



Projekt „POWER – by móc więcej!” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

**UMOWA STAŻOWA nr ..../....**  
w ramach Projektu „POWER - by móc więcej!”

zawarta w dniu ..... w Katowicach pomiędzy:

**ELAMED Sp. z o. o. Sp. k.** z siedzibą przy al. Roździeńskiego 188c w Katowicach, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód, VIII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000513253, posługująca się w obrocie gospodarczym numerem identyfikacji podatkowej NIP 9542573300, REGON 240514233 reprezentowaną przez Agnieszkę Niewierską - pełnomocnika, zwaną dalej „**Beneficjentem**”,

a

Panem/Panią ....., zamieszkałym/-łą w ..... przy ....., PESEL ....., zwanym/-ą dalej „**Uczestnikiem stażu**”,

a

..... NIP ....., REGON ....., reprezentowanym przez ....., zwanym dalej „**Organizatorem stażu**”,

zwanymi łącznie „**Stronami**”.

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Niniejsza umowa reguluje wzajemne stosunki pomiędzy stronami, a także określa ich prawa i obowiązki w zakresie realizacji stażu dla Uczestnika projektu.
2. Przedmiotem niniejszej umowy jest zorganizowanie stażu u Organizatora stażu dla Uczestnika projektu pn. „POWER - by móc więcej!” o nr POWR.01.02.01-24-0207/18 skierowanego przez Beneficjenta, zgodnie ze złożonym wnioskiem o zawarcie umowy na zorganizowanie stażu z dnia ..... r.
3. W czasie odbywania stażu, pomiędzy Organizatorem stażu, a Uczestnikiem stażu nie nawiązuje się stosunek pracy.

**§ 2**

**Warunki realizacji stażu**

1. Czas odbywania stażu ustala się na okres 3 miesięcy, tj. od dnia ..... r. do dnia ..... r.
2. Staż odbywać się będzie na stanowisku: ....., zgodnie z zaakceptowanym programem stażu, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Miejsce odbywania stażu: .....
4. Dane opiekuna Uczestnika stażu oraz osoby odpowiedzialnej za kontakt z Beneficjentem:  
Pan/i .....  
Zajmowane stanowisko: .....  
Telefon kontaktowy oraz adres e-mail: tel.: ..... e-mail: .....
5. Opiekun stażu zobowiązany jest do prowadzenia listy obecności Uczestnika stażu.
6. Osobą właściwą do kontaktu ze strony Beneficjenta jest Asystent Koordynatora Projektu, Agnieszka Niewierska, nr tel.: 881-558-887, e-mail: a.niewierska@elamed.pl

**§ 3**

**Obowiązki i prawa Organizatora stażu**

1. Organizator stażu zobowiązany jest do:
  - a. zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy, warsztatów, pomieszczeń, urządzeń i materiałów zgodnie z programem stażu,



*Projekt „POWER – by móc więcej!” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój*

- b. zapoznania osób odbywających staż z regulaminem pracy, obowiązkami i uprawnieniami, z programem stażu, z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, z przepisami przeciwpożarowymi oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej (jeżeli dotyczy);
- c. sprawowania nadzoru nad odbywaniem stażu w postaci wyznaczenia opiekuna stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji (w tym zasadami BHP i przeciwpożarowymi), a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażysty na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań;
- d. zapewnienia Uczestnikowi warunków do wykonywania czynności i zadań, w wymiarze czasu pracy obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku lub w zawodzie, zgodnie z ustalonym programem stażu w celu nabycia przez uczestnika umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy po zakończeniu stażu;
- e. zapewnienia uczestnikowi bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników;
- f. bezzwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od dnia ich zaistnienia, informowania Beneficjenta o przypadkach przerwania przez uczestnika odbywania stażu, oraz o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu stażu;
- g. sporządzania protokołów okoliczności i przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy, w razie gdyby taki wypadek zaistniał;
- h. umożliwienia uczestnikowi stażu zgłaszania się do Beneficjenta, w związku z uczestnictwem w projekcie, w szczególności celem złożenia poświadczenia odbywania stażu;
- i. przestrzegania czasu pracy Uczestnika odbywającego staż, który nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo (z zastrzeżeniem, iż w przypadku osób niepełnosprawnych czas pracy osoby niepełnosprawnej ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności nie może przekroczyć 35 godzin tygodniowo i 7 godzin dziennie). Staż nie powinien być realizowany w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych;
- j. udzielenia Uczestnikowi stażu dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu na pisemny wniosek uczestnika odbywającego staż (uczestnik stażu nabywa prawo do dni wolnych sukcesywnie po upływie kolejnych 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. W okresie pierwszych 30 dni odbywania stażu dni wolne nie przysługują. Oznacza to, że 2 dni wolnych można udzielać zawsze po 30 dniach kalendarzowych odbytego stażu). Wyjątek stanowi ostatni miesiąc odbywania stażu, za który organizator stażu jest obowiązany udzielić dni wolnych przed terminem zakończenia stażu;
- k. zapewnienia Uczestnikowi stażu prawa do okresów odpoczynku, na zasadach przewidzianych dla pracowników,
- l. zapewnienia Uczestnikowi stażu prawa do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału II A w dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.);
- m. wydania w terminie do 7 dni od zakończenia stażu opinii zawierającej następujące informacje:
  - datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;
  - cel i program stażu;
  - opis zadań wykonywanych przez stażystę;
  - opis celów edukacyjno-zawodowych i kompetencji uzyskanych przez stażystę w wyniku odbywanego stażu;
  - pisemną ocenę stażysty dokonaną przez Opiekuna stażu, która uwzględnia osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu;
- n. zapewnienia, by Opiekun uczestnika odbywającego staż udzielał wskazówek, pomocy w wypełnieniu powierzonych zadań oraz poświadczył własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu z przebiegu stażu;
- o. niezwłocznego informowania Beneficjenta o wszelkich zmianach dotyczących realizacji niniejszej umowy (nie później niż w ciągu 5 dni od np. zmiany Opiekuna stażu, miejsca odbywania stażu, nazwy Organizatora stażu, siedziby, miejsca prowadzenia działalności itp.).
- p. identyfikacji wizualnej związanej ze współfinansowaniem stażu przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – m.in. oznaczania logo EFS i PO WER pomieszczeń, w których Uczestnik odbywa staż,



*Projekt „POWER – by móc więcej!” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój*

- q. ochrony danych osobowych Uczestnika stażu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 922) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z dnia 27kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1) (RODO).
2. Organizator stażu podlega kontroli w zakresie przestrzegania obowiązków wynikających z niniejszej umowy. Do przeprowadzenia kontroli upoważnieni są: Beneficjent, instytucje krajowe, jaki i instytucje Unii Europejskiej związane z nadzorem realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
3. Organizator stażu, zgodnie ze złożonym wnioskiem o zawarcie umowy na zorganizowanie stażu, deklaruje po jego zakończeniu, chęć zatrudnienia Uczestnika stażu na warunkach określonych w *Wytycznych zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, Podrozdział 3.2.*, tj. zatrudnienie w oparciu o stosunek pracy na okres co najmniej 3 miesiące i przynajmniej na ½ etatu.
4. Organizator stażu zobowiązuje się w terminie 14 dni, licząc od dnia zakończenia stażu do zatrudnienia Uczestnika stażu lub powierzenia mu innej pracy zarobkowej oraz dostarczenia do Beneficjenta kserokopii umowy lub innych dokumentów potwierdzających podjęcie pracy.
5. W przypadku odmowy podjęcia zatrudnienia przez Uczestnika stażu lub w innych uzasadnionych przypadkach leżących po stronie Uczestnika stażu czy Organizatora, uznanych za takie przez Beneficjenta, dopuszcza się możliwość odstąpienia od deklaracji zatrudnienia przez Organizatora Stażu.

#### § 4

#### Obowiązki i prawa Uczestnika stażu

1. Uczestnik stażu zobowiązany jest do:
  - a. codziennego podpisywania listy obecności,
  - b. przestrzegania obowiązującego u Organizatora stażu rozkładu czasu pracy,
  - c. sporządzenia sprawozdania z przebiegu stażu, zawierającego informacje o wykonywanych zadaniach oraz nabytych umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy bądź uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych, które przekazuje Beneficjentowi wraz z opinią wystawioną przez organizatora stażu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu,
  - d. sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu (załącznik nr 1) oraz stosowania się do poleceń Organizatora stażu i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
  - e. przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych u Organizatora stażu, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - f. przedkładania do Beneficjenta oryginału listy obecności wraz z ewentualnymi wnioskami o udzielenie dni wolnych za dany miesiąc, nie później niż do 5-ego roboczego dnia miesiąca, następującego po miesiącu rozliczeniowym. Lista obecności jest podstawą naliczenia przysługującego stypendium stażowego. Niedostarczenie listy obecności w podanym terminie spowoduje wstrzymanie wypłaty stypendium.
  - g. przedstawienia zwolnienia lekarskiego w przypadku niezdolności do pracy z powodu choroby w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty wystawienia;
  - h. bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w projekcie;
  - i. podjęcia zatrudnienia u Organizatora stażu, w sytuacji gdy Organizator stażu zobowiąże się do zatrudnienia Uczestnika po odbytych przez niego stażu, zaś sam Uczestnik po zakończonym stażu nie podejmie zatrudnienia w innym miejscu pracy najpóźniej do 7 dni po zakończonym stażu;
  - j. wypełniania ankiet oraz udziału w badaniach monitoringowych w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu.
2. Uczestnik stażu podlega monitoringowi zatrudnienia przez łączny okres do 3 miesięcy następujących po dniu, w którym dany Uczestnik zakończył udział w projekcie (przez trzy miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych lub okres 3 miesięcy, za które Uczestnik otrzymał pełne wynagrodzenie miesięczne). W tym okresie, w przypadku podjęcia zatrudnienia, Uczestnik zobowiązany jest do dostarczania, do Beneficjenta wszystkich niezbędnych dokumentów potwierdzających zatrudnienie.



*Projekt „POWER – by móc więcej!” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój*

- a. Przez zatrudnienie rozumie się:
    - stosunek pracy (zatrudnienie na okres co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na ½ etatu);
    - samozatrudnienie (dotyczy wszystkich form prowadzenia działalności gospodarczej, bez względu na status prawny oraz liczbę zatrudnionych pracowników).
  - b. Za dokument potwierdzający zatrudnienie uznaje się:
    - kopię umowy o pracę podpisaną z pracodawcą lub
    - zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione przez pracodawcę lub
    - dokument potwierdzający fakt rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie do trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. ZUS, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy). Dokumentem potwierdzającym fakt rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej może być również wydrukowany i dostarczony do beneficjenta wyciąg z wpisu do CEIDG, w którym określona została data rozpoczęcia działalności gospodarczej.
3. Uczestnik stażu ma prawo jednostronnie wypowiedzieć niniejszą umowę z chwilą podjęcia zatrudnienia, jednoznacznie wypełniając zapisy określone w § 4 pkt. 2.

## § 5

### Obowiązki i prawa Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania Uczestnika stażu o uprawnieniach i obowiązkach poprzez przedstawienie treści Regulaminu uczestnictwa w projekcie oraz niniejszej Umowy.
2. Beneficjent opracowuje w porozumieniu z Organizatorem stażu program stażu zapoznaje z nim osoby biorące w nim udział.
3. Beneficjent zobowiązany jest do ubezpieczenia Uczestnika stażu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. Beneficjent przed rozpoczęciem stażu ponosi koszt obowiązkowych badań lekarskich, w tym jeżeli to konieczne, specjalistycznych badań psychologicznych i lekarskich, jeżeli wymaga tego specyfika pracy wykonywanej podczas odbywania stażu.
5. Beneficjent zgłasza do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego Uczestnika stażu (w przypadku braku innych tytułów do objęcia obowiązkowym ubezpieczeniem) i opłaca składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne Uczestnika od kwoty stypendium stażowego.
6. Beneficjent wypłaca Uczestnikowi odbywającemu staż stypendium stażowe zgodnie z § 6 oraz zwrot kosztów dojazdu na staż zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia/staż w projekcie pn. „POWER - by móc więcej!”.
7. Beneficjent, po zapoznaniu się z opinią Organizatora stażu, wydaje Uczestnikowi zaświadczenie o odbyciu stażu. Oryginały dokumentów (zaświadczenie, opinia, badania lekarskie) Beneficjent zwraca Uczestnikowi, natomiast kopie stanowią dokumentację projektu Beneficjenta.
8. Beneficjent sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu i zastrzega sobie prawo monitorowania prawidłowości jego przebiegu (także w siedzibie Organizatora stażu).
9. Beneficjent udostępni na stronie [www.power.elamed.pl](http://www.power.elamed.pl) w zakładce „Dokumenty do pobrania” wzory dokumentów wykorzystywanych w trakcie realizacji stażu.

## § 6

### Stypendium stażowe

1. Uczestnikowi stażu w okresie odbywania stażu przysługuje comiesięczne stypendium stażowe w kwocie 1 017,36 zł (słownie: jeden tysiąc siedemnaście złotych, 36/100 groszy) brutto miesięcznie. Od powyższej kwoty zostaną poniesione obowiązkowe składki ZUS zgodnie z obowiązującą ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych (z dnia 13.10.1998 r.) oraz statusem Uczestnika na rynku pracy.
2. Stypendium stażowe wypłaca się z dołu, za okresy miesięczne, w terminach ustalonych przez Beneficjenta, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia upływu okresu, za który stypendium jest wypłacane, z zastrzeżeniem pkt. 10.
3. Stypendium stażowe nie przysługuje za dni nieobecności na stażu z zastrzeżeniem pkt. 4 i pkt. 5.
4. Uczestnik stażu zachowuje prawo do stypendium w przypadku czasowej niezdolności do pracy z powodu choroby lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny w przypadkach, o których mowa w przepisach o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie



*Projekt „POWER – by móc więcej!” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój*

choroby i macierzyństwa, przypadającej w okresie odbywania stażu i udokumentowanej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim.

5. Uczestnik stażu zachowuje także prawo do stypendium stażowego w przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.
6. Stypendium stażowe za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę stypendium przez 30, następnie mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za które przysługuje stypendium.
7. Stypendium stażowe zgodnie z art. 21 ust.1 pkt 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000r., nr 14 poz. 176 z późn. zm.) jest zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych.
8. Uczestnicy stażu, pobierający stypendium stażowe zgodnie z art. 6 ust.1 pkt. 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz w związku z art.12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, Dz. U. z 2009r., nr 205 poz. 1585 z późn. zm., podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązki ubezpieczeń społecznych od dnia nabycia prawa do stypendium do dnia utraty prawa do niego. Zgodnie z art. 16 ust. 9a ww. ustawy składki na ubezpieczenia społeczne osób pobierających stypendium w okresie stażu finansuje w całości Beneficjent. Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne stanowi kwota wypłacanego stypendium.
9. Uczestnicy stażu, pobierający stypendium stażowe zgodnie z art. 66 ust.1 pkt 24a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych - Dz. U. z 2008 r., Nr 164, poz. 1027 z późn. zm.) podlegają ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie podlegają temu ubezpieczeniu z innego tytułu przy czym składka zdrowotna wynosi 0,00 zł.
10. Beneficjent zastrzega, iż wypłata stypendium stażowego zostanie dokonana w zależności od posiadania środków na rachunku bankowym wyodrębnionym na potrzeby projektu. Termin wypłaty stypendium może ulec zmianie w przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków na konto projektu przez Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.
11. Stypendium stażowe wypłacane będzie na rachunek bankowy podany przez Uczestnika stażu w umowie szkoleniowej. Uczestnik stażu zobowiązany jest do powiadomienia Beneficjenta o zmianie numeru rachunku bankowego.

## § 7

### Rozwiązanie umowy

1. Beneficjent, na wniosek Organizatora stażu może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym i pozbawić Uczestnika możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
  - a. nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia odbywania stażu,
  - b. naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, a w szczególności stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
  - c. naruszenia przez Uczestnika stażu przepisów prawa i regulaminu pracy,
  - d. przerwania stażu przez Uczestnika, którego powodem nie jest podjęcie zatrudnienia w rozumieniu § 4 pkt. 2 lub inne uzasadnione okoliczności o których mowa w niniejszym paragrafie;
  - e. braku możliwości zrealizowania programu stażu, np. z powodu przedłużającego się pobytu Uczestnika stażu na zwolnieniu lekarskim – powyżej 3 następujących po sobie tygodni,
2. Beneficjent, na wniosek Uczestnika stażu lub w wyniku przeprowadzonej kontroli na miejscu odbywania stażu, może rozwiązać z Organizatorem stażu niniejszą umowę stażową w przypadku nierealizowania przez Organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania.
3. Beneficjent może dokonać jednostronnego wypowiedzenia niniejszej umowy z Uczestnikiem stażu z powodu:
  - a. naruszenia przez Uczestnika postanowień umowy,
  - b. naruszenia porządku organizacyjnego podczas realizowanego stażu zawodowego,
  - c. podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych,
  - d. braku możliwości zrealizowania programu stażu, np. z powodu przedłużającego się pobytu Uczestnika stażu na zwolnieniu lekarskim – powyżej 3 następujących po sobie tygodni.
4. W przypadku wypowiedzenia niniejszej umowy przez Beneficjenta z przyczyn określonych w pkt. 1 ppk. a-d lub 3 pkt. a-c niniejszego paragrafu, Uczestnik stażu zobowiązany będzie do zwrotu na rzecz Beneficjenta poniesionych kosztów związanych z jego udziałem w stażu, w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania przesłanego listem poleconym





*Projekt „POWER – by móc więcej!” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój*

- na wskazany w umowie adres zamieszkania. Koszty będą zwracane na rachunek bankowy Beneficjenta, wskazany w niniejszym piśmie.
5. Koszty organizacji stażu, które Uczestnik zobowiązuje się ponieść w przypadku rozwiązania niniejszej umowy będą liczone proporcjonalnie do poniesionych kosztów przez Beneficjenta. Do kosztów związanych z udziałem Uczestnika stażu zalicza się: wypłacone stypendium stażowe oraz koszt badań lekarskich.
  6. Beneficjent odstąpi od żądania zwrotu kosztów, o których mowa w pkt. 4 i 5 niniejszego paragrafu w indywidualnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli przyczyną niedotrzymania warunków umowy było wystąpienie nadzwyczajnych i niezawinionych przez Uczestnika stażu okoliczności życiowych lub losowych.
  7. Za nadzwyczajne okoliczności przyjmuje się w szczególności: chorobę Uczestnika, której charakter uniemożliwia osobiste stawiennictwo na stażu lub chorobę dziecka lub bliskiej osoby, jak również zmianę miejsca zamieszkania uniemożliwiającą dalsze uczestnictwo w projekcie. Uczestnik stażu zobowiązany jest do przedstawienia wiarygodnych dokumentów potwierdzających wystąpienie tych okoliczności. Każdy przypadek będzie rozstrzygany indywidualnie przez Koordynatora projektu, na podstawie przedstawionych dokumentów.
  8. Jeżeli w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu wyjdzie na jaw, że Uczestnik stażu nie spełniał warunków udziału w projekcie lub podał nieprawdziwe dane w oświadczeniach i dokumentach rekrutacyjnych, albo, gdy wyjdzie na jaw, że Uczestnik nie spełniał warunków do otrzymania poszczególnych świadczeń w ramach wsparcia, Uczestnik zobowiązany będzie do zwrotu, w odpowiednim zakresie na rzecz Beneficjenta projektu poniesionych kosztów związanych z jego udziałem w projekcie wraz z odsetkami.
  9. W przypadku wypowiedzenia niniejszej umowy przez Beneficjenta z przyczyn określonych w pkt. 2 niniejszego paragrafu, Organizator stażu zobowiązany będzie do zwrotu na rzecz Beneficjenta poniesionych kosztów związanych z udziałem Uczestnika w stażu zawodowym, w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania przesłanego listem poleconym na wskazany w umowie adres Organizatora stażu. Koszty będą zwracane na rachunek bankowy Beneficjenta, wskazany w niniejszym piśmie.
  10. W przypadku znalezienia zatrudnienia przez Uczestnika w trakcie stażu, Beneficjent zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy o zorganizowanie stażu po wcześniejszym poinformowaniu Organizatora stażu o zaistnieniu powyższej sytuacji.
  11. Beneficjent może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku stwierdzenia niezdolności do pracy oraz braku aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.
  12. Beneficjent może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia również w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu podpisanej pomiędzy Beneficjentem, a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Podpisanie umowy jest jednoznaczne z zaakceptowaniem wszystkich postanowień w niej zawartych.
2. Wszelkie spory związane z interpretacją Umowy rozstrzygane są przez Koordynatora projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Ewentualne spory będą rozstrzygane przed Sądem Rejonowym w Katowicach.
5. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za:
  - a. błędy i zaniedbania, czy też niedopełnienie obowiązków popełnione zarówno przez Uczestnika stażu, Opiekuna, jak i przez Organizatora stażu;
  - b. inne okoliczności wynikające z faktu odbywania stażu przez Uczestnika na terenie Zakładu Pracy Organizatora stażu.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....  
*Podpis Beneficjenta/Osoby  
upoważnionej ze strony  
Beneficjenta*

.....  
*Podpis Uczestnika Projektu*

.....  
*Podpis Organizator stażu*



*Projekt „POWER – by móc więcej!” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój*

Załącznik nr 1

**PROGRAM STAŻU**  
w ramach projektu „POWER - by móc więcej!”

1. Nazwa stanowiska pracy:
2. Miejsce odbywania stażu:
3. Termin odbywania stażu: od dnia ..... do dnia .....
4. Poziom wykształcenia, minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu:
5. Zakres zadań zawodowych na stanowisku:
  -
6. Rodzaj umiejętności do uzyskania w trakcie odbywania stażu zawodowego z zakresu:
  -
7. Sposób potwierdzenia nabytych umiejętności zawodowych: **Opinia Opiekuna stażu.**
8. Na stanowisku są możliwe czynniki szkodliwe dla zdrowia oraz warunki uciążliwe, jakie:
  -
9. Opiekun stażu: \_\_\_\_\_, stanowisko:

.....  
*Podpis Beneficjenta/Osoby  
upoważnionej ze strony  
Beneficjenta*

.....  
*Podpis Uczestnika Projektu*

.....  
*Podpis Organizator stażu*

.....  
*Podpis Pośrednika pracy*