
posiada NIP lub REGON, należy podać te numery), reprezentowanym(ą) przez:

.. (imię, nazwisko, pełniona funkcja)
zwanym/ą dalej **Przedsiębiorstwem**

została zawarta trójstronna umowa, zwana dalej **Umową** następującej treści:

§1

Przedmiot i zakres Umowy

1. Organizator jest wykonawcą projektu „Opolski program stażowy” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020 Oś Priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działania 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy projekty konkursowe, Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i realizowany jest na podstawie „Decyzji o Dofinansowanie” nr POWER.01.02.01-16-1k14 wydanej w dniu 25.05.2016 r. przez Województwo Opolskie – Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.

3. Przedmiotem Umowy jest zorganizowanie stażu, który ma na celu ułatwienie Stażyscie uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy.
4. Program stażu zawierający zakres zadań wykonywanych przez Stażystę na stanowisku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§2

Okres i miejsce realizacji Umowy

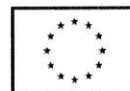
1. Przedsiębiorstwo przyjmujące na staż zorganizuje staż dla Stażysty bez nawiązywania stosunku pracy na stanowisku:.....
2. Staż realizowany będzie w okresie od..... do
3. Stażysta będzie wykonywał czynności, będące przedmiotem niniejszej umowy w dniach od..... do....., w godzinach od.....do.....
4. Miejscem odbywania stażu będzie:
5. Dobowy wymiar stażu, nie może przekroczyć 8 godzin i 40 godzin tygodniowo z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Wymiar czasu pracy osoby z umiarkowanym lub znacznym stopniem niepełnosprawności może ulec obniżeniu (tj. do 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo), jeżeli Stażysta przedstawi Organizatorowi zaświadczenie lekarskie o celowości stosowania skróconej normy czasu.
7. Na wniosek Stażysty, Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu przedsiębiorstwo jest zobowiązane udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.

§3

Prawa i obowiązki Organizatora

1. Organizator oświadcza, że:
 - 1) nie ponosi odpowiedzialności za szkody na osobie lub majątku Stażysty mogące powstać w związku z odbywaniem przez niego stażu;
 - 2) nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne wady w treści programu stażu opracowanego przez Przedsiębiorstwo;
 - 3) nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich z tytułu szkód wyrządzonych przez Stażystę lub Przedsiębiorstwo podczas lub w związku z wykonywaniem przedmiotu Umowy określonego w §1 ust. 3, powstałych wskutek działań lub zaniedbań Stażysty lub Przedsiębiorstwa.
2. Organizator zobowiązuje się do:
 - 1) zapoznania Stażysty z programem stażu oraz z jego obowiązkami i uprawnieniami;
 - 2) bieżącego kontaktu i współpracy ze Stażystą, Przedsiębiorstwem oraz opiekunem stażu w przedmiocie realizacji Umowy;
 - 3) sprawowania nadzoru nad prawidłowym przebiegiem stażu;
 - 4) wypłaty Stażyscie stypendium stażowego;





- 5) opłacania składek na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne za każdego Stażystę odbywającego staż i pobierającego stypendium stażowe;
- 6) refundacji kosztów przejazdu do miejsca odbywania stażu na zasadach określonych w „Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w stażu”;
- 7) zrefundowania szkolenia Stażysty zgodnie z jego potrzebami wymienionymi w IPD na zasadach określonych w „Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w stażu”;
- 8) wydania Stażyście zaświadczenia o odbyciu stażu po zapoznaniu się z opinią wydaną przez Przedsiębiorstwo. Oryginały opinii Organizator zwraca uczestnikowi projektu, natomiast kopie stanowią dokumentację projektu.

§4

Prawa i obowiązki Przedsiębiorstwa

1. Przedsiębiorstwo oświadcza, że:
 - 1) wszystkie informacje podane w formularzu zgłoszeniowym do projektu i innych dokumentach projektowych są zgodne z prawdą i stanem faktycznym;
 - 2) zapoznało się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w stażu w ramach projektu „Opolski program stażowy”, akceptuje jego postanowienia i zobowiązuje się do ich przestrzegania,
 - 3) wyraża zgodę, bez dodatkowego wynagrodzenia, na upowszechnianie i wykorzystanie jego wizerunku w celach upowszechnienia rezultatów Projektu oraz promowania dobrych praktyk.
2. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do:
 - 1) wypełnienia anonimowej ankiety elektronicznej „Koniunktura Opolskiego Biznesu” mającej na celu monitorowanie trendów na rynku pracy i inwestycji w regionie. Ankieta będzie udostępniona na adres poczty elektronicznej podany przez Przedsiębiorstwo (e-mail :) w dwóch wersjach:
 - a) kwartalnej - wypełnianej w pierwszym tygodniu każdego kwartału,
 - b) rocznej – wypełnianej w pierwszym miesiącu roku kalendarzowego.
 - 2) regularnego wypełniania ankiety, o której mowa w pkt 1 przez okres realizacji projektu oraz jego trwałości, tj. 3 lata od zakończenia realizacji projektu „Opolski program stażowy” przez Organizatora,
 - 3) przyjęcia na staż Stażysty w terminie przewidzianym w §2 ust.2;
 - 4) zapoznania Stażysty z programem stażu;
 - 5) zapoznania Stażysty z jego obowiązkami i uprawnieniami;
 - 6) zapewnienia Stażyście warunków do wykonywania czynności i zadań, odpowiedniego stanowiska stażu, pomieszczeń, urządzeń i materiałów zgodnie z programem stażu;
 - 7) zapewnienia Stażyście profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;
 - 8) przeszkolenia Stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bhp, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania Stażysty z obowiązującym regulaminem pracy w Przedsiębiorstwie;
 - 9) przydzielenia Stażyście na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej, niezbędnych środków higieny osobistej;



- 10) zapewnienia Stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych;
 - 11) sprawowania nadzoru nad odbywaniem stażu w postaci wyznaczenia opiekuna stażu
 - 12) niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni po zakończeniu realizacji stażu, wydania Stażyście opinii zawierającej informacje o zadaniach realizowanych przez Stażystę oraz kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych pozyskanych w trakcie odbywania stażu;
 - 13) przedkładania do Organizatora oryginalnej listy obecności Stażysty, nie później niż do 5-go dnia następnego miesiąca kalendarzowego;
 - 14) pozostawania w stałym kontakcie z Organizatorem i zgłaszania mu wszystkich pojawiających się trudności w realizacji stażu;
 - 15) niezwłoczne, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, poinformowania Organizatora o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji projektu.
3. W przypadku złożenia deklaracji o planowaniu zatrudnienia stażysty po odbyciu stażu i braku stworzenia miejsca pracy, Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do pisemnego przedstawienia wyjaśnień w tym zakresie do 7 dni od zakończenia stażu.

§5

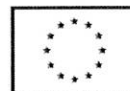
Opiekun Stażysty

1. Opiekunem stażysty ze strony Przedsiębiorstwa jest Pan/Pani zatrudniona na stanowisku.....
2. Opiekun stażysty udziela Stażyście niezbędnych wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań.
3. O każdej zmianie Opiekuna stażysty, Przedsiębiorstwo poinformuje na piśmie z odpowiednim wyprzedzeniem Organizatora.

§6

Prawa i obowiązki Stażysty

4. Stażysta oświadcza, że:
 - 1) wszystkie informacje podane w formularzu zgłoszeniowym na staż i innych dokumentach projektowych są zgodne z prawdą i stanem faktycznym,
 - 2) zapoznał się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w stażu w ramach projektu „Opolski program stażowy”, akceptuje jego postanowienia i zobowiązuje się do ich przestrzegania, a także przestrzegania zmian do Regulaminu,
 - 3) wyraża zgodę, bez dodatkowego wynagrodzenia, na upowszechnianie i wykorzystanie jego wizerunku w celach upowszechnienia rezultatów Projektu oraz promowania dobrych praktyk,
 - 4) na dzień zawarcia umowy spełnia kryteria dostępu do projektu, nie pozostaje w żadnym stosunku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej oraz nie prowadzi działalności gospodarczej.
5. Stażysta zobowiązuje się do:



- 1) rozpoczęcia i zakończenia stażu w Przedsiębiorstwie zgodnie z ustalonym programem stażu i wymogami ustalonymi przez Przedsiębiorstwo w terminie przewidzianym w § 2 ust. 2;
 - 2) przestrzegania ustalonego przez Przedsiębiorstwo rozkładu czasu odbywania stażu;
 - 3) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do zaleceń osób zarządzających Przedsiębiorstwem i Opiekuna stażysty, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
 - 4) przestrzegania przepisów oraz zasad obowiązujących w Przedsiębiorstwie, w szczególności regulaminu pracy, przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) dbania o dobro Przedsiębiorstwa oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Przedsiębiorstwo na szkodę;
 - 6) niezwłocznego informowania Organizatora o faktach mogących mieć wpływ na realizację niniejszej Umowy oraz o wszelkich nieprawidłowościach w trakcie realizacji stażu;
 - 7) prowadzenia „Sprawozdania z przebiegu stażu”, a po zakończeniu stażu dostarczenia sprawozdania do Organizatora;
 - 8) dostarczenia do Organizatora oryginału opinii zawierającej informację o zadaniach realizowanych przez Stażystę oraz kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych pozyskanych w trakcie odbywania stażu;
 - 9) uczestniczenia w szkoleniach, warsztatach lub kursach organizowanych w ramach projektu;
 - 10) przedłożenia w terminie do 3 miesięcy po zakończeniu programu stażowego zaświadczenia o uzyskaniu zatrudnienia, bądź umowy cywilnoprawnej wskazującej na uzyskanie zatrudnienia;
6. Stażysta nie może powierzyć wykonania czynności związanych z wykonywaniem stażu innemu podmiotowi.
7. Stażysta zobowiązuje się do nierozpowszechniania, nieujawniania, ani wykorzystania informacji pozyskanych w trakcie stażu, których rozpowszechnianie, ujawnianie lub wykorzystanie mogłoby w jakikolwiek sposób zaszkodzić konkurencyjności Przedsiębiorstwa. W szczególności Stażysta zobowiązuje się do zachowania poufności wszelkich informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Przedsiębiorstwo przyjmujące na staż na szkodę (zgodnie z Deklaracją zachowania poufności złożoną według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy). Przez poufne informacje rozumie się, zgodnie z Ustawą z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 ze zm.), nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których Przedsiębiorstwo przyjmujące na staż podjęło niezbędne działania w celu zachowania ich w poufności.

§7

Stypendium stażowe

1. Organizator zobowiązany jest do wypłacania Stażyście w okresie trwania niniejszej Umowy miesięcznego stypendium stażowego w kwocie brutto (słownie:.....zł). Stypendium stażowe jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Podstawą wypłaty stypendium stażowego jest lista obecności podpisywana przez Stażystę, którą Przedsiębiorstwo jest zobowiązane dostarczyć do Organizatora, w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu za poprzedni miesiąc. Lista obecności powinna być dostarczona w oryginale, opatrzona pieczęcią nagłówkową Przedsiębiorstwa oraz podpisana przez osobę upoważnioną przez przedsiębiorstwo lub Opiekuna stażysty zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w stażu”.
3. Stypendium stażowe będzie wypłacane w terminie do 20-go dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc.
4. Za dzień wypłaty stypendium stażowego Stażyście uznaje się dzień złożenia polecenia przelewu w banku Organizatora.
5. Stażysta oświadcza, że jest posiadaczem rachunku bankowego o nr....., który jest prowadzony w banku.....
6. Stażysta upoważnia Organizatora do przekazywania stypendium stażowego na wskazany przez niego w ust. 5 rachunek bankowy.
7. Stażysta zachowuje prawo do stypendium stażowego w okresie niezdolności do wykonywania zadań objętych programem stażu spowodowanej chorobą.
8. W przypadku choroby Stażysta jest zobowiązany do dostarczenia do Organizatora zwolnienia lekarskiego na druku ZUS ZLA wraz z listą obecności w terminie do 5 dnia po zakończeniu każdego miesiąca stażu, oraz poinformowania o okresie nieobecności z powodu choroby Przedsiębiorstwa.
9. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazaniu środków na realizację projektu ze strony Instytucji Pośredniczącej na rzecz Organizatora, Organizator zastrzega sobie prawo do zawieszenia wypłat do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. W takim przypadku nie przysługuje roszczenie o wypłatę odsetek, na co Stażysta wyraża zgodę.

§8

Dane osobowe

1. Stażysta wyraża zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, w tym danych wrażliwych, zbieranych do Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, z późn. zm.). Zebrane dane osobowe zostaną wprowadzone do Centralny system teleinformatyczny SL, którego celem jest gromadzenie informacji na temat osób i instytucji korzystających ze wsparcia w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz określanie efektywności realizowanych zadań w procesie badań ewaluacyjnych

2. Przedsiębiorstwo wyraża zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, w tym danych wrażliwych, zbieranych do Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, z późn. zm.).
3. Stażysta oraz Przedsiębiorstwo mają prawo wglądu do swoich danych oraz ich poprawiania.
4. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się chronić dane osobowe Stażysty zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, z późn. zm.)
5. Stażysta oraz Przedsiębiorstwo wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Organizatora w związku z realizacją projektu „Opolski program stażowy” zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, z późn. zm.)

§9

Osoby do kontaktu

1. Komunikacja pomiędzy Stronami w zakresie dotyczącym realizacji Umowy odbywa się w formie pisemnej lub elektronicznej pomiędzy osobami wyznaczonymi do kontaktu, chyba że zapisy niniejszej Umowy lub Regulaminu stanowią inaczej.
2. Osobą wyznaczoną przez Przedsiębiorstwo do kontaktu z Organizatorem i Stażystą jest Pan/Pani, zatrudniony/na na stanowisku nr tel., adres e-mail:
3. Osobą wyznaczoną przez Organizatora do kontaktu z Przedsiębiorstwem i Stażystą jest Pan/Pani: zatrudniony/na na stanowisku:, nr tel., adres e-mail:
4. O każdej zmianie osoby wyznaczonej do kontaktu, o których mowa w ust. 2-3, odpowiednio Przedsiębiorstwo lub Organizator poinformują pozostałe Strony za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazane w niniejszej umowie adresy e-mail.
5. Zmiana osoby wyznaczonej do kontaktu nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga sporządzenia aneksu do niej.

§10

Kontrola realizacji projektu

1. Przedsiębiorstwo, jak i Stażysta zobowiązani są do udzielenia Organizatorowi oraz innym upoważnionym instytucjom krajowym i Unii Europejskiej monitorującym realizację niniejszej umowy, na każde ich wezwanie, rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do monitorowania i kontroli realizacji stażu, także w miejscu jego odbywania.

§11

Rozwiązanie umowy

1. Niniejsza umowa rozwiązuje się z upływem okresu na jaki została zawarta.
2. Organizator, ma prawo rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu;
 - 2) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu,
 - 3) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy lub innych norm obowiązujących w przedsiębiorstwie, a w szczególności stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - 4) podania przez Stażystę nieprawdziwych informacji w Formularzu zgłoszeniowym lub innych złożonych dokumentach lub oświadczeniach,
 - 5) wystąpienia innych okoliczności uniemożliwiających odbywanie stażu zgodnie z jego założeniami i celem.
3. Organizator, Przedsiębiorstwo lub Stażysta mogą jednostronnie rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeśli Stażysta będzie niezdolny do wykonywania zadań określonych w programie stażowym przez okres dłuższy niż 30 dni albo gdy z okoliczności, w tym z zaświadczeń lekarskich, wynikać będzie, że niezdolność Stażysty do wykonywania zadań objętych programem stażowym, będzie trwać dłużej niż 30 dni.
4. Rozwiązanie Umowy może nastąpić w trakcie jej trwania na wniosek każdej ze stron Umowy w przypadku niewywiązywania lub nienależytego wykonywania istotnych obowiązków przez Przedsiębiorstwo lub Stażystę, określonych w „Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w stażu” lub w niniejszej Umowie.
5. Decyzję o rozwiązaniu Umowy podejmuje Organizator po wysłuchaniu Stażysty oraz Przedsiębiorstwa.
6. Rozwiązanie Umowy o Staż w każdym przypadku, wymaga uzasadnienia i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Rozwiązanie Umowy przez jedną z jej stron powoduje jej wygaśnięcie pomiędzy wszystkimi stronami.
8. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Stażysty, Stażysta jest zobowiązany do zwrotu na rzecz Organizatora wypłaconych środków finansowych w związku z realizowanym projektem w całości wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia ich otrzymania do dnia zwrotu.
9. W przypadku rozwiązania Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Przedsiębiorstwa, Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do zwrotu na rzecz Organizatora środków finansowych przeznaczonych na realizację stażu w jego jednostce w związku z realizowanym projektem w całości wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia ich przekazania Stażystcie do dnia ich zwrotu.
10. W wypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w szczególności w razie stwierdzenia nieprawidłowości podczas monitoringu lub kontroli każda ze Stron Umowy ponosi odpowiedzialność za wszelkie skutki finansowe tych nieprawidłowości wynikające z przyczyn leżących po jej stronie.





11. Rozwiązanie umowy bez konsekwencji finansowych, o których mowa w ust. 9, może nastąpić w przypadku:

- 1) zdarzeń losowych z przyczyn niezależnych od Stażysty (takie przypadki będą rozpatrywane indywidualnie,
- 2) podjęcia zatrudnienia (Stażysta zobowiązany jest do dostarczenia kopii umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej zawartej z pracodawcą celem udokumentowania faktu zatrudnienia).

§12

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności, stanowiącej aneks do umowy.
2. Wszelkie spory dotyczące Umowy i udziału w projekcie „Opolski program stażowy dla”, strony będą rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku porozumienia spory te będą poddawane rozstrzygnięciu sądu właściwego według siedziby Organizatora.
3. W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w stażu” oraz Kodeks Cywilny oraz przepisy dotyczące realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§13

Załączniki

Integralną częścią Umowy są następujące załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Program stażu
- 2) Załącznik nr 2 – Deklaracja zachowania poufności informacji
- 3) Załącznik nr 3 – Opinia Przedsiębiorstwa
- 4) Załącznik nr 4 – Sprawozdanie z przebiegu stażu

.....
podpis pieczętka Organizatora

.....
Stażysta/Stażystka

.....
podpis i pieczętka Przedsiębiorstwa

Starszy Specjalista

Michał Galla

RADCA PRAWNY

Urszula Kolasinska

Główny Specjalista

Michał Surzyński

Opolski program stażowy”

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 4

SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU STAŻU

W:

(nazwa przedsiębiorstwa)

na stanowisku :

Imię i Nazwisko Stażysty.....

Okres odbywania stażu od do

Nr umowy z dnia

Informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach	Stwierdzam wykonanie zadań i nabycie umiejętności lub kwalifikacji (pieczęć i podpis osoby sprawującej merytoryczny nadzór-opiekun)

.....
(data i podpis Stażysty)

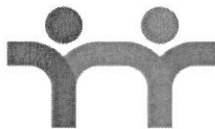
Stwierdzam nabycie przez bezrobotnego powyższych umiejętności lub kwalifikacji zgodnych z zadaniami określonymi w programie:

.....
(podpis Przedsiębiorcy)



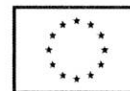


Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



opolski program stażowy

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 3

OPINIA PRZEDSIĘBIORSTWA

Pani....., ur.....W.....
odbywał(a) staż zawodowy w
od.....do..... zgodnie z umową nr....., z dnia.....

Do obowiązków Pana/Pani.....należało:

-
-
-
-
-
-

W trakcie stażu zawodowego Pan/Pani.....nabył/a następujące kwalifikacje zawodowe:

-
-
-
-
-
-
-

Pan/Pani
wywiązywał/a się z powierzonych zadań.

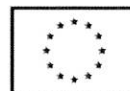
.....
pieczętka i podpis osoby
reprezentującej Przedsiębiorstwo

Opolski program stażowy"

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki ul. Krakowska 38, 45-075 Opole, tel. 77 40 33 600
www.ocrg.opolskie.pl

[Handwritten signature]



Deklaracja Stażysty o zachowaniu poufności informacji

1. Stażysta zobowiązany jest do zachowania tajemnicy Przedsiębiorstwa,

_____Nazwa przedsiębiorstwa_____

na rzecz, którego realizuje zadania w ramach Umowy stażowej, zarówno w trakcie trwania Umowy, jak i w okresie trzech lat po jej zakończeniu (art. 11 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji – Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.).

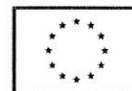
Tajemnicą przedsiębiorstwa objęte są informacje dotyczące: planów inwestycyjnych i produkcyjnych, wyników przeprowadzonych testów i badań, założeń cenowych produktów, metod i procedur szkolenia, dostawców, klientów, stosowanego oprogramowania, własności intelektualnej i praw autorskich.

2. Stażysta zobowiązuje się do posługiwania się wszelkimi informacjami lub danymi pozyskanymi w czasie wykonywania zadań objętych Programem Stażu wyłącznie w celu należytego wykonywania obowiązków wynikających z Umowy stażowej.

3. W przypadku rozwiązania lub zakończenia Umowy stażowej, Stażysta zobowiązuje się do zwrotu instytucji przyjmującej na staż wszelkich dokumentów i innych materiałów objętych tajemnicą przedsiębiorstwa, które opracował lub otrzymał w czasie trwania Umowy stażowej, najpóźniej do dnia rozwiązania Umowy stażowej.

4. Stażysta potwierdza, iż znane są mu przepisy dotyczące obowiązku poufności, a w szczególności art. 11 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) oraz sankcje cywilne i karne związane z naruszeniem tego obowiązku.

.....
CZYTELNY PODPIS STAŻYSTY



PROGRAM STAŻU

dla..... PESEL.....

1. Nazwa zawodu lub specjalności.....
2. Nazwa komórki organizacyjnej.....
3. Zakres zadań planowanych do wykonywania przez Stażystę w okresie odbywania stażu:

Okres stażu	Zakres wykonywanych zadań

4. Rodzaj kwalifikacji i umiejętności zawodowych jakie nabędzie Stażysta:

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

5. Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji i umiejętności zawodowych po odbytym stażu

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

6. Dane opiekuna Stażysty

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

(imię, nazwisko, stanowisko, tel./e-mail)

.....
podpis Stażysty

.....
pieczętka i podpis osoby
reprezentującej Przedsiębiorstwo