



Fundusze Europejskie  
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**DOLNY  
ŚLĄSK**

Projekt „Międzypowiatowa droga do edukacyjnego sukcesu szkół zawodowych powiatów dzierżoniowskiego, kłodzkiego i świdnickiego”

**UMOWA o staż numer** ..... (nr nadaje Organizator)  
(zwana dalej „Umową”)

zawarta w dniu ..... r. Krzyżowej, pomiędzy:

**Fundacją „Krzyżowa”, Krzyżowa 7, 58-112 Grodziszczce, NIP 884 00 34 672**, reprezentowaną przez:

Dorota Krajdocha - Dyrektor Zarządzający.

Aleksandra Królak-Wąsowicz - Pełnomocnik Zarządu.

zwaną w dalszej treści Umowy „**Organizatorem**”

**a**

Imię i nazwisko .....

data urodzenia .....

PESEL.....

Adres zamieszkania .....

Nazwa i adres szkoły.....

zwaną w dalszej treści Umowy „**Stażysta/Stażystka**”

Umowa jest zawarta za zgodą przedstawiciela ustawowego Stażysty/Stażystki (rodzica lub opiekuna prawnego)\*

*\*) dotyczy wyłącznie Stażystów / Stażystek niepełnoletnich*

Imię i nazwisko .....

**oraz**

Nazwa Pracodawcy.....

imię i nazwisko osoby reprezentującej Pracodawcę.....

adres zakładu pracy.....

NIP.....

zwanego w dalszej treści Umowy „**Pracodawcą**”.

zwanymi łącznie w dalszej treści Umowy „**Stronami**”, została zawarta Umowa o następującej treści:

## § 1 Postanowienia ogólne

1. Fundacja „Krzyżowa” dla Porozumienia Europejskiego, oświadcza, że jako Lider realizuje projekt "Międzypowiatowa droga do edukacyjnego sukcesu szkół zawodowych powiatów dzierżoniowskiego, kłodzkiego i świdnickiego" w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021–2027 (FEDS 2021–2027), Priorytetu nr 9 „Fundusze Europejskie na rzecz transformacji obszarów górniczych na Dolnym Śląsku” Działania nr 9.3 „Transformacja w edukacji”.
2. Staże lub praktyki zawodowe inne niż staże uczniowskie realizowane są z zachowaniem standardów jakości, zdefiniowanych w zaleceniu Rady z dnia 15 marca 2018 r. w sprawie europejskich ram jakości i skuteczności przygotowania zawodowego (Dz. Urz. UE C 153 z 02.05.2018, str. 1)
3. Przedmiotem Umowy jest udział Stażysty/Stażystki w stażu realizowanym zgodnie z programem stażu u Pracodawcy, zwanego dalej w Umowie “stażem” i przygotowanego przez Mentora stażu. Program stażu stanowi Załącznik nr 1 do Umowy.
4. Strony oświadczają, iż przedmiot Umowy będzie elementem realizowanym w ramach Projektu “Międzypowiatowa droga do edukacyjnego sukcesu szkół zawodowych powiatów dzierżoniowskiego, kłodzkiego i świdnickiego”.



5. Strony ustalają i wskazują w Umowie rodzaj stażu (**staż uczniowski** lub staże/praktyki zawodowe inne niż uczniowskie, przy czym w stażach/praktykach zawodowych innych niż uczniowskie będą brali udział wyłącznie uczniowie będący młodocianymi pracownikami): .....
6. W zakresie realizacji postanowień Umowy Strony dopuszczają wzajemny kontakt za pośrednictwem niżej wymienionych telefonów, adresów poczty elektronicznej i uznają, że pisma oraz korespondencja wysyłane za ich pośrednictwem stanowią skuteczne doręczenie danemu adresatowi korespondencji oraz mają moc wiążącą dla Stron umowy.
- 1) Osoba do kontaktu ze strony Pracodawcy:.....  
Numer telefonu:.....  
adres e-mail:.....
- 2) Osoba do kontaktu ze strony Organizatora: Tamara Choraży  
Numer telefonu: +48 571 203 532  
adres e-mail Organizatora: tamara.chorazy@krzyzowa.pl
- 3) adres e-mail Stażysty/Stażystki: .....  
Numer telefonu:.....

## §2 Prawa i obowiązki Stażystki/Stażysty

1. Stażysta/Stażystka oświadcza że:
  - 1) została/a zapoznana z Programem stażu,
  - 2) prawa i obowiązki podczas realizacji stażu oraz zasady współpracy z Pracodawcą i Organizatorem zostały uzgodnione i są dla Stażysty/Stażystki zrozumiałe, a Stażysta/Stażystka wyraża zgodę na ich realizowanie.
2. Stażysta/Stażystka ma prawo do:
  - 1) otrzymania jednorazowego świadczenia pieniężnego zgodnie z zasadami opisanymi w §7 Umowy,
  - 2) równego traktowania.
  - 3) kontaktowania się z Organizatorem w sprawach związanych z udziałem w projekcie i realizacją Stażu,
  - 4) wnioskowania, w uzasadnionych przypadkach, o zmianę miejsca odbywania Stażu.
3. Stażysta/Stażystka zobowiązuje się do:
  - 1) podjęcia stażu we wskazanym terminie i miejscu odbywania,
  - 2) sumiennego i rzetelnego wykonania zadań powierzonych na podstawie Umowy, wynikających z Programu stażu, w szczególności poprzez:
    - przestrzeganie regulaminów i przepisów organizacyjno-porządkowych obowiązujących u Pracodawcy przyjmującego na staż,
    - przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
    - wykonywania powierzonych obowiązków z dbałością o interes Pracodawcy, jego dobre imię, a także z poszanowaniem mienia stanowiącego własność Pracodawcy,
    - przestrzeganie tajemnicy służbowej,
    - prezentowanie właściwej postawy i kultury osobistej,
    - przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
    - odpowiedni ubiór,
    - punktualne rozpoczynanie i kończenie stażu,
    - dostosowanie się do ustalonego harmonogramu stażu,
  - 3) podpisywania się każdorazowo na Liście obecności dostępnej w miejscu odbywania stażu. Lista obecności stanowi załącznik nr 2 do Umowy.
  - 4) niezwłocznego (telefonicznie lub mailowo) zawiadomienia Pracodawcy o każdej nieobecności, wskazując przyczynę nieobecności, jak i przewidywany czas nieobecności oraz przedstawienia zaświadczenia lekarskiego potwierdzające niezdolność do wykonywania zadań w miejscu pracy, jeśli przyczyną nieobecności jest taka niezdolność.
  - 5) systematycznego prowadzenia Dzienniczka stażu, który stanowi załącznik nr 3 do Umowy.
  - 6) przedłożenia Organizatorowi dokumentów określonych w § 7 pkt. 2 Umowy, niezwłocznie po zakończeniu stażu.



### § 3 Prawa i obowiązki Pracodawcy

1. Pracodawca przyjmujący na staż ma prawo do:
  - a) zmiany harmonogramu stażu w trakcie jego trwania pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia tego faktu ze Stażystą/Stażystką oraz uprzedniego zatwierdzenia tej zmiany przez Organizatora,
  - b) uzyskania bieżącego wsparcia Organizatora w zakresie związanym z prawidłową realizacją stażu.
2. Pracodawca zobowiązuje się do zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z Programem stażu poprzez:
  - a) zapewnienie Stażyscie/Stażystce odpowiedniego stanowiska pracy, wyposażonego w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecza techniczne, zapewnienie urządzeń i materiałów zgodnie z Programem stażu i potrzebami Stażysty/Stażystki wynikającymi ze specyfiki wykonywanych zadań, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia Stażysty/Stażystki,
  - b) przeszkolenia Stażysty/Stażystki na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, które dotyczy Stażysty/Stażystki,
  - c) zapewnienia Stażyscie/Stażystce profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
  - d) skierowania Stażysty/Stażystki na dodatkowe specjalistyczne badania lekarskie, jeśli stanowisko pracy takich badań wymaga (jeśli dotyczy),
  - e) przydzielenia Stażyscie/Stażystce na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej, jeśli są wymagane w zakładzie pracy na podstawie przepisów prawa,
  - f) zapewnienia Stażyscie/Stażystce, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych (jeśli to niezbędne),
  - g) w porozumieniu z Organizatorem zapoznania Stażysty/Stażystki z Programem stażu oraz z jego obowiązkami i uprawnieniami,
  - h) kontroli obecności Stażysty/Stażystki w miejscu odbywania stażu,
  - i) wyznaczenia Opiekuna Stażysty/Stażystki, który będzie sprawował nadzór nad prawidłową realizacją stażu,
  - j) sporządzenia, w razie wypadku podczas realizacji stażu, dokumentacji powypadkowej,
  - k) monitorowania postępów i nabywania nowych umiejętności przez Stażystę/Stażystkę a także stopnia realizacji treści i celów objętych Programem stażu oraz regularnego udzielania informacji zwrotnej Organizatorowi,
  - l) współpracy z Organizatorem projektu w zakresie organizacji Stażu, bieżącego informowania go o wszelkich zdarzeniach, w tym o nieobecnościach Stażysty/Stażystki, które mogłyby uniemożliwić ukończenie stażu,
  - m) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności Stażysty/Stażystki uzgodnienia terminu odrobienia nieobecności na stażu.
  - n) przesłania na prośbę Organizatora skanu/zdjęcia Listy obecności i Dziennika stażu w trakcie realizacji stażu,
  - o) wydania Stażyscie/Stażystce - niezwłocznie po zakończeniu stażu, „Zaświadczenia o realizacji stażu” zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy,
  - p) przekazania Stażyscie/Stażystce ostatniego dnia stażu oryginału Listy obecności.
3. Pracodawca wyraża zgodę na założenia projektowe, w tym m.in. na wypełnianie dokumentów związanych z oceną Stażysty/Stażystki stanowiących załączniki do Umowy, wizytę Organizatora oraz innych uprawnionych podmiotów w miejscu odbywania stażu, udzielania instytucjom monitorującym realizację Umowy, na ich prośbę, rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępnienia dokumentów związanych z realizacją Umowy.

### § 4 Obowiązki i uprawnienia Organizatora stażu

1. Organizator stażu ma prawo do uzyskania od Stażysty/Stażystki i Pracodawcy przyjmującego na staż wszelkich niezbędnych dokumentów i oświadczeń umożliwiających prawidłową i zgodną z Umową realizację stażu,
2. Organizator nadzoruje przebieg stażu i współpracuje ze stronami Umowy w celu prawidłowej organizacji stażu poprzez:
  - a) przekazuje Pracodawcy dokumentację niezbędną do prawidłowej realizacji stażu, zgodną z wytycznymi dla projektów realizowanych w ramach RPO WD 2014-2020,
  - b) nadzoruje uzupełnianie dokumentacji stażu: Dziennika stażu oraz Listy obecności,
  - c) przyjmuje powiadomienia od Pracodawcy o naruszeniu przez Stażystę/Stażystkę regulaminu pracy.
3. Wspólnie z Pracodawcą zapoznaje Stażystę /Stażystkę z zadaniami i obowiązkami, w szczególności z obowiązkiem sumiennego i starannego wykonywania powierzonych zadań i czynności, stosowania się do poleceń Pracodawcy i upoważnionych przez niego osób (jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa), dbaniem o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, przestrzeganiem w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
4. Prowadzi uzgodnienia z Pracodawcą w sprawie zapewnienia warunków materialnych do realizacji stażu opisanych w § 8 Umowy.
5. Organizator wypłaca Stażyscie/Stażystce jednorazowe miesięczne świadczenie pieniężne, zgodnie z zasadami opisanymi w § 7 Umowy.
6. Organizator jest zobowiązany o niezwłocznym poinformowaniu Pracodawcy o rozwiązaniu Umowy.



7. Organizator współpracuje ze Szkołą w zakresie realizacji stażu.

### § 5 Realizacja stażu u Pracodawcy

1. Staż będzie realizowany u Pracodawcy w zawodzie: .....
2. Staż będzie realizowany terminie od dnia ..... r. do dnia ..... i obejmuje 180 godzin.
3. Dobowy wymiar stażu nie może przekraczać 8 godzin, a tygodniowy wymiar stażu - 40 godzin.
4. Czas pracy Stażysty/Stażystki poniżej 16 roku życia nie może przekraczać 6 godzin na dobę i 30 godzin tygodniowo.
5. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania Stażysty/Stażystki niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat, dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego do 7 godzin i 35 godzin tygodniowo.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin stażu dla Stażysty/Stażystki w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin jest możliwe wyłącznie u Pracodawcy, u którego przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
7. Stażysta/ Stażystka w wieku poniżej 18 lat nie mogą pracować w porze nocnej, tj. w godz. 22:00 – 6:00.
8. Pracodawca jest zobowiązany do zapewnienia Stażysty/Stażystce nieprzerwanego odpoczynku/przerw w pracy na zasadach analogicznych jak określone w kodeksie pracy dla pracowników świadczących pracę w podstawowym wymiarze czasu pracy.
9. Staż może być organizowany w systemie zmianowym, z tym że w przypadku Stażysty/Stażystki w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
10. W przypadku Stażysty/Stażystki z niepełnosprawnościami odbywającego staż zapisy ustępów 6 oraz 8 powyżej stosuje się wyłącznie za zgodą lekarza sprawującego opiekę nad Stażystą/Stażystką.
11. Harmonogram stażu zatwierdza Organizator. Zmiana harmonogramu stażu wymaga zgodnych ustaleń Pracodawcy, Stażysty/Stażystki oraz akceptacji Organizatora.
12. Pracodawca wyznacza Opiekuna dla Stażysty/Stażystki odbywającej staż u Pracodawcy.

### § 6 Opiekun Stażysty/Stażystki

1. Opiekunem Stażysty/Stażystki ze strony Pracodawcy (zwanym dalej w Umowie "Opiekun") jest Pan/Pani .....  
..... adres e-mail / nr telefonu: .....
2. Oświadczenie Opiekuna spełniające wymóg wynikające z art. 120 ust. 3a Ustawy Prawo Oświatowe stanowi Załącznik nr 5 do Umowy.
3. Do zadań Opiekuna należy:
  - 1) uzgodnienie wspólnie ze Stażystą/Stażystką harmonogramu odbywania stażu i przekazania go Organizatorowi do dnia rozpoczęcia stażu,
  - 2) każdorazowe informowanie z wyprzedzeniem Organizatora o potrzebie zmiany harmonogramu stażu,
  - 3) nadzór nad prawidłową realizacją Programu stażu oraz nad harmonogramem stażu,
  - 4) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem przez Stażystę/Stażystkę Dzienniczka stażu oraz systematycznego podpisywania Listy obecności,
4. przygotowanie "Karty oceny przebiegu stażu Stażysty/Stażystki" w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu stażu. Wzór Karty oceny przebiegu stażu Stażysty/Stażystki stanowi załącznik nr 6 do Umowy.
5. Opiekun wykonuje swoje obowiązki w ramach dotychczasowej formy zatrudnienia i godzin zaangażowania przez Pracodawcę.
6. Na jednego Opiekuna nie może przypadać więcej niż 6 Stażystów/Stażystek w tym samym czasie.
7. Opiekunem stażu uczniowskiego może zostać osoba, która nie była karana za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece, z wyjątkiem przestępstwa określonego w art. 209 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 i 1517), przestępstwo określone w rozdziale 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2020 r. poz. 2050), albo wobec której nie orzeczono zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi lub zakazu przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, kontaktowania się z określonymi osobami, zbliżania się do określonych osób lub opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu. Spełnienie tego warunku jest potwierdzane oświadczeniem opiekuna stażu – Załącznik nr 5 do Umowy.

### § 7 Wypłata miesięcznego świadczenia pieniężnego dla Stażysty/Stażystki



1. Z tytułu odbycia stażu, po jego zakończeniu Stażysta/Stażystka otrzyma od Organizatora jednorazowo świadczenie pieniężne, wyliczone wg wzoru: 80% minimalnej określonej w przepisach prawa krajowego stawki godzinowej za pracę x 180 godzin. Świadczenie będzie wypłacone przelewem na wskazany rachunek bankowy. Na dzień podpisania umowy stawka godzinowa za 1 godzinę zrealizowanego stażu wynosi:  
- **24,40 zł PLN brutto (słownie: dwadzieścia cztery złote 40/100) - w przypadku godzin realizowanych od 01 stycznia 2025 r.** Stawka podlega indeksacji. Stypendium stażowe wypłaca Fundacja „Krzyżowa” dla Porozumienia Europejskiego.
2. Warunkiem wypłaty świadczenia pieniężnego jest dostarczenie przez Stażystę/Stażystkę do Organizatora następujących dokumentów:
  - 1) oryginału prawidłowo wypełnionej Listy obecności potwierdzającej realizację 180 godzin stażu,
  - 2) oryginału prawidłowo wypełnionego Dzienniczka stażu wraz z pozytywną oceną wystawioną przez Opiekuna,
  - 3) kserokopii zaświadczenia o realizacji stażu, które Stażysta/Stażystka otrzymuje od Pracodawcy po zakończeniu stażu,
3. Każda nieobecność na stażu musi być usprawiedliwiona przez Stażystę/Stażystkę pod rygorem niezaliczenia stażu i niewypłacenia świadczenia pieniężnego.
4. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności w przypadku niezdolności do realizowania stażu jest zaświadczenie lekarskie, które Stażysta/Stażystka ma obowiązek dostarczyć niezwłocznie Pracodawcy. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej z przyczyn innych niż choroba Stażysta/Stażystka ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Pracodawcy/Opiekuna o przyczynie i terminie nieobecności, udokumentowania przyczyny nieobecności oraz uzgodnienia z Opiekunem terminu odrobienia nieobecności.
5. Każda nieobecność, również ta spowodowana chorobą, musi zostać odpracowana przez Stażystę/Stażystkę w terminie uzgodnionym z Opiekunem, by zrealizowane godziny stażu sumowały się do 180 h. W przypadku gdy termin odpracowania nieobecności wykracza poza termin realizacji stażu wskazany w Umowie (§ 5 pkt 2), zostanie zawarty aneks do Umowy.
6. Świadczenie pieniężne jest zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych, natomiast składkę na ubezpieczenie zdrowotne obniża się do wysokości 0 zł. W przypadkach konieczności uwzględnienia składek na ubezpieczenia społeczne, kwota świadczenia pieniężnego zostanie pomniejszona o składki społeczne pracownika i pracodawcy. Stażysta/Stażystka po zakończonym stażu nie otrzymuje informacji PIT-11.
7. Przy stażach uczniowskich, stażach lub praktykach zawodowych innych niż staże uczniowskie świadczenia pieniężne (wraz z należnymi pochodnymi - o ile są wymagane zgodnie z przepisami krajowymi) dla ucznia odbywającego staż uczniowski (stypendium) wynoszą 80% minimalnej stawki godzinowej za pracę (stawka określona w przepisach prawa krajowego).
8. Świadczenie pieniężne będzie wypłacone na następujący, wskazany przez Stażystę/Stażystkę,

Nazwa banku: .....

Numer rachunku bankowego: .....

Właściciel konta: .....

## § 8 Refundacja kosztów dla Pracodawcy związanych z organizacją usługi realizacji stażu

1. Organizator na wniosek Pracodawcy zapewnia refundację kosztów związanych z organizacją i realizacją stażu: kosztów zakupu materiałów i narzędzi zużywalnych niezbędnych Stażyście/Stażystce do odbycia stażu, szkolenia BHP, kosztów odzieży roboczej, kosztów opiekuna stażysty do wysokości określonej zapisami wniosku o dofinansowanie do wysokości **997,20 zł netto (słownie: dziewięćset dziewięćdziesiąt siedem złotych 20/100)** na Stażystę/Stażystkę.
2. Podatek VAT nie jest kosztem kwalifikowalnym.
3. Refundacja może obejmować jedynie te koszty, które Pracodawca przyjmujący na staż faktycznie poniósł w ramach organizacji stażu.
4. Refundacja obejmuje materiały niezbędne, ściśle powiązane z Programem stażu. Koszty zakupu materiałów i narzędzi zużywalnych należy rozumieć jako koszty zakupu materiałów ulegających zużyciu, wyczerpaniu lub degradacji w wyniku normalnej eksploatacji w czasie realizacji zadań stażowych. Refundacja nie obejmuje wyposażenia stanowiska stażu.
5. Pracodawca otrzymuje refundację - zwrot kosztów organizacji usługi realizacji stażu na podstawie wystawionej noty księgowej. Nota księgowa dot. refundacji poniesionych kosztów, która stanowi Załącznik nr 6 do Umowy. Refundacja kosztów związanych z opiekunem stażu następuje na podstawie noty księgowej, stanowiącej Załącznik nr 7.
6. Warunkiem wypłaty refundacji dla Pracodawcy jest dostarczenie Organizatorowi prawidłowo wystawionej noty księgowej wraz z dokumentami księgowymi, które potwierdzają, że do kosztów refundacji nie wliczono podatku VAT, w terminie niezwłocznym od zakończenia stażu.
7. Organizator po otrzymaniu prawidłowej noty księgowej wraz z odpowiednimi dokumentami, refunduje wydatki na wskazany przez Pracodawcę w nocie księgowej numer rachunku bankowego.
8. Przykładowe koszty związane z organizacją i prowadzeniem stażu uczniowskiego/stażu lub praktyk zawodowych innych niż uczniowskie: zakup niezbędnych materiałów i narzędzi zużywalnych niezbędnych uczniowi do odbycia stażu uczniowskiego, szkolenia BHP przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego, badania lekarskie przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego (o ile są wymagane), wyżywienie



podczas stażu uczniowskiego (o ile zasadne), noclegi i opieka nad stażystami w bursie itp. (o ile zasadne), zakup materiałów niezbędnych do przeprowadzenia stażu uczniowskiego.

### § 9 Rozwiązanie Umowy. Przerwanie stażu

1. Umowa o staż może być rozwiązana, na piśmie, przez każdą ze Stron z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia.
2. W pisemnym rozwiązaniu Umowy należy podać przyczynę jej wypowiedzenia.
3. Jeżeli Stażysta/Stażystka przestał/a być uczniem szkoły objętej projektem przed końcem obowiązywania Umowy, Umowa o staż wygasa.
4. Organizator, w tym na wniosek Stażysty/Stażystki, może rozwiązać Umowę z Pracodawcą przyjmującym na staż w przypadku nierealizowania przez Pracodawcę warunków odbywania stażu określonych w Umowie. Organizator w miarę możliwości zapewni Stażystce/Stażystę miejsce stażu u innego pracodawcy.
5. W przypadku rozwiązania Umowy o staż Organizator dokona rozliczenia kosztów organizacji usługi realizacji stażu, jeśli Pracodawca dokonał zakupów na ten cel i złożył dokumenty, o których mowa w § 8 Umowy.

### § 10 Postanowienia końcowe

1. Zmiana Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem obowiązują zasady wynikające z FEDS 2021–2027, a także przepisy prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego. Organizator zobowiązany jest realizować projekt zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz umową o dofinansowanie projektu.
3. W przypadku sporów wynikłych ze stosowania Umowy z udziałem Organizatora, właściwym do ich rozpoznania jest sąd miejscowo właściwy dla Organizatora.
4. W sprawach, których nie reguluje Umowa, będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Strony niniejszym wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez pozostałe Strony na potrzeby realizacji Umowy oraz realizacji Projektu.
6. Umowa nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń dotyczących nawiązania stosunku pracy pomiędzy Stażystą/Stażystką lub Organizatorem.
7. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
8. Załączniki wskazane w treści Umowy stanowią jej integralną część.

### § 11 Załączniki

#### Załączniki :

- 1) Załącznik nr 1 - Program stażu
- 2) Załącznik nr 2 – Lista obecności
- 3) Załącznik nr 3 – Dziennik stażu
- 4) Załącznik nr 4 - Zaświadczenie o odbyciu stażu
- 5) Załącznik nr 5 – Oświadczenie Opiekuna
- 6) Załącznik nr 6 – Nota księgowa kosztów dla Pracodawcy
- 7) Załącznik nr 7 - Nota księgowa kosztów opiekuna stażu dla Pracodawcy

.....  
Stażysta/Stażystka  
(czytelny podpis)

.....  
Pracodawca  
(podpis i pieczęć)

.....  
Organizator  
(podpis i pieczęć)

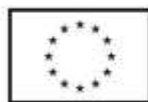
.....  
Rodzic/Opiekun prawny Stażysty\*\*  
(czytelny podpis)

\*\*) dotyczy wyłącznie Stażystów/Stażystek niepełnoletnich



Fundusze Europejskie  
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**DOLNY  
ŚLĄSK**

Projekt „Międzypowiatowa droga do edukacyjnego sukcesu szkół zawodowych powiatów dzierżoniowskiego, kłodzkiego i świdnickiego”

---