

Regulamin udziału w stażach/ w praktykach zawodowych w roku szkolnym 2016/2017 i 2017/2018

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa Uczniów/Uczennic w stażach/praktykach organizowanych w ramach projektu „Dobre kwalifikacje drogą do sukcesu uczniów i uczennic z terenu powiatu wyszkowskiego”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa X *Edukacja dla rozwoju regionu*, Działanie 10.3 *Doskonalenie zawodowe*, Poddziałanie 10.3.1 *Doskonalenie zawodowe uczniów*.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) projekcie – rozumie się przez to projekt pn. „Dobre kwalifikacje drogą do sukcesu uczniów i uczennic z terenu powiatu wyszkowskiego” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa X *Edukacja dla rozwoju regionu*, Działanie 10.3 *Doskonalenie zawodowe*, Poddziałanie 10.3.1 *Doskonalenie zawodowe uczniów*,
 - 2) stażu – rozumie się przez to odbycie u podmiotu przyjmującego na staże finansowane w ramach projektu,
 - 3) praktyce – rozumie się przez to odbycie u podmiotu przyjmującego na praktyki finansowane w ramach projektu,
 - 4) Beneficjencie – rozumie się przez to Powiat Wyszkowski,
 - 5) Realizator stażu/praktyki – rozumie się przez to podmiot przyjmujący na staż/praktykę,
 - 6) Opiekun stażu/praktyki - rozumie się przez to osobę sprawującą opiekę nadzór nad uczestnikiem realizującym praktykę i staż, wyznaczona po stronie Realizatora stażu/praktyki przyjmującego ucznia na staż/praktykę zawodową
 - 7) uczestniku stażu/praktyki – rozumie się przez to ucznia/uczennicę Zespołu Szkół nr 1 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wyszkowie lub Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej „Kopernik” w Wyszkowie lub Zespołu Szkół w Długosiodle, który/a został/a zakwalifikowany/a do udziału w stażu/praktyce,
 - 8) Liderze szkolnym/ – rozumie się przez to osoby odpowiedzialne za zorganizowanie staży zawodowych/praktyk na podstawie pełnomocnictwa do reprezentowania Powiatu Wyszkowskiego udzielonego przez Zarząd Powiatu Wyszkowskiego.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 na podstawie umowy o dofinansowanie realizacji projektu umowa nr RPMA.10.03.01-14-7140/16-00.
4. Siedziba Beneficjenta mieści się w Wyszkowie przy ul. Aleja Róż 2.
5. Biuro projektu- rozumie się przez to miejsce realizacji projektu umożliwiające dostęp do pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu określonego w § 1, ust.2, pkt.1 i znajduje się w Starostwie Powiatowym w Wyszkowie przy ul. Aleja Róż 2, pokój nr 4 – Wydział Rozwoju i Funduszy Starostwa Powiatowego w Wyszkowie.
6. Praktyka/staż uwzględnia politykę równości szans kobiet i mężczyzn.

§ 2.

Cele praktyk/staży

1. Staże/praktyki są organizowane w celu:
 - 1) zastosowania oraz pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy, a także w przyszłej pracy zawodowej,
 - 2) zapewnienia pomocy uczniom w odnalezieniu się na rynku pracy oraz w efektywnym poszukiwaniu pracy,
 - 3) wzmocnienia współpracy pomiędzy szkołami zawodowymi uczestniczącymi w projekcie a pracodawcami.
2. Cele szczegółowe zostały zawarte w programach praktyk/staży przygotowanych przez Liderów szkolnych we współpracy z Realizatorem na staż/praktykę.
- 3.

§ 3.

Czas realizacji praktyk/staży

1. Praktyki i staże będą zorganizowane dla uczniów z Powiatu Wyszkowskiego funkcjonujących w 2 zespołach szkół:
 - Zespół Szkół Nr 1 im. Marii Skłodowskiej– Curie w Wyszkowie – Technikum nr 1 w Zespole Szkół nr 1 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wyszkowie i Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 1 im. im. Marii Skłodowskiej – Curie,
 - Zespół Szkół w Długosiodle – Zasadnicza Szkoła Zawodowai jednej placówce oświatowej:
 - Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej „Kopernik” w Wyszkowie – Technikum nr 2 im. Mikołaja Kopernika.W stażach planuje się udział 199 uczniów i uczennic. W praktykach zawodowych planuje się udział 26 uczniów i uczennic.
2. Okres realizacji stażu/praktyki zawodowej wynosi minimum 150 godzin i nie więcej niż 300 godzin w odniesieniu do udziału jednego ucznia w nw. formach wsparcia,
 - 1) staż/praktyka dla jednego uczestnika wynosi:
 - łącznie 150 godzin lub
 - łącznie 300 godzin,
 - 2) staż zawodowy lub praktyka zawodowa co do zasady może się odbywać w czasie letnich wakacji w miesiącu czerwcu/lipcu/sierpniu 2017 i 2018 roku,
 - 3) w przypadku zdarzeń losowych lub szczególnych sytuacji okres odbywania stażu/praktyki może zostać odpowiednio wydłużony za zgodą Lidera szkolnego, przy zachowaniu pozostałych postanowień regulaminu.
 - 4) w szczególnych sytuacjach staż zawodowy lub praktyka zawodowa może odbywać się również przed i po okresie letnich wakacji, w uzgodnieniu z uczestnikiem stażu/praktyki, Realizatorem stażu/praktyki, Liderem szkolnym i Beneficjentem .
 - 5) staże/praktyki będą realizowane w sposób ciągły (dopuszcza się podział czasu trwania praktyk/staży na części),
 - 6) staże/praktyki nie będą się odbywać w porze nocnej, tj. w godz. od 22⁰⁰ do 6⁰⁰,
 - 7) czas trwania staży/praktyk uwzględnia przerwy wynikające z przepisów obowiązujących w danym zakładzie pracy u Realizatora stażu/praktyki,
 - 8) staże/praktyki będą realizowane w terminach: od czerwca do 30 sierpnia 2017 r. i od czerwca do 30 sierpnia 2018 r.

§ 4.

Obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia uczestnikom staży/praktyk:
 - 1) dzienniczka stażu/praktyki,
 - 2) szkolenia BHP wraz z instruktażem stanowiskowym w pierwszym dniu odbywania stażu/praktyki u Realizatorów staży/praktyk,
 - 3) opiekuna stażu/praktyki ze strony Realizatora stażu/praktyki sprawującego nadzór nad uczestnikiem realizującym praktykę i staż,
 - 4) odzieży ochronnej i/lub roboczej, zgodnie z zasadami przydziału środków ochrony indywidualnej i środków ochrony osobistej obowiązującej na terenie zakładu pracy (jeżeli jest to wymagane na danym stanowisku pracy),
 - 5) wydania uczestnikowi stażu/praktyki niezwłocznie po zakończeniu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego dokumentu potwierdzającego odbycie stażu/praktyki zawodowej (zaświadczenia o ukończeniu praktyki i stażu),
2. Beneficjent zobowiązuje się do wypłacenia stypendium jednorazowo, w terminie do 30 dni od dnia dostarczenia wszystkich poprawnych dokumentów potwierdzających odbycie stażu/praktyki.
3. Prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych projektu, w tym staży/praktyk.

§ 5.

Prawa i obowiązki uczestników staży/praktyk

1. Uczestnicy staży/praktyk zobowiązani są do:
 - 1) podpisania *Umowy o staż zawodowy/praktykę zawodową*. Wzór umowy o staż/praktykę zawodową stanowi załącznik nr 1.
 - 2) terminowego i aktywnego uczestniczenia w stażach/praktykach zawodowych,
 - 3) przestrzegania obowiązujących przepisów BHP, prawa pracy oraz wewnętrznego regulaminu pracy obowiązującego w danym zakładzie pracy,
 - 4) bieżącego uzupełniania dzienniczka stażu/praktyki, który po zakończeniu stażu/praktyki należy niezwłocznie przekazać Realizatorowi stażu/praktyki; dzienniczki zostaną następnie zweryfikowane pod względem merytorycznym przez Opiekunów staży/praktyk i Liderów szkolnych i przekazane do biura projektu,
 - 5) godnego reprezentowania zespołów szkół i placówki oświatowej (określonej w § 3 ust.1) w trakcie odbywania stażu/praktyki,
 - 6) bieżącego informowania Liderów szkolnych/Opiekunów staży/praktyk lub biura projektu o wszelkich nieprawidłowościach.
2. W przypadku niezapewnienia Realizatora, który mógłby przyjąć uczestnika na staż/praktykę zawodową w danym zawodzie, uczestnik stażu/praktyki nie będzie rościł żadnych praw z tego tytułu.

§ 6.

Zadania liderów szkolnych i opiekunów staży/praktyk

Lider szkolny/opiekun stażu/praktyki zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) współpracy przy przygotowaniu do realizacji programu stażu/praktyki i rekrutacji
- 2) sprawdzenia dzienniczek praktyk/staży pod względem merytorycznym przez Opiekuna stażu/praktyki i Lidera szkolnego oraz przekazania ich do biura projektu,
- 3) współdziałania we wszystkich sprawach związanych z realizacją staży/praktyk,
- 4) przeprowadzenia staży/praktyk zgodnie z Polskimi Ramami Jakości Staży i Praktyk www.stazeipraktyki.pl
- 5) Szczegółowe warunki współpracy w zakresie organizacji staży i praktyki określa umowa której wzór stanowi Załącznik nr 2.

§ 7.

Zasady odpłatności

1. Udział w stażach/praktykach jest bezpłatny pod warunkiem realizacji obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu.
2. Nie dopuszcza się pobierania jakichkolwiek opłat od uczestników przez pracodawcę lub inne osoby zaangażowane w realizację staży/praktyk.
3. Beneficjent może dochodzić od uczestnika zwrotu kosztów jego uczestnictwa w stażach/praktykach w przypadku naruszenia postanowień niniejszego regulaminu.
4. Uczestnik stażu/praktyki zobowiązany jest dojechać na miejsce realizowania praktyk i staży we własnym zakresie. Uczestnik stażu/praktyk może ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu/praktyki i z powrotem, gdy będą odbywały się one w miejscowości innej niż miejsce jego zamieszkania, a uczestnik stażu/praktyki łącznie spełnia następujące warunki:
 - 1) został zakwalifikowany do odbycia stażu/praktyk zgodnie z *warunkami niniejszego regulaminu*,
 - 2) ukończył staż/praktykę, zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym regulaminie,
 - 3) przedłożył w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu/praktyki, wypełniony *Wniosek o zwrot kosztów przejazdu*, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu wraz z wymaganymi załącznikami. **Niezłożenie wniosku w tym terminie oznacza rezygnację uczestnika stażu/praktyki ze zwrotu kosztów przejazdu i brak roszczeń wobec Beneficjenta.**
5. Uczestnicy stażu/praktyki zainteresowane, po zakończeniu stażu/praktyki, mogą ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu za każdy dzień uczestnictwa w stażu/praktyki, zgodnie z listami obecności na stażu/praktyce.
6. Koszt przejazdu, o którym mowa w ust. 5 dotyczy najtańszego przejazdu zbiorowymi środkami transportu na danej trasie (np. bilety kolejowe II klasy, autobusowe PKS, BUS, komunikacji miejskiej, itp.).
7. Załącznikami do Wniosku o zwrot kosztów przejazdu będzie *Zestawienie kosztów przejazdu na staż/praktykę* oraz udokumentowanie poniesionych kosztów. Przez udokumentowanie rozumie się koszty faktycznie poniesione na dojazd, potwierdzone:
 - biletami poświadczającymi dokonanie wydatku związanego z przejazdem publicznymi lub prywatnymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasą, bilety autobusowe PKS, komunikacji miejskiej lub komunikacji prywatnej) i kserokopiami biletów, w tym:
 - jednorazowymi biletami na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem odbywania stażu/praktyki zawierającymi cenę oraz datę wykorzystania, podpisanymi czytelnie przez uczestnika stażu/praktyki lub
 - imiennymi biletami okresowymi (np. miesięczny, tygodniowy) na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania, a miejscem odbywania stażu/praktyk, zawierającymi cenę i okres obowiązywania
 - lub
 - paragonem za usługę jednorazowego przejazdu wystawionym przez przewoźnika na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem odbywania stażu/praktyk zawierającym cenę, podpis czytelny uczestnika projektu oraz datę wystawienia
 - lub
 - imienną fakturą/rachunkiem wystawionymi przez przewoźnika na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania, a miejscem odbywania stażu/praktyk, zawierającymi cenę oraz datę wystawienia, jeżeli nie ma możliwości wystawienia biletu miesięcznego.
 - w przypadku, kiedy uczestnik stażu/praktyki dojeżdża swoim samochodem, użyczonym samochodem lub jest dowożony na staż/praktykę (nie posiada prawa jazdy) dodatkowo:
 - oświadczenie o zwrocie kosztów za przejazd samochodem prywatnym,

- kserokopia prawa jazdy,
 - kserokopia dowodu rejestracyjnego,
 - zaświadczenie od przewoźnika publicznego środka transportu o koszcie przejazdu, na danej trasie lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika,
 - umowa użyczenia samochodu,
 - oświadczenie osoby dowożącej uczestnika stażu/praktyki na staż/praktykę.
8. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu wypełnia i podpisuje uczestnik stażu/praktyki po odbyciu stażu/praktyki. Wniosek podpisuje również rodzic/opiekun prawny uczestnika stażu/praktyki w przypadku osoby niepełnoletniej.
9. W przypadku zakupienia biletów okresowych (np. tygodniowych, miesięcznych) wymagane jest, aby termin ważności biletu odpowiadał terminowi uczestnictwa danego uczestnika stażu/praktyki w stażu/praktyce. W przypadku przedstawienia biletów okresowych wysokość zwrotu wyliczona zostanie proporcjonalnie do ilości dni stażu/praktyki, w którym efektywnie uczestniczył uczestnik stażu/praktyki.
10. Złożenie niekompletnych lub nie w terminie niezbędnych dokumentów, spowoduje nie wypłacenie przez Beneficjenta zwrotu kosztów przejazdu.
11. Beneficjent stażu/praktyki weryfikuje złożone dokumenty rozliczeniowe z listami obecności potwierdzającymi uczestnictwo uczestnika stażu/praktyki w stażu/praktyce, w siedzibie Lidera szkolnego w poszczególnych dniach jego trwania.
12. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany będzie na rachunek bankowy wskazany w Umowie o staż/praktykę.
13. Zwrot kosztów przejazdu na staż/praktykę jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
14. W przypadku wyczerpania się środków finansowych przewidzianych w projekcie, Beneficjent zastrzega sobie możliwość odmowy dokonania zwrotu kosztów przejazdu, o których mowa w powyżej.
15. Za organizację i odbycie stażu/praktyki Realizator stażu/praktyki będzie otrzymywał wynagrodzenie dla Opiekuna stażu/praktyk:
- nie więcej niż 500 zł brutto za realizację 150 godzin stażu zawodowego/praktyki zawodowej,
 - nie więcej niż 1 000 zł brutto za realizację 300 godzin stażu zawodowego/praktyki zawodowej.
16. Za przeprowadzenie kursu szkolenia BHP dla uczestników staży/praktyk Realizator stażu/praktyki otrzyma zwrot kosztów przeprowadzenia szkolenia BHP w wysokości 50 zł za przeszkolenie 1 uczestnika stażu/praktyki.

§ 8.

Stypendium

1. O stypendium może ubiegać się uczestnik stażu/praktyki, który łącznie spełnia następujące warunki:
- 1) został zakwalifikowany do odbycia stażu/praktyki zgodnie z warunkami niniejszego regulaminu,
 - 2) ukończył staż/praktykę, zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym regulaminie,
 - 3) przedłożył w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu/praktyki, poprawne dokumenty potwierdzające odbycie stażu/praktyki wymienione poniżej:
 - indywidualny program stażu/praktyk, zawierający diagnozę kompetencji i kwalifikacji stażysty/praktykanta, cel i program stażu/praktyki z potwierdzeniem zapoznania z nim ucznia,
 - listy obecności za cały okres odbywania stażu/praktyki,

- wypełniony i podpisany dzienniczek stażu/praktyki,
- kserokopię zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu/praktyki potwierdzonej za zgodność z oryginałem

Nie złożenie ww. dokumentów w tym terminie oznacza rezygnację uczestnika stażu/praktyki ze stypendium i brak roszczeń wobec Beneficjenta.

2. Po złożeniu dokumentów o przyznanie stypendium w dziedzinie Lidera szkolnego nastąpi ich weryfikacja pod kątem spełnienia wymogów formalnych tj. czy dokumentacja z przebiegu stażu/praktyki, o której mowa ust. 1 pkt.3 jest kompletna i podpisana przez uprawnione osoby.
3. Uczestnikowi stażu/praktyki za realizację 100% godzin stażu/praktyki (tj.:
 - 150 godzin przysługuje jednorazowe stypendium w łącznej wysokości 2 400,00 zł brutto = netto (słownie: dwa tysiące czterysta złotych brutto),
 - 300 godzin przysługuje stypendium w łącznej wysokości 4 800,00¹ zł brutto = netto (słownie: cztery tysiące osiemset złotych brutto),
4. Stypendium określone w pkt. 5 jest ostatecznym wynagrodzeniem brutto oraz nie podlega podwyższeniu.
5. W sytuacji opuszczenia większej liczby godzin niż 30 (niezależnie od przyczyn), przerwania stażu/praktyki, niepodjęcia stażu/praktyki, rażącego naruszenia zasad odbywania stażu/praktyki (w tym postanowień niniejszego Regulaminu i umowy), Uczestnik stażu/praktyki nie otrzyma stypendium.
6. Wypłata stypendium nastąpi jednorazowo, w terminie do 30 dni od dnia dostarczenia wszystkich dokumentów potwierdzających odbycie stażu/praktyki, wymienionych w pkt. 3, pod warunkiem dostarczenia kompletnej dokumentacji.
7. Stypendium przekazywane będzie na rachunek bankowy wskazany w Umowie o staż zawodowy/praktykę zawodową.
8. Za dzień zapłaty stypendium uznaje się dzień złożenia polecenia przelewu w banku Beneficjenta.
9. Stypendium nie przysługuje uczestnikowi stażu/praktyki w przypadku, jeżeli:
 - a) nie ukończył odbywania stażu/praktyki na warunkach określonych w niniejszym regulaminie²,
 - b) nie wykonał lub nienależycie wykonał obowiązki wynikające z Umowy o staż zawodowy/praktykę zawodową, m.in. nie realizował programu stażu/praktyki, nie podjął stażu/praktyki w określonym terminie; przerwał udział w stażu/praktyki; nie usprawiedliwił chociażby jednej nieobecności,
 - c) naruszył zasady odbywania stażu/praktyki, w tym postanowienia niniejszego regulaminu i umowy,
 - d) naruszył przepisy prawa i regulaminu pracy, w tym odbywał staż pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
10. Stypendium jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.

¹ Stypendium jest wypłacane za każde kolejne przepracowane 150 godzin.

² Beneficjent na wniosek uczestnika stażu/praktyki zaakceptowanego przez Lidera szkolnego może rozwiązać z Realizatorem umowę o współpracę w zakresie organizacji stażu/praktyki w przypadku nierealizowania przez Realizatora warunków odbycia stażu/praktyki i nałożonych obowiązków oraz nie będzie rościł żadnych praw z tego tytułu.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie uwagi i zgłoszenia dotyczące naruszeń niniejszego regulaminu należy przekazywać do biura projektu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 , a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i krajowego.
3. Wszelkie sprawy związane z interpretacją niniejszego regulaminu rozstrzygane są przez kierownika projektu.
4. *Regulamin udziału w stażach/praktykach w roku szkolnym 2016/2017 i 2017/2018* obowiązuje od dnia podpisania Zarządzenia przez Starostę Powiatu Wyszowskiego do 30 kwietnia 2019 r.

STAROSTA
Bogdan Mirosław Pagowski

UMOWA O STAŻ ZAWODOWY/PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ

zawarta w w dniu 2017 roku

pomiędzy:

Powiatem Wyszowskim, adres: 07-200 Wyszów, ul. Aleja Róż 2, NIP 762 188 69 20, reprezentowanym przez:

Panią – Dyrektora/Wicedyrektora pełniącą w projekcie funkcję Lidera szkolnego,

na podstawie Uchwały Nr Zarządu Powiatu Wyszowskiego z dnia 9 maja 2017 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa do reprezentowania Powiatu Wyszowskiego Dyrektorowi/Wicedyrektorowi w zakresie czynności związanych z wdrażaniem projektu pn. „Dobre kwalifikacje drogą do sukcesu uczniów i uczennic z terenu powiatu wyszkowskiego” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa X *Edukacja dla rozwoju regionu*, Działanie 10.3 *Doskonalenie zawodowe*, Poddziałanie 10.3.1 *Doskonalenie zawodowe uczniów*, do składania oświadczeń woli, zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz Powiatu Wyszowskiego związanych z wdrażaniem i wykonywaniem projektu,

zwaną dalej **Liderem szkolnym**,

a

....., zamieszkałym pod adresem:, PESEL:, zwanym dalej **uczestnikiem stażu/praktyki**.

§ 1.

1. Uczestnik stażu/praktyki oświadcza, że ukończył gimnazjum oraz 16 lat.
2. Lider szkolny zobowiązuje się umożliwić uczestnikowi stażu/praktyki odbycie stażu/praktyki zawodowego/ej w celu zdobycia umiejętności praktycznych oraz doświadczenia niezbędnego do wykonywania zawodu
3. Miejscem odbywania stażu/praktyki będzie
W uzasadnionych przypadkach Lider szkolny może zmienić miejsce odbywania stażu/praktyki informując o tym uczestnika stażu/praktyki z odpowiednim wyprzedzeniem.
4. Staż/praktyka będzie odbywał się w okresach od do
5. Do stażu/praktyki nie mają zastosowania przepisy prawa pracy, z wyjątkiem art. 18^{3a}-18^{3e}, art. 129 § 1, art. 131 § 1, art. 132 § 1, art. 133 § 1, art. 134 i art. 151⁷ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2016 r., poz. 1666, ze zm.). Wolą stron nie jest nawiązanie stosunku pracy.

§ 2.

1. Z tytułu odbywania stażu/praktyki uczestnikowi stażu/praktyki za realizację 100% godzin stażu/praktyki:
 - w wymiarze 150 godzin przysługuje jednorazowe stypendium łącznej wysokości 2 400,00 zł brutto = netto (słownie: dwa tysiące czterysta złotych brutto)

- w wymiarze 300 godzin przysługuje stypendium w łącznej wysokości 4 800,00³ zł brutto = netto (słownie: cztery tysiące osiemset złotych brutto)⁴.
- 2. Stypendium będzie płatne przez Beneficjenta w terminie 30 dni każdorazowo po odbyciu stażu/praktyki i przedstawieniu przez uczestnika stażu/praktyki dokumentów potwierdzających odbycie stażu/praktyki, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt e) poniżej. Stypendium jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 3. W przypadku wystąpienia zmian w obowiązujących przepisach, w szczególności w Ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości stypendium.
- 4. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu/praktyce, niezależnie od przyczyn tej nieobecności oraz czasu jej trwania uczestnik stażu/praktyki nie otrzyma stypendium.
- 5. W razie usprawiedliwionej nieobecności na stażu/praktyce z powodu choroby lub pobytu uczestnika stażu/praktyki w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej strony mogą ustalić sposób odpracowania przez uczestnika stażu/praktyki nieobecności na stażu/praktyce. W razie nieustalenia sposobu odpracowania stażu/praktyki uczestnik stażu/praktyki nie otrzyma stypendium.
- 6. Wypłata stypendium dokonana będzie na następujący rachunek bankowy nr, którego właścicielem jest uczestnik stażu/opiekun uczestnika stażu / uczestnik praktyki/Opiekun uczestnika praktyki.
- 7. W przypadku wykreślenia uczestnika stażu/praktyki z listy uczestników Projektu, rezygnacji ze stażu/praktyki, jak również rozwiązania umowy przez Lidera szkolnego w oparciu o § 4 ust. 2 poniżej, uczestnikowi stażu/praktyki nie będzie przysługiwało stypendium, o którym mowa w ust. 1.

§ 3.

1. Uczestnik stażu/praktyki oświadcza, że:
 - a) zapoznał się z treścią Regulaminu udziału w stażach i projekcie w roku szkolnym 2016/2017 i 2017/2018 w projekcie pn. „Dobre kwalifikacje drogą do sukcesu uczniów i uczennic z terenu powiatu wyszkowskiego” (dalej projekt) i zobowiązuje się do respektowania zawartych w nim postanowień oraz oświadcza, że spełnia warunki uczestnictwa określone w projekcie,
 - b) wszystkie jego dane zawarte w dokumentacji przedłożonej w trakcie rekrutacji są aktualne, a w przypadku ich zmiany w trakcie obowiązywania niniejszej umowy niezwłocznie powiadomi o tym Lidera szkolnego,
 - c) wyraża zgodę na rozpowszechnianie swojego wizerunku w związku z realizacją projektu w celach informacyjno-promocyjnych projektu. Rozpowszechnianie to może przybrać w szczególności formę publikacji zdjęć ze stażu/praktyki prowadzonego w ramach projektu.
2. Uczestnik stażu/praktyki zobowiązuje się do:
 - a) potwierdzania obecności na stażu/praktyce poprzez podpis na liście obecności,
 - b) rozpoczęcia i ukończenia stażu/praktyki w terminie przewidzianym w niniejszej umowie,
 - c) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych w trakcie trwania stażu/praktyki, a także po jego zakończeniu,

³ Stypendium jest wypłacane za każde kolejne przepracowane 150 godzin.

⁴ Niepotrzebne skreślić.

- d) sumiennego i starannego wykonywania zadań oraz stosowania się do poleceń zarówno Lidera szkolnego, jak i Realizatora stażu/praktyki, u którego realizowany jest staż/praktyka, o ile polecenia te są objęte programem stażu/praktyki i nie są sprzeczne z prawem,
- e) wykonywania swoich obowiązków wynikających z niniejszej umowy z dbałością o interes Realizatora stażu/praktyki, u którego odbywa się staż/praktyka, jego dobre imię, a także z poszanowaniem mienia stanowiącego własność tegoż Realizatora stażu/praktyki,
- f) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w miejscu odbywania stażu/praktyki, w szczególności zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- g) przestrzegania w zakładzie Realizatora stażu/praktyki, u którego odbywa się staż/praktyka zasad współżycia społecznego,
- h) przestrzegania ustalonego harmonogramu stażu/praktyki,
- i) pisemnego niezwłocznego poinformowania Lidera szkolnego o przerywaniu stażu/praktyki, poprzez dostarczenie rezygnacji,
- j) przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o niezdolności do wykonywania zadań w miejscu odbywania stażu/praktyki,
- k) usprawiedliwienia każdej nieobecności w terminie 3 dni kalendarzowych od daty jej wystąpienia zaświadczeniem lekarskim lub innym dokumentem właściwym dla usprawiedliwienia nieobecności,
- l) niezwłocznego powiadomienia Lidera szkolnego o wszelkich istotnych dla realizacji stażu/praktyki zmianach, w szczególności w zakresie danych osobowych, sytuacji prawnej itp.,
- m) bieżącego informowania Lidera szkolnego o wszelkich nieprawidłowościach.

§ 4.

1. Niniejsza Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem siedmiodniowego terminu wypowiedzenia, z tym zastrzeżeniem, że jeżeli uczestnik stażu/praktyki nie zrealizuje 150 godzin stażu/praktyki (300 godzin stażu/praktyki)⁵ (z uwzględnieniem usprawiedliwionych nieobecności o których mowa powyżej) to wówczas uczestnik stażu/praktyki nie otrzyma stypendium, o którym mowa w § 2 ust. 1
2. Lider szkolny może wypowiedzieć niniejszą Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku naruszenia przez uczestnika stażu/praktyki jej postanowień lub istotnego naruszenia obowiązków wykonywanych przez uczestnika stażu/praktyki w ramach stażu/praktyki, a także w sytuacji gdy:
 - a) uczestnik stażu/praktyki został skreślony z listy uczestników Projektu,
 - b) uczestnik stażu/praktyki nie może uczestniczyć w stażu/praktyce z przyczyn losowych (np. długotrwała choroba).
3. Umowa rozwiązuje się również z chwilą dostarczenia Liderowi szkolnemu rezygnacji uczestnika stażu/praktyki z uczestnictwa w stażu/praktyce.
4. Uczestnik stażu/praktyki zobowiązany jest zwrócić Beneficjentowi koszty jego uczestnictwa w stażu/praktyce w sytuacji naruszenia przez uczestnika stażu/praktyki postanowień regulaminu udziału w stażach/praktykach w roku szkolnym 2016/2017 i 2017//2018 lub niniejszej umowy (w szczególności w razie rozwiązania umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 2 powyżej).
5. Wypowiedzenie i rezygnacja powinno nastąpić na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 5.

⁵ Niepotrzebne skreślić

1. Jakiegokolwiek zmiany w niniejszej umowie mogą być dokonane tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.
2. Właściwym do rozstrzygania sporów mogących wyniknąć w wyniku realizacji niniejszej umowy jest sąd właściwy miejscowo dla Beneficjenta.
3. Adresy Stron podane na początku niniejszej Umowy są ich adresami dla doręczeń. Strony obowiązane są zawiadamiać się wzajemnie o każdorazowej zmianie ich adresów. W przypadku zaniedbania tego obowiązku pismo przesłane pod ostatnio wskazany przez Stronę adres i zwrócone z adnotacją o niemożności doręczenia pozostawia się w dokumentach ze skutkiem doręczenia. To samo dotyczy sytuacji, gdy Strona nie zmieniła adresu, a odmawia bądź też nie może przyjąć korespondencji pod dotychczasowym adresem.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
5. Umowa jest zawarta w ramach realizacji projektu Beneficjenta pn „Dobre kwalifikacje drogą do sukcesu uczniów i uczennic z terenu powiatu wyszkowskiego” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Uczestnik stażu/praktyki

Lider szkolny

Działając jako przedstawiciel ustawowy wyrażam zgodę na zawarcie niniejszej umowy.

Przedstawiciel ustawowy uczestnika stażu/praktyki

UMOWA O WSPÓŁPRACY W ZAKRESIE ORGANIZACJI STAŻU/PRAKTYKI

Nr ../.../RPO WM 10.3.1/2017

zawarta w Wyszku w dniu 2017 roku

pomiędzy:

Powiatem Wyszowskim, adres: 07-200 Wyszów, ul. Aleja Róż 2, NIP 762 188 69 20, reprezentowanym przez:

Panią – Dyrektorem/Wicedyrektorem pełniącą w projekcie funkcję Lidera szkolnego,

na podstawie Uchwały Nr Zarządu Powiatu Wyszowskiego z dnia 9 maja 2017 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa do reprezentowania Powiatu Wyszowskiego Dyrektorowi/Wicedyrektorowi..... w zakresie czynności związanych z wdrażaniem projektu pn. „Dobre kwalifikacje drogą do sukcesu uczniów i uczennic z terenu powiatu wyszkowskiego” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa X *Edukacja dla rozwoju regionu*, Działanie 10.3 *Doświadczenia zawodowe*, Poddziałanie 10.3.1 *Doświadczenia zawodowe uczniów*, do składania oświadczeń woli, zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz Powiatu Wyszowskiego związanych z wdrażaniem i wykonywaniem projektu,

zwanym dalej **Liderem szkolnym**

oraz

firmą: adres:
.....,

NIP:....., REGON,

zwanym dalej **Realizatorem stażu/praktyki**.

§ 1.

6. Na podstawie niniejszej umowy Lider szkolny powierza Realizatorowi stażu/praktyki zorganizowanie staży zawodowych/praktyk zawodowych, umożliwiających zdobycie umiejętności praktycznych oraz doświadczenia niezbędnego do wykonywania zawodu dla (słownie:) osoby/osób wskazanej/nych przez Lidera szkolnego (zwanym dalej uczestnikami stażu/praktyki)
7. Staże/praktyki, o których mowa w ust. 1 organizowane będą w ramach Projektu „Dobre kwalifikacje drogą do sukcesu uczniów i uczennic z terenu powiatu wyszkowskiego” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego (dalej Projekt).
8. Staż/praktyka zostanie przeprowadzony w okresach: od do, w miejscu siedziby (miejscu prowadzenia działalności) Realizatora stażu/praktyki, tj. zgodnie z programem przekazany Realizatorowi stażu/praktyki przez Lidera szkolnego oraz odpowiednimi przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
9. Realizator stażu/praktyki oświadcza, że posiada odpowiednie uprawnienia, kwalifikacje i doświadczenie niezbędne do należytego wykonania niniejszej umowy.
10. W ramach niniejszej umowy Realizator stażu/praktyki dla każdego skierowanego do niego uczestnika stażu/praktyki zapewni Opiekuna stażu/praktyki⁶, do którego obowiązków będzie należeć

⁶ Na jednego opiekuna praktyki lub stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 praktykantów lub stażystów.

w szczególności: diagnoza kompetencji i kwalifikacji uczestnika stażu/praktyki (we współpracy z nauczycielem wskazanym przez Lidera szkolnego), określenie celu i programu staży/praktyk (we współpracy z nauczycielem wskazanym przez Lidera szkolnego), zapoznanie uczestnika stażu/praktyki z programem stażu/praktyki, nadzór nad realizacją stażu/praktyki, udzielenie uczestnikom stażu/praktyki informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu zawodowego/praktyki zawodowej, nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu zawodowego/praktyki zawodowej oraz sporządzenie dokumentu potwierdzającego odbycie stażu/praktyki⁷. Dokument potwierdzający odbycie stażu powinien zawierać co najmniej: okres stażu/praktyki, cel i program stażu/praktyki, opis zadań wykonywanych przez uczestnika stażu/praktyki, opis kompetencji uzyskanych przez uczestnika stażu/praktyki w wyniku stażu/praktyki oraz ocenę uczestnika stażu/praktyki dokonaną przez opiekuna stażu/praktyki. W związku z ilością uczestników stażu/praktyk skierowanych do Realizatora stażu/praktyki, Realizator stażu/praktyki zapewni łącznie (słownie:). Opiekunów staży/praktyk. Przydział uczestników staży/praktyk do Opiekuna stażu/praktyk zostanie ustalony między stronami w trybie roboczym.

11. Realizator stażu/praktyki oświadcza, że zapoznał się z treścią regulaminu udziału w stażach/praktykach zawodowych i zobowiązuje się do respektowania zawartych w nim postanowień oraz oświadcza, że spełnia warunki uczestnictwa określone w Regulaminie.

§ 2.

1. Realizator stażu/praktyki zobowiązuje się zapewnić uczestnikom stażu/praktyki bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu/praktyki, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z odbywaniem stażu/praktyki – odpowiednie środki ochrony indywidualnej, na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach. Za wszelkie szkody na osobie wyrządzone uczestnikom staży/praktyk podczas realizacji niniejszej umowy odpowiada Realizator stażu/praktyki⁸.
2. Przy wykonywaniu umów zawartych ze uczestnikami stażu/praktyk Realizator stażu/praktyki zobowiązany jest przestrzegać przepisów powszechnie obowiązującego prawa statuujących zasadę równego traktowania, w tym w szczególności art. 18^{3a}-18^{3e} ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2016 r., poz.1666, z późn. zm.), a także art. 129 § 1, art. 131 § 1, art. 132 § 1, art. 133 § 1, art. 134 i art. 151⁷ Kodeksu pracy.

§ 3.

6. Za organizację stażu/praktyki oraz wykonywanie zobowiązań wynikających z niniejszej umowy Realizator stażu/praktyki będzie otrzymywał wynagrodzenie dla Opiekuna stażu/praktyk:
 - nie więcej niż 500 zł brutto (słownie: pięćset złotych brutto) za realizację 150 godzin stażu zawodowego/praktyki zawodowej,
 - nie więcej niż 1 000 zł brutto (słownie: jeden tysiąc złotych brutto) za realizację 300 godzin stażu zawodowego/praktyki zawodowej.
7. Wysokość wynagrodzenia wyliczana jest proporcjonalnie do liczby godzin stażu zawodowego/praktyki zawodowej, z tytułu wypełniania obowiązków, o których mowa w § 1 umowy i nie zależy od liczby uczniów, wobec których te obowiązki świadczy.
8. Środki finansowe o których mowa w ust. 1 będą przekazane na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Realizatora stażu po prawidłowym wykonaniu wszystkich obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
9. Za przeprowadzenie kursu szkolenia BHP dla uczestników staży/praktyk Realizator stażu/praktyki otrzyma zwrot kosztów przeprowadzenia szkolenia BHP w wysokości 50 zł brutto (słownie: pięćdziesiąt złotych brutto) za przeszkolenie 1 uczestnika stażu/praktyki.
10. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1 i ust. 4 zostaną przekazane na wyodrębniony rachunek Realizatora stażu/praktyki o nr

⁷ Zgodnie z regulaminem udziału w stażach/w praktykach zawodowych w roku szkolnym 2016/2017 i 2017/2018.

⁸ Do obowiązków Realizatora stażu/praktyki należy zapewnienie przeprowadzenia szkolenia BHP dla uczestnika stażu/praktyki.

11. Realizator stażu/praktyki nie może wykorzystywać środków finansowych przekazanych mu przez Beneficjenta na realizację innych celów niż określonych w niniejszej umowie.
12. Beneficjent może wstrzymać przekazywanie na rzecz Realizatora stażu/praktyki środków finansowych w przypadku stwierdzenia lub powzięcia uzasadnionego podejrzenia zaistnienia nieprawidłowości w realizowaniu postanowień niniejszej umowy lub w organizacji staży/praktyk, utrudniania kontroli realizacji niniejszej umowy, dokumentowania organizacji staży/praktyk niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy lub na wniosek instytucji kontrolnych.
13. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wydatkowania środków finansowych przez Realizatora stażu/praktyki, środki te podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
14. Strony zgodnie oświadczają, że z tytułu organizacji staży/praktyk oraz wykonywania zobowiązań wynikających niniejszej umowy jedynymi wynagrodzeniami Realizatora stażu/praktyki będzie kwota określona w ust. 1 i 4 powyżej. Poza tym Realizatorowi stażu/praktyki nie należy się żadne dodatkowe wynagrodzenie.

§ 4.

1. Realizator stażu/praktyki zobowiązany jest prowadzić odpowiednią dokumentację związaną z organizacją staży/praktyk zgodnie z wymaganiami Regulaminu oraz zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
2. Po zakończeniu staży/praktyk Realizator staży/praktyk zobowiązany jest sporządzić i przekazać każdemu z uczestników staży/praktyk dokument potwierdzający odbycie stażu/praktyki, którego treść powinna zawierać co najmniej: okres stażu/praktyki, cel i program stażu/praktyki, opis zadań wykonywanych przez uczestnika stażu/praktyki, opis kompetencji uzyskanych przez stażystę/praktykanta w wyniku stażu/praktyki oraz ocenę stażysty/praktykanta dokonaną przez opiekuna. Jeden egzemplarz dokumentu potwierdzającego odbycie stażu/praktyki Realizator stażu/praktyki zobowiązany jest przechowywać w dokumentacji związanej z organizacją staży/praktyk.
3. Realizator stażu/praktyki zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z organizacją staży/praktyk do dnia 31 grudnia 2028 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Beneficjenta o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z organizacją staży.
4. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Realizatora stażu/praktyki działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 3, Realizator stażu/praktyki zobowiązuje się pisemnie poinformować Beneficjenta o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z organizacją staży. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 3.
5. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 3, Beneficjenta powiadomi o tym pisemnie Realizator stażu/praktyki przed upływem terminu określonego w ust. 3.
6. Realizator stażu/praktyki zobowiązany jest do poddania się kontroli w zakresie prawidłowej organizacji staży/praktyk przez Beneficjenta, Instytucję Pośredniczącą / Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) oraz inne uprawnione do kontroli podmioty, w tym:
 - 1) umożliwienia wglądu w dokumenty, w tym dokumenty księgowe, związane z organizacją staży/praktyk;
 - 2) umożliwienia uprawnionym podmiotom przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym dostępu do swojej siedziby i miejsca organizacji staży/praktyk;
 - 3) informowania wszystkich osób biorących udział w organizacji staży/praktyk o obowiązku poddania się czynnościom kontrolnym;
 - 4) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów lub Beneficjenta dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego;
7. Beneficjent udostępni Realizatorowi stażu/praktyki obowiązujące logotypy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 do oznaczania Projektu.

8. Realizator stażu/praktyk zobowiązuje się do umieszczania obowiązujących logotypów na dokumentach dotyczących staży/praktyk organizowanych na podstawie niniejszej umowy, w tym: materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, zgodnie z wytycznymi Beneficjenta. Realizator stażu/praktyk zobowiązuje się do oznakowania miejsc w których będzie realizowana niniejsza umowa zgodnie z wymaganiami Beneficjenta.

§ 5.

1. Realizator stażu/praktyk ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszystkie czynności związane z wykonaniem zobowiązań wynikających z niniejszej umowy wobec osób trzecich, w tym odpowiedzialność za straty przez nie poniesione w związku z organizacją staży/praktyk.
2. Realizator stażu/praktyk ponosi odpowiedzialność za czynności osób, którymi posługują się przy wykonywaniu niniejszej umowy, jak za swoje własne czynności.

§ 6.

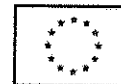
1. Niniejsza umowa zawarta jest na czas organizacji stażów/praktyk, o których mowa w § 1 powyżej.
2. Beneficjent może wypowiedzieć niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku naruszenia przez Realizatora stażu/praktyk jej postanowień. Beneficjent może wypowiedzieć niniejszą umowę bez podawania przyczyn z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Wypowiedzenie powinno nastąpić na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 7.

6. Jakikolwiek zmiany w niniejszej umowie mogą być dokonane tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
8. Właściwym do rozstrzygania sporów mogących wyniknąć w wyniku realizacji niniejszej umowy jest sąd właściwy miejscowo dla Beneficjenta.
9. Adresy Stron podane na początku niniejszej Umowy są ich adresami dla doręczeń. Strony obowiązane są zawiadamiać się wzajemnie o każdorazowej zmianie ich adresów. W przypadku zaniedbania tego obowiązku pismo przesłane pod ostatnio wskazany przez Stronę adres i zwrócone z adnotacją o niemożności doręczenia pozostawia się w dokumentach ze skutkiem doręczenia. To samo dotyczy sytuacji gdy Strona nie zmieniła adresu a odmawia bądź też nie może przyjąć korespondencji pod dotychczasowym adresem.
10. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
11. Umowa jest zawarta w ramach realizacji projektu Beneficjenta pn. **„Dobre kwalifikacje drogą do sukcesu uczniów i uczennic z terenu powiatu wyszkowskiego”** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Lider szkolny

Realizator stażu/praktyki



Załącznik nr 1 do wniosku
o zwrot kosztów przejazdu na staż/praktykę

ZAŚWIADCZENIE PRZEWOŹNIKA O CENIE BILETU

Nazwa i adres firmy:

.....
.....

Zaświadczam, że koszt przejazdu na trasie z

.....
do.....

w jedną stronę (bilet normalny) wynosi.....zł.

.....
Podpis upoważnionej osoby

Załącznik nr 2 do wniosku
o zwrot kosztów przejazdu na staż/praktykę

OŚWIADCZENIE
zwrot kosztów za przejazd samochodem prywatnym

Ja,
niniejszym oświadczam, że przyjeżdżałem/am*) na staż/praktykę w terminie
organizowane w ramach projektu „Dobre kwalifikacje drogą do sukcesu uczniów i uczennic z terenu
powiatu wyszkowskiego” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Mazowieckiego na lata 2014-2020 prywatnym samochodem marki.....,
o numerze rejestracyjnym

Proszę o zwrot poniesionych kosztów w wysokości równowartości ceny biletów komunikacji
miejskiej/PKP/PKS.

Zwrot kosztów dotyczy przejazdu na trasie:

.....
.....

W dniu składania tego oświadczenia koszty łącznie wynoszą..... zł

(słownie.....
.....)

Powyższe oświadczenie składałam pouczona/y i świadoma/y o odpowiedzialności za składanie
oświadczeń niezgodnych z prawdą.

....., dnia

.....

(podpis uczestnika)

Załącznik nr 3 do wniosku
o zwrot kosztów przejazdu na staż/praktykę

OŚWIADCZENIE
osoby dowożącej uczestnika na staż/praktykę

Ja,
niniejszym oświadczam, że dowodziłam/dowodziłem na staż/praktykę, oraz odwoziłam/odwoziłem
po stażu/praktyce w terminie

.....
organizowanych w ramach projektu „Dobre kwalifikacje drogą do sukcesu uczniów i uczennic
z terenu powiatu wyszkowskiego” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.

Pana/Panią
.....

Powyższe oświadczenie składałam pouczona/y i świadoma/y o odpowiedzialności za składanie
oświadczeń niezgodnych z prawdą.

....., dnia

.....
(podpis)

Załącznik nr 4 do wniosku
o zwrot kosztów przejazdu na staż/praktykę

OŚWIADCZENIE
rezygnacja ze zwrotu kosztów za przejazd

Niniejszym oświadczam, iż rezygnuję z możliwości otrzymania zwrotu kosztów za przejazd na staż/praktykę w terminie.....organizowane w ramach

Projektu „Dobre kwalifikacje drogą do sukcesu uczniów i uczennic z terenu powiatu wyszkowskiego” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 ponieważ

.....
.....
.....

* bez podania przyczyny.

Powyższe oświadczenie składam pouczona/y i świadoma/y o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

....., dnia

.....
(podpis uczestnika)

Załącznik nr 5 do wniosku
o zwrot kosztów przejazdu na staż/praktykę

UMOWA UŻYCZENIA SAMOCHODU

zawarta w dniu.....w.....pomiędzy:

1),
zamieszkałym(a),
legitymującym(a) się dowodem osobistym.....,
wydanym przez

.....
zwanym dalej **użyczającym**,
a

2),
zamieszkałym(a),
legitymującym(a) się dowodem osobistym,
wydanym przez,
.....
zwanym dalej **biorącym do używania**.

§ 1.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest samochód marki, rok produkcji, numer rejestracyjny, poj. silnika
2. Użyczający oświadcza, że przedmiot umowy stanowi jego własność oraz jest wolny od jakichkolwiek roszczeń i obciążeń na rzecz osób trzecich.
3. Przedmiot użyczenia jest w dobrym stanie technicznym, ma sprawne wszystkie zespoły i urządzenia.

§ 2.

Użyczający użycza i daje w bezpłatne użytkowanie biorącemu opisany wyżej przedmiot na okres od dnia do dnia, tj. na czas trwania stażu/praktyki w ramach Projektu nr RPMA10.03.01-14-7140/16 pt. „Dobre kwalifikacje drogą do sukcesu uczniów i uczennic z terenu powiatu wyszkowskiego” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020. Po upływie powyższego terminu biorący do używania zobowiązuje się zwrócić przedmiot użyczenia bez wezwań i w stanie nie pogorszonym.

§ 3.

1. Biorący do używania potwierdza odbiór przedmiotu.
2. Biorący do używania zapewnia, że będzie używał przedmiot zgodnie z przeznaczeniem i nie odda go do używania osobie trzeciej.
3. Wszelkie koszty z tytułu korzystania z przedmiotu przez cały czas trwania umowy poniesie biorący do używania.
4. Biorący do używania zobowiązuje się do dokonywania wszelkich napraw, jakie okażą się konieczne w czasie trwania umowy.

§ 4.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(Podpis Użyczającego)

.....
(Podpis Biorącego do używania)

Załącznik nr 6 do wniosku o zwrot kosztów przejazdu na staż/praktykę

ZESTAWIENIE KOSZTÓW PRZEJAZDU NA STAŻ/PRAKTYKĘ