Umowa trójstronna nr / 2019

o odbycie stażu

Projekt RPO WKP „Aktywna Kobieta”

zawarta dnia ……………….. r. w Toruniu

Pomiędzy

**Gminą Miasta Toruń**

reprezentowaną przez:

panią Violettę Weroniecką – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia, działającą
z upoważnienia Prezydenta Miasta Torunia

przy kontrasygnacie:

pani Krystyny Stucke – Głównego Księgowego Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia

- zwaną w treści Umowy Urzędem

a

……………………………………………………………………………………………………………

z siedzibą w Toruniu, kod pocztowy 87-100

ul. ………………………………………………………………………………………………………..,

wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej, o numerze NIP……………. oraz REGON …………

e- mail: …………………………………………

telefon kontaktowy:……………………………

reprezentowaną przez: …………………………

- zwanym w treści Umowy Organizatorem stażu

a

……………………………………………………………………………………………………………

Pesel: ……………………….

Data urodzenia: …………………

Adres zamieszkania: ……………………………………….

Adres zameldowania: ………………………………………

- zwaną w treści Umowy Stażystką

**§1**

1. Niniejsza Umowa zostaje zawarta w ramach projektu 8.2.1 „Aktywna Kobieta” realizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy dla Miasta Torunia zgodnie z Umową nr RPKP.08.02.01-04-0155/18-00 o dofinansowanie projektu „Aktywna Kobieta”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej 8 Aktywni na rynku pracy, Działanie 8.2 Wspieranie Aktywności zawodowej w regionie, Poddziałanie 8.2.1 Wsparcie na rzecz podniesienia poziomu aktywności zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia Regionalnego Programu
Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
2. Projekt realizowany jest w okresie od 03.12.2018 r. do 31.12.2020 r.
3. Przedmiotem Umowy jest udział Stażystki w stażu organizowanym przez Organizatora stażu,
a nadzorowanym przez Powiatowy Urząd Pracy dla Miasta Torunia.
4. Przez staż należy rozumieć nabywanie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, pozwalające
na zdobycie doświadczenia zawodowego.
5. Organizator stażu zorganizuje staż dla 1 Stażystki, skierowanej przez Urząd, na stanowisku
lub w zawodzie:

………………………………………..

1. Staż będzie się odbywał w okresie:

……………………………………….

1. Miejsce odbywania stażu:

……………………………………….

1. Staż odbywa się wg programu stażu – załącznik nr 1 do niniejszej Umowy, stanowiącym
jej integralną część, określającym zakres obowiązków i zakres przekazywanej wiedzy
oraz uzyskiwanych w trakcie stażu umiejętności.
2. W trakcie stażu Opiekunem stażu będzie:

Imię i nazwisko Opiekuna stażu: ………………………………

Stanowisko Opiekuna stażu: ……………………………………

Poziom wykształcenia Opiekuna stażu: …………………………

1. Organizator stażu jest zobowiązany do umieszczenia w miejscu zorganizowania stażu informacji
o  współfinansowaniu Stażu ze środków Unii Europejskiej wraz z właściwym oznaczeniem
w postaci logo Unii Europejskiej oraz Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa
Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020.

**§2**

**Prawa i obowiązki Urzędu**

1. Urząd zobowiązuje się do:
2. skierowania Stażystki do odbywania stażu do Organizatora stażu;
3. refundacji kosztów badań lekarskich poniesionych przez pracodawcę w związku z realizacją stażu;
4. wypłacania Stażystce należnego jej stypendium stażowego w wysokości 120% kwoty zasiłku dla bezrobotnych wraz ze składkami ZUS od tego stypendium;
5. zapoznania Stażystki z programem stażu, jej obowiązkami i uprawnieniami;
6. niezwłocznie po zapoznaniu się z opinią Organizatora stażu wydania zaświadczenia
o ukończeniu stażu;
7. rozpatrywania złożonych przez Stażystkę wniosków o refundację kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 oraz wypłacania przyznanych należności.
8. Urząd przekaże Organizatorowi stażu obowiązujące wzory logotypów do projektu RPO WK-P 8.2.1 „Aktywna Kobieta” oraz plakat projektu w celu umieszczenia go w miejscu odbywania stażu.

**§3**

**Refundacja pracodawcy kosztów poniesionych na badania lekarskie Stażystki**

Refundacja kosztów badań lekarskich następować będzie na podstawie wniosku o refundację kosztów
stanowiskowych badań lekarskich Stażystki, złożonego w Urzędzie. Do wniosku Organizator stażu załącza kopię faktury za badania (oryginał faktury przedstawia do wglądu) oraz potwierdzenie zapłaty za fakturę. Urząd przekaże należną kwotę na wskazany we wniosku rachunek bankowy w ciągu 30 dni kalendarzowych od otrzymania kompletnych i poprawnie wypełnionych dokumentów.

**§4**

**Prawa i obowiązki Organizatora stażu**

1. Organizator stażu zobowiązuje się do:
2. zapoznania się i stosowania do zapisów regulaminu o organizacji stażu w ramach projektu 8.2.1 „Aktywna Kobieta”;
3. przyjęcia wybranej Stażystki i skierowania jej na stanowiskowe badania lekarskie;
4. niezwłocznego, nie później jednak niż 7 dni od momentu wykonania stanowiskowych badań lekarskich, dostarczenia kopii orzeczenia lekarskiego o zdolności do pracy do Urzędu;
5. zapewnienia Stażystce warunków do wykonywania czynności i zadań, w pełnym wymiarze czasu pracy, obowiązujących pracownika zatrudnionego na danym stanowisku
lub w zawodzie, zgodnie z ustalonym programem stażu, w celu nabycia przez Stażystkę umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy po zakończeniu stażu;
6. realizacji zakresu zadań określonych w programie stażu;
7. zapoznania Stażystki z jej obowiązkami oraz uprawnieniami w miejscu pracy;
8. zapewnienia Stażystce bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników;
9. zapewnienia Stażystce profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;
10. przeszkolenia Stażystki na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania
jej z obowiązującym regulaminem pracy;
11. przydzielenia Stażystce, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży, obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej;
12. zapewnienia Stażystce, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków profilaktycznych i napoi;
13. niezwłocznego, nie później jednak niż w terminie 7 dni, informowania starosty o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażystki
oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;
14. niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu wydaje bezrobotnemu opinię, o której mowa w art. 53 ust. 5 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 z późn. zm.) wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Umowy;
15. dostarczenia do Urzędu w terminie 3 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu listy obecności podpisywanej przez Stażystkę na bieżąco oraz potwierdzonej przez Opiekuna stażu;
16. udzielenia na wniosek Stażystki 2 dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu, przy czym w ostatnim miesiącu odbywania stażu Organizator stażu udzieli dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu;
17. wniosek Stażystki o przyznanie dni wolnych (załącznik nr 5 do Umowy), zaakceptowany przez Organizatora stażu, Organizator stażu dołącza do listy obecności, która po upływie każdego miesiąca stażu dostarczana jest do Urzędu;
18. zlecania Stażystce zadań nie wykraczających poza zakres programu stażu oraz nie związanych z odpowiedzialnością finansową;
19. niepowierzania Stażystce czynności lub zadań, które wymagają pracy w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia oraz w porze nocnej;
20. sporządzania protokołu okoliczności i przyczyn wypadku przez własny zespół powypadkowy, w razie gdyby taki wypadek zaistniał, oraz przekazuje dokumentację wypadkową organowi rentowemu;
21. niezwłocznego powiadomienia Urzędu o wypadku podczas odbywania stażu oraz przekazania do Urzędu kopii dokumentacji wypadkowej;
22. informowania otoczenia o realizacji projektu finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego poprzez oznaczenie pomieszczeń/stanowiska, na których realizowany jest projekt, plakatem informacyjnym z nazwą projektu;
23. poświadczenia w sprawozdaniu ze stażu (załącznik nr 3 do Umowy) okresów i rodzaju wykonywanych czynności lub zadań na stanowisku pracy lub w zawodzie;
24. nie nawiązywania ze Stażystką w okresie odbywania stażu dodatkowego stosunku prawnego (poza niniejszą Umową) związanego ze świadczeniem na rzecz Organizatora stażu pracy
lub usług czy wykonywania dzieła. Zawarcie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej
ze Stażystką jest równoznaczne z zakończeniem udziału w stażu.
25. Urząd zastrzega sobie prawo do wystąpienia z roszczeniem o zwrot nienależnie wypłaconego stypendium do Organizatora stażu w przypadku dokonania bezpodstawnej wypłaty stypendium Stażyście z powodu naruszenia przez Organizatora stażu § 4 ust.1 pkt 12 Umowy.

**§5**

**Opiekun Stażu**

1. Staż odbywa się pod stałym nadzorem Opiekuna stażu, który:
2. sprawuje nadzór nad Stażystką;
3. udziela Stażystce wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań;
4. poświadcza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu
z przebiegu stażu, zawierającym informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych.

**§6**

**Prawa i obowiązki Stażystki**

1. Stażystka zobowiązuje się do:
2. rozpoczęcia i zakończenia stażu zgodnie z terminem i wymiarem czasu odbywania stażu określonym w § 1 Umowy;
3. realizacji stażu w wymiarze czasu pracy pozwalającym na realizacje programu stażu. Poziom nieobecności z przyczyn usprawiedliwionych nie powinien przekroczyć 20% czasu realizacji stażu, czyli w przypadku stażu sześciomiesięcznego 36 dni. W przypadku przekroczenia
tej liczby dni staż zostaje skrócony z przyczyn usprawiedliwionych, z powodu braku możliwości realizacji programu stażu;
4. przestrzegania ustalonego przez Organizatora stażu rozkładu czasu pracy;
5. sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania
się do poleceń Organizatora stażu i Opiekuna stażu, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
6. przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących u Organizatora stażu, w szczególności: regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
7. sporządzania sprawozdania z przebiegu stażu (załącznik Nr 3 do niniejszej Umowy) zawierającego informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach

lub umiejętnościach zawodowych - sprawozdanie musi być dostępne w miejscu odbywania stażu;
8. potwierdzania na bieżąco swojej obecności w miejscu pracy poprzez podpisywanie listy obecności;
9. niezwłocznego, nie później jednak niż w terminie 7 dni, informowania Urzędu o przerwaniu odbywania stażu oraz o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności;
10. niezwłocznego przedłożenia Powiatowemu Urzędowi Pracy dla Miasta Torunia opinii,
o której mowa w art. 53 ust. 5 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia
 i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.) wraz ze sprawozdaniem z przebiegu stażu;
11. w przypadku podjęcia pracy na którymkolwiek etapie udziału w projekcie lub po jego zakończeniu (do 4 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie), dostarczenia kopii umowy potwierdzającej zatrudnienie koordynatorowi projektu.
12. Stażystka ma prawo do:
13. otrzymania 2 dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowe odbywania stażu (za udzielone dni wolne przysługuje stypendium);
14. otrzymania stypendium, zgodnie z art. 53 ust.6 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.) tj. w wysokości 120% kwoty zasiłku;
15. uzyskania refundacji kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 w wysokości 50 % kwoty zasiłku dla bezrobotnych dokonywanej na wniosek Stażystki (załącznik nr 6 do niniejszej Umowy)
po podpisaniu Umowy;
16. W przypadku kwestii spornych oraz związanych ze zmianą organizacji i przebiegu stażu, Stażystka ma obowiązek poinformować Urząd na piśmie o zaistniałej sytuacji w terminie do 7 dni.

**§ 7**

**Stypendium stażowe:**

1. Stażystce przysługuje comiesięczne stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku
dla bezrobotnych (stypendium przysługuje również za czas przebywania na zwolnieniu lekarskim).
2. Od stypendium będą odprowadzane pochodne wymagane przepisami prawa, tj. składki
na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe, wypadkowe) i zdrowotne - jeśli Stażystka
nie podlega temu ubezpieczeniu z innego tytułu.
3. Wypłata środków stypendium w należnej kwocie nastąpi na konto bankowe wskazane przez Stażystkę w terminie 14 dni roboczych po zakończeniu miesiąca kalendarzowego, w którym odbywał się staż, o ile do Urzędu dostarczona została prawidłowo sporządzona lista obecności
w terminie określonym w § 4 pkt 14 Umowy.
4. Jeżeli Stażystka nie posiada konta bankowego, stypendium będzie wypłacane w Oddziale Banku Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski, ul. Grudziądzka 4 oraz w innych oddziałach banku na terenie miasta Torunia w godz. od. 9.00 do 17.00. Terminy wypłaty stypendiów z tytułu

odbywania stażu dostępne są na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Pracy w Toruniu
przy ul. Mazowieckiej 49a i na stronie internetowej Urzędu: muptorun.praca.gov.pl.
5. Od stypendium, o którym mowa w ust. 1 nie będzie pobierana zaliczka na podatek dochodowy
(zg. z art. 21 ust. 1 pkt 137 Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych
Dz. U. z 2018 r. poz. 1509 z późn. zm.).
6. Stypendium wypłacane będzie za okres od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia bądź zaprzestania uczestnictwa w stażu. Stypendium za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę stypendium przez dni kalendarzowe w danym miesiącu i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który świadczenie przysługuje.
7. Stypendium przysługiwać będzie również za dni wolne od pracy (w wymiarze: 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu) oraz za okres przebywania na zwolnieniu lekarskim.
8. Stypendium nie przysługuje za nieusprawiedliwione dni nieobecności na stażu.
9. Za okres niezdolności do pracy wskutek choroby potwierdzonej drukiem ZUS ZLA, stypendium stażowe przysługuje w pełnej wysokości.

**§ 8**

1. Stażystka skierowana na staż powinna wykonywać czynności lub zadania w pełnym wymiarze czasu pracy, obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku lub w zawodzie.
2. Czas realizacji czynności i zadań przez Stażystkę w ramach stażu nie może przekroczyć średnio
8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy
w obowiązującym okresie rozliczeniowym.
3. Stażystka nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
4. Urząd może w Umowie lub aneksie do Umowy o zorganizowanie stażu wyrazić zgodę
na odbywanie stażu w systemie pracy zmianowej, w niedzielę lub święta, jednakże z pominięciem pory nocnej i godzin nadliczbowych, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.

**§9**

1. Powiatowy Urząd Pracy dla Miasta Torunia zastrzega sobie prawo wypowiedzenia Umowy
ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
2. nieobecności z przyczyn nieusprawiedliwionych podczas więcej niż jednego dnia stażu;
3. naruszenia przez Stażystkę prawa bądź postanowień Regulaminu pracy, w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków
lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków
lub środków psychotropowych;
4. naruszenia przez Stażystkę istotnych postanowień niniejszej Umowy;
5. nie podjęcia lub przerwania stażu przez Stażystkę;
6. usprawiedliwionej nieobecności na stażu przez okres dłuższy niż 36 dni, uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu;
7. naruszenia przez Organizatora stażu postanowień niniejszej Umowy, w szczególności nierealizowanie warunków i programu odbywania stażu.
8. Wypowiedzenie Umowy którejkolwiek stronie skutkuje rozwiązaniem Umowy z pozostałymi stronami.
9. W przypadku podjęcia przez Stażystkę zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w trakcie odbywania stażu, niniejsza Umowa zostanie rozwiązana.
10. W przypadku wypowiedzenia Umowy z przyczyn, o których mowa w §9 ust. 1 pkt 1–4 Stażystka może zostać obciążona kosztami jej uczestnictwa w projekcie.

**§10**

1. Nadzór nad odbywaniem stażu przez Stażystkę w miejscu pracy sprawuje Prezydent Miasta Torunia.
2. Urząd zastrzega sobie prawo kontroli Organizatora stażu w zakresie prawidłowości wykonania niniejszej Umowy.
3. Na żądanie uprawnionych pracowników Urzędu przeprowadzających wizytę kontrolną, Organizator stażu zobowiązany jest udostępnić wszelkie niezbędne materiały i dokumenty oraz udzielić rzetelnych informacji i wyjaśnień.
4. Kontrolę w zakresie prawidłowości wykonania niniejszej Umowy może przeprowadzić również Wojewódzki Urząd Pracy lub inna uprawniona instytucja.
5. Organizator stażu i Stażystka zobowiązani są do poddania się kontroli Urzędu, jak i Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej lub innego organu sprawującego kontrolę w zakresie realizacji Projektu o którym mowa w §1 ust. 1lub wydatkowania funduszy unijnych.
6. Organizator stażu oraz Stażystka zobowiązani są do sporządzania, wypełniania oraz przedłożenia Urzędowi wszystkich wymaganych przez Urząd dokumentów, świadczących o realizacji
i zakończeniu stażu zgodnie z Umową.

**§11**

1. W przypadku wydania przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub inny organ sprawujący kontrolę w zakresie wydatkowania funduszy unijnych dotyczących Umowy, o której mowa w § 1 ust 1,ostatecznej decyzji podważającej zasadność wydatkowania środków przeznaczonych na wypłatę świadczeń i składek, o których mowa w § 7 ust. 1 i 2 Umowy,
w szczególności w przypadku:
2. naruszenia warunków niniejszej Umowy przez Organizatora stażu;
3. naruszenia warunków niniejszej Umowy przez Stażystkę lub podania przez Stażystkę niezgodnych ze stanem faktycznym danych wymaganych niniejszą Umową.

Strona, której działanie lub zaniechanie stanowiło podstawę do wydania decyzji o niewłaściwym wydatkowaniu środków zobowiązana jest do zwrotu na rzecz Urzędu wszelkich kosztów

związanych z odbywaniem stażu, to jest wypłaconego na rzecz Stażystki stypendium, składek
na ubezpieczenia społeczne, kosztów badań lekarskich, a także odsetek i innych kar, którymi Urząd zostanie obciążony.

1. Zwrot środków następuje w terminie 14 dni od doręczenia wezwania do Strony zobowiązanej
do zwrotu środków.

**§12**

1. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Stażystkę powstałe
przy wykonywaniu niniejszej Umowy.
2. Urząd nie ponosi odpowiedzialności wobec Stażystki, Organizatora stażu ani osób trzecich
za szkody powstałe przy wykonywaniu niniejszej Umowy.
3. Organizator stażu ponosi odpowiedzialność za szkody nieumyślne wyrządzone przez Stażystkę
w ramach wykonywania obowiązków obciążających ją na przypisanym jej stanowisku pracy
oraz szkody/krzywdy, jakich doznała Stażystka lub osoby trzecie przy wykonywaniu tych obowiązków, jednakże wyłącznie w zakresie w jakim te szkody/krzywdy są wynikiem braku należytego nadzoru nad Stażystką, złej organizacji odbywania stażu lub innych zaniedbań ze strony Organizatora stażu.

**§13**

1. Organizator stażu zobowiązuje się po upływie okresu stażu realizowanego w ramach niniejszej Umowy zatrudnić Stażystkę kończącą staż na okres co najmniej 3miesięcy w wymiarze minimum ½ etatu na podstawie umowy o pracę.
2. W przypadku nie wywiązania się z obowiązku, o którym mowa w punkcie 1, Organizator stażu może być zobowiązany przez Urząd do zwrotu kosztów poniesionych przez Urząd na organizację niniejszego stażu.

**§14**

1. Organizator stażu oświadcza, iż znane są mu obowiązujące przepisy o ochronie danych osobowych, w tym rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej „RODO”) oraz ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. poz. 1000 ze zm.) i zobowiązują się ich bezwzględnie przestrzegać.
2. Organizator stażu i Urząd oświadczają, iż wdrożyły środki techniczne i organizacyjne, o których mowa w art. 32 RODO, adekwatne do poziomu ryzyka naruszenia praw lub wolności bezrobotnych i stażystek.
3. Urząd oświadcza, iż jest administratorem danych osobowych bezrobotnych w rozumieniu
 art. 4 pkt 7 RODO i udostępnia, w celu realizacji niniejszej Umowy, Organizatorowi stażu
następujące dane bezrobotnych: imię/imiona, nazwisko/nazwiska, PESEL, adres zamieszkania. Udostępnienie danych następuje za pośrednictwem pracownika, którego dane dotyczą.
4. Organizator stażu oświadcza, iż z chwilą udostępnienia mu przez Urząd danych, o których mowa w ust. 3 staje się w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO odrębnym administratorem tychże danych
zebranych w związku z realizacją niniejszej Umowy i w celu jej realizacji udostępnia Zleceniodawcy następujące dane osobowe pracowników i stażystów Organizatora stażu: imię/imiona, nazwisko/nazwiska, stanowisko pracy, rodzaj badania profilaktycznego pracowników Organizatora stażu. Udostępnienie danych następuje za pośrednictwem pracownika, którego dane dotyczą oraz poprzez przesłanie przez Organizatora stażu: listy obecności, sprawozdania z przebiegu stażu, opinii o przebiegu stażu, wniosku o zwrot kosztów badań stanowiskowych dla skierowanej kandydatki na staż.
5. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych udostępnionych sobie wzajemnie w celu realizacji niniejszej Umowy zarówno w trakcie jej trwania, jak i po jej ustaniu.

**§15**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają odpowiednie zastosowanie przepisy:

1. Kodeksu Cywilnego, Kodeksu Pracy oraz odpowiednie przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 poz. 2077 ze zm.).
3. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. nr 142 z 2009 r. poz. 1160).
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2018 poz. 511, z późn.zm).
6. Zapisy Regulaminu Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia w sprawie zasad organizacji staży w ramach projektu RPO 8.2.1 „Aktywna Kobieta”.

**§16**

1. Zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej Umowy strony będą rozwiązywane w sposób polubowny. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Urzędu.
3. Do koordynowania czynności związanych z realizacją niniejszej Umowy strony wskazują:
4. Urząd: Anna Piotrowska, tel. 56 65 80 221, a.piotrowska@muptorun.praca.gov.pl
5. Organizator stażu :
6. Zmiana osób i danych kontaktowych, o których mowa w ust. 3, jak również zmiana Opiekuna stażu nie wymagają aneksu do niniejszej Umowy. Informacja o zmianie przekazana zostanie w formie pisemnej do wszystkich stron niniejszej Umowy.
7. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej
ze stron.
8. Integralną część niniejszej Umowy stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 Program stażu

Załącznik nr 2 Wzór listy obecności

Załącznik nr 3 Wzór sprawozdania z przebiegu stażu

Załącznik nr 4 Wzór opinii

Załącznik nr 5 Wniosek o udzielenie dnia wolnego

Załącznik nr 6 Wniosek o refundację kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7

Załącznik nr 7 Wniosek o zwrot kosztów badań stanowiskowych dla skierowanego kandydata na staż

Załącznik nr 8 Regulamin Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia w sprawie zasad organizacji staży w ramach projektu RPO 8.2.1 „Aktywna Kobieta”.

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………………………………Kontrasygnata Głównego Księgowego  | ………………………………………………DyrektorPowiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia |
| ………………………………………………………Stażystka  | ………………………………………………Pracodawca |