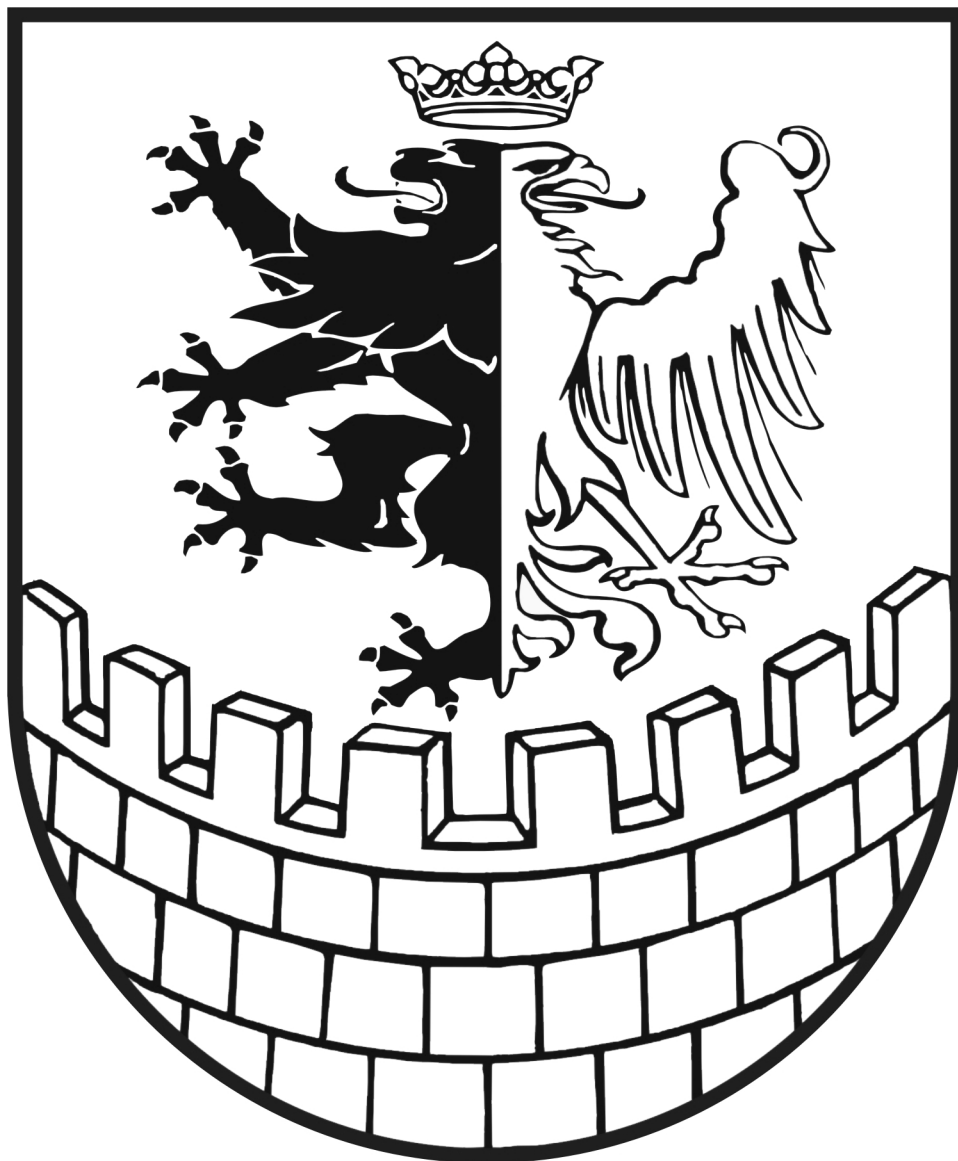


UMOWA nr

o zorganizowanie stażu zawodowego dla uczestników projektu „EduAkcja w technikach” dla Powiatu Bydgoskiego, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Poddziałanie 10.1.3 Kształcenie zawodowe w ramach ZIT, Działanie 10.1 Kształcenie ogólne i zawodowe w ramach ZIT, Oś priorytetowa 10 Innowacyjna Edukacja, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z budżetu państwa w formie dotacji celowej,

zawarta w dniu 2017 r.



pomiędzy: Powiatem Bydgoskim z siedzibą w Bydgoszczy, ul. Konarskiego 1-3, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w osobach:

Wojciecha Porzycha - Starosty Bydgoskiego,

Zbigniewa Łuczaka - Wicestarosty Bydgoskiego,

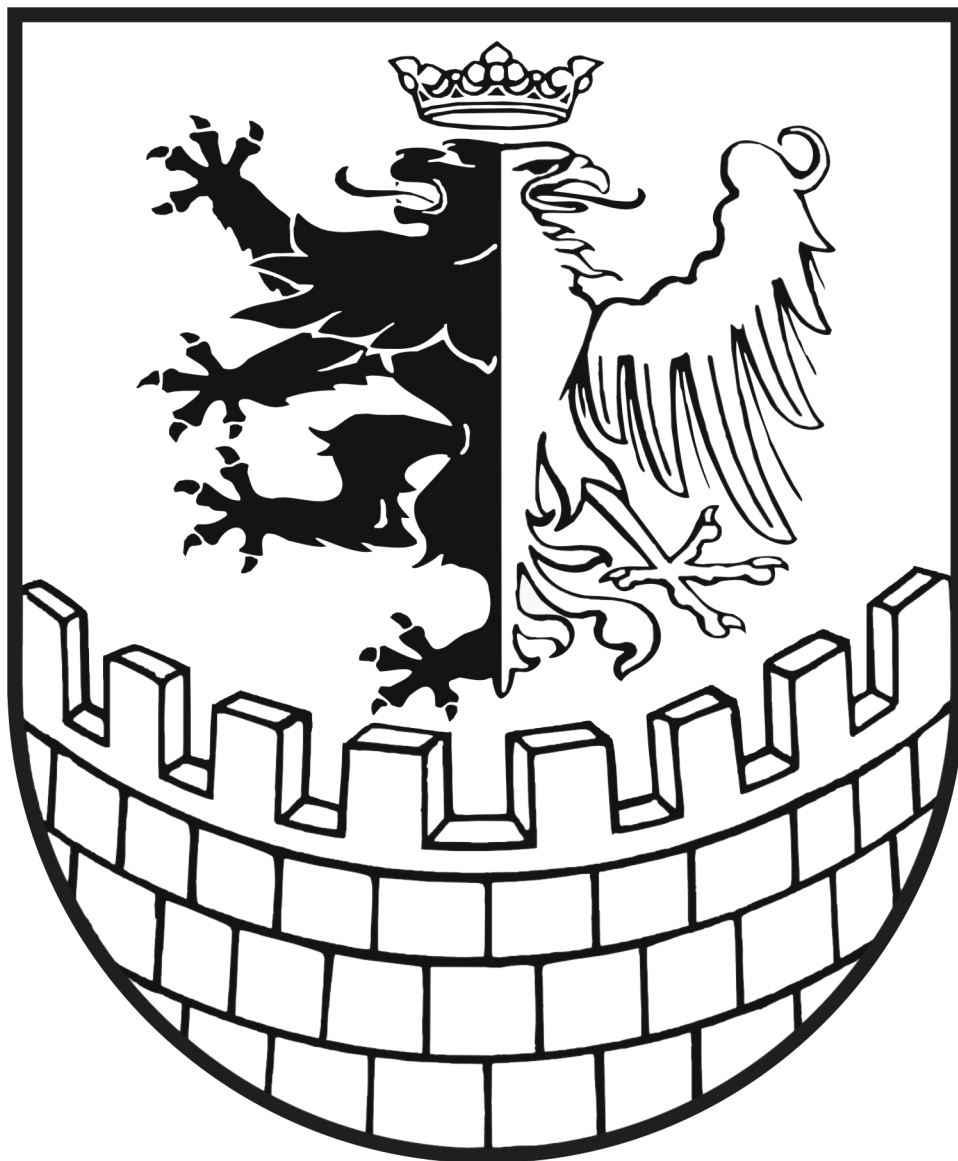
zwanym dalej **ORGANIZATOREM**,

a

..... (odmieniamy nazwiska i funkcje)

podmiotem przyjmującym ucznia/uczennicę na staż,

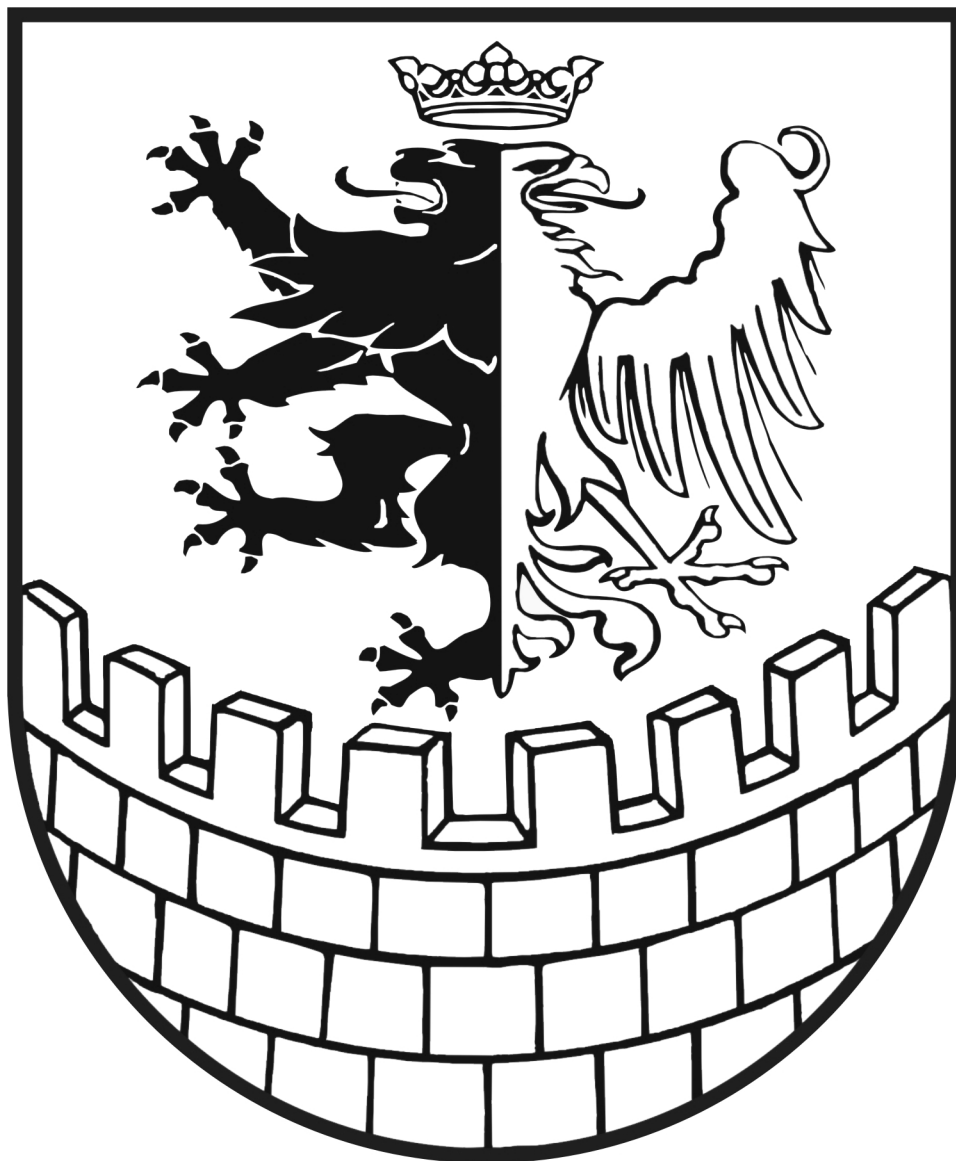
zwanym/ną dalej **REALIZATOREM STAŻU**,



o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem Umowy jest organizacja i realizacja stażu zawodowego dla **ucznia/uczniów szkoły** uczestnika/uczestników projektu „EduAkcja w technikach”, zwanego/ch dalej STAŻYSTĄ/MI, bez nawiązywania stosunku pracy ze STAŻYSTĄ.
2. Staż może być realizowany wyłącznie na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
3. REALIZATOR STAŻU oświadcza, że w świetle obowiązujących przepisów prawa jest pracodawcą.



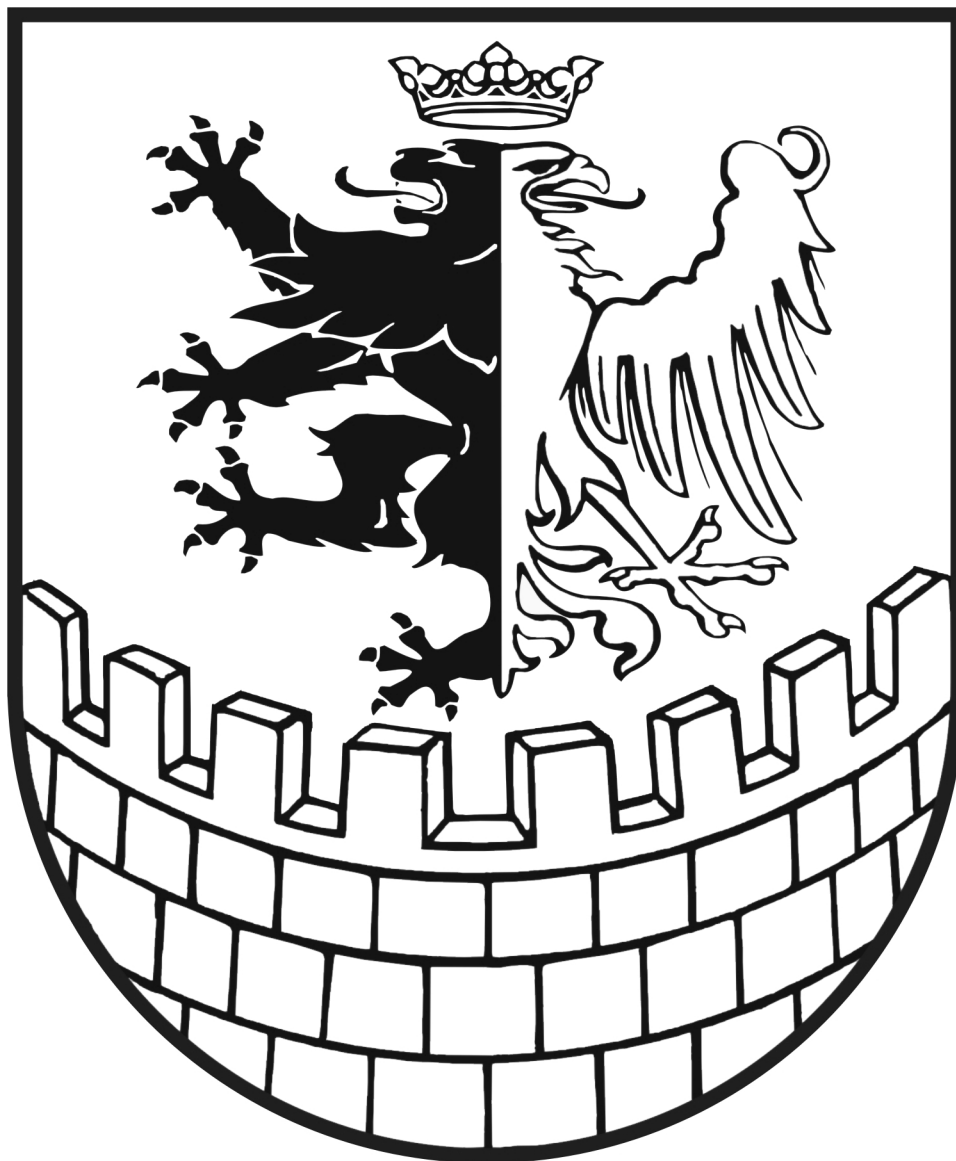
§ 2

Umowa dotyczy odbycia przez STAŻYSTĘ stażu zawodowego w zawodzie Zapisy niniejszej umowy dotyczące STAŻYSTY stosuje się do każdej z osób wymienionych w § 3 ust. 1.

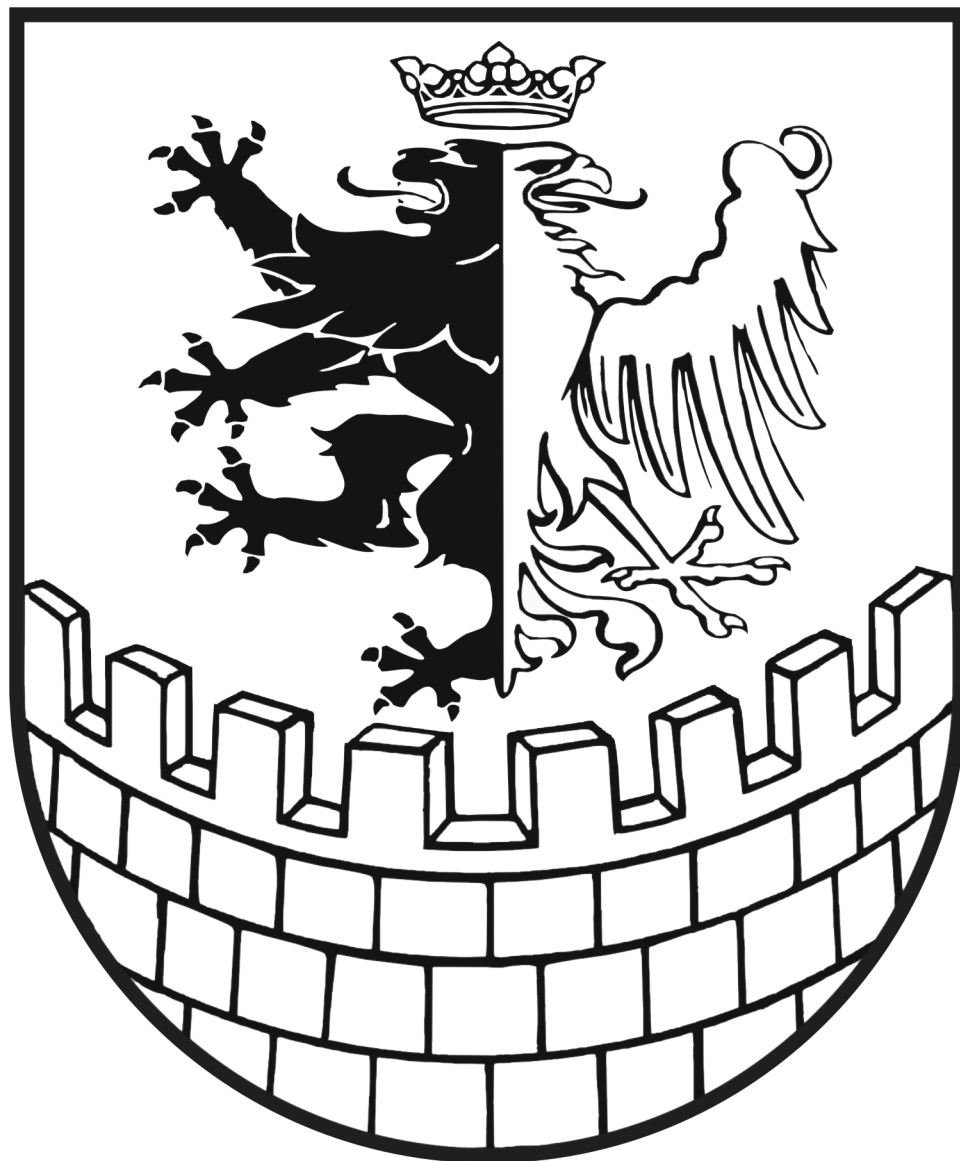
§ 3

1. REALIZATOR STAŻU zapewni odbycie stażu zawodowego niżej wymienionym STAŻYSTOM, skierowanym przez ORGANIZATORA (imię i nazwisko):

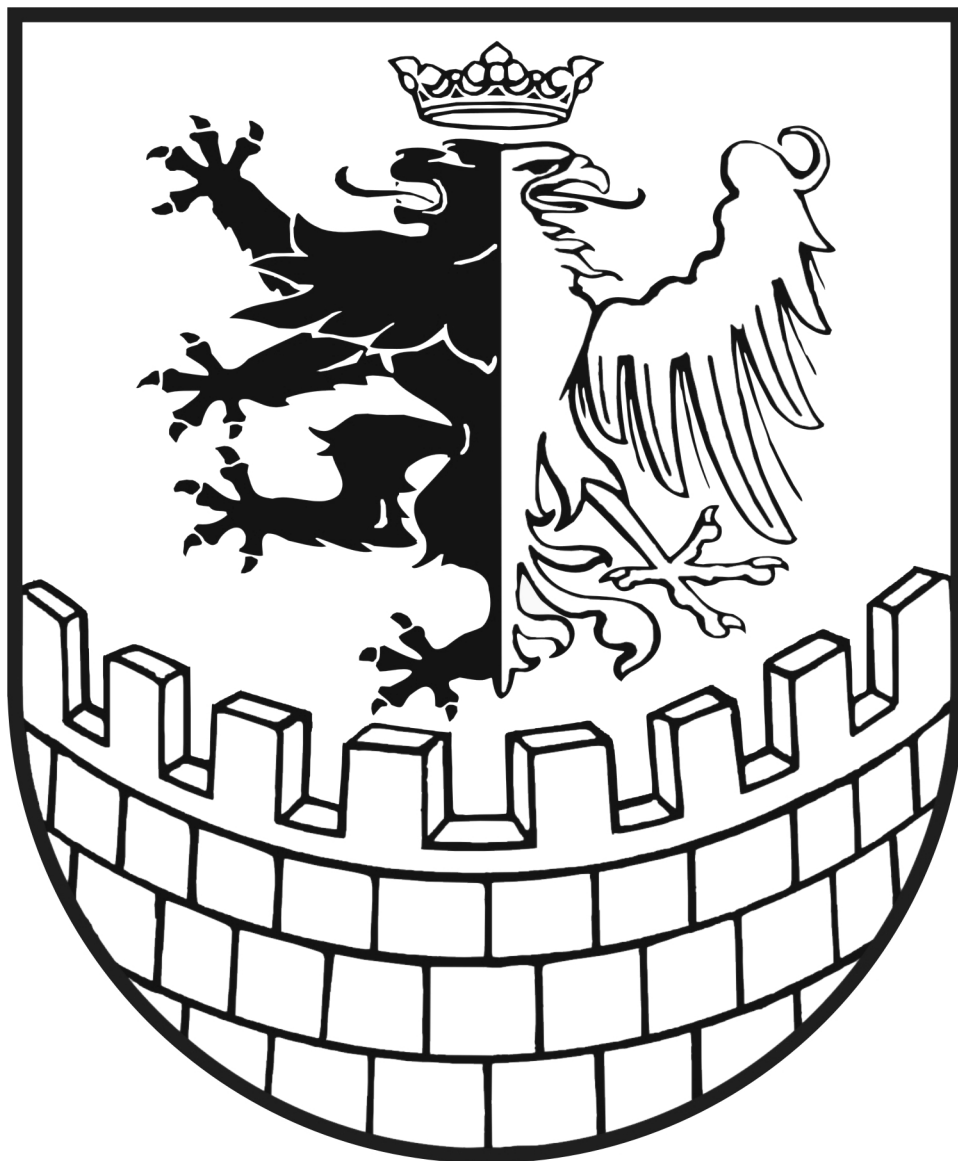
- 1)
- 2) (zaznaczyć niepełnoletni uczestnik stażu).



2. Staż odbywać się będzie w zawodzie w wymiarze 150 godzin zegarowych w okresie od 2017 r. do 2017 r. w godzinach od do Uzasadniona zmiana godzin odbywania stażu nie wymaga aneksu do niniejszej Umowy, lecz ustalenia innych godzin przez opiekuna STAŻYSTY (w uzgodnieniu ze STAŻYSTĄ) i ORGANIZATORA oraz uzyskania zgody ORGANIZATORA na zmienione godziny odbywania stażu.
3. Norma czasu pracy STAŻYSTY nie może przekraczać 8 godzin dziennie, 40 godzin tygodniowo.

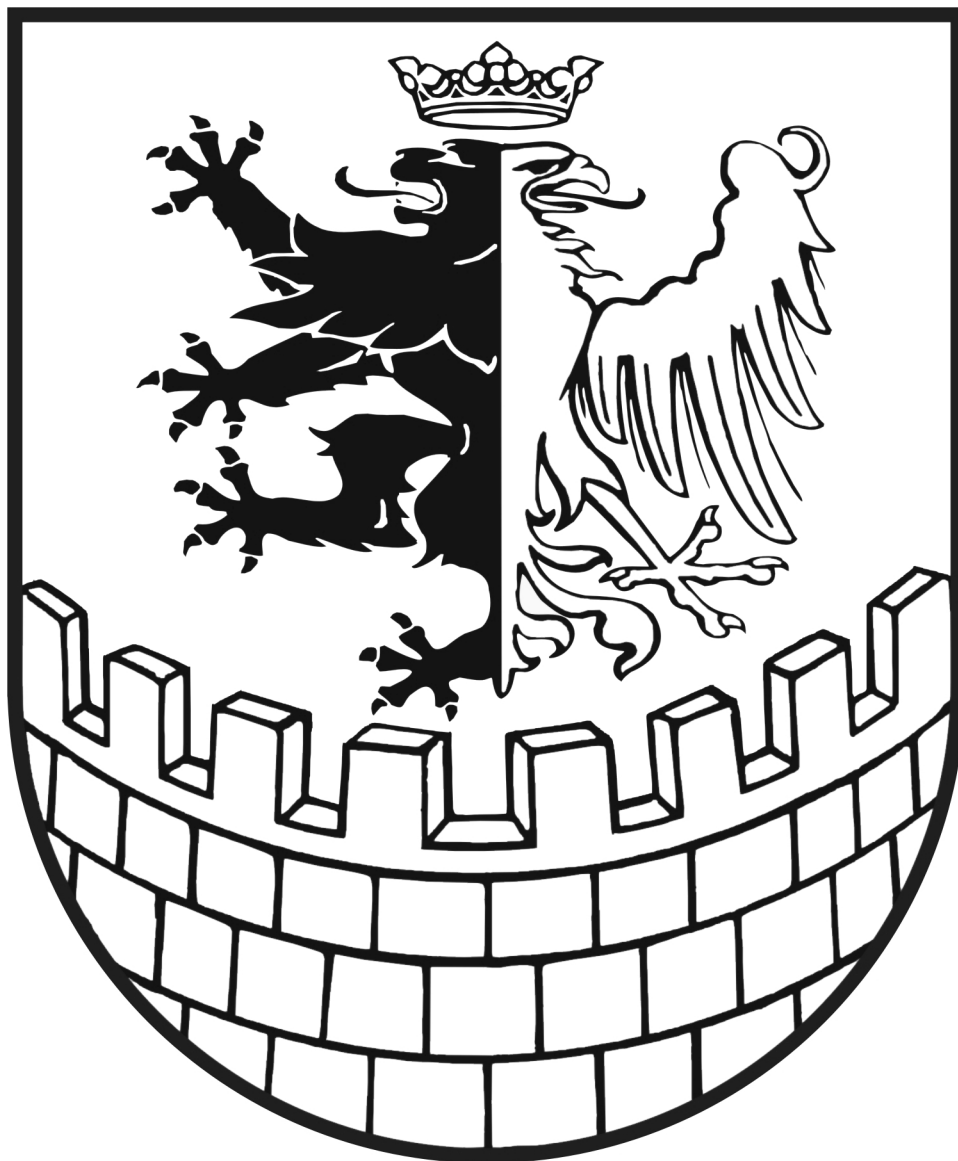


4. Staż nie może odbywać się w soboty, niedziele, święta oraz dni ustawowo wolne od pracy, w porze nocnej, ani w godzinach nadliczbowych.
5. REALIZATOR STAZU jest zobowiązany do umieszczenia w miejscu realizacji stażu plakatu informującego o odbywającym się stażu w ramach projektu. Wzór plakatu prześle ORGANIZATOR.
6. Miejsce odbywania stażu - Opiekunem STAŻYSTY będzie
(imię i nazwisko, stanowisko) - posiadający minimum roczne doświadczenie w



branży/na danym stanowisku, umiejętność współpracy i zdolności komunikacyjne.

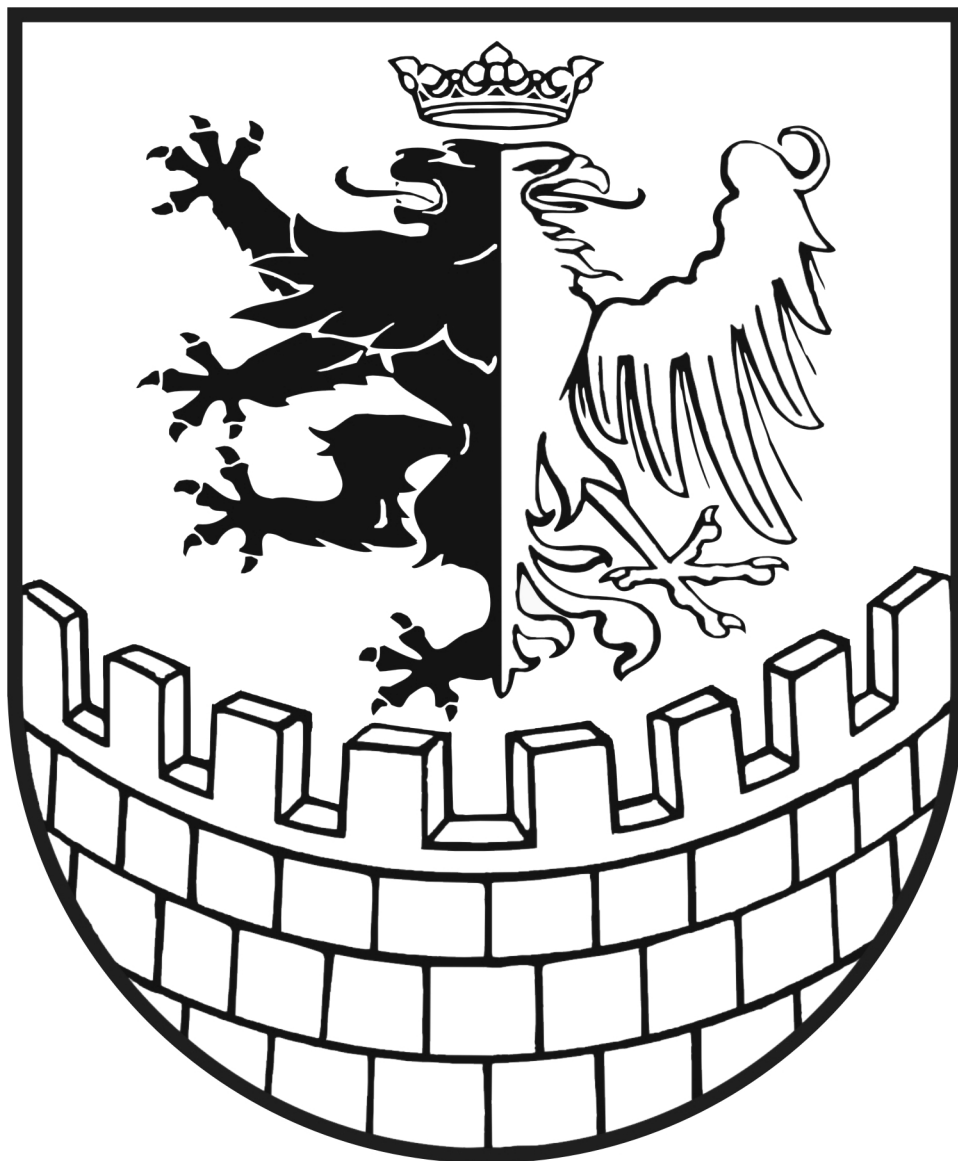
1. Staż zawodowy będzie realizowany na podstawie programu opracowanego przez nauczyciela oraz dyrektora szkoły we współpracy z podmiotem przyjmującym uczniów na staż zawodowy. Program będzie opracowany i przygotowany w formie pisemnej oraz wskazane w nim będą konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie stażysta, treści edukacyjne, zakres obowiązków stażysty, a także harmonogram realizacji stażu zawodowego. Przy ustalaniu programu będą uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe stażysty. Program stażu zawodowego



zawierać będzie szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy stażysty podczas odbywania stażu zawodowego oraz procedur wdrażania stażysty do pracy i monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych.

§ 4

1. ORGANIZATOR zobowiązuje się do:
 - a) ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków STAŻYSTY na czas odbywania stażu zawodowego;
 - b) zobowiązania STAŻYSTY do starannego i sumiennego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń REALIZATORA STAŻU

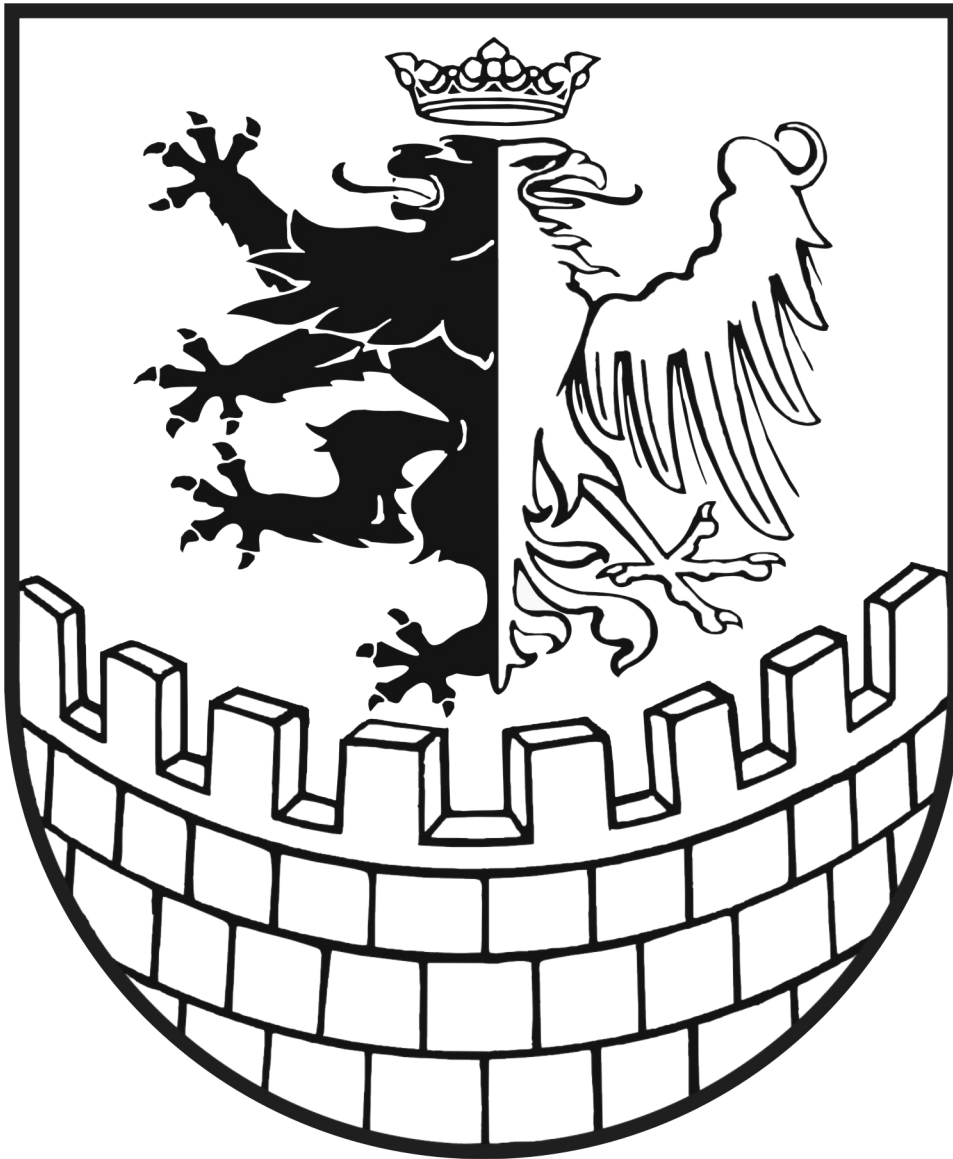


- oraz opiekuna STAŻYSTY, jeżeli nie są sprzeczne z prawem, przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu, regulaminu pracy, zasad bhp, przepisów przeciwpożarowych
- oraz przestrzegania miejscu odbywania stażu zasad współżycia społecznego;
- c) poinformowania STAŻYSTY o obowiązku prowadzenia dzienniczka STAŻYSTY;
 - d) wypłaty STAŻYŚCIE stypendium za przepracowanie 150 godzin zegarowych stażu; w przypadkach nieukończenia stażu w pełnym wymiarze godzinowym stypendium nie przysługuje;
 - e) refundacji STAŻYŚCIE kosztów dojazdu (w przypadku ukończenia stażu w pełnym wymiarze godzinowym), jeśli STAŻYSTA spełni zapisy zawarte w podpisanej z nim umowie.

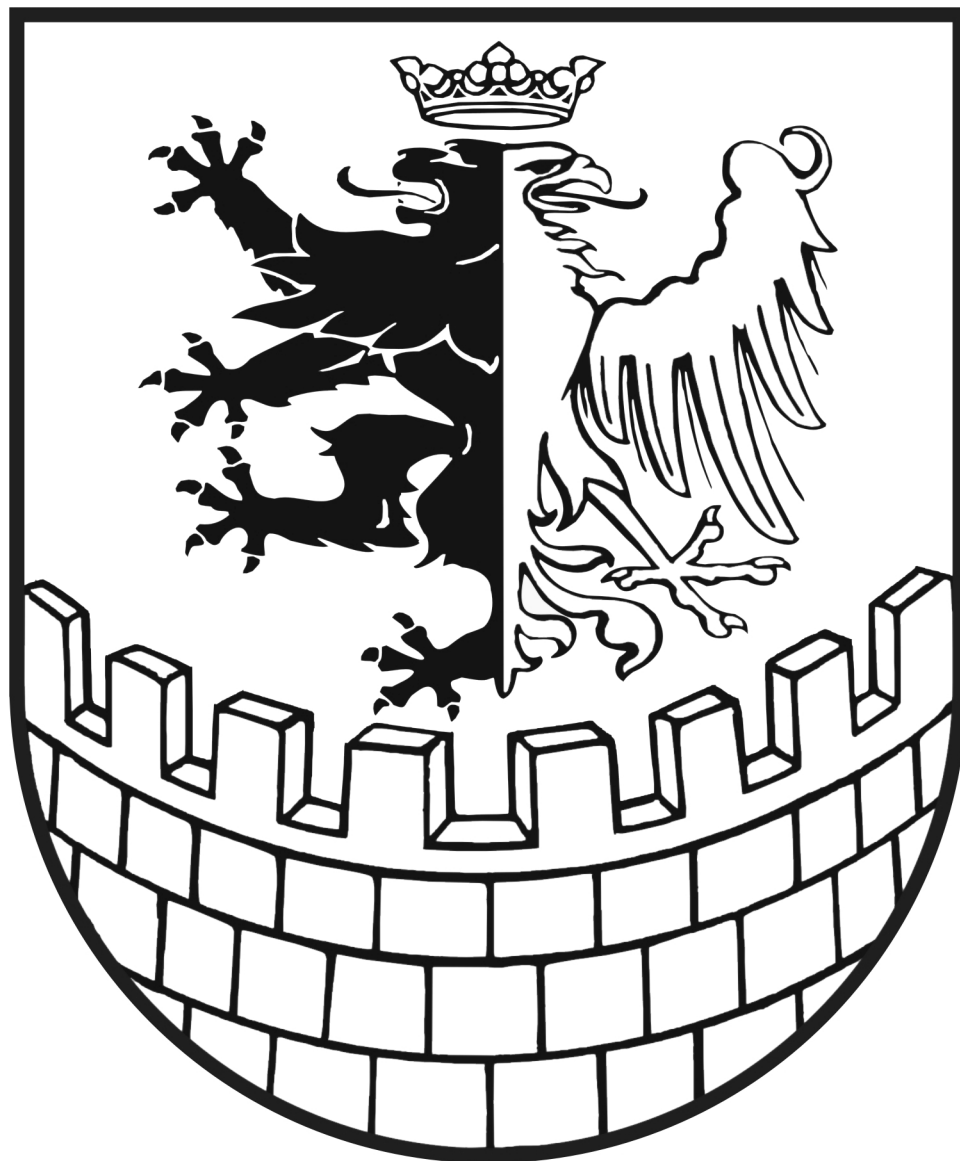


2. REALIZATOR STAŻU zobowiązuje się do:

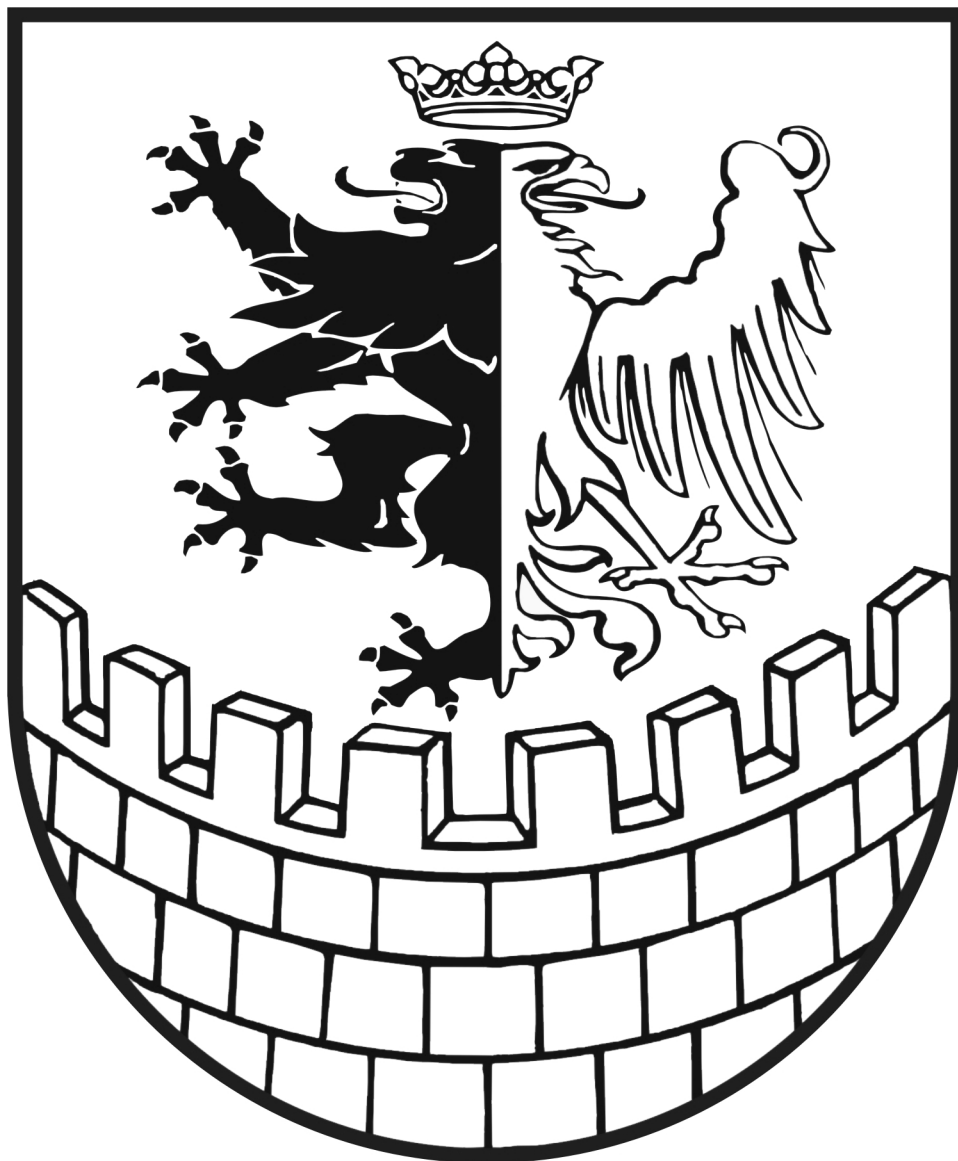
- a) przyjęcia STAŻYSTY na staż w terminie określonym w niniejszej Umowie;
- b) zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy STAŻYSTY, wyposażonego w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępniania warsztatów, pomieszczenia, zaplecza technicznego, urzędzeń i materiałów zgodnie z programem stażu zawodowego i potrzebami STAŻYSTY wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez STAŻYSTĘ, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia;



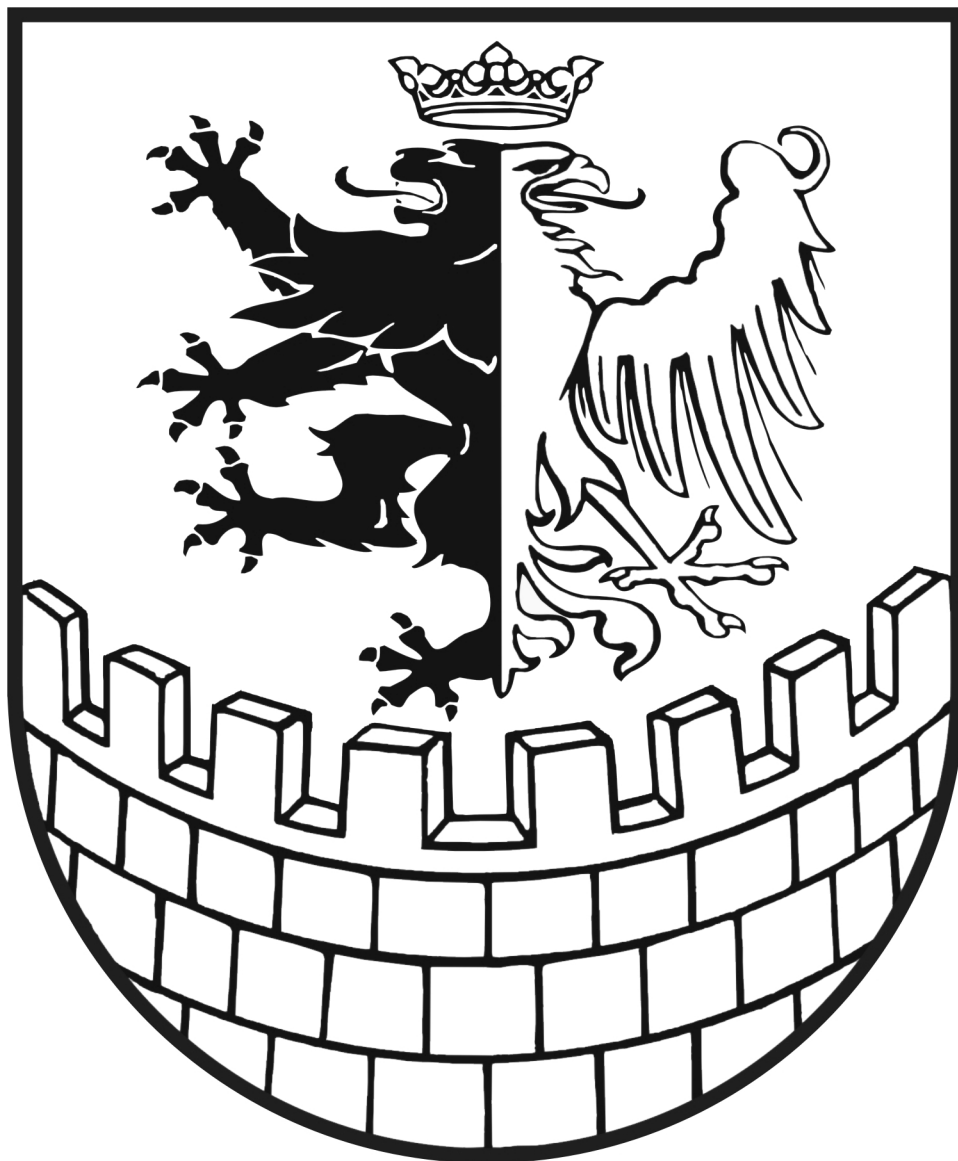
- c) przeszkolenia stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż zawodowy;
- d) sprawowania nadzoru nad odbywaniem stażu zawodowego w postaci wyznaczenia opiekuna stażu (pracownik REALIZATORA STAŻU), który będzie bezpośrednio uczestniczył w realizacji programu stażu i współdziałał z koordynatorem projektu, koordynatorem szkolnym oraz zapewni każdemu STAŻYŚCIE mentorskie wsparcie. Na okres nieobecności opiekuna STAŻYSTY, REALIZATOR STAŻU wyznacza opiekuna na zastępstwo- nowego opiekuna STAŻYSTY. Zmiana taka nie wymaga formy



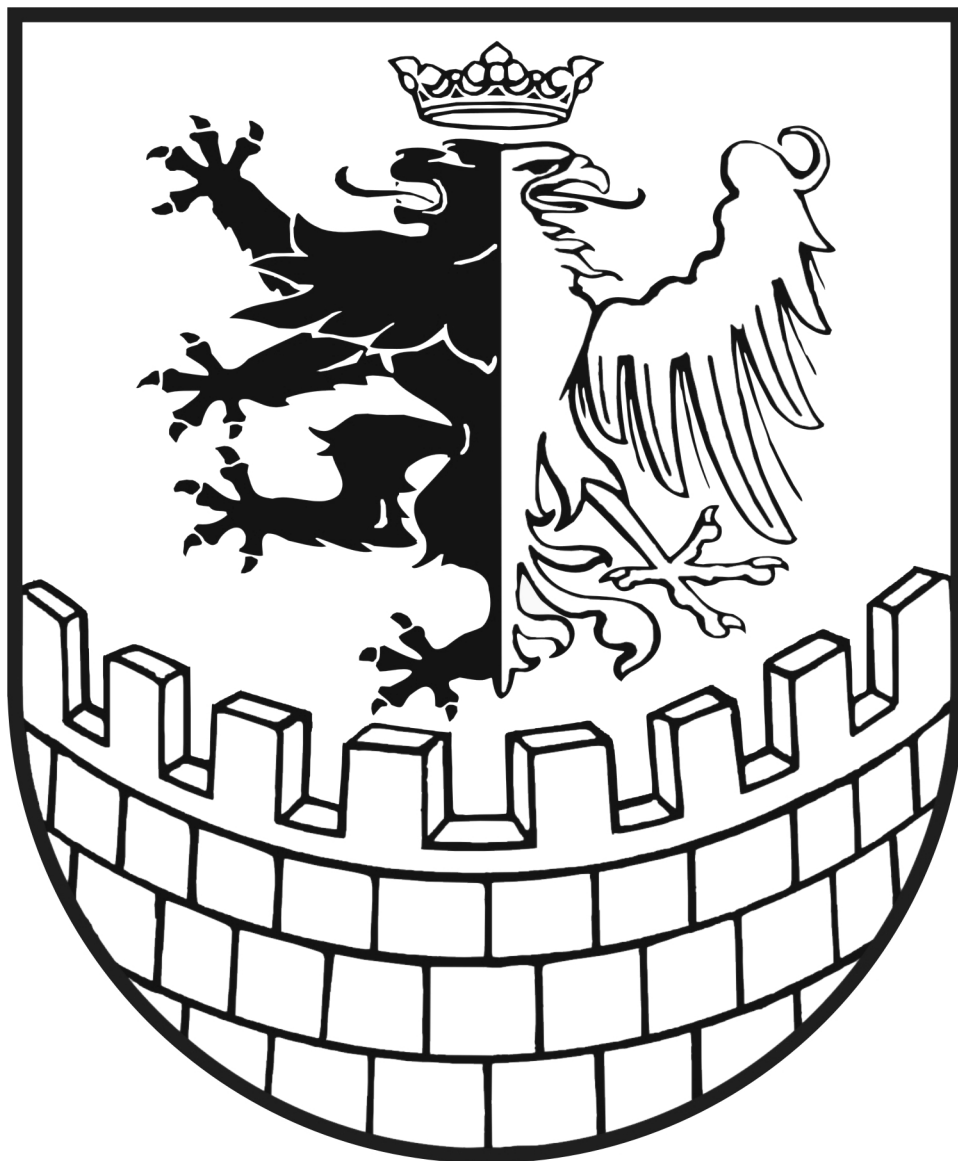
- aneksu do niniejszej Umowy, a jedynie poinformowania ORGANIZATORA na piśmie lub drogą e-mailową;
- e) monitorowania postępów i nabywania nowych umiejętności przez STAŻYSTĘ, a także stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnego udzielania STAŻYŚCIE informacji zwrotnej;
 - f) wydania STAŻYŚCIE - niezwłocznie po zakończeniu stażu zawodowego - dokumentu (w formie dziennika stażu) potwierdzającego odbycie stażu zawodowego. Dokument potwierdzający odbycie stażu zawodowego zawierać musi co najmniej następujące informacje: datę rozpoczęcia i zakończenia stażu zawodowego, cel i program stażu zawodowego, opis zadań wykonywanych



- przez STAŻYSTĘ, opis kompetencji uzyskanych przez STAŻYSTĘ w wyniku stażu zawodowego oraz ocenę STAŻYSTY dokonaną przez opiekuna stażu; wzór dokumentu stanowi **załącznik nr 3 do Umowy**;
- g) skierowania STAŻYSTY na badania lekarskie;
 - h) zapewnienia STAŻYŚCIE dostępu do urzędzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
 - i) wyposażenia STAŻYSTY w roboczą/ochronną odzież, obuwie i środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej, jeśli są one wymagane w zakładzie



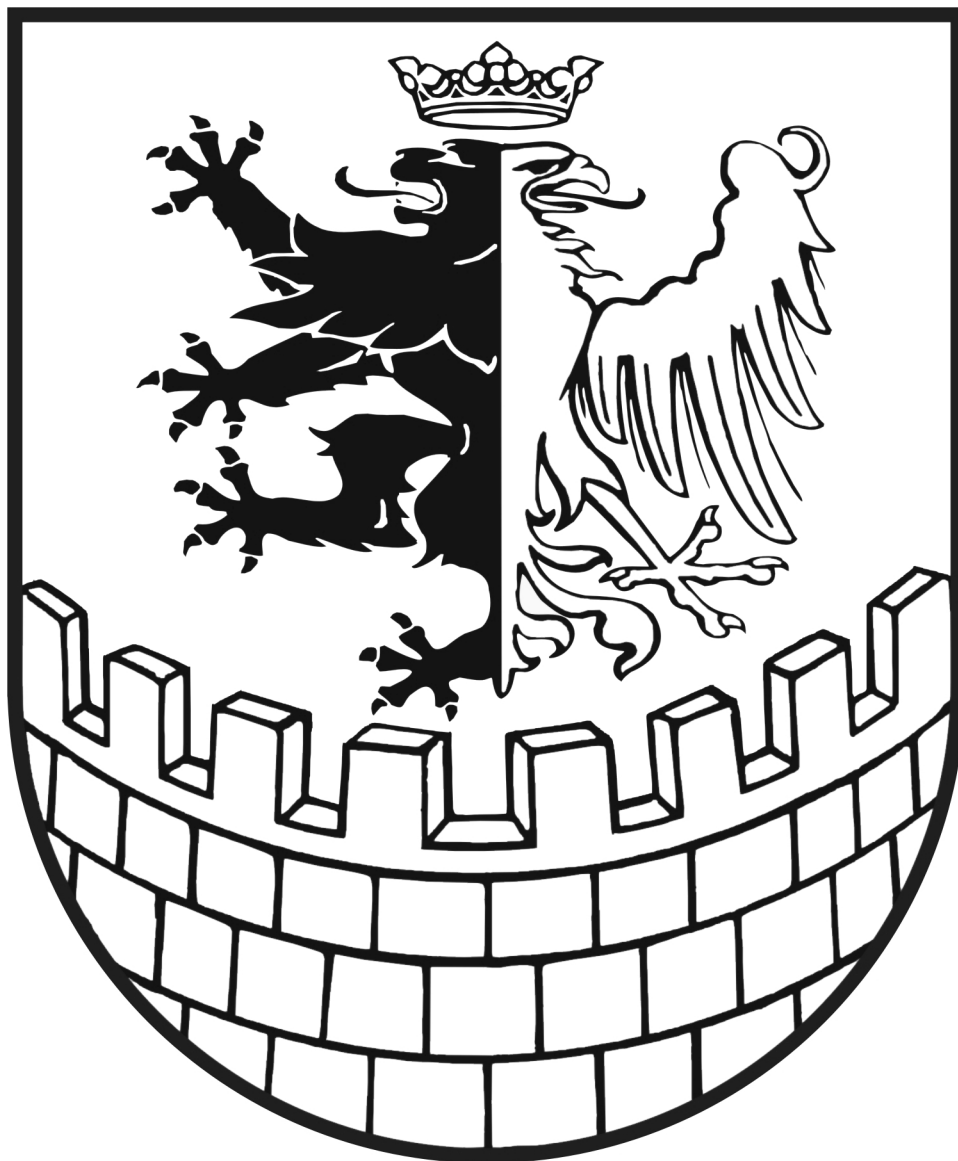
- pracy
na podstawie przepisów prawa;
- j) zapewnienia STAŻYŚCIE napojów, jeśli w trakcie trwania stażu spełnione zostaną przesłanki, o których mowa w Rozporządzeniu Rady Ministrów z 28 maja 1996 r. w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów oraz podmiot przyjmujący ucznia na staż - REALIZATOR STAŻU - zapewni STAŻYŚCIE/STAŻYSTOM identyczne warunki w zakresie dostępu do napojów jak dla własnych pracowników;
 - k) niepowierzania STAŻYŚCIE czynności lub zadań wykonywanych w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia;



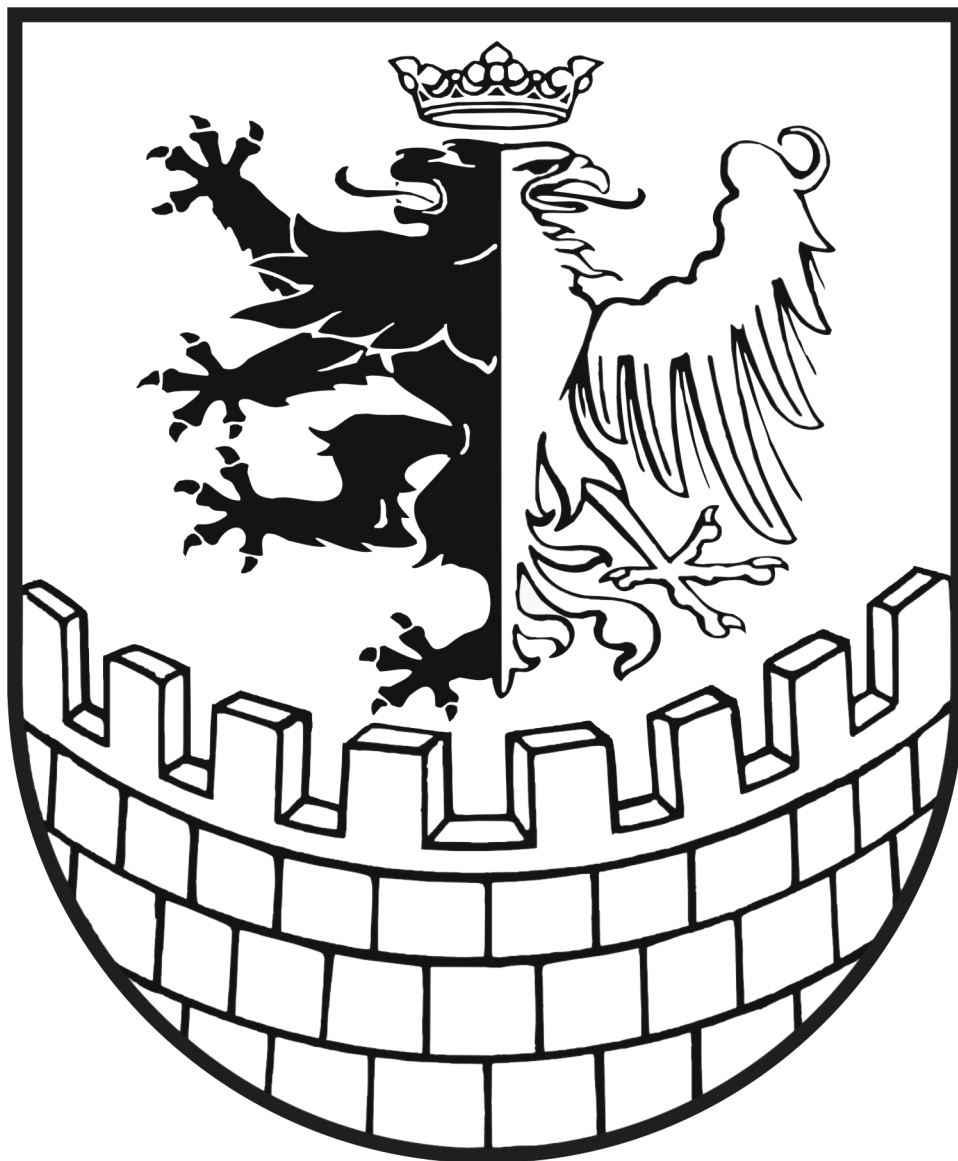
- l) zapewnienia STAŻYŚCIE bieżącej opieki wychowawczej, zawodowej i medycznej;
- m) sporządzenia stosownej dokumentacji w przypadku zdarzenia losowego (wypadku) z udziałem STAŻYSTY w trakcie odbywania stażu oraz niezwłocznego pisemnego powiadomienia ORGANIZAOTRA o tym zdarzeniu.

§ 5

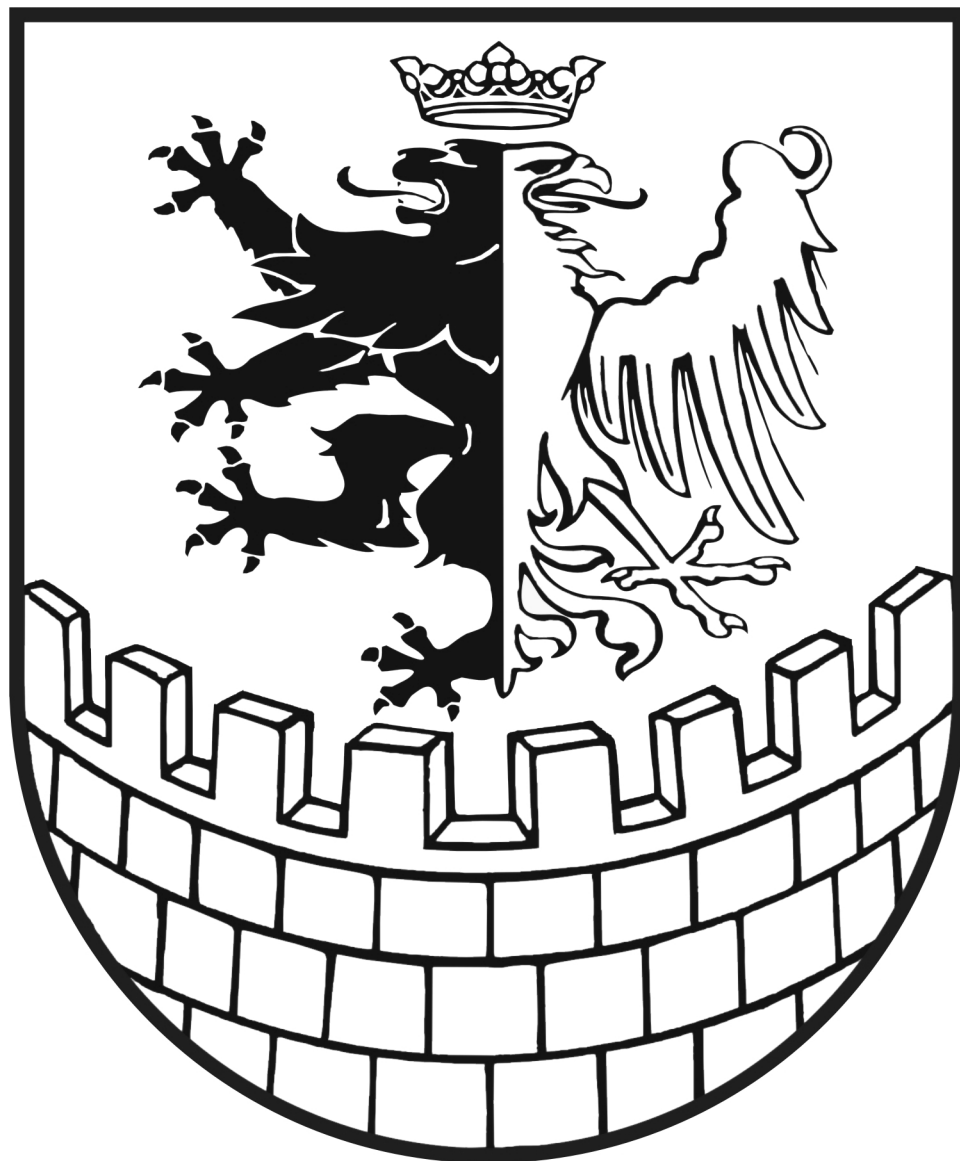
Do zadań opiekuna STAŻYSTY, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt d) należy w szczególności:



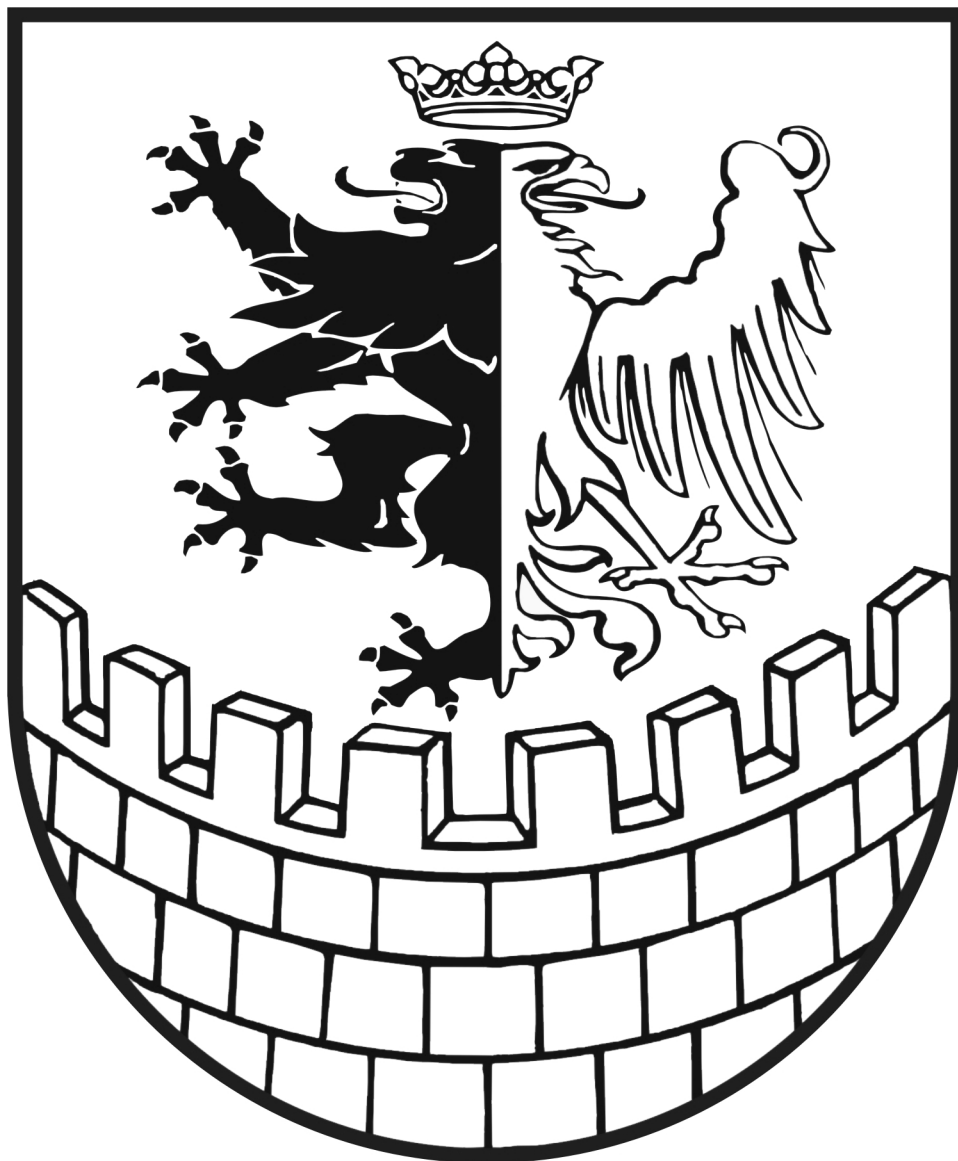
- a) sporządzenie diagnozy kompetencji i kwalifikacji STAŻYSTY (we współpracy z nauczycielem) wg przekazanego wzoru (załącznik nr 1 do Umowy) i przekazanie tego dokumentu ORGANIZATOROWI w terminie 7 dni kalendarzowych od rozpoczęcia stażu;
- b) określenie celu i programu stażu (we współpracy z nauczycielem);
- c) udzielenie STAŻYŚCIE informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu zawodowego;
- d) nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu zawodowego;
- e) zapoznanie STAŻYSTY z regulaminem obowiązującym w zakładzie, wymaganiami



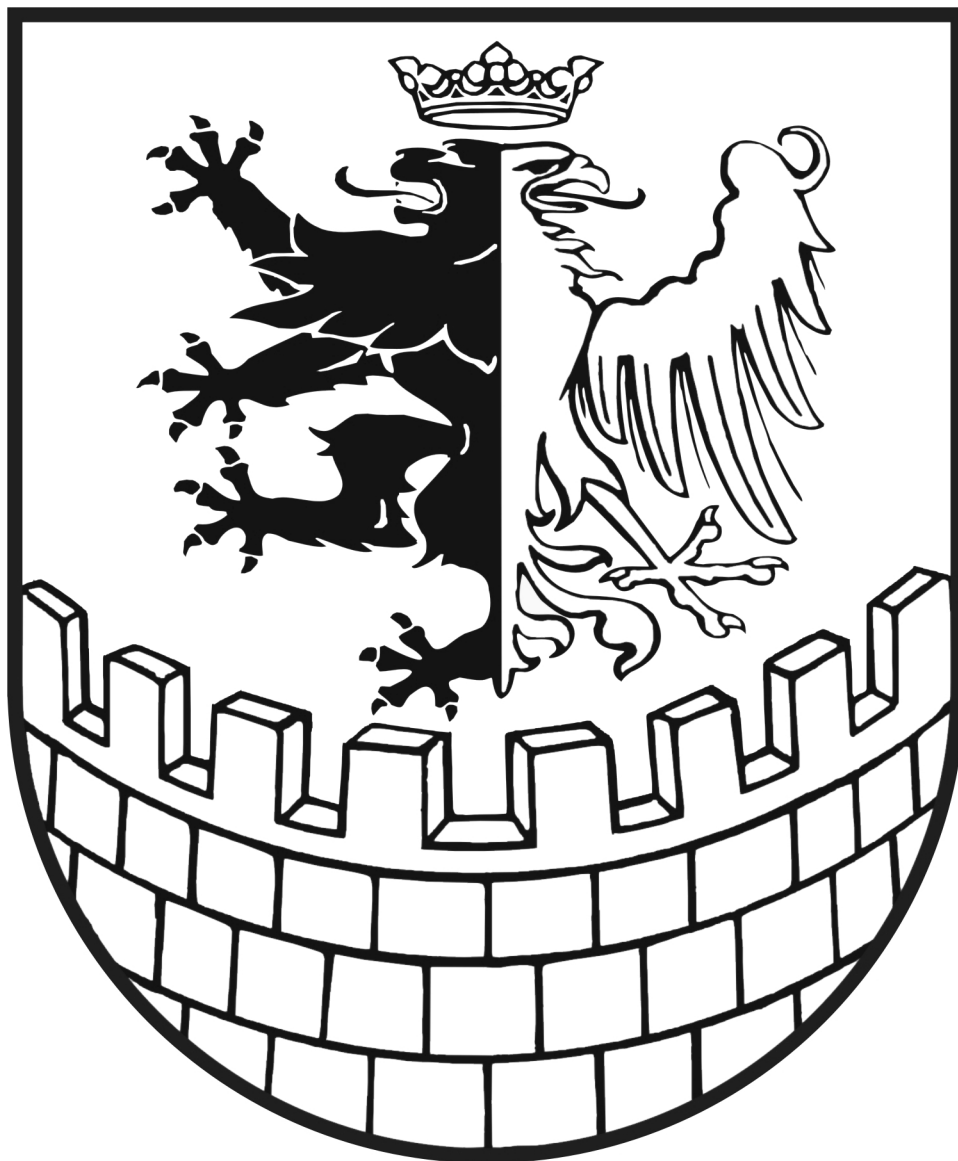
- i oczekiwaniami REALIZATORA STAŻU, zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
- f) zapoznanie STAŻYSTY z programem stażu;
 - g) przydzielenie STAŻYSCIE zadań wynikających z programu staży oraz skierowanie STAŻYSTY na odpowiednie stanowisko pracy;
 - h) przeszkolenie STAŻYSTY w zakresie obsługi urzędzeń znajdujących się w zakładzie,
 - i) sprawowanie nadzoru nad STAŻYSTĄ;
 - j) przygotowanie w uzgodnieniu ze STAŻYSTĄ harmonogramu stażu (załącznik nr 2 do Umowy)



- i przesłanie go faksem (tel. faks 52 58 35 441) lub e-mailem na adres: magdalena.bogucka@powiat.bydgoski.pl lub natalia.moch@powiat.bydgoski.pl, w terminie 2 dni roboczych od rozpoczęcia stażu;
- k) przygotowanie dokumentu (w formie dziennika stażu) potwierdzającego odbycie stażu zawodowego, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt f), ([załącznik nr 3 do Umowy](#)), przekazanie oryginału STAŻYŚCIE oraz ORGANIZATOROWI do dokumentów realizacji stażu;
- l) poświadczanie obecności STAŻYSTY w miejscu odbywania stażu na liście obecności ([załącznik nr 4 do Umowy](#)) oraz poświadczenie w dzienniczku STAŻYSTY czynności i zadań



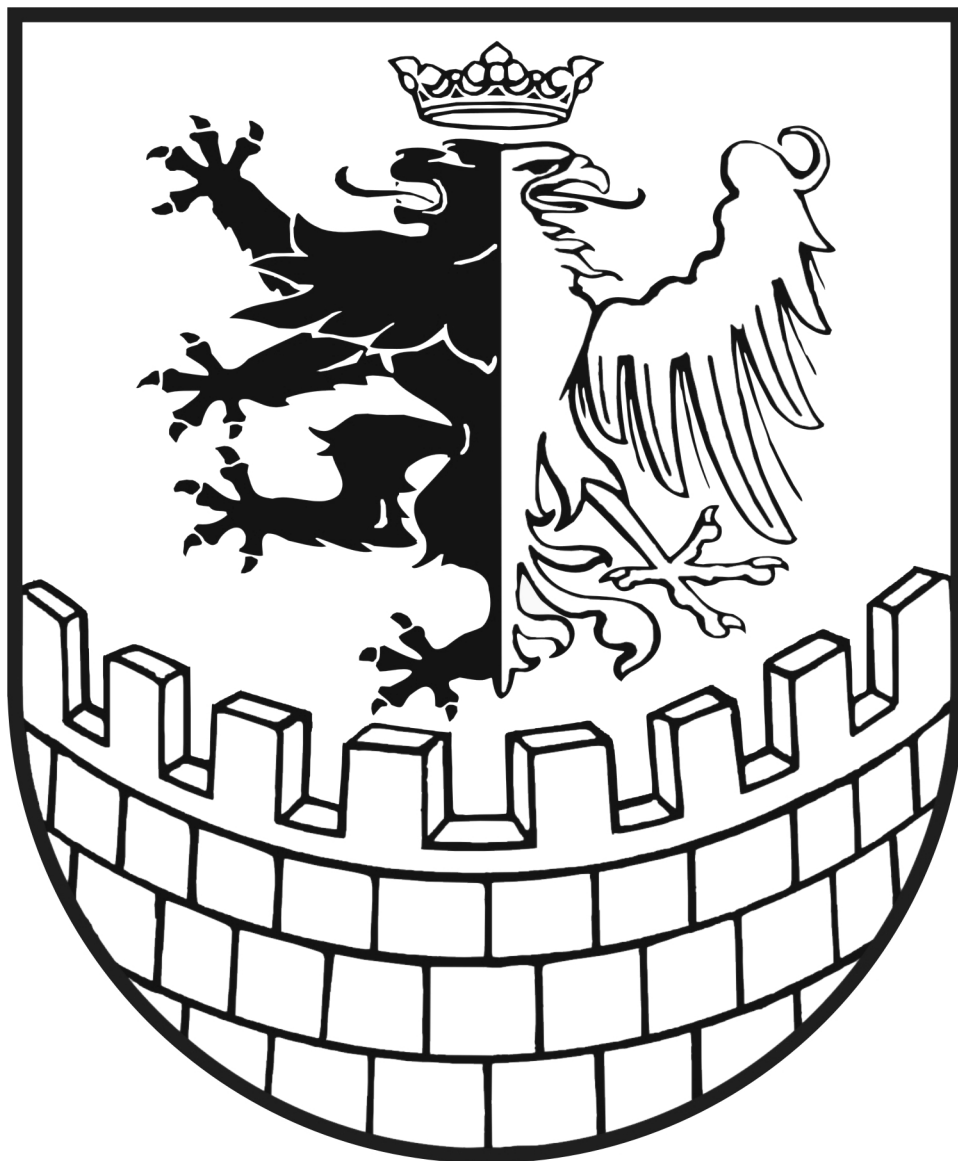
- wykonywanych przez STAŻYSTĘ;
- m) utrzymanie kontaktu z pracownikami Biura Projektu mieszczącego się w Wydziale Rozwoju i Funduszy Europejskich Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz, IV piętro w biurowcu, pokój nr 444, tel. 052 58 35 444, 500 624 867, e-mail: magdalena.bogucka@powiat.bydgoski.pl, natalia.moch@powiat.bydgoski.pl, a także koordynatorem szkolnym -, tel., oraz niezwłoczne informowanie Biura Projektu lub koordynatora szkolnego o



wszelkich nieprawidłowościach i problemach związanych z realizacją stażu, w tym w szczególności o nieobecnościach STAŻYSTY.

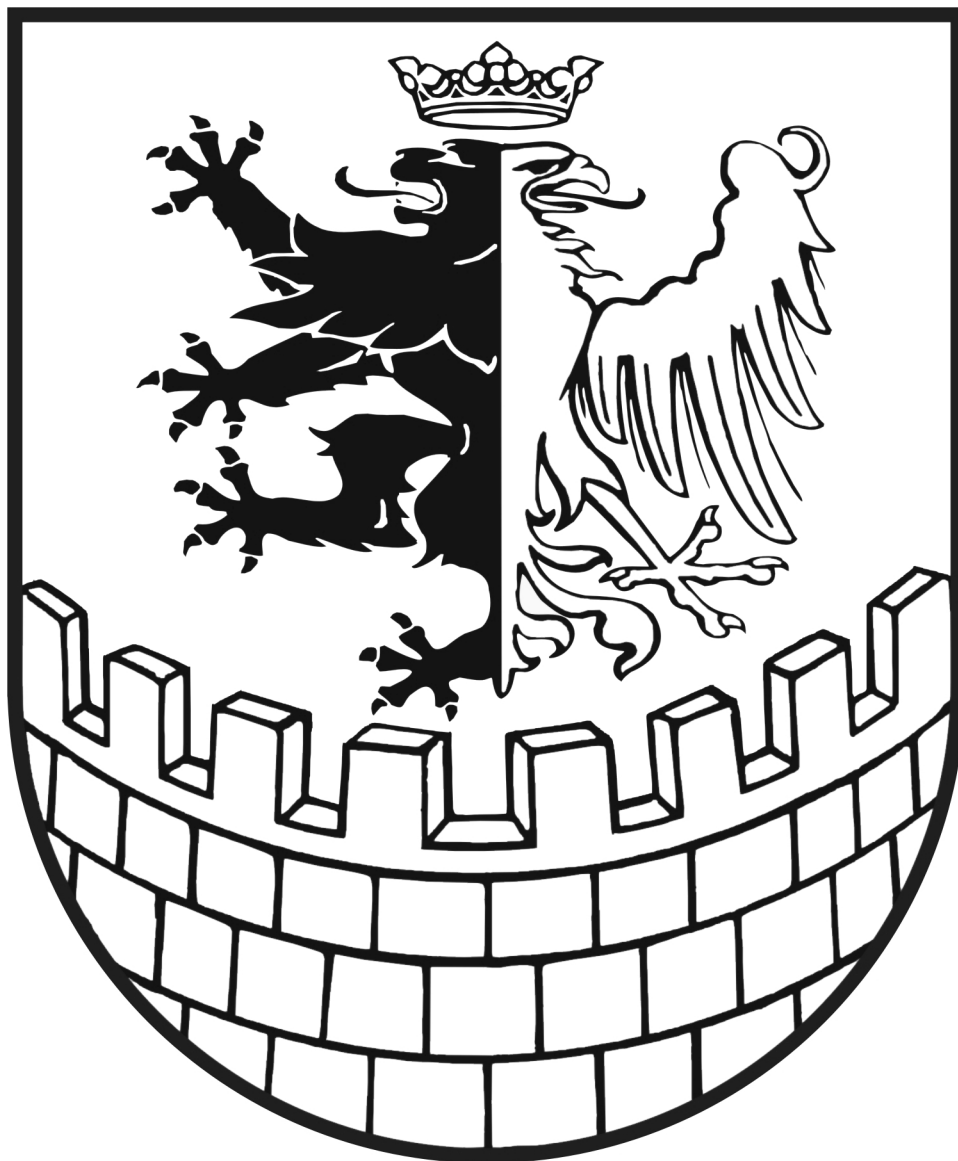
§ 6

1. ORGANIZATOR zastrzega sobie prawo do wizyty kontrolnej u REALIZATORA STAŻU w miejscu realizacji stażu w celu sprawdzenia prawidłowości wykonywania zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy oraz prawo do wykonywania zdjęć STAŻYŚCIE podczas odbywania stażu oraz ich obróbkę, powielanie i wielokrotne rozpowszechnianie jakąkolwiek techniką na wszelkich nośnikach, wyłącznie na potrzeby niekomercyjnej działalności prowadzonej przez



ORGANIZATORA, w tym w celach promocyjnych projektu oraz na potrzeby Europejskiego Funduszu Społecznego, a także na potrzeby Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (IZ RPO WK-P).

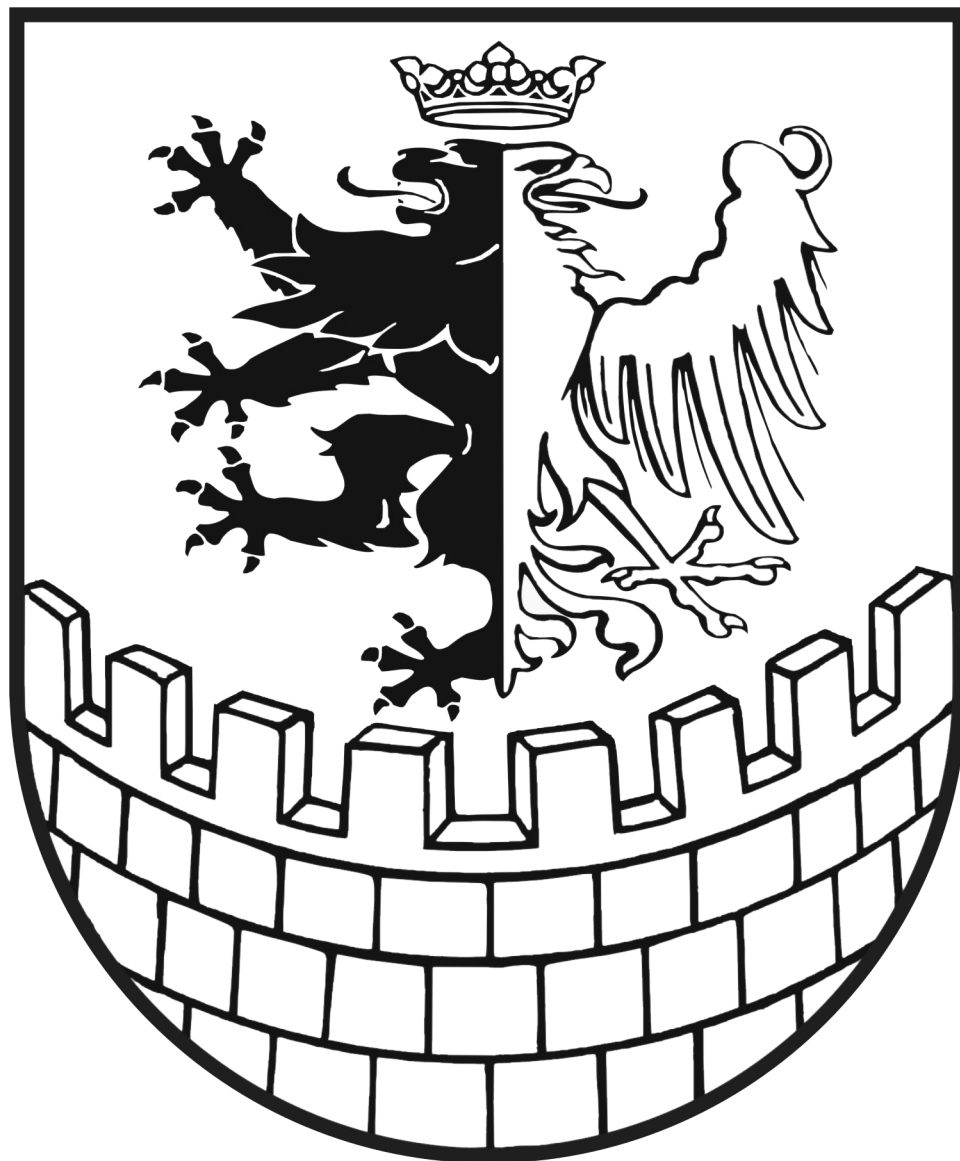
2. ORGANIZATOR informuje REALIZATORA STAŻU, że Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego jest Instytucją Zarządzającą RPO WK-P na lata 2014-2020 (IZ RPO WK-P) oraz, że IZ RPO WK-P zastrzega możliwość zweryfikowania czy REALIZATOR STAŻU - podmiot przyjmujący na staż zawodowy, zapewnia wysoką jakość stażu, w tym poprzez spełnienie wymogów wskazanych w § 4 ust. 2 pkt b-f, tj. odpowiednie przygotowanie stanowiska pracy STAŻYSTY, wyposażonego w niezbędne sprzęty, narzędzia i



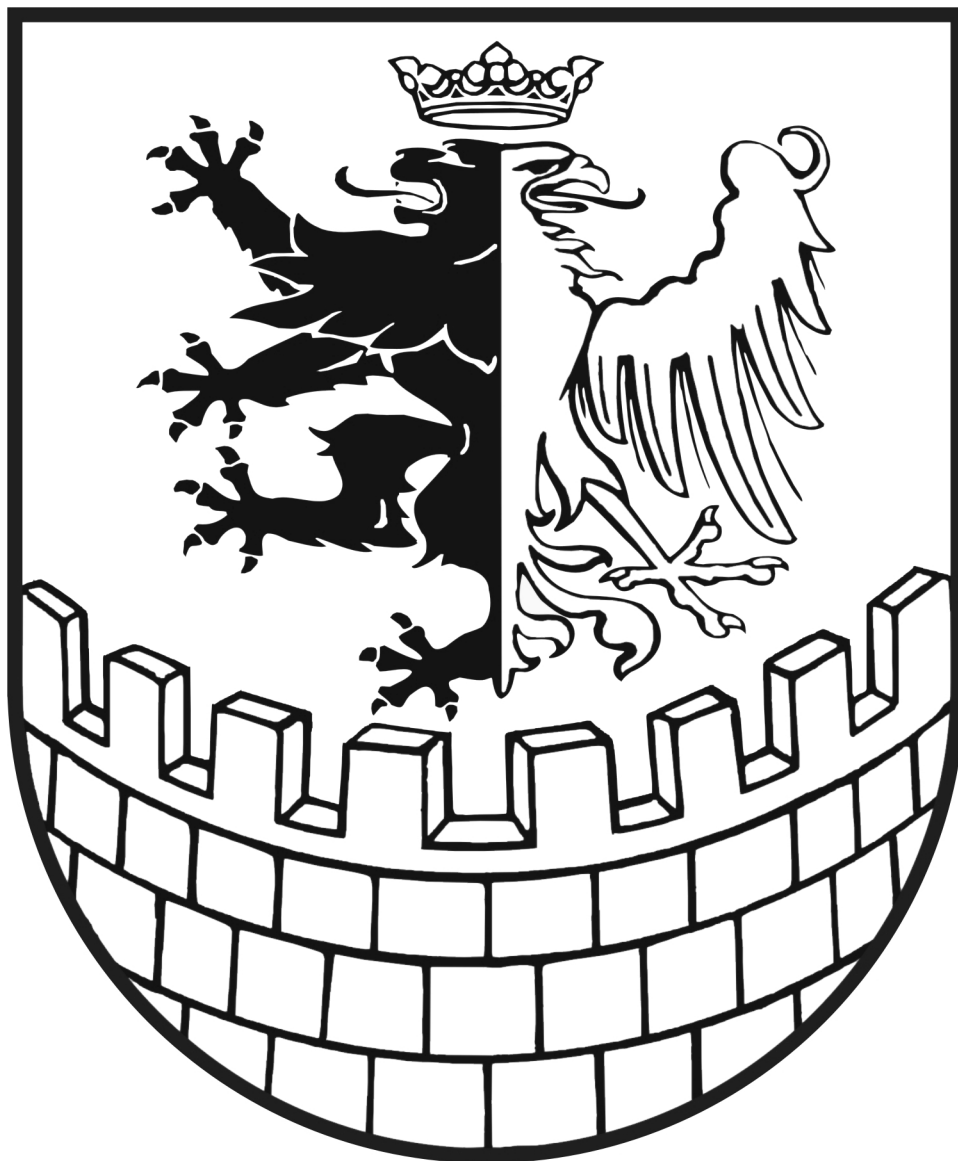
zaplecze, udostępnienie warsztatu, pomieszczenia, zaplecza technicznego. Weryfikacji będzie podlegała także m.in. dostępność urządzeń i materiałów zgodnie z programem stażu zawodowego oraz potrzebami wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez stażystę.

§ 7

1. ORGANIZATOR zobowiązuje się do pokrycia na rzecz REALIZATORA STAŻU kosztów wynagrodzenia opiekuna STAŻYSTY. Wynagrodzenie przysługuje opiekunowi STAŻYSTY z tytułu wypełniania obowiązków wskazanych w niniejszej Umowie. Wynagrodzenie opiekuna STAŻYSTY będzie uwzględniało jedną z opcji:



- a) refundację REALIZATOROWI STAŻU **części wynagrodzenia** opiekuna STAŻYSTY – refundacja odbywać się będzie w zakresie odpowiadającym częściowemu zwolnieniu opiekuna STAŻYSTY od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad STAŻYSTĄ/grupą STAŻYSTÓW, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 500 zł brutto na zasadach określonych w ust. 6 pkt a) niniejszego paragrafu;
- b) refundację REALIZATOROWI STAŻU **dotatku do wynagrodzenia** opiekuna STAŻYSTY – refundacja będzie wypłacana, gdy opiekun nie będzie zwalniany od świadczenia pracy, dodatek nie będzie przekraczał 10 % jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad STAŻYSTĄ/grupą STAŻYSTÓW), ale nie

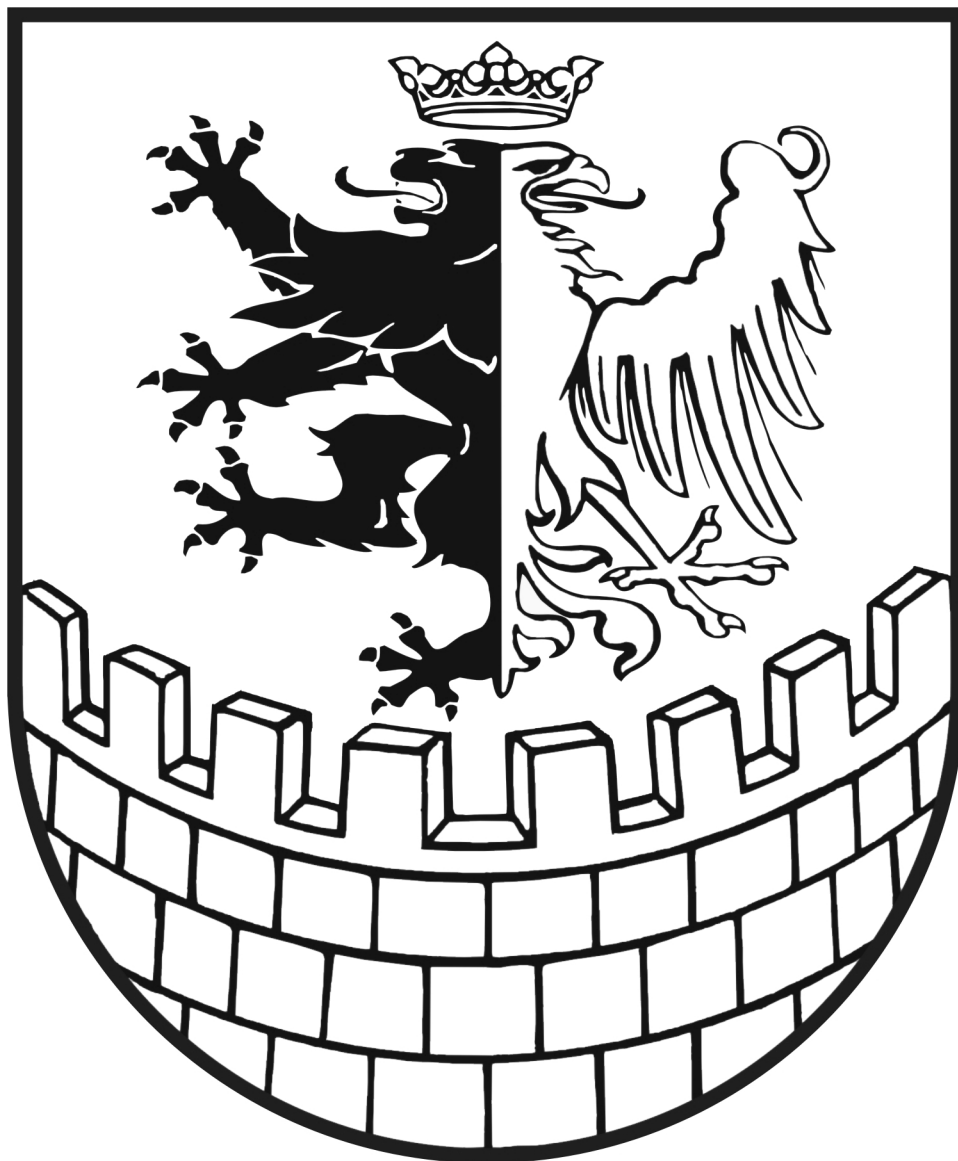


więcej niż 500 zł brutto, na zasadach określonych w ust. 6 pkt b) niniejszego paragrafu.

2. ORGANIZATOR zobowiązuje się do refundacji REALIZATOROWI STAŻU następujących kosztów związanych z realizacją stażu przez STAŻYSTĘ/oddzielnie dla każdego ze STAŻYSTÓW :

a)

ZSZ

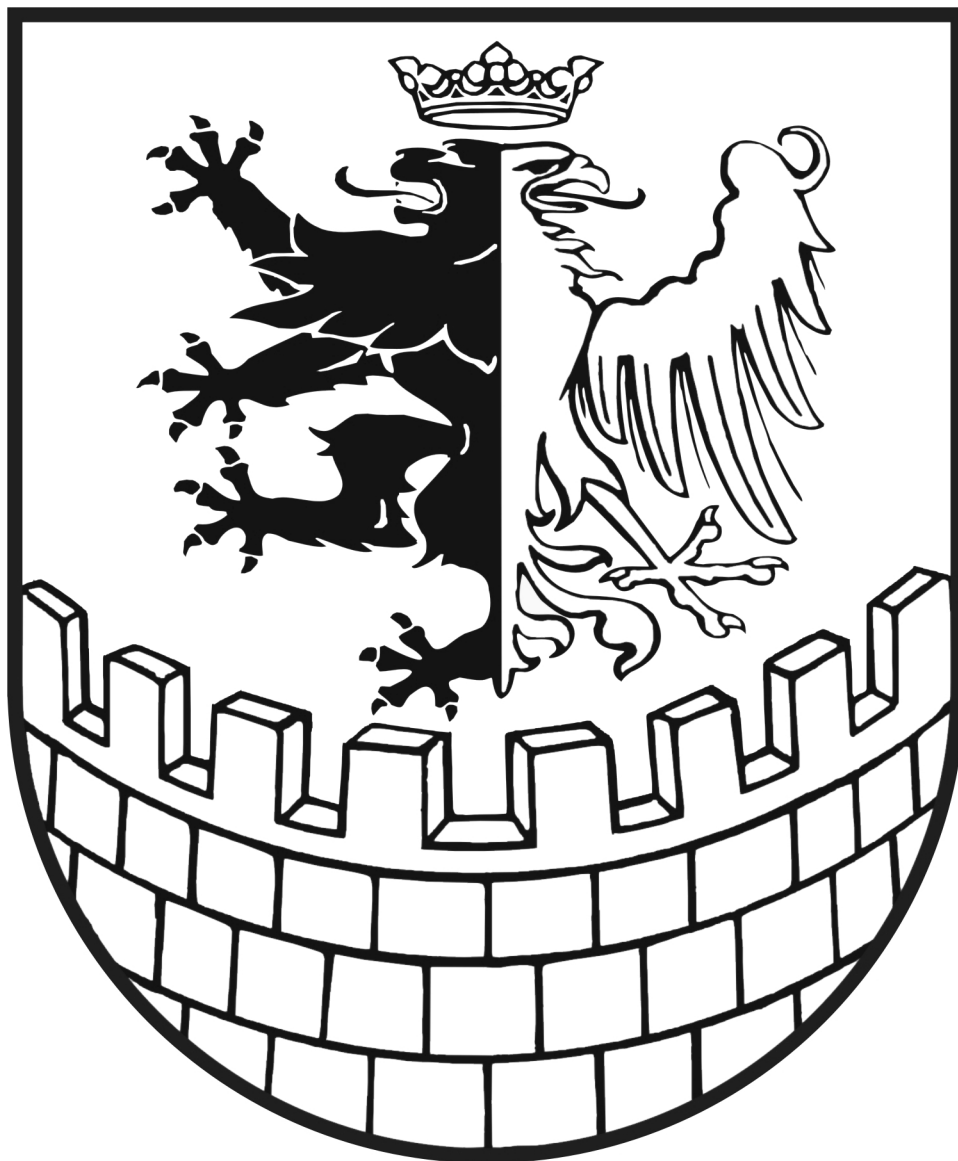


Technik mechanik:

- kosztów zakupu odzieży roboczej/ochronnej - do 150,00 zł
- kosztów szkolenia BHP - do 50,00 zł
- kosztów eksploatacji materiałów i narzędzi - do 600 zł
- kosztów badań lekarskich - do 75,00 zł
- kosztów higieny (napojów) - do 20,00 zł

Technik informatyk:

- kosztów zakupu odzieży roboczej/ochronnej - do 150,00 zł - REALIZATOR STAŻU poniesie przedmiotowy koszt wyłącznie, jeśli będzie on niezbędny ze względu na specyfikę pracy STAŻYSTY na danym stanowisku pracy,

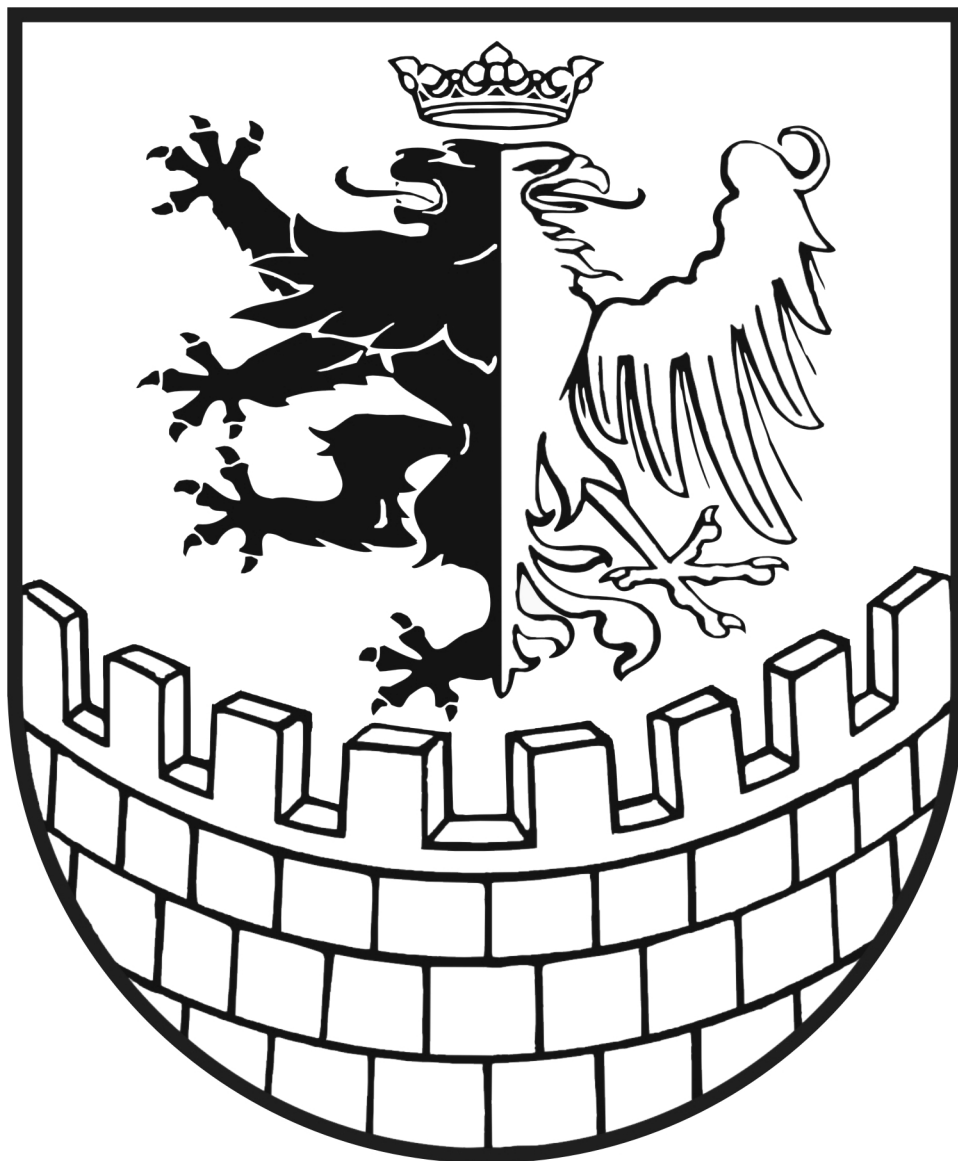


- kosztów szkolenia BHP - do 50,00 zł
- kosztów eksploatacji materiałów i narzędzi - do 600 zł
- kosztów badań lekarskich - do 75,00 zł
- kosztów higieny (napojów) - do 20,00 zł

ZSOIZ

Technik mechatronik:

- kosztów zakupu odzieży roboczej/ochronnej - do 150,00 zł
- kosztów szkolenia BHP - do 50,00 zł
- kosztów eksploatacji materiałów i narzędzi - do 600 zł
- kosztów badań lekarskich - do 75,00 zł

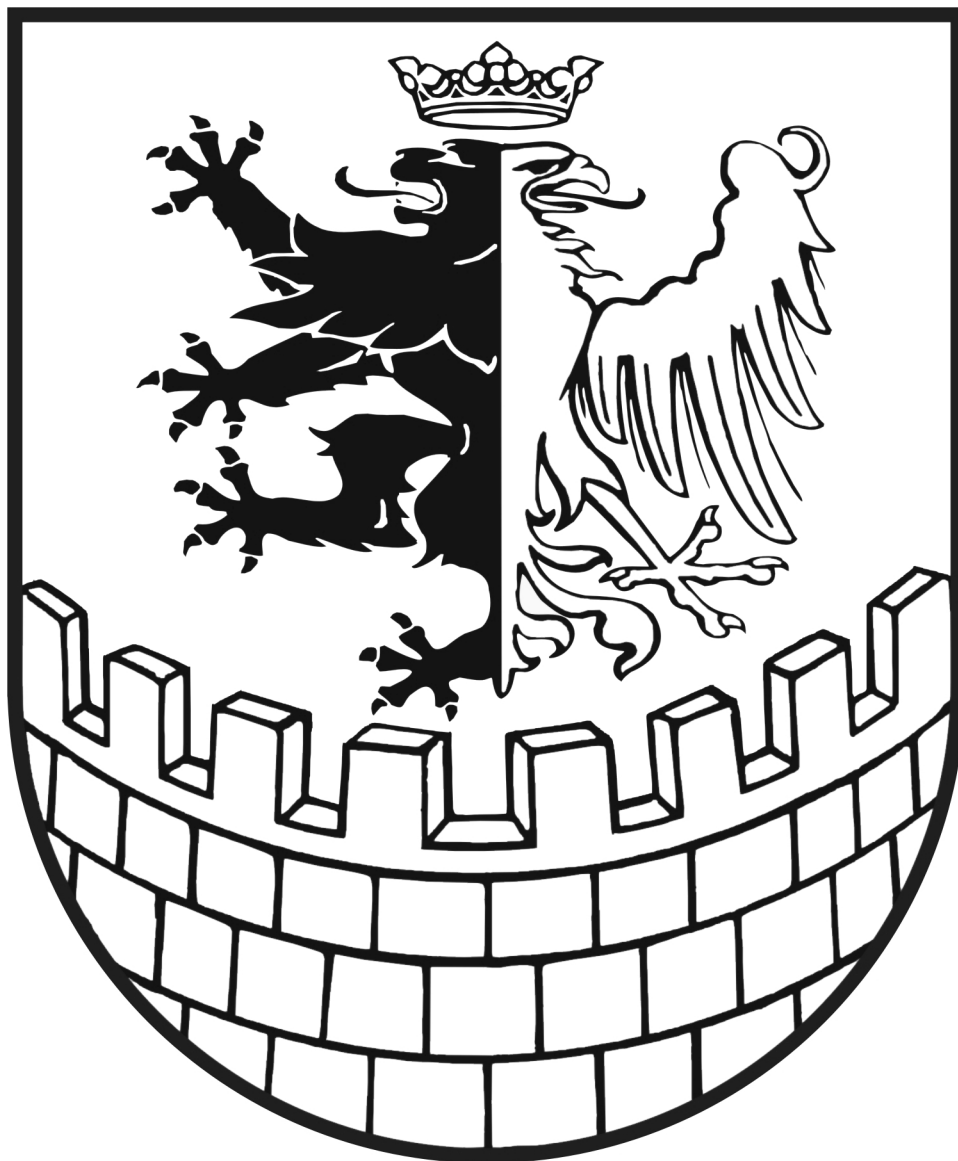


- kosztów higieny (napojów) – do 20,00 zł

zgodnie z załącznikiem nr 5 do Umowy, na zasadach określonych w niniejszej Umowie.

3. W ramach poniżej wskazanych kosztów związanych z odbywaniem stażu przez STAŻYSTĘ, Strony zgodnie postanawiają, że:

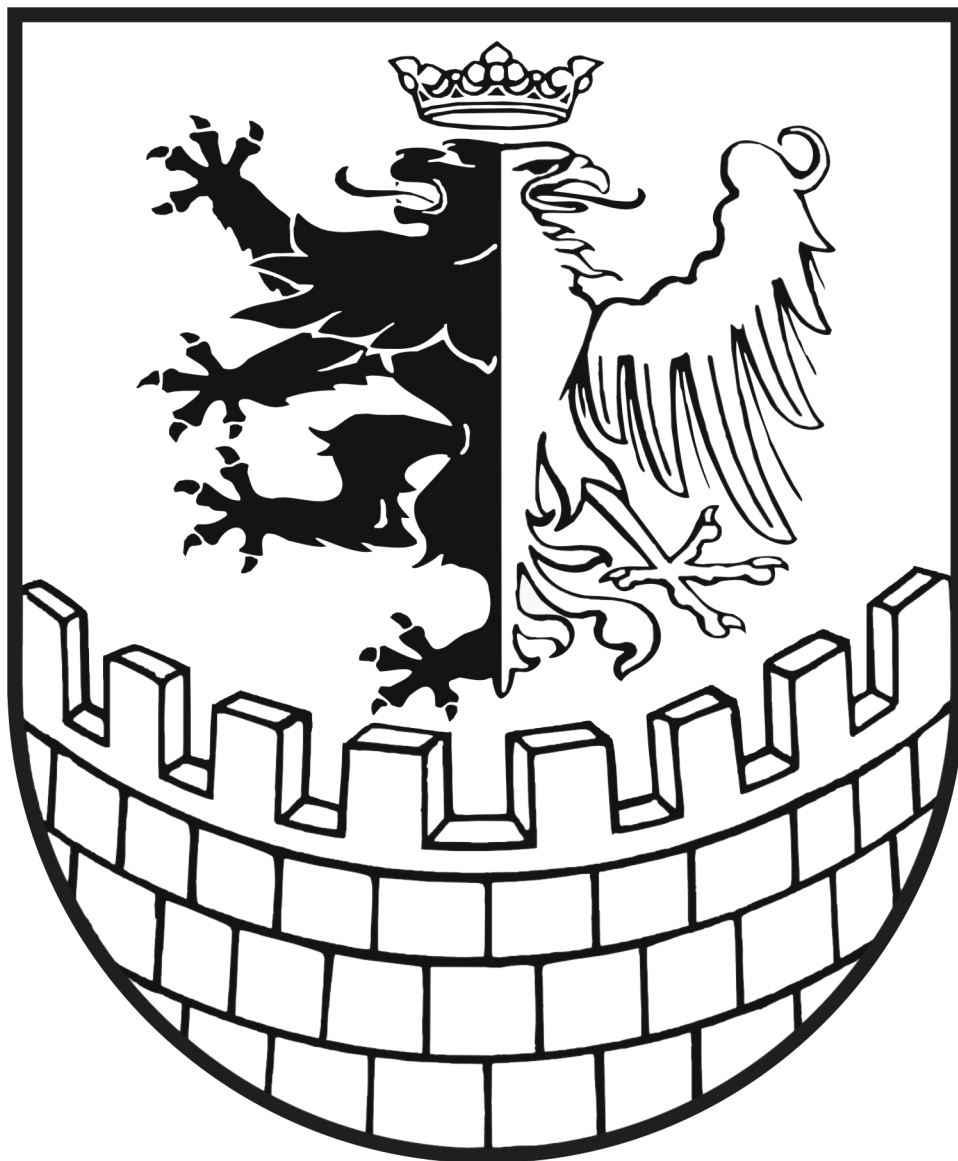
- a) REALIZATOR STAŻU otrzyma refundację kosztów eksploatacji materiałów i narzędzi - gdy koszty te zawierać będą koszty materiałów i narzędzi zużywalnych; ORGANIZATOR nie wyraża natomiast zgody na finansowanie środków trwałych. W związku z tym REALIZATOR STAŻU otrzyma refundację



kosztów, które mają charakter zużywalny w kontekście 150 godzinowego stażu. Cena jednostkowa każdej pozycji kosztów nie może być wyższa niż 349 zł;

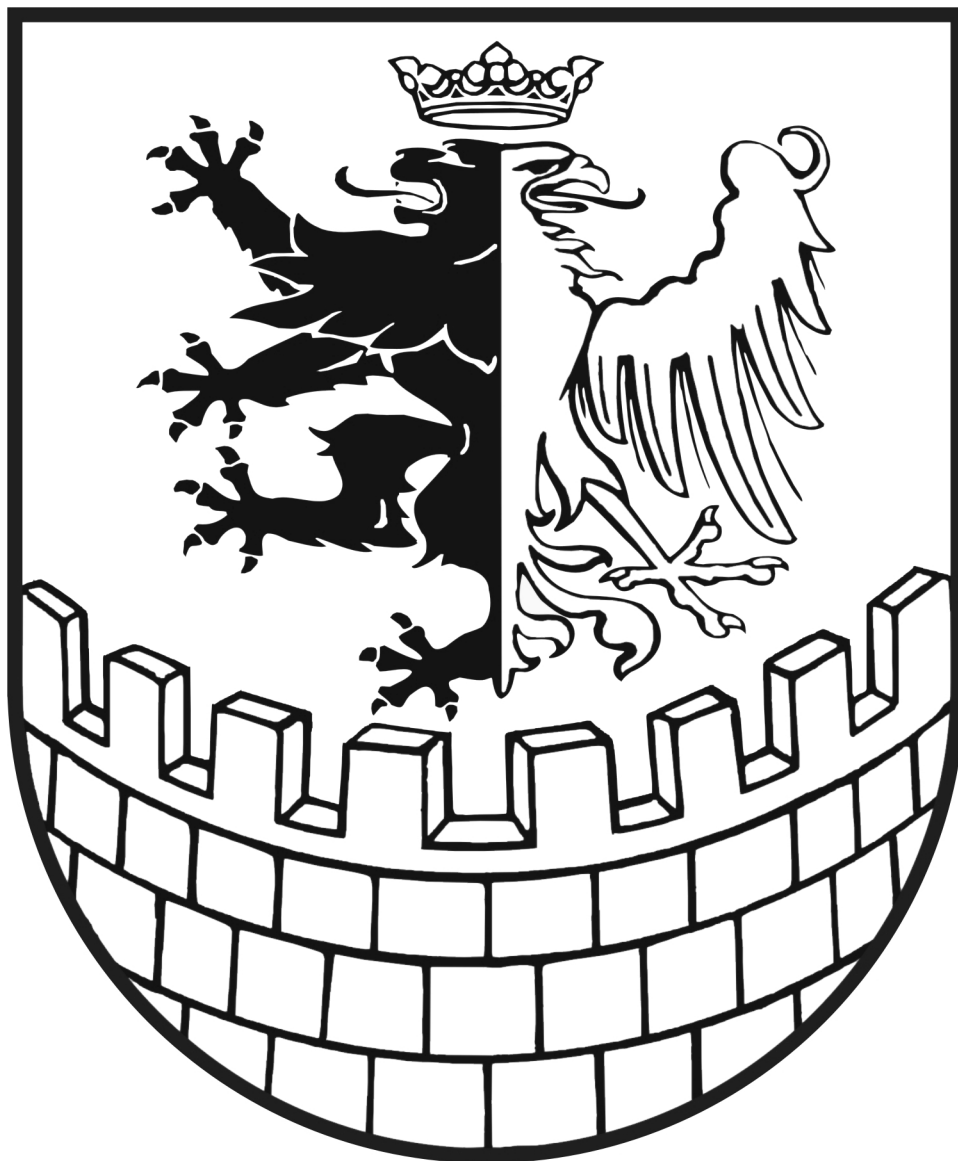
- b) koszty badań lekarskich - uwzględniają przeprowadzenie badań lekarskich profilaktycznych STAŻYSTY oraz dla niektórych STAŻYSTÓW szerszego zakresu badań niezbędnego na danym stanowisku pracy (np. badanie okulistyczne, laryngologiczne, okulistyczne czy neurologiczne itp.). Zakres badań dla danego STAŻYSTY będzie zależał od wymogów stanowiska pracy, na którym uczeń będzie realizował staż.

4. Deklarowane koszty związane z realizacją stażu przez STAŻYSTĘ, wskazane w



załączniku nr 5 do niniejszej Umowy mogą ulec zmianie, wyłącznie na zgodą ORGANIZATORA.

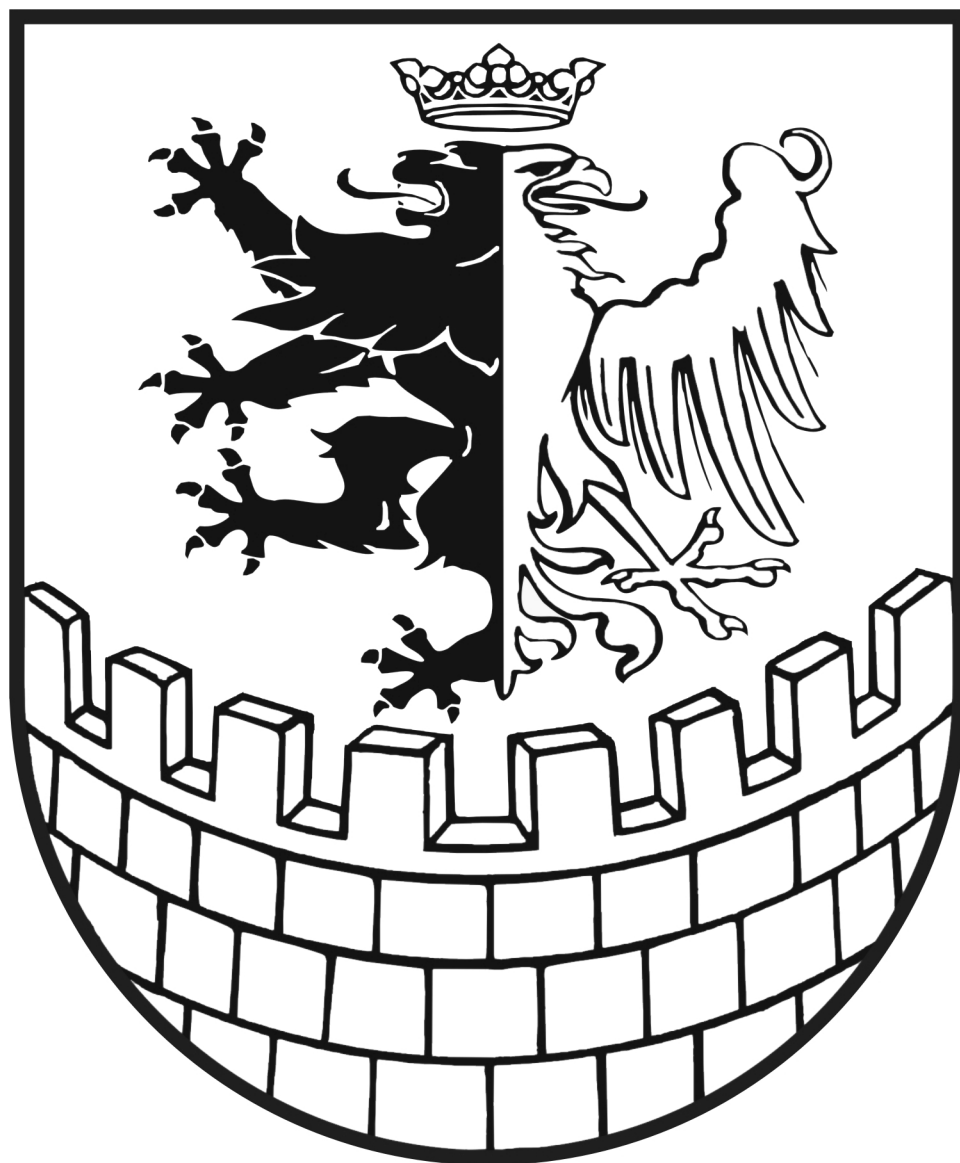
5. Refundacja kosztów związanych z realizacją stażu przez STAŻYSTĘ oraz refundacja wynagrodzenia opiekuna STAŻYSTY nastąpi na podstawie noty obciążeniowej prawidłowo wystawionej przez REALIZATORA STAŻU na: Nabywca: Powiat Bydgoski, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz, NIP 554 257 32 90, Odbiorca: Starostwo Powiatowe w Bydgoszczy, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz (bez NIP). Refundacja ta zostanie dokonana na rachunek bankowy REALIZATORA STAŻU wskazany w notce obciążeniowej.
6. Do noty obciążeniowej REALIZATOR STAŻU dołączy oświadczenie (**załącznik nr 6 do**



Umowy),

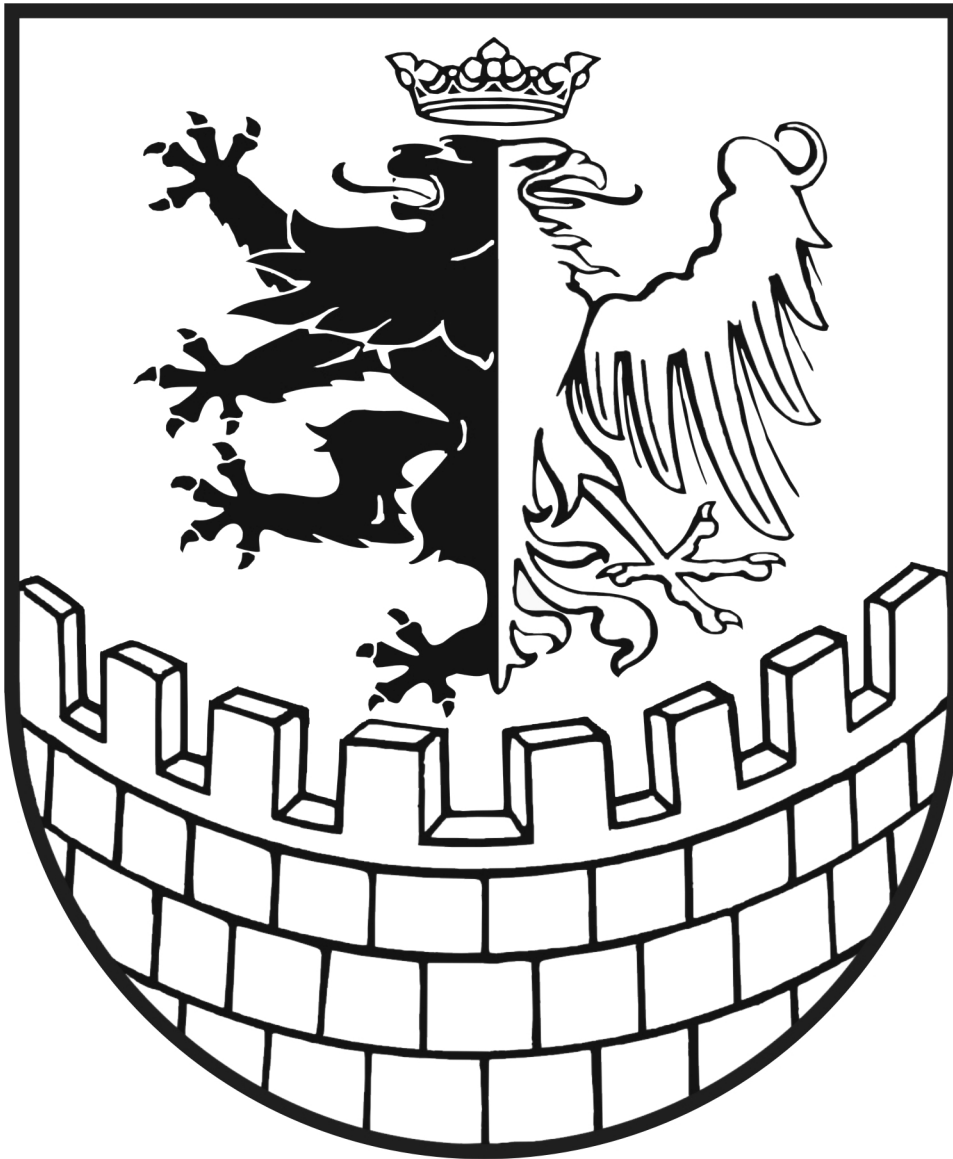
w którym wskaże koszty związane z realizacją stażu przez STAŻYSTĘ oraz:

- a) w przypadku refundacji REALIZATOROWI STAŻU części wynagrodzenia opiekuna STAŻYSTY - kalkulację kosztów poniesionych przez REALIZATORA STAŻU na wynagrodzenie opiekuna STAŻYSTY w zakresie odpowiadającym częściowemu zwolnieniu opiekuna STAŻYSTY od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad STAŻYSTĄ/grupą STAŻYSTÓW, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy (załącznik nr 7 do Umowy) oraz oświadczenie opiekuna STAŻYSTY potwierdzające otrzymanie wynagrodzenia (załącznik nr 8 do Umowy);



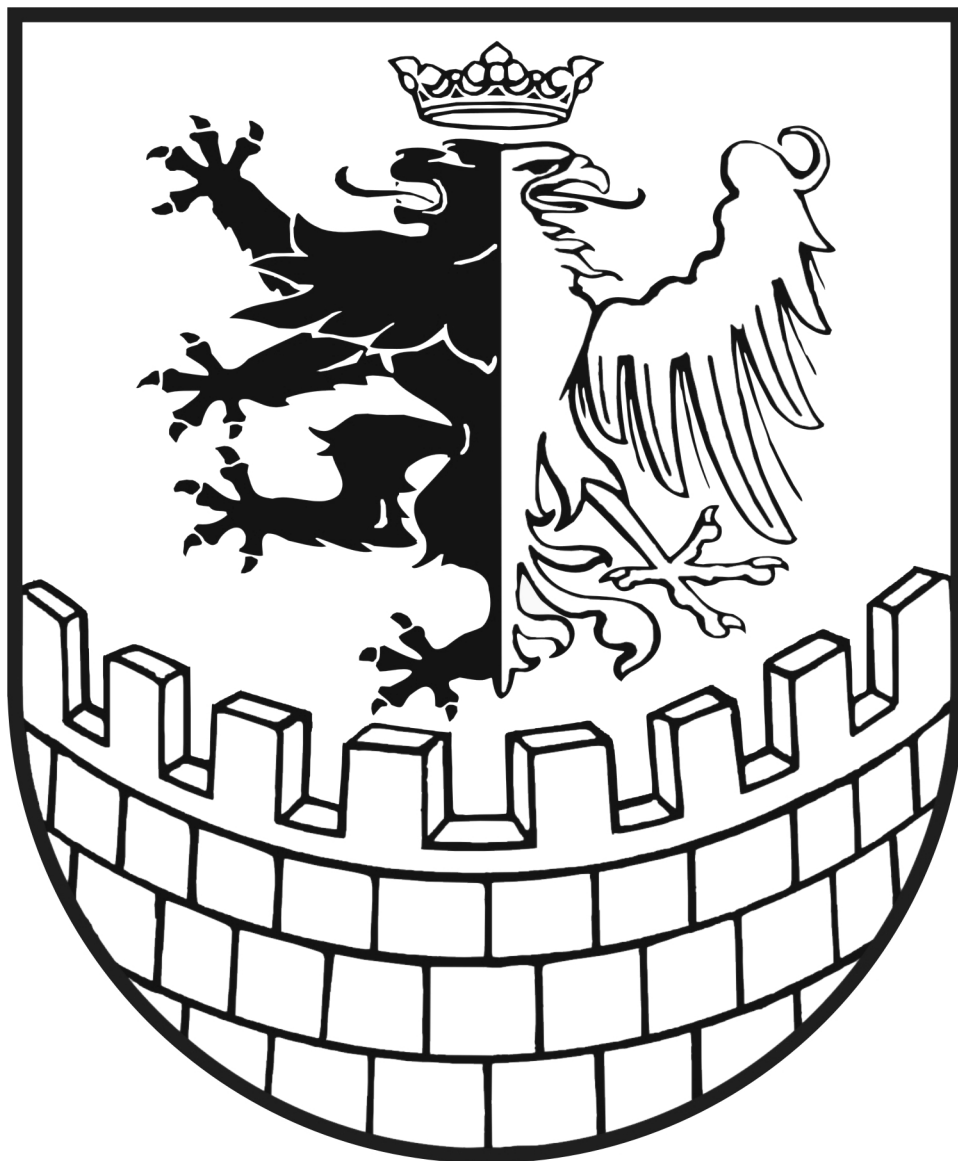
b) w przypadku refundacji REALIZATOROWI STAŻU dodatku do wynagrodzenia opiekuna STAŻYSTY - gdy opiekun nie będzie zwalniany od świadczenia pracy, dodatek nie będzie przekraczał 10 % jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad STAŻYSTĄ/grupą STAŻYSTÓW) - *kopię pisma przyznającego opiekunowi STAŻYSTY dodatek oraz oświadczenie opiekuna STAŻYSTY potwierdzające otrzymanie dodatku (załącznik nr 9 do Umowy).*


7. Refundacja wynikająca z otrzymanej noty obciążeniowej nastąpi po zakończeniu stażu, w terminie

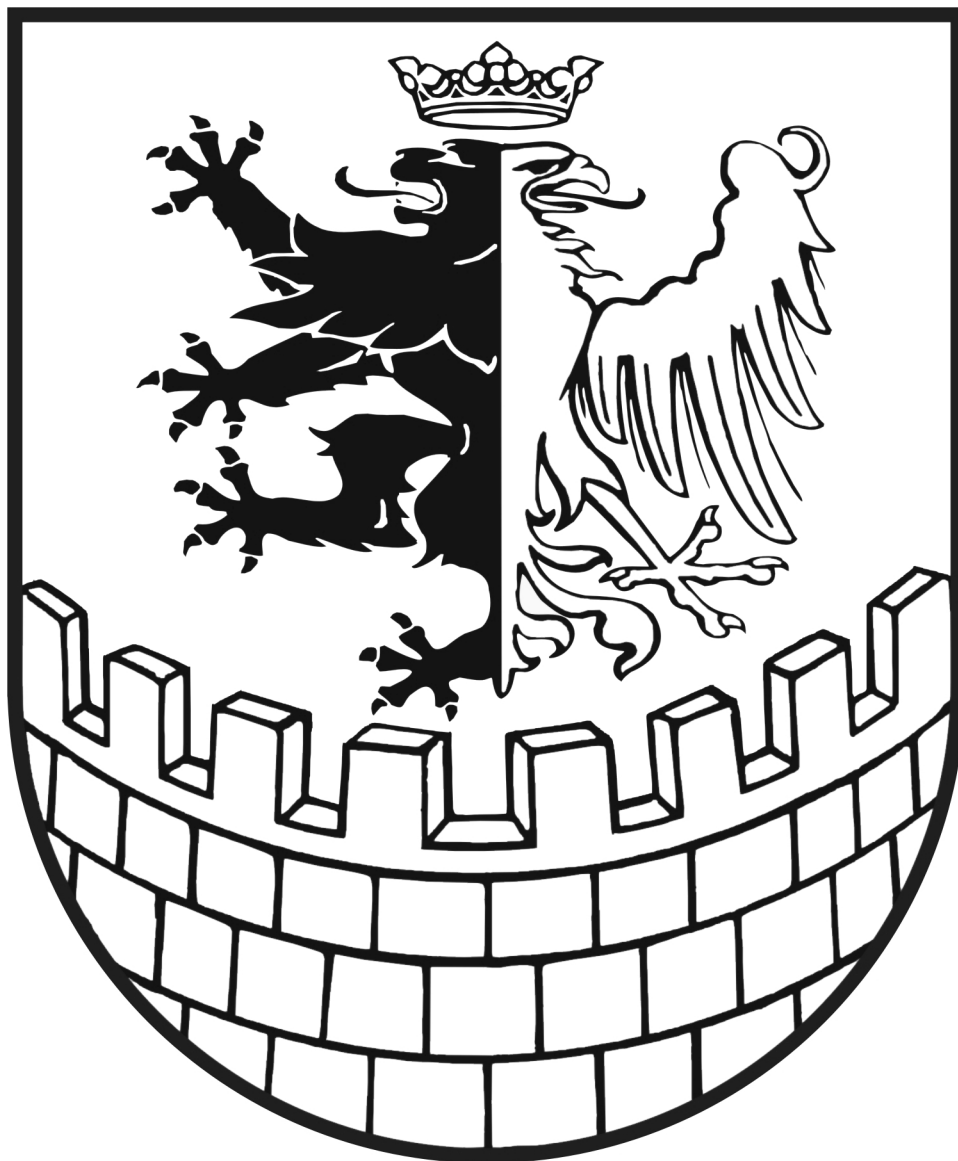


do 30 dni kalendarzowych od daty wpływu do ORGANIZATORA prawidłowo wystawionej noty obciążeniowej wraz z dokumentami realizacji stażu, tj. następującym kompletem załączników, w skład którego wchodzi wypełnione i kompletne:

- a. diagnoza kwalifikacji i kompetencji STAŻYSTY (załącznik nr 1 do Umowy);
- b. harmonogram stażu zawodowego (załącznik nr 2 do Umowy);
- c. dokument (w formie dziennika stażu) potwierdzający odbycie stażu zawodowego (załącznik nr 3 do Umowy);
- d. oświadczenie dotyczące poniesionych kosztów związanych z realizacją stażu przez STAŻYSTĘ (załącznik nr 6);

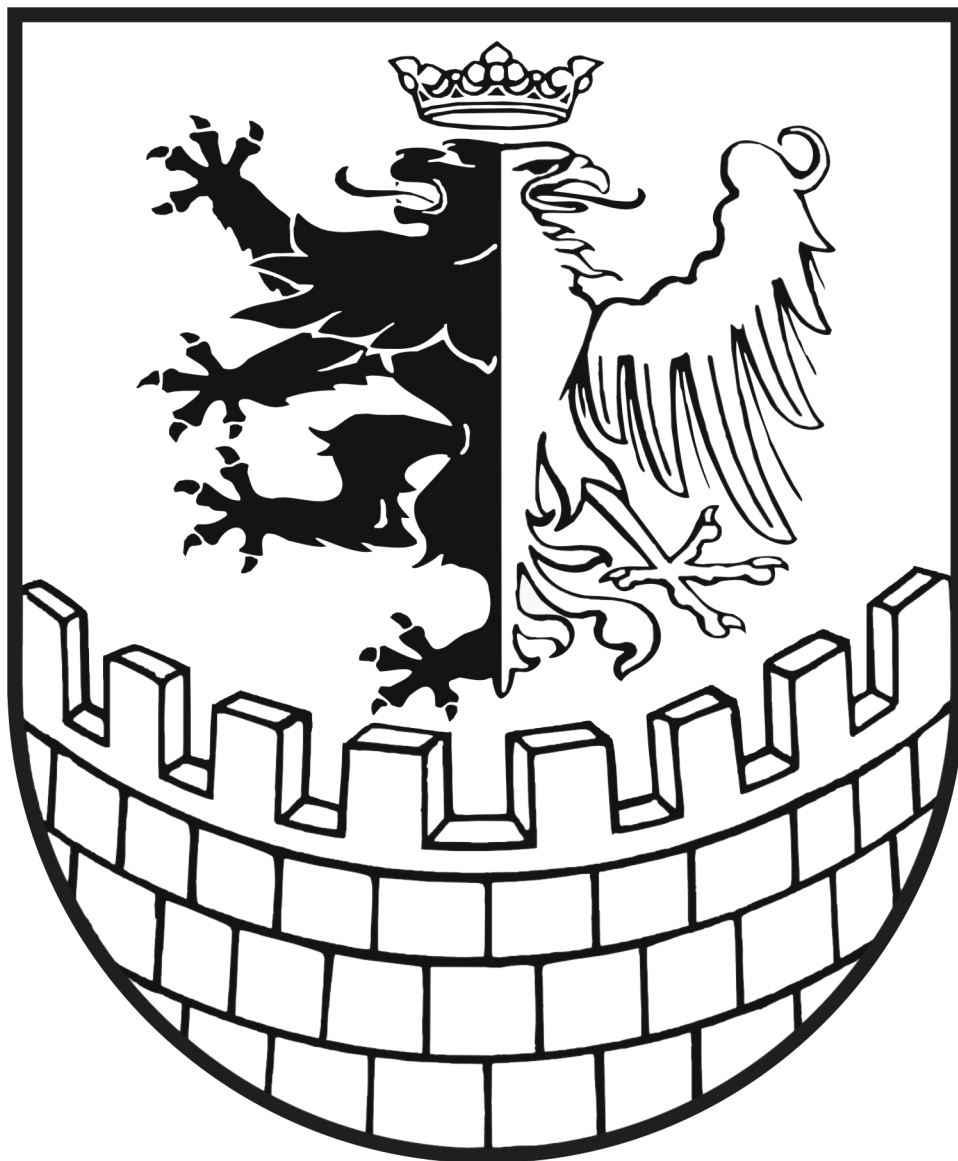


- e. kalkulacja kosztów poniesionych przez REALIZATORA STAŻU na wynagrodzenie opiekuna STAŻYSTY w zakresie odpowiadającym częściowemu zwolnieniu opiekuna STAŻYSTY od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą STAŻYSTÓW oraz oświadczenie opiekuna STAŻYSTY potwierdzające otrzymanie wynagrodzenia (załączniki nr 7 i 8 do Umowy) **lub** kopia pisma przyznającego opiekunowi STAŻYSTY dodatek oraz oświadczenie opiekuna STAŻYSTY potwierdzające otrzymanie dodatku (załącznik nr 9 do Umowy).
8.  REALIZATOR STAŻU wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 7 zobowiązuje się do przedłożenia ORGANIZATOROWI STAŻU kserokopii dokumentów finansowych potwierdzających poniesienie wydatków dokonanych zakupów, o których refundację



ubiega się REALIZATOR STAŻU wraz z wypełnionym i podpisanym zestawieniem dokumentów finansowych potwierdzających poniesienie wydatków (**załącznik nr 10 do Umowy**). Kserokopie dokumentów muszą być czytelne, potwierdzone za zgodność z oryginałem, opatrzone datą potwierdzenia zgodności i podpisem osoby upoważnionej.

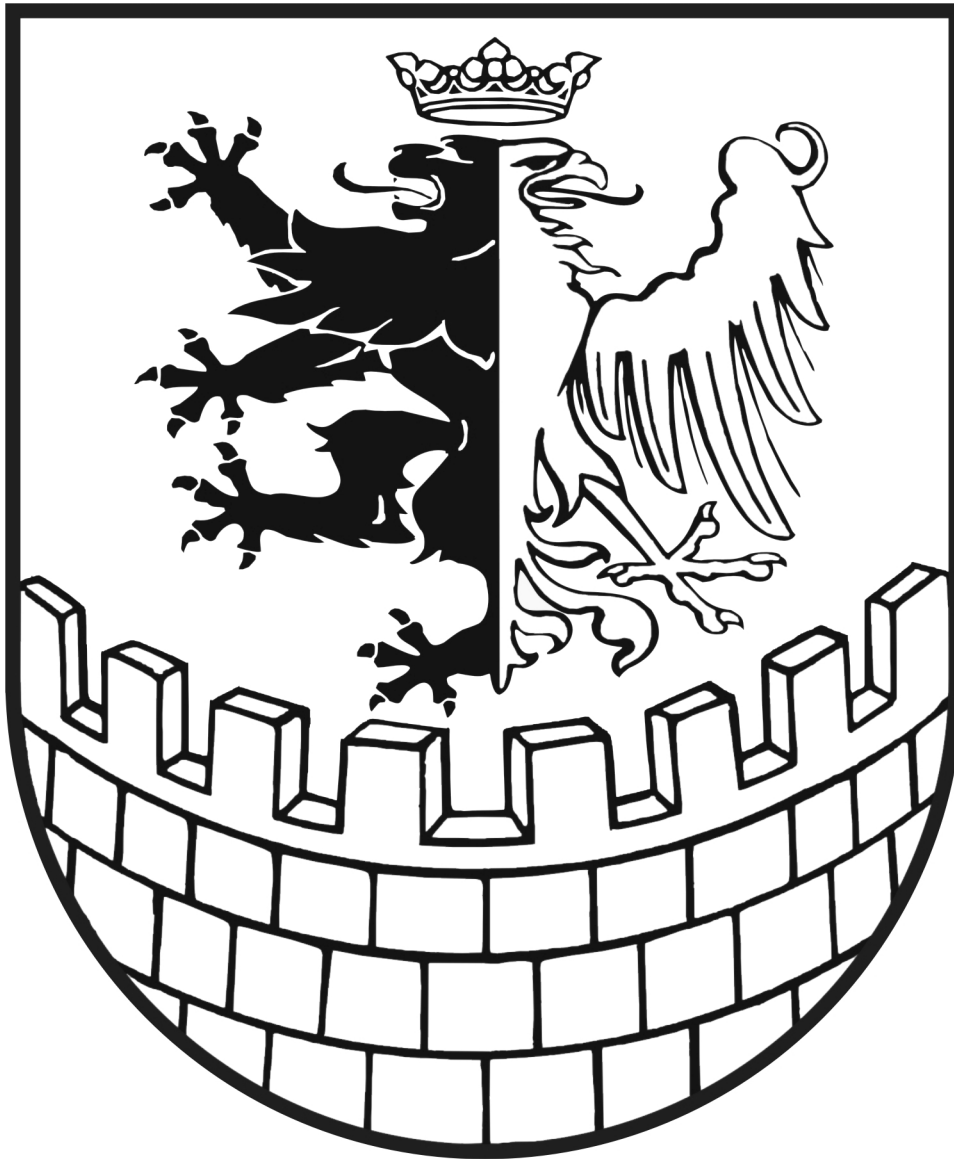
9. **REALIZATOR STAŻU** zobowiązuje się do przekazania STAŻYSĆIE w ostatnim dniu stażu listy obecności (załącznik nr 4 do Umowy) z wszystkimi wymaganymi podpisami, celem przekazania jej przez STAŻYSTĘ ORGANIZATOROWI. Lista obecności jest niezbędna do wypłacenia stypendium.
10. **ORGANIZATOR** zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłaty refundacji do czasu przekazania środków na realizację projektu przez Instytucję Zarządzającą



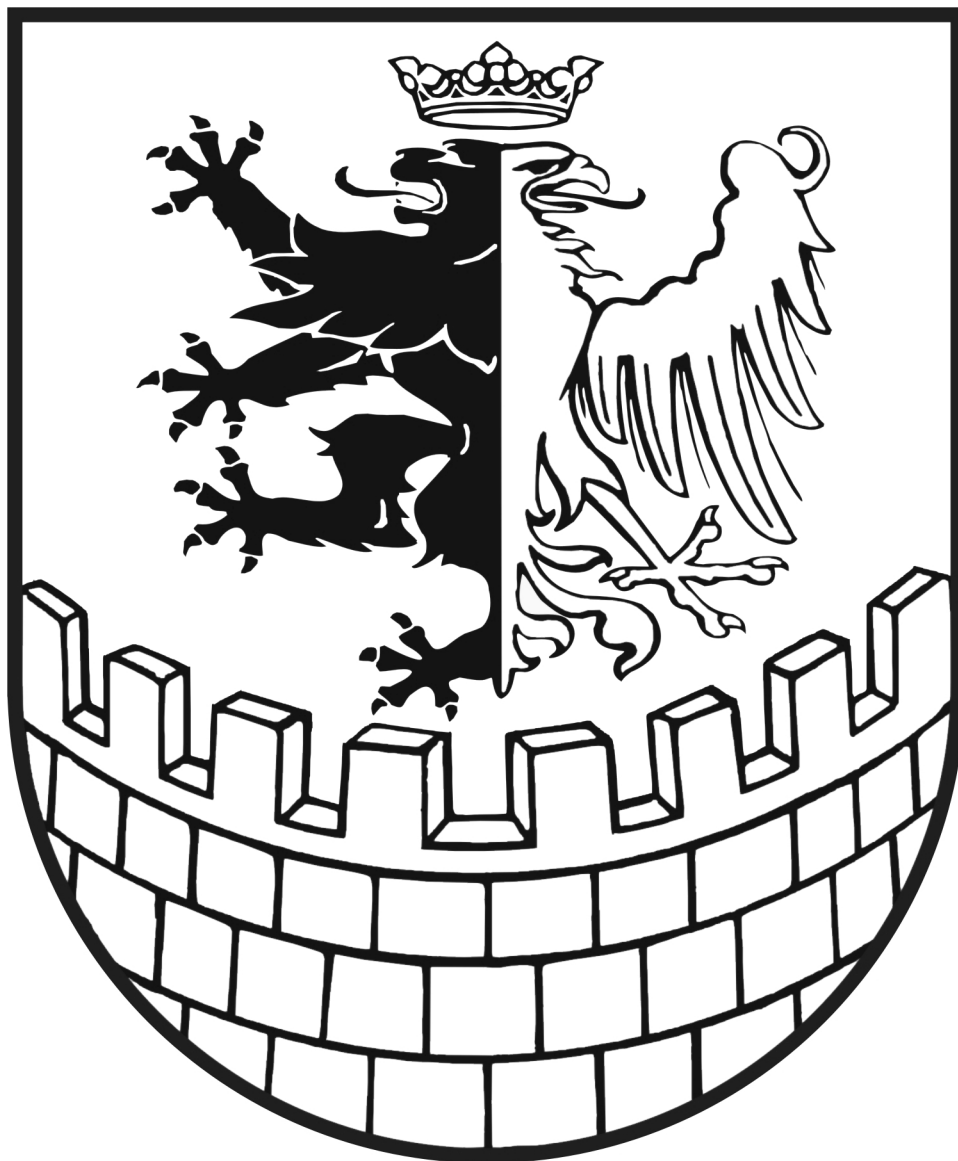
Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 - Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, na rachunek bankowy **ORGANIZATORA**.

§ 8

1. **ORGANIZATOR** może rozwiązać Umowę z REALIZATOREM STAŻU bez wypowiedzenia, w przypadku rażącego naruszenia postanowień niniejszej Umowy **przez REALIZATORA STAŻU**.



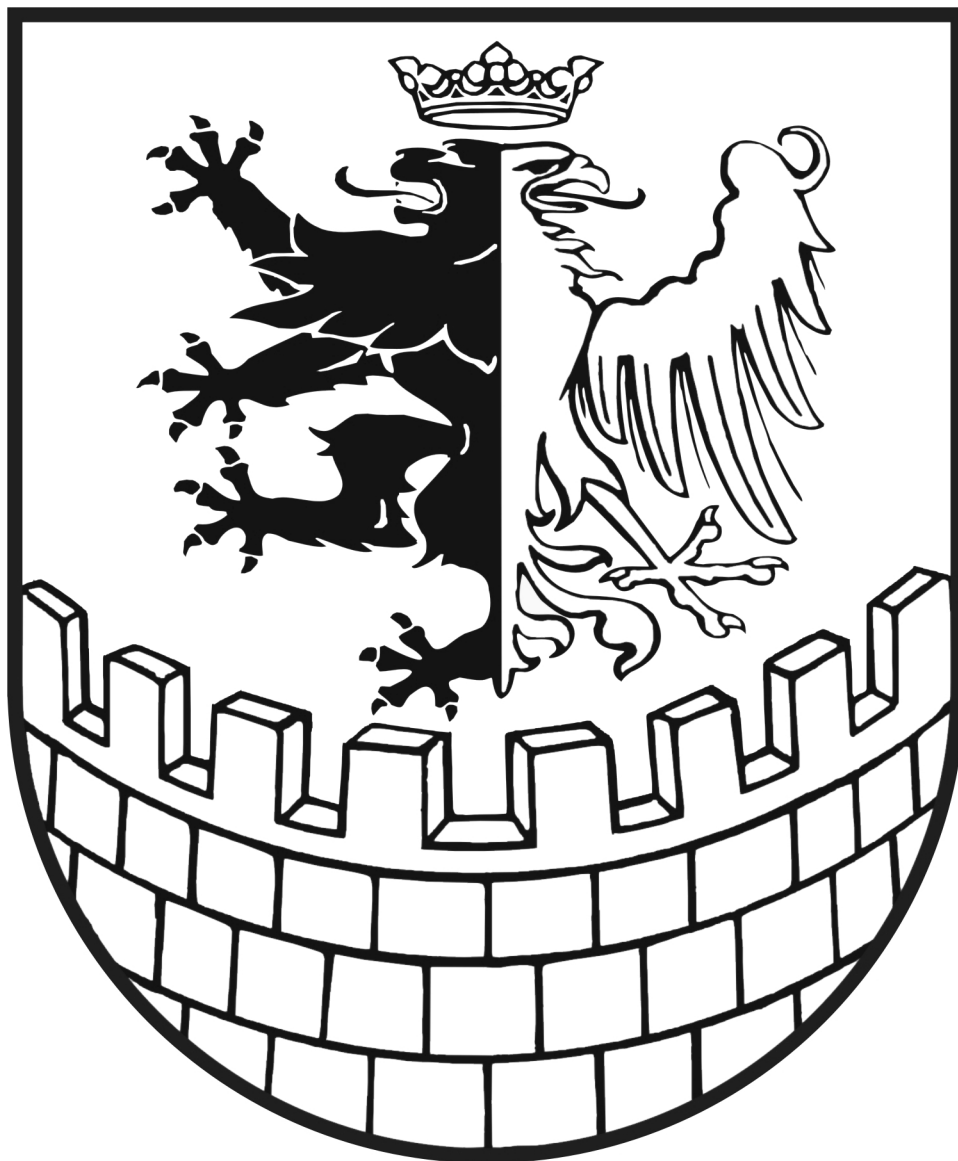
2. Niniejsza Umowa wygasa, w przypadku, gdy wszyscy STAŻYŚCI objęci Umową nie stawią się pierwszego dnia stażu u REALIZATORA STAŻU i nie rozpoczną realizacji stażu.
3. ORGANIZATOR I REALIZATOR STAŻU mogą rozwiązać w drodze aneksu Umowę w części dotyczącej danego STAŻYSTY, w przypadku, gdy nie stawi się on pierwszego dnia stażu u REALIZATORA STAŻU i nie rozpocznie realizacji stażu.
4. ORGANIZATOR I REALIZATOR STAŻU w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczają możliwość zrealizowania stażu zawodowego przez STAŻYSTĘ w pełnym wymiarze godzinowym w innym niż wskazany w umowie terminie, za zgodą



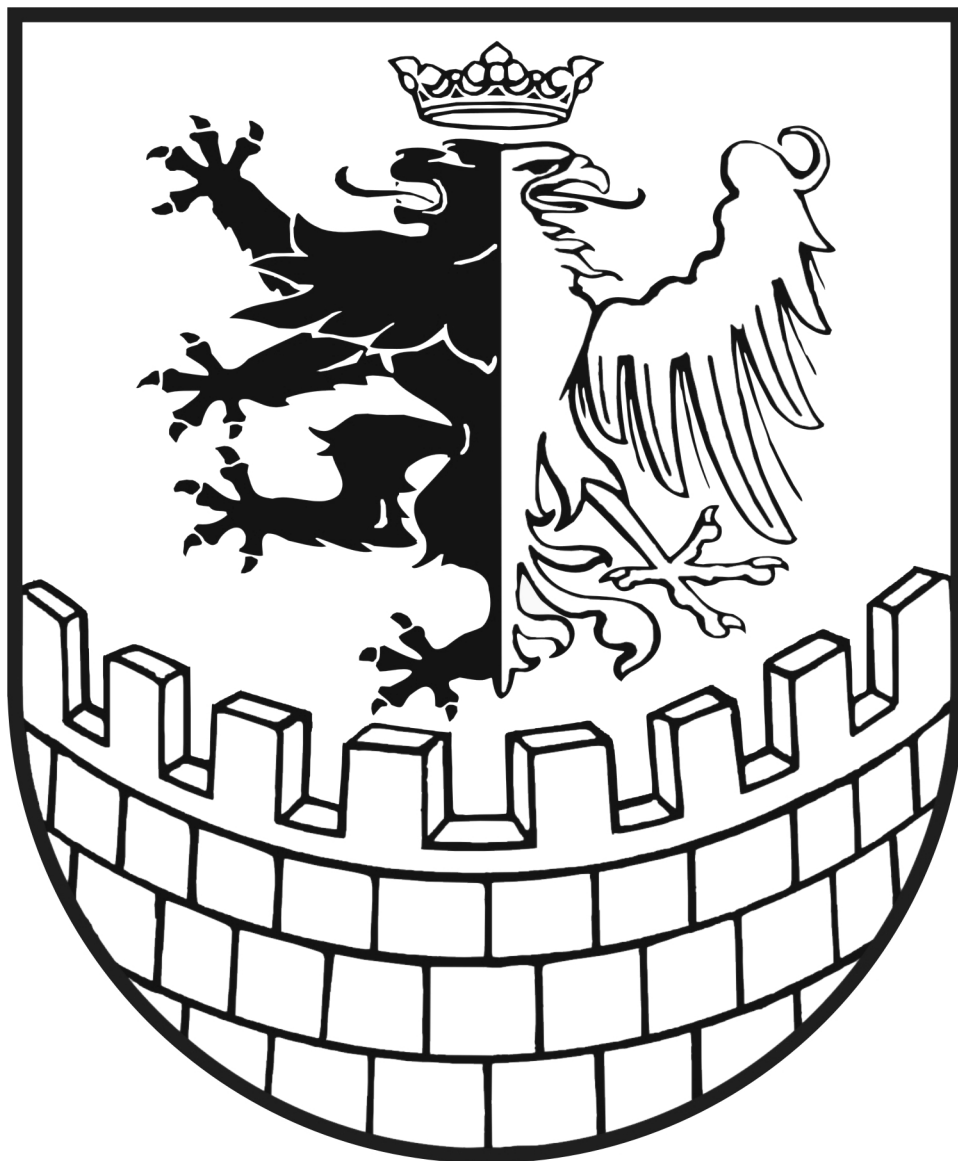
obu Stron, pod warunkiem, że nie będzie to sprzeczne z terminami i wymogami, które ORGANIZATOR jest zobowiązany stosować w związku z realizacją projektu.

§ 9

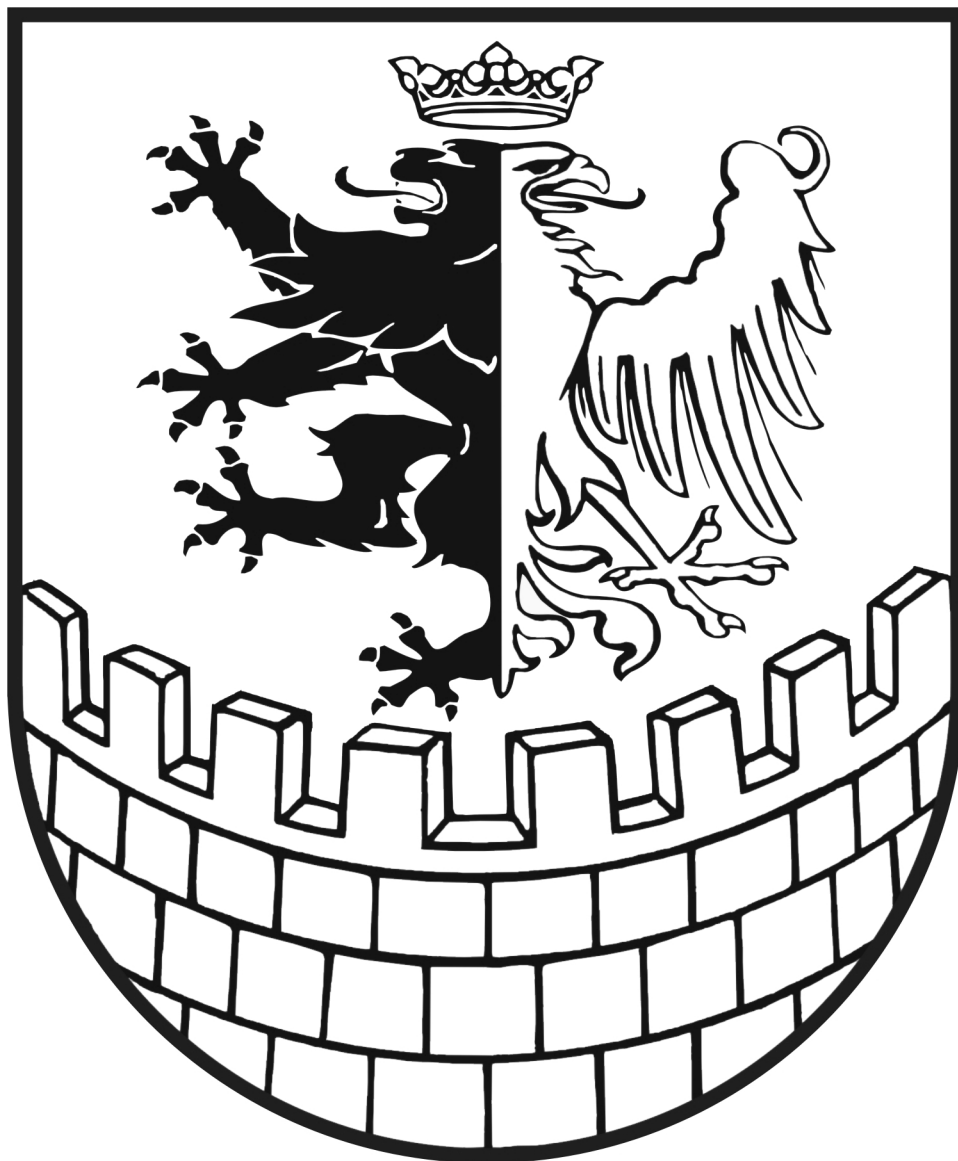
1. Adresy wskazane w niniejszej Umowie są adresami do korespondencji ze skutkiem doręczenia, do chwili, gdy Strona listem poleconym nie poinformuje drugiej Strony o zmianie adresu.
2. Integralną część Umowy stanowią:



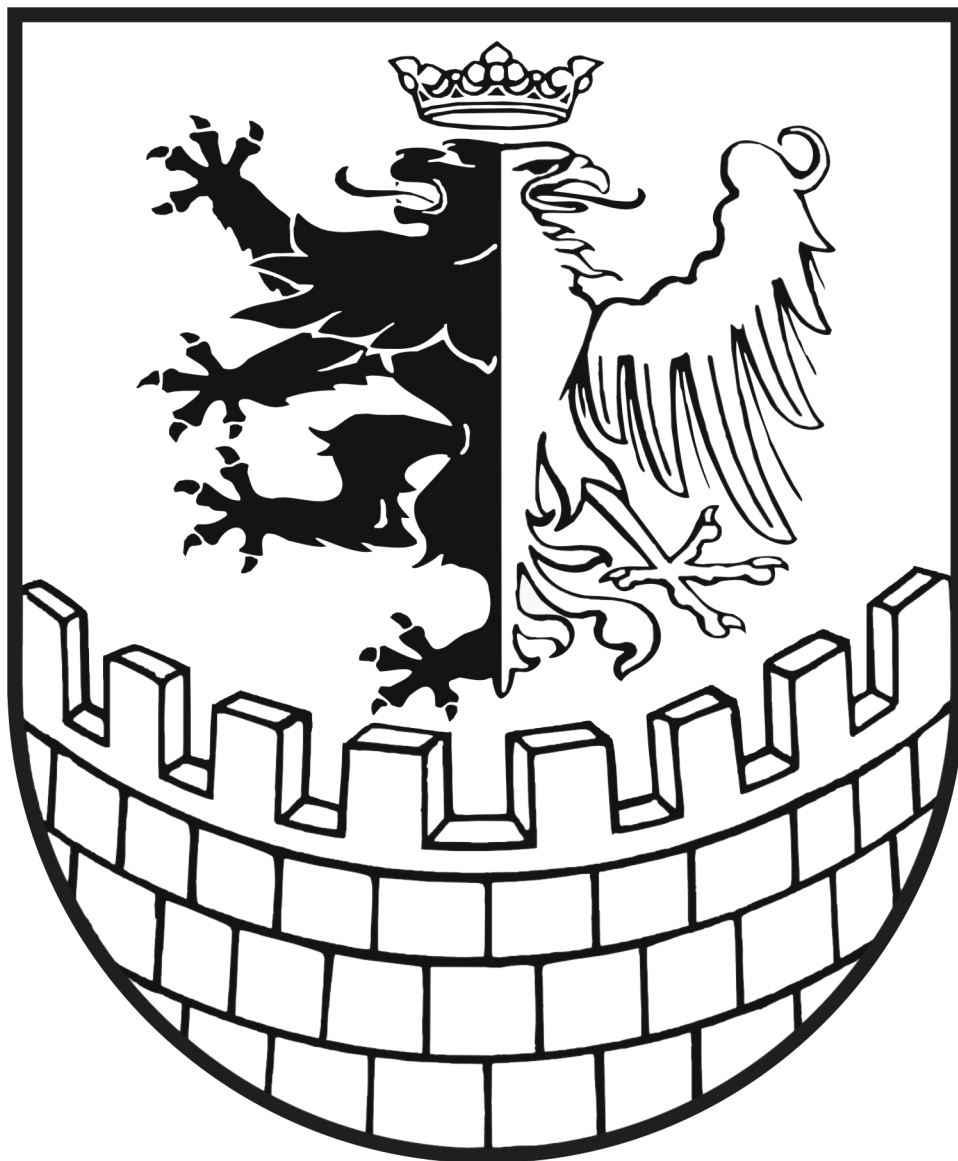
- a) załącznik nr 1 - wzór diagnozy kompetencji i kwalifikacji STAŻYSTY;
- b) załącznik nr 2 - wzór harmonogramu stażu zawodowego;
- c) załącznik nr 3 - wzór dokumentu (w formie dziennika stażu) potwierdzającego odbycie stażu zawodowego;
- d) załącznik nr 4 - wzór listy obecności stażysty;
- e) załącznik nr 5 - kalkulacja kosztów związanych z realizacją stażu przez STAŻYSTĘ;
- f) załącznik nr 6 - wzór oświadczenia dotyczącego poniesionych kosztów związanych z realizacją stażu przez STAŻYSTĘ;



- g) załącznik nr 7 - wzór kalkulacji kosztów poniesionych na wynagrodzenie opiekuna STAŻYSTY;
- h) załącznik nr 8 - wzór oświadczenia OPIEKUNA STAŻYSTY potwierdzający otrzymanie wynagrodzenia;
- i) załącznik nr 9 - wzór oświadczenia opiekuna STAŻYSTY potwierdzający otrzymanie dodatku;
- j) załącznik nr 10 - wzór zestawienia dokumentów finansowych potwierdzających poniesienie wydatków.



3. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Wszelkie oświadczenia Stron dotyczące Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
7. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.



.....
.....
ORGANIZATOR
REALIZATOR STAŻU