

Umowa nr

o organizację praktyki zawodowej dla uczestnika projektu „Powiatowa Akademia Profesjonalistów”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko Pomorskiego, Działanie 10.2.3 Kształcenie zawodowe

zawarta w dniu 2017 r. w Toruniu pomiędzy:

Powiatem Toruńskim, mającym swoją siedzibę przy ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego występują: Mirosław Graczyk – Starosta Toruński, Andrzej Siemianowski – Wicestarosta Toruński, zwanym dalej „Organizatorem praktyki”,

a

Panem/Panią XY prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą, z siedzibą przy ul.....,-....., nr PESEL, nr NIP, zwanym dalej „Zakładem pracy”,
Lub

„.....” **S.A.**, mającą swoją siedzibę przy ul.....,-....., nr KRS, zwanym dalej „Zakładem pracy”, reprezentowanym przez

a

Panem/ Panią, zamieszkałym/ą przy ul.,-....., nr PESEL, zwanym/ą dalej „Praktykantem”

o następującej treści:

§ 1

1. Niniejsza umowa reguluje współpracę Stron w zakresie organizacji praktyki zawodowej dla uczestnika projektu „Powiatowa Akademia Profesjonalistów”, nr RPKP.10.02.03-04-0010/15, będącego uczniem, uczącym się w zawodzie, kl
2. Pod pojęciem praktyki zawodowej należy rozumieć takie formy nabywania umiejętności praktycznych, których celem jest zastosowanie oraz pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy, bez nawiązania stosunku pracy Praktykanta z zakładem pracy.
3. Celem praktyki jest podniesienie poziomu dostosowania kompetencji zawodowych Praktykanta do wymogów rynku pracy i zwiększenia jego zdolności do przyszłego zatrudnienia.
4. Praktyka realizowana będzie w okresie od 2017 do 2017 r., w wymiarze 150 godzin, na terenie Zakładu pracy:(adres zakładu)
5. Cele, treści edukacyjne i harmonogram praktyki, zasady wyposażenia stanowiska pracy, zakres obowiązków praktykanta, procedury wdrażania praktykanta do pracy oraz monitorowania stopnia realizacji celów i treści edukacyjnych, określa szczegółowo program praktyki (załącznik nr 1 do niniejszej umowy).
6. Praktyka współfinansowana jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, pozyskanych przez Organizatora praktyki na realizację projektu „Powiatowa Akademia Profesjonalistów”.

§ 2

1. Godziny pracy Praktykanta ustala Zakład pracy, przy czym norma czasu pracy Praktykanta nie powinna przekroczyć 8 godzin dziennie, 40 godzin tygodniowo.

2. Praktyka nie może odbywać się w niedziele, święta oraz dni ustawowo wolne od pracy, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych.
3. Organizator praktyki może wyrazić zgodę na odbywanie praktyki w systemie pracy zmianowej z pominięciem pory nocnej lub w niedzielę, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy, pod warunkiem zapewnienia odpoczynku na zasadach przewidzianych w Kodeksie Pracy.
4. W przypadkach wyjątkowych niewynikających z organizacji pracy zakładu, dopuszcza się wykorzystanie sobót jako dnia roboczego, z zachowaniem 5-dniowego tygodnia pracy, po uprzednim powiadomieniu Praktykanta.

§ 3

1. Zakład pracy zobowiązuje się do współpracy z koordynatorem szkolnym ze Zespołu Szkół, kierującym ucznia na praktykę w imieniu Organizatora praktyki.
2. Zakład pracy zapewni Praktykantowi odpowiednie stanowiska pracy, pomieszczenia, urządzenia, narzędzia i materiały zgodnie z programem praktyki.
3. Zakład pracy przeszkoli Praktykanta w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapozna z obowiązującym regulaminem pracy i innymi przepisami obowiązującymi na stanowisku lub stanowiskach, których dotyczy praktyka.
4. Zakład pracy zapewni nadzór i opiekę nad odbywaniem praktyki, poprzez wyznaczenie opiekuna praktyki w osobie, /imię i nazwisko, zajmowane stanowisko/, przy czym nie będą mu podlegać jednocześnie więcej niż 6 uczniów.
5. Zakład pracy – po zakończeniu praktyki – zatwierdzi i wyda Praktykantowi dokument w formie dziennika praktyki, potwierdzający odbycie praktyki (wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy).
6. Zakład pracy zobowiązuje się do oznakowania miejsca realizacji praktyki – umieści w miejscu ogólnodostępnym i widocznym plakat zawierający informacje dotyczące wsparcia oferowanego w ramach projektu i współfinansowania ze środków Unii Europejskiej, przekazany przez Organizatora praktyki za pośrednictwem Praktykanta.
7. Zakład pracy zobowiązuje się do informowania Organizatora praktyki o przebiegu praktyki, w tym w szczególności o uchybieniach i nieusprawiedliwionej nieobecności Praktykanta oraz o zaistniałych wypadkach w Zakładzie pracy z jego udziałem;

§ 4

1. Do zadań wyznaczonego w Zakładzie pracy opiekuna praktyki należy w szczególności:
 - a. diagnoza kompetencji i kwalifikacji praktykanta (we współpracy z nauczycielem);
 - b. określenie celu i programu praktyki (we współpracy z nauczycielem);
 - c. przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy Praktykanta;
 - d. bieżące przydzielanie zadań do wykonania i nadzorowanie przebiegu ich realizacji przez Praktykanta;
 - e. udzielanie Praktykantowi wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz udzielenie informacji zwrotnej po zakończeniu praktyki;
 - f. nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem praktyki;
 - g. zatwierdzenie dziennika praktyki i potwierdzenie informacji w nim zawartych.
2. Zakład pracy może przyznać wyznaczonemu opiekunowi praktyki dodatek do wynagrodzenia z tytułu realizacji dodatkowych obowiązków związanych z opieką nad Praktykantem.
3. Dodatek przysługuje w okresie pełnienia funkcji opiekuna i zostanie wypłacony jednorazowo, w całości po zakończeniu praktyki – najpóźniej w miesiącu następującym po dacie zakończenia praktyki przez Praktykanta.
4. Opiekun praktyki wykonuje swoje obowiązki w ramach dotychczasowej formy zaangażowania przez Zakład pracy.

5. Refundacja przez Organizatora praktyki dodatku do wynagrodzenia opiekuna praktyki następuje na podstawie kosztów faktycznie poniesionych przez Zakład pracy z tytułu wypłacenia dodatku do wynagrodzenia opiekuna, zgodnie z zasadami określonymi w § 8.

§ 5

1. Zakład pracy po zakończeniu praktyki może wystąpić o refundację kosztów przeprowadzenia szkolenia BHP oraz kosztów eksploatacji materiałów i narzędzi zużywalnych przez Praktykanta podczas odbywania praktyki, zakupionych zgodnie z katalogiem kosztów (załącznik nr 3 do umowy).
2. Zakład pracy nie ponosi żadnych kosztów związanych z wynagrodzeniem Praktykanta, środki na pokrycie jego stypendium pochodzą z budżetu projektu.

§ 6

1. Praktykant zobowiązuje się do:
 - a. zapoznania się z programem praktyki (załącznik nr 1 do umowy);
 - b. stawienia się w pierwszym dniu odbywania praktyki w Zakładzie pracy – nieusprawiedliwiona nieobecność w tym dniu skutkuje rozwiązaniem umowy;
 - c. sumiennego, starannego, terminowego wykonywania czynności i zadań objętych programem praktyki;
 - d. stosowania się do poleceń opiekuna praktyki, jeżeli nie są sprzeczne z prawem;
 - e. przestrzegania ustalonego czasu odbywania praktyki i określonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy;
 - f. przestrzegania w Zakładzie pracy regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zasad współżycia społecznego;
 - g. prowadzenia dziennika praktyk (wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy) w porozumieniu z opiekunem praktyki w Zakładzie pracy;
 - h. wypełnienia po zakończeniu praktyki ankiety badającej podniesienie, nabycie, i/lub uzupełnienie umiejętności praktycznych (wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy).
2. Organizator praktyki zapewnia ubezpieczenie Praktykanta od następstw nieszczęśliwych wypadków, odzież roboczą oraz zwrot kosztów dojazdu na miejsce odbywania praktyki.
3. W czasie odbywania praktyki Praktykant ma prawo do korzystania z materiałów i narzędzi zużywalnych zakupionych przez Zakład pracy na potrzeby realizacji praktyki.

§ 7

1. Za udział w praktyce Praktykant otrzyma stypendium w wysokości 1 500 zł.
2. Warunkiem wypłaty stypendium i otrzymania zaświadczenia o odbyciu praktyki jest:
 - a. ukończenie praktyki tj. przepracowanie 150 godzin zgodnie z przyjętym programem praktyki;
 - b. otrzymanie pozytywnej opinii opiekuna praktyk;
 - c. zatwierdzenie przez opiekuna dziennika praktyki;
 - d. wypełnienie ankiety o umiejętnościach;
 - e. przekazanie dziennika i ankiety Organizatorowi praktyki.
3. Praktykant po zakończeniu praktyki ma prawo wystąpić do Organizatora praktyki o refundację kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania praktyki i z powrotem, na zasadach opisanych w Regulaminie refundacji kosztów dojazdu.
4. Stypendium i refundacja kosztów dojazdu zostaną przekazane na rachunek bankowy nrnależący do

§ 8

1. Organizator praktyki zobowiązuje się wobec Zakładu pracy do:
 - a. pokrycia części kosztów wynagrodzenia opiekuna praktyk poprzez refundację dodatku do wynagrodzenia opiekuna Praktykanta w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad praktykantem lub grupą praktykantów przez okres 150 godz. praktyki), ale nie więcej niż 500 zł brutto;
 - b. refundacji kosztów eksploatacji narzędzi i materiałów, o których mowa w §5 ust. 1 w maksymalnej wysokości 400 zł brutto;
 - c. refundacji kosztów szkolenia BHP praktykanta w miejscu odbywania praktyki do wysokości 50,00 zł brutto/osobę.
2. Refundacja kosztów wynagrodzenia opiekuna praktyki jest wypłacana z tytułu wypełniania obowiązków, o których mowa w §4 ust. 1 i odnosi się do zrealizowanej przez opiekuna usługi, a nie do liczby Praktykantów, wobec których ta usługa była świadczona.
3. Refundacja kosztów wymienionych w ust. 1 nastąpi po zakończeniu praktyki, w ciągu 14 dni od przyjęcia i pozytywnej weryfikacji przez Organizatora praktyki noty obciążeniowej wystawionej przez Zakład pracy (wzór stanowi załącznik nr 5 do umowy).
4. Do noty obciążeniowej Zakład pracy dołącza:
 - a. zestawienie wydatków (wzór stanowi załącznik nr 6 do umowy);
 - b. dokumenty potwierdzające wypłatę dodatku dla opiekuna praktyki, tj. lista płac za dany miesiąc, w którym wypłacony został dodatek oraz potwierdzenia przelewu wynagrodzenia, składek ZUS, podatku, w formie kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem;
 - c. dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków na szkolenie BHP oraz narzędzia i materiały zużywalnie podczas realizacji praktyki, tj. faktury, rachunki, listy płac, itp. dokumenty księgowe oraz potwierdzenia przelewów, w formie kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.

§ 9

1. Organizator praktyki zobowiązuje się wobec Praktykanta do:
 - a. reprezentowania jego interesów wobec Zakładu pracy;
 - b. sprawowania nadzoru organizacyjnego i merytorycznego nad przebiegiem praktyki, w tym weryfikowania osiągniętych efektów kształcenia;
 - c. zapewnienia wsparcia w postaci odzieży roboczej, ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków oraz zwrotu kosztów dojazdu na praktykę, zgodnie z Regulaminie refundacji kosztów dojazdu;
 - d. wypłaty stypendium na zasadach określonych § 7 ust. 1 i 2.
2. Organizator zobowiązuje się wydać Praktykantowi zaświadczenie o odbyciu praktyki, po zapoznaniu się z treścią dziennika praktyki i opinią opiekuna z Zakładu pracy.

§ 10

1. Organizator praktyki może samodzielnie lub na wniosek Zakładu pracy rozwiązać niniejszą umowę, w szczególności w przypadku:
 - a. naruszenia przez Praktykanta w rażący sposób dyscypliny pracy i podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy;
 - b. wystąpienia przypadków losowych, które rozpatrywane będą indywidualnie.
2. W przypadku uzasadnionej konieczności przerwania praktyki, np. na skutek sytuacji losowych bądź z przyczyn zdrowotnych, Praktykant zobowiązany jest do:
 - a. niezwłocznego poinformowania o zaistniałej sytuacji Organizatora praktyki w okresie maksymalnie 3 dni od zaistnienia zdarzenia wraz z pisemnym wyjaśnieniem;

- b. dokończenia praktyki w innym terminie wybranym i ustalonym z Organizatorem praktyki i Zakładem pracy;
 - c. jeśli dokończenie praktyki w wyjątkowej sytuacji nie jest możliwe, a frekwencja Praktykanta nie będzie niższa niż 80%, istnieje możliwość zaliczenia praktyki i wypłacenia Praktykantowi proporcjonalnie naliczonego stypendium (zgodnie z liczbą przepracowanych godzin), pod warunkiem pozytywnej opinii opiekuna praktyki, który stwierdzi, że stan wiedzy Praktykanta jest wystarczający do zaliczenia praktyki.
3. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z praktyki, Praktykant jest zobowiązany do pokrycia ewentualnych kosztów poniesionych przez Organizatora praktyki i Zakład pracy w związku z jego nieobecnością.

§ 11

1. Organizator praktyki zastrzega sobie możliwość dokonania kontroli realizacji praktyki, np. w zakresie prawidłowości i rzetelności prowadzenia listy obecności i dziennika praktyki przez Praktykanta.
2. Zakład pracy i praktykant zobowiązują się do poddania się kontroli w zakresie niniejszej umowy przez Instytucję Zarządzającą lub inne podmioty uprawnione do czynności kontrolnych.
3. Zakład pracy i Praktykant zobowiązani są do udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień, udostępniania dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy Organizatorowi praktyki oraz innym upoważnionym instytucjom krajowym i instytucjom Unii Europejskiej monitorującym realizację niniejszej umowy.

§ 12

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia zakończenia realizacji praktyki, zgodnie z zakresem i terminem wskazanym w programie praktyki. Ostatni dzień obowiązywania niniejszej umowy jest tożsamy z dniem zakończenia udziału w projekcie. Ustanie obowiązywania niniejszej umowy nie zwalnia Praktykanta z dopełnienia obowiązków formalnych wynikających z zakończenia praktyki, jak dostarczenie końcowych dokumentów i przekazanie w terminie do 4 tygodni informacji o swoim statusie na rynku pracy bądź etapie edukacji.

§ 13

W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 14

Każda zmiana ustaleń zawartych w Umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 15

1. Organizator praktyki wskazuje do współpracy następujące osoby: Andrzej Horniak, koordynator projektu, tel. 56 662 88 53, e-mail: fundusze@powiattorunski.pl oraz, koordynator szkolny z Zespołu Szkół, tel., e-mail:
2. Zakład pracy wskazuje do współpracy następujące osoby:, tel., e-mail

§ 16

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.



Integralną część niniejszej umowy stanowią załączniki:

1. program praktyki - załącznik nr 1;
2. wzór dziennika praktyki - załącznik nr 2;
3. katalog kosztów materiałów i narzędzi zużywalnych przez Praktykanta podczas odbywania praktyki - załącznik nr 3;
4. wzór ankiety badającej podniesienie, nabycie i/lub uzupełnienie umiejętności praktycznych - załącznik nr 4;
5. wzór noty obciążeniowej - załącznik nr 5;
6. wzór zestawienia wydatków - załącznik nr 6.

.....
POWIAT TORUŃSKI

.....
ZAKŁAD PRACY

.....
PRAKTYKANT

.....
OPIEKUN PRAWNY