

UMOWA W SPRAWIE OPIEKI NAD STAŻYSTĄ/TKĄ

zawarta w dniu w Rzeszowie, pomiędzy:

BD Center Sp. z o.o. z siedzibą w Rzeszowie przy ulicy Broniewskiego 1, 35-222 Rzeszów, zarejestrowaną w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie XII Wydział Gospodarczy w Rzeszowie pod numerem KRS: 0000413871, NIP: 5170358878, REGON: 180824543, reprezentowaną przez Prezesa Zarządu – Paweł Walawender, zwanego w dalszej części umowy **Beneficjentem**,

i

..... z siedzibą przy, posługującą się w obrocie gospodarczym numerem identyfikacji podatkowej NIP:, REGON:, reprezentowaną przez, zwanym w dalszej części umowy **Przyjmującym na staż**,

zwanymi dalej łącznie Stronami, zaś indywidualnie Stroną

§ 1.

1. Niniejsza umowa reguluje stosunki pomiędzy stronami, określa prawa i obowiązki w zakresie sprawowania przez opiekuna stażu opieki nad Stażystą/tką odbywającym/odbywającą staż w ramach projektu „Ponowny Start II”.
2. Podmiot Przyjmujący na staż przydziela opiekuna stażu, który będzie nadzorował wykonywanie przez Stażystę/Stażystkę zadań określonych w programie stażu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy o zorganizowanie stażu nr
3. Okres odbywania stażu zawodowego zostaje ustalony od do

§ 2.

1. Funkcje Opiekuna Stażu może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej sześciomiesięczny staż pracy na danym stanowisku, na którym odbywa się staż lub co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż. Przyjmujący na staż podpisując niniejszą umowę równocześnie oświadcza, iż wyznaczony Opiekun Stażu spełnia ww. kryteria.
2. Opiekun stażu może sprawować opiekę nad maksymalnie 3 Stażystami/tkami.
3. W przypadku, gdy wyznaczony Opiekun Stażu nie jest w stanie pełnić powierzonych mu obowiązków z różnych przyczyn np. urlopu, czasowej niezdolności do pracy, zwolnienia lub w innym przypadku nieobecności opiekuna stażu, Przyjmujący na staż jest zobligowany do niezwłocznego poinformowania o zaistniałej sytuacji Beneficjenta. W takiej sytuacji Przyjmujący na staż zobowiązany jest do wyznaczenia innej osoby spełniającej warunki określone w §2 ust. 1 pełniącej funkcję Opiekuna Stażu.

§ 3.

1. Za wykonanie czynności/zadań zgodnie z dokumentami wymienionymi w §1 ust. 4 Beneficjent zobowiązuje się zrefundować Przyjmującemu na staż częściowe wynagrodzenie/dodatek do wynagrodzenia wypłacony Opiekunowi Stażu w maksymalnej wysokości zł brutto brutto za każdy miesiąc (refundacja dotyczy okresu wskazanego w §1 ust. 2).
2. Pozostałe koszty związane z zatrudnieniem Opiekuna Stażu ponosi Przyjmujący na staż.
3. W przypadku nieobecności Stażysty/tki spowodowanej np. chorobą lub jego/jej rezygnacji z odbywania stażu Opiekunowi Stażu przysługuje refundacja w wysokości odpowiedniej do ilości faktycznie zrealizowanych godzin opieki nad Stażystą/tką.
4. Warunkiem otrzymania refundacji o której mowa w §3 ust. 1 jest złożenie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1 lub załącznik nr 2 do niniejszej umowy oraz notę księgową stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
5. Przyjmujący na staż składa ww. dokumenty niezwłocznie po dokonaniu wypłaty, nie później niż do 21-go dnia następnego miesiąca po miesiącu, w którym wypłacono Opiekunowi Stażu wynagrodzenie/dodatek do wynagrodzenia za przepracowany miesiąc.
6. Przyjmujący na staż oświadcza, iż jest świadomy, że refundacja przysługująca Opiekunowi Stażu, może być wypłacana w wysokości nie większej niż 400 zł brutto brutto miesięcznie za opiekę nad pierwszym/pierwszą Stażystą/tką i nie więcej niż 250 zł brutto brutto miesięcznie za każdego/każdą kolejnego/kolejną Stażystę/tkę, przy czym Opiekun Stażu może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie 3 Stażystami/tkami.
7. Przyjmujący na staż oświadcza, że zapoznał się ze stawkami możliwymi do refundacji.
8. Refundacja kosztów, o których mowa w ust. 1, nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy Przyjmującego na staż, na podstawie noty księgowej na kwotę nie wyższą niż ta o której mowa w ust. 1 po zakończeniu każdego miesiąca stażu.
9. Przyjmujący na staż zobowiązuje się do posiadania i ewentualnego okazania na prośbę Beneficjenta dokumentów potwierdzających wypłatę refundacji Opiekunowi Stażu:
 - a) lista płac potwierdzająca kwotę wynagrodzenia/dodatku do wynagrodzenia za opiekę nad Stażystą/tką oraz wysokość pozostałych kosztów po stronie Przyjmującego na staż;
 - b) potwierdzenie przelewu z konta Przyjmującego na staż składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i podatku do Urzędu Skarbowego;



- c) potwierdzenie dokonania wypłaty wynagrodzenia/dodatku do wynagrodzenia Opiekunowi Stażu (potwierdzenie przelewu z konta Przyjmującego na staż na konto Opiekuna Stażu lub potwierdzenie odbioru wynagrodzenia/dodatku do wynagrodzenia w gotówce w kasie przez Opiekuna Stażu).
10. Refundacja o której mowa w ust. 1, nastąpi w ciągu 14 dni roboczych od daty otrzymania przez Beneficjenta poprawnie wystawionych, poprawnie wypełnionych i kompletnych dokumentów, o których mowa w §3. ust. 4.
11. O refundację można ubiegać się najpóźniej do dnia W tym celu należy do niniejszego dnia przedłożyć dokumenty wymienione w §3. ust. 4. Złożenie dokumentów po wskazanym terminie skutkuje brakiem możliwości o ubieganie się o refundację.
12. Refundacja o której mowa w ust. 1 współfinansowana jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach projektu pn. „Ponowny Start II” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe.

§ 4.

- Umowa zostaje zawarta na czas wykonywania przez Stażystę/tkę obowiązków określonych w programie stażu.
- Beneficjent zastrzega, iż refundacja o której mowa w §3 zostanie dokonana w zależności od posiadania środków na rachunku bankowym wyodrębnionym na potrzeby realizacji Projektu. Termin wypłaty może ulec zmianie w przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków na konto Projektu przez Instytucję Pośredniczącą tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie. Ewentualne opóźnienia w wypłatach, wynikające z opóźnień w przekazywaniu na rachunek Beneficjenta środków związanych z realizacją Projektu nie może stanowić podstawy do roszczeń z tytułu niniejszej umowy.
- Beneficjent może odstąpić od Umowy w terminie 14 dni od dnia powzięcia informacji o przyczynie odstąpienia w następujących przypadkach:
 - przerwania przez Stażystę/tkę odbywania stażu;
 - naruszenia przez Opiekuna Stażu warunków niniejszej umowy i/lub umowy o zorganizowanie stażu;
 - naruszenia przez Przyjmującego na staż warunków niniejszej umowy i/lub umowy o zorganizowanie stażu;
 - wstrzymania dofinansowania z UE.
- W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa polskiego, odpowiednie przepisy dotyczące Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego w tym Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, umowa o zorganizowanie stażu, jak również Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, który jest dostępny na stronie <http://www.ponownystart2.bdcenter.pl>
- Zmiana treści Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiany mogą być dokonywane w formie aneksów.
- Spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane polubownie, a w przypadku niemożności polubownego załatwienia sprawy przez Sąd właściwy miejscowo dla Beneficjenta.
- Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Beneficjent

.....
Przyjmujący na staż