

Załącznik nr 1 do Regulaminu staży/praktyk zawodowych w ramach projektu „Szkolnictwo zawodowe w powiecie gnieźnieńskim - ze szkoły na rynek pracy”

**UMOWA TRÓJSTRONNA NR
O ORGANIZACJĘ STAŻU ZAWODOWEGO**

organizowanego w ramach projektu „Szkolnictwo zawodowe w powiecie gnieźnieńskim - ze szkoły na rynek pracy” nr RPWP.08.03.01-30-0070/16, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020, Oś Priorytetowa 8: Edukacja, Działanie 8.3 Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, Poddziałanie 8.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży - tryb konkursowy.

Zawarta w Gnieźnie, w dniu r. pomiędzy:

a) Powiatem Gnieźnieńskim, z siedzibą przy ulicy Papieża Jana Pawła II 9/10, 62-200 Gniezno; NIP: 784-24-52-551, reprezentowanym przez:

Piotra Gruszczyńskiego - Starostę Gnieźnieńskiego
Annę Jung - Wicestarostę Gnieźnieńskiego

zwaną dalej „Organizatorem stażu zawodowego”

a

b)
(imię i nazwisko uczestnika projektu)

.....
(adres)

.....
(PESEL)

(nr konta bankowego)

.....
(Imię i nazwisko właściciela rachunku bankowego, jeśli jest nią inna osoba niż Stażysta)

.....
(nazwa szkoły, w której uczestnik się uczy)

zwanym/-ną dalej „Stażystą”

a

c)

Firma:

.....
adres

.....
NIP

.....
KRS

reprezentowaną przez:

.....
Imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu

zwanym dalej „Podmiotem przyjmującym na staż zawodowy”

§ 1

PRZEDMIOT I CEL UMOWY

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta w związku z realizacją projektu pn. „Szkolnictwo zawodowe w powiecie gnieźnieńskim - ze szkoły na rynek pracy”, realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.
2. Przedmiotem niniejszej umowy jest ustalenie zasad i warunków odbycia stażu zawodowego w Podmiocie przyjmującym na staż. Przez „staż zawodowy” należy rozumieć nabywanie praktycznych umiejętności w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy, a także nawiązanie lub pogłębianie współpracy pomiędzy Stażystą, a Podmiotem przyjmującym oraz wzmocnienie relacji pomiędzy Szkołą, a jej otoczeniem społeczno-gospodarczym. Współpraca przyczyni się do zdobycia praktycznego doświadczenia zawodowego i umiejętności zawodowych

przez Stażystę oraz zwiększenia szans na zatrudnienie, poprzez poprawę pozycji Stażysty na rynku pracy.

3. Staż zawodowy służy zwiększeniu wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu. Zawarcie umowy nie stanowi nawiązania stosunku pracy pomiędzy Stażystą a Podmiotem przyjmującym na staż. Stażysta oświadcza, że jest świadomy w jakim celu zostaje zawarta niniejsza umowa i akceptuje powyższe.
4. Podmiot przyjmujący na staż nie ponosi żadnych kosztów związanych z wynagrodzeniem Stażysty, skierowanym na staż zawodowy. Środki na pokrycie stypendium za zrealizowany staż zawodowy, refundację kosztów dojazdu, refundację badań lekarskich (o ile Stażysta nie posiada aktualnego zaświadczenia, wydanego przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do odbywania stażu w zawodzie, w którym się kształci, a Podmiot przyjmujący na staż tego wymaga) oraz refundację odzieży roboczej (o ile dotyczy), pochodzą z budżetu projektu „Szkolnictwo zawodowe w powiecie gnieźnieńskim - ze szkoly na rynek pracy” nr RPWP.08.03.01-30-0070/16, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Ponadto Stażysta w trakcie odbywania stażu zawodowego będzie ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW). W sytuacji gdy Stażysta nie jest objęty dodatkowym ubezpieczeniem grupowym lub indywidualnym, koszt ubezpieczenia od NWW zostanie sfinansowany z budżetu projektu (refundacja kosztu).

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Staż zawodowy realizowany będzie w zawodzie: technik, zgodnie z programem stażu, stanowiącym Załącznik 1 do niniejszej umowy.
2. Staż zawodowy będzie realizowany w terminie od do roku. Strony ustalają liczbę godzin realizacji stażu zawodowego na 150 godzin. Staż powinien zostać zakończony we wskazanym terminie. W sytuacjach losowych (np. choroba) dopuszcza

się możliwość wydłużenia terminu realizacji stażu zawodowego w terminie do 2 miesięcy od zakończenia terminu realizacji stażu zawodowego, o którym mowa w ust. 2.

3. Podmiot przyjmujący Stażystę jako miejsce odbywania stażu wskazuje adres:

.....
.....

4. Podmiot przyjmujący jest zobowiązany do zapewnienia Stażyście przerw w pracy na zasadach analogicznych jak określone w kodeksie pracy dla pracowników świadczących prace w podstawowym wymiarze czasu pracy. Szczegóły dotyczące czasu pracy stażysty zostały opisane w § 3 Regulaminu stażu/praktyk zawodowych, w ramach projektu „Szkolnictwo zawodowe w powiecie gnieźnieńskim - ze szkoły na rynek pracy”.

5. Za odbyty staż zawodowy Uczestnik stażu otrzyma wynagrodzenie, o którym mowa w § 9 niniejszej umowy.

6. Staż zawodowy jest realizowany na podstawie „Regulaminu staży/praktyk zawodowych, w ramach projektu „Szkolnictwo zawodowe w powiecie gnieźnieńskim - ze szkoły na rynek pracy” (zwanego dalej Regulaminem) zamieszczonego na stronie powiat-gniezno.pl oraz Programu stażu (załącznik nr 1 do Umowy). Regulamin stanowi integralną część Umowy, a Strony umowy zobowiązują się do przestrzegania jego postanowień.

7. Strony dopuszczają możliwość zmian w Regulaminie na następujących zasadach:

- a) Powiat Gnieźnieński dokonuje zmian w zapisach Regulaminu poprzez ich opublikowanie na stronie internetowej, wskazanej w ust. 6. Przed wejściem w życie planowanych zmian w Regulaminie informuje strony umowy o proponowanej treści zmian.
- b) w przypadku nie zakwestionowania planowanych zmian w formie pisemnej w terminie 7 dni, od dnia ich opublikowania na stronie internetowej, zmiany w Regulaminie uznaje się za zaakceptowane i z dniem następnym wchodzi one w życie. W przypadku zgłoszenia uzasadnionych zastrzeżeń do zmian w treści Regulaminu, strona zgłaszająca zastrzeżenia oraz Powiat Gnieźnieński

zobowiązują się niezwłocznie wyjaśnić ich zasadność. Ostateczna ocena w tym zakresie należy do Powiatu Gnieźnieńskiego.

§ 3

OSOBY WYZNACZONE DO REALIZACJI UMOWY

1. Nadzór nad prawidłową realizacją i przebiegiem stażu z ramienia Organizatora stażu pełnić będzie Koordynator szkolny: Pan/Pani
2. Opiekunem stażu zawodowego z ramienia Podmiotu przyjmującego, do którego zadań należy w szczególności diagnoza kompetencji i kwalifikacji Stażysty określenie celu i programu stażu (we współpracy z nauczycielem), udzielenie Stażyście informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu zawodowego, nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu zawodowego pełnić będzie: Pan/Pani.....
3. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 Stażystów.

§ 4

ZOBOWIĄZANIA I PRZYWILEJE PODMIOTU PRZYJMUJĄCEGO NA STAŻ ZAWODOWY

1. Podmiot przyjmujący na staż zawodowy:
 - a) zapewnia odpowiednie stanowisko pracy Stażysty, wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze techniczne, udostępnia warsztaty, pomieszczenia, urządzenia i materiały zgodnie z Programem stażu zawodowego i potrzebami Stażysty wynikającymi ze specyfiki wykonywanych zadań, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia,
 - b) szkoli Stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż zawodowy,
 - c) zapoznaje Stażystę z zadaniami i obowiązkami, w szczególności z obowiązkiem sumiennego i starannego wykonywania powierzonych zadań

- i czynności, stosowania się do poleceń Podmiotu przyjmującego i upoważnionych przez niego osób (jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa), obowiązkiem dbania o dobro zakładu pracy, zachowania tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Podmiot przyjmujący na szkodę oraz przestrzeganiem w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- d) sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu zawodowego w postaci wyznaczenia Opiekuna stażu zawodowego, zgodnie z § 3 ust. 2,
 - e) monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez Stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnie udziela Stażyście informacji zwrotnej,
 - f) wydaje Stażyście w terminie 7 dni kalendarzowych po zakończeniu stażu zawodowego dokument (zaświadczenie) potwierdzający odbycie stażu zawodowego (według wzoru stanowiącego załącznik nr 2). Dokument potwierdzający odbycie stażu zawodowego zawiera 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,
 - g) nadzoruje prowadzenie listy obecności (załącznik nr 3) i dziennika stażu (załącznik nr 4),
 - h) sporządza w razie wypadku podczas odbywania stażu dokumentację powypadkową,
 - i) współpracuje z Organizatorem w zakresie organizacji stażu zawodowego,
 - j) powiadamia Organizatora o naruszeniu przez Stażystę zapisów Regulaminu,
 - k) ma prawo wystąpić o refundację dodatku do wynagrodzenia Opiekuna Stażu, zgodnie z § 5, uczestniczy w organizacji stażu poprzez przeszkolenie przyjętych stażystów z zakresu przepisów BHP,
 - l) ma obowiązek poddania się kontrolom dokonywanym przez Powiat Gnieźnieński oraz Instytucję Zarządzającą projektem w zakresie prawidłowej realizacji stażu.
- Prawo kontroli przysługuje uprawnionym podmiotom zarówno

w siedzibie Podmiotu jak i w miejscu realizacji stażu, w dowolnym terminie w trakcie realizacji stażu.

2. Do zadań Opiekuna stażysty należy w szczególności:
 - a) określenie celu i programu stażu (we współpracy z nauczycielem),
 - b) diagnoza kompetencji i kwalifikacji Stażysty,
 - c) udzielenie Stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu zawodowego,
 - d) nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu zawodowego.

§ 5

REFUNDACJA PRACODAWCY DODATKU DO WYNAGRODZENIA OPIEKUNA STAŻU ZAWODOWEGO ORAZ DODATEK DLA PRZEDSIĘBIORCY PROWADZĄCEGO JEDNOOSOBOWĄ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

1. Podmiot przyjmujący, na zasadach określonych w Regulaminie, może wystąpić z wnioskiem o refundację poniesionych kosztów w związku z pełnieniem przez wyznaczonego pracownika funkcji Opiekuna Stażystów (załącznik nr 5) oraz Ewidencją godzin poświęconych na wykonywanie zadań Opiekuna Stażysty (załącznik nr 5a), pod warunkiem, że **Opiekun Stażysty nie został w czasie sprawowania opieki zwolniony od świadczenia pracy. Refundacja może nastąpić w przypadku opieki nad grupą Stażystów liczących od minimum 2 do maksymalnie 6 osób przypadających na jednego Opiekuna jednocześnie.**
2. Organizator i Podmiot przyjmujący zgodnie ustalają, że wysokość dodatku do wynagrodzenia Opiekuna Stażysty nie może przekraczać 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad grupą stażystów, o której mowa w § 5 ust. 1), **ale nie więcej niż 500,00 PLN brutto, za realizację 150 godzin stażu zawodowego.** Uwaga: na jednego Opiekuna stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 stażystów. Wynagrodzenie z tytułu opieki

- nad Stażystami jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, nie zależy natomiast od liczby uczniów, wobec których te obowiązki świadczy.
3. Możliwe jest uwzględnienie kosztów wynagrodzenia Opiekun Stażysty w przypadku, gdy staż odbywa się u przedsiębiorcy prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą. Jednak w takiej sytuacji Opiekunem Stażysty jest jednocześnie osoba prowadząca działalność gospodarczą, która nie może zrezygnować z wykonywania swoich zadań na rzecz prowadzonej działalności. Takiej osobie również przysługuje dodatek, o którym mowa § 5 ust. 2 niniejszej umowy. Podstawą do rozliczenia z Powiatem Gnieźnieńskim jest nota księgową (obciążeniową), Oświadczenie przedsiębiorcy prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą (załącznik nr 6) oraz Ewidencja godzin poświęconych na wykonywanie zadań Opiekuna Stażysty (załącznik nr 6a).
 4. Wniosek o refundację wraz z wymaganymi dokumentami księgowymi, o których mowa w załączniku nr 5 oraz Ewidencją godzin poświęconych na wykonywanie zadań Opiekuna Stażysty (dotyczy pracodawcy) lub Oświadczenie wraz z notą księgową (obciążeniową) i innymi wymaganymi dokumentami księgowymi o których mowa w zał. 6 oraz Ewidencją godzin poświęconych na wykonywanie zadań Opiekuna Stażysty (dotyczy przedsiębiorcy prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą) musi zostać przekazany do Biura Projektu (Wydział Inwestycji Starostwa Powiatowego w Gnieźnie, piętro II, pokój: 2.18 lub 2.27) najpóźniej **do 30 dni po zakończeniu realizacji Umowy trójstronnej o organizację stażu zawodowego**. Przekazanie wniosku w późniejszym terminie wyklucza możliwość wnioskowania o refundację.
 5. Powiat Gnieźnieński dokonuje refundacji po stwierdzeniu prawidłowości realizacji stażu zawodowego, na podstawie programu stażu zawodowego, potwierdzającego zrealizowanie stażu zawodowego oraz listy obecności Stażysty.
 6. Refundacja dodatku do wynagrodzenia Opiekuna z ramienia pracodawcy lub dodatku dla przedsiębiorcy, prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą nie przysługuje w przypadku niezrealizowania programu stażu, braku przekazania dokumentów o których mowa w § 5 ust. 4, zmiany

osoby Opiekuna Stażysty w trakcie realizacji stażu zawodowego oraz w innych przypadkach uniemożliwiających wypłatę stypendium stażowego Stażyście w szczególności w przypadku przerwania realizacji stażu przez Stażystę.

7. W przypadku nieobecności wyznaczonego Opiekuna pracodawca ma obowiązek zapewnić zastępstwo innego Opiekuna. Pracodawca ma obowiązek poinformowania na adres e-mail: szkolnictwo.zawodowe@powiat-gniezno.pl Powiatu Gnieźnieńskiego o wyznaczeniu zastępcy Opiekuna Stażysty.

§ 6 OBOWIĄZKI STAŻYSTY

1. Stażysta zobowiązany jest do:
 - a) odbycia obowiązkowych bezpłatnych (refundacja kosztu) badań lekarskich w celu stwierdzenia zdolności do odbywania stażu (**o ile** nie posiada aktualnego zaświadczenia, wystawionego przez lekarza medycyny pracy, potwierdzającego zdolność do odbycia stażu, a **Podmiot przyjmujący na staż zawodowy tego wymaga**). W ciągu 7 dni od daty otrzymania zaświadczenia lekarskiego, jednak nie później niż 2 dni robocze przed planowaną datą rozpoczęcia stażu uczestnik projektu dostarcza Koordynatorowi szkolnemu oryginały zaświadczeń lekarskich,
 - b) rozpoczęcia i ukończenia stażu w terminie przewidzianym w niniejszej umowie, zgodnie z programem odbycia stażu oraz nie powierzania wykonania całości lub części stażu innej osobie,
 - c) osobistego odbycia stażu zawodowego z należytą starannością, sumiennością i terminowością w określonym terminie, o którym mowa w § 2 niniejszej umowy,
 - d) do wypełniania na bieżąco dziennika stażu i podpisywania list obecności (załączniki do umowy o staż zawodowy),
 - e) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń pracodawcy/przedsiębiorcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem, a także wykonywania swoich obowiązków

- wynikających z umowy o staż z dbałością o interes pracodawcy/przedsiębiorcy, jego dobre imię, z poszanowaniem mienia stanowiącego własność pracodawcy/przedsiębiorcy,
- f) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w miejscu odbywania stażu, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad BHP oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - g) zachowania poufności wszelkich informacji, których rozpowszechnianie, ujawnianie lub wykorzystywanie mogłoby w jakikolwiek sposób zaszkodzić reputacji lub w inny sposób wyrządzić szkodę Podmiotowi przyjmującemu na staż zawodowy. Przez poufne informacje rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których Podmiot przyjmujący na staż podjął niezbędne działania w celu zachowania ich w poufności.

§ 7

ZALICZENIE STAŻU ZAWODOWEGO

1. Podstawą zaliczenia stażu zawodowego jest:
 - a) realizacja zadań określonych w harmonogramie stażu, terminach i godzinach określonych zgodnie z Regulaminem w wymiarze 150 godzin zegarowych;
 - b) pozytywna ocena wystawiona przez Opiekuna ze strony Podmiotu przyjmującego w dokumencie potwierdzającym odbycie stażu zawodowego.
2. Stażysta otrzyma ocenę niedostateczną w przypadku rażącego naruszenia postanowień Regulaminu, a w szczególności:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - b) braku przeszkolenia w zakresie zasad BHP i Przepisów Przeciwpożarowych z winy Stażysty,
 - c) niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym Podmiotu przyjmującego,

- d) stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających lub posiadanie przy sobie podczas stażu alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. Uzyskanie pozytywnej oceny jest podstawą do wypłacenia stypendium stażowego, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2.

§ 8

PRZERWANIE I KONTYNUACJA STAŻU ZAWODOWEGO

1. Nieobecność na stażu musi być usprawiedliwiona przez Stażystę pod rygorem niezaliczenia stażu.
2. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest spełnienie łącznie następujących warunków:
 - a) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o chorobie lub dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia wyjaśniającego przyczyny nieobecności i przewidywany czas jej trwania: w szczególności choroba, śmierć lub pogrzeb bliskiej osoby,
 - b) bezzwłoczne przekazanie przez Stażystę informacji o swojej nieobecności Podmiotowi przyjmującemu i Organizatorowi.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności Stażysty dopuszczalne jest odbycie stażu w innym terminie, w wymiarze pozwalającym na realizację 150 godzin zegarowych stażu, pod warunkiem, że będzie to zgodne z umową o organizację stażu, z organizacją pracy w Podmiocie przyjmującym i Pomiot przyjmujący wyrazi na to zgodę.
4. Niezrealizowanie stażu w wymiarze 150 godzin zegarowych, w terminie określonym w § 2 ust. 2, powoduje uzyskanie przez Stażystę oceny niedostatecznej. Stażyście nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia wobec Organizatora, w szczególności żądanie wypłaty stypendium stażowego.

§ 9

STYPENDIUM STAŻOWE

1. Z tytułu odbycia stażu Uczestnik otrzyma od Organizatora stypendium stażowe w wysokości 1250,00 PLN, z zastrzeżeniem zdań następujących.
2. Warunkiem otrzymania przez Stażystę stypendium stażowego za staż jest zaliczenie stażu zawodowego zgodnie z § 7 oraz zatwierdzenie przez Organizatora (za pośrednictwem Koordynatora szkolnego) kompletu dokumentów dostarczanych przez Stażystę w terminie określonym w § 6 tj. **w ciągu 14 dni kalendarzowych po zakończonym stażu:**
 - a) programu stażowego wraz z harmonogramem potwierdzonym przez Opiekuna ucznia w Podmiocie przyjmującym na staż,
 - b) prawidłowo wypełnionego i podpisanego przez Podmiot przyjmujący na staż, zaświadczenia o odbyciu stażu zawodowego,
 - c) listy obecności,
 - d) wypełnionego i podpisanego dziennika stażu,
 - e) wniosku o przyznanie stypendium stażowego (zał. nr 3 do Regulaminu staży/praktyk).
3. Wypłata stypendium stażowego nastąpi w terminie 30 dni kalendarzowych od daty przekazania zatwierdzonych przez Koordynatora szkolnego i kompletnych dokumentów (o których mowa powyżej), do biura projektu (Wydział Inwestycji Starostwa Powiatowego w Gnieźnie, piętro II, pokój: 2.18 lub 2.27), na numer konta bankowego, przedstawionego w umowie.

§ 10

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Kwestię ochrony danych osobowych reguluje Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych uczestników projektu „Szkolnictwo zawodowe w powiecie gnieźnieńskim - ze szkoły na rynek pracy” nr RPWP.08.03.01-30-0070/16.

§ 11
ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS ORGANIZOWANIA STAŻU
W CZASIE EPIDEMII COVID-19

Warunkiem uczestnictwa w stażach organizowanych w czasie epidemii COVID-19 jest podpisanie Oświadczenia stanowiącego załącznik nr 8 do niniejszej umowy, przez uczestnika projektu „Szkolnictwo zawodowe w powiecie gnieźnieńskim - ze szkoły na rynek pracy” lub w przypadku niepełnoletności uczestnika projektu - jego rodzica/ opiekuna prawnego, o wyrażeniu zgody na udział w stażu zawodowym,

§ 12
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Spory mogące wynikać w związku z realizacją Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 2, Strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Organizatora.
3. Wszelkie zmiany do niniejszej Umowy wymagają zgody Stron i dokonywane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 2 ust. 7.
4. W sprawach, których nie reguluje niniejsza Umowa, będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne właściwe przepisy.
5. Załącznikami do niniejszej umowy są:
 - a) Załącznik nr 1 Program stażu,
 - b) Załącznik nr 2 Zaświadczenie o odbyciu stażu zawodowego,
 - c) Załącznik nr 3 Lista obecności Stażysty,
 - d) Załącznik nr 4 Dziennik stażu zawodowego,
 - e) Załącznik nr 5 Wniosek o refundację pracodawcy dodatku do wynagrodzenia Opiekuna stażysty, Załącznik nr 5a Ewidencja godzin poświęconych na wykonywanie zadań Opiekuna Stażysty (dotyczy sytuacji gdy podmiotem przyjmującym na staż zawodowy jest pracodawca)
 - f) Załącznik nr 6 Oświadczenie przedsiębiorcy prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą, Załącznik nr 6a Ewidencja godzin poświęconych

- na wykonywanie zadań opiekuna stażysty (dotyczy sytuacji gdy podmiotem przyjmującym na staż zawodowy jest przedsiębiorca prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą)
- g) Załącznik nr 7 Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych uczestników projektu
- h) Załącznik nr 8 Oświadczenie uczestnika projektu „Szkolnictwo zawodowe w powiecie gnieźnieńskim - ze szkoły na rynek pracy” lub - w przypadku niepełnoletności uczestnika projektu - jego rodzica/ opiekuna prawnego, na czas trwania stanu epidemii COVID-19, o wyrażeniu zgody na udział w stażu zawodowym.
6. Regulamin udziału w stażach zawodowych w Projekcie „Szkolnictwo zawodowe w powiecie gnieźnieńskim - ze szkoły na rynek pracy” dostępny na stronie www.powiat-gniezno.pl.
7. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Uczestnika projektu, podmiotu przyjmującego na staż zawodowy oraz Organizatora stażu.

.....

| | | |
|--------------------|---------------------------------|---|
| <i>Organizator</i> | <i>Stażysta/Rodzic/Opiekun*</i> | <i>Podmiot przyjmujący na staż zawodowy</i> |
|--------------------|---------------------------------|---|

**dotyczy sytuacji gdy stażysta jest osobą niepełnoletnią*