



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 4 do Regulaminu

Umowa stażowa nr dotycząca uczestnictwa w Projekcie pn. „ Z nauki do biznesu – II edycja”

Zawarta w dniu w Bydgoszczy.

Stronami umowy są:

1. Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu z siedzibą w Toruniu przy ulicy Gagarina 11, zwany dalej Uczelnią, reprezentowany przez:

prof. dr hab. Jana Styczyńskiego – Prorektora ds. Collegium Medicum

zwany dalej **Beneficjentem Projektu**

2.

.....
nazwa przedsiębiorstwa

.....
adres

.....
NIP

.....
REGON

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

- w przypadku osoby fizycznej - przedsiębiorcy należy wpisać: imię i nazwisko, nazwę pod jaką prowadzona jest działalność gospodarcza, serię i numer dowodu osobistego, miejsce zamieszkania dowód wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej - stroną umowy są wszyscy współnicy-przedsiębiorcy i należy podać dane odrębnie dla każdego z nich tzn. imię i nazwisko, nazwę pod jaką prowadzona jest działalność gospodarcza, serię i numer dowodu osobistego, miejsce zamieszkania, dowód wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- w przypadku spółki prawa handlowego należy oznaczyć: firmę, siedzibę, adres, numer w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego oraz oznaczenie sądu rejestrowego, oznaczenie osób uprawnionych do reprezentacji i inne dane wymagane przepisami prawa,

reprezentowane przez:

(imię, nazwisko, funkcja)

zwane dalej **Przedsiębiorstwem**

3. Stażysta

Panem/ Panią

imię i nazwisko

adres

PESEL

NIP

zwanym/ zwaną dalej **Stażystą**,

została zawarta trójstronna umowa (zwana dalej **Umową**) o następującej treści:

§ 1.

Przedmiot i zakres Umowy

1. Umowa realizowana i współfinansowana jest w ramach Projektu pn. „Z nauki do biznesu – II edycja”, którego celem jest zwiększenie transferu wiedzy między nauką i biznesem.
2. Celem Umowy jest wsparcie współpracy sfery nauki i przedsiębiorstw w zakresie innowacji i transferu technologii poprzez udział 18 pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych Collegium Medicum UMK w stażach organizowanych w 3 przedsiębiorstwach z województwa kujawsko-pomorskiego w terminie do 31.12.2014 r.
3. Przedmiotem Umowy jest odbywanie przez Stażystę stażu w Przedsiębiorstwie za wynagrodzeniem płatnym przez Beneficjenta Projektu. W ramach stażu Stażysta zobowiązany jest do realizacji założeń projektowych Projektu. W ramach stażu Przedsiębiorca zobligowany jest do umożliwienia zdobycia doświadczenia zawodowego Stażyście, w szczególności stworzenie możliwości wykonania Indywidualnego Planu Stażu, zwanego dalej „IPS”.
4. Szczegółowy opis i zakres dzieła oraz harmonogram stażu określa IPS, stanowiący **Załącznik nr 1 do Umowy**.

§ 2.

Użyte w umowie określenia oznaczają:

- 1) **Projekt** - Projekt pn. „Z nauki do biznesu – II edycja” WND-POKL.08.02.01-04-009/12 współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VIII: Regionalne kadry gospodarki, Działanie 8.2. Transfer wiedzy, Poddziałanie 8.2.1. Wsparcie dla współpracy sfery nauki i przedsiębiorstw, realizowany przez Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu na podstawie umowy nr UM_SP.433.1.346.2013 zawartej w dniu 27 sierpnia 2013 roku z Urzędem Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w okresie **od 01.09.2013 r. do 31.12.2014 r.**;
- 2) **strona internetowa Projektu** - poświęconą Projektowi stronę internetową www.znaukidobiznesu2.cm.umk.pl
- 3) **Beneficjent Projektu** – Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu jako realizujący Projekt;
- 4) **Collegium Medicum UMK** – Collegium Medicum im. Ludwika Rydygiera w Bydgoszczy Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu;
- 5) **biuro Projektu** – wydzielony w ramach Działu Zarządzania Funduszami Strukturalnymi CM zespół pracowników administracji Collegium Medicum UMK, prowadzących całościową obsługę administracyjną, merytoryczną i finansową Projektu;
- 6) **kierownik Projektu** – kierownika ds. merytorycznych Projektu lub kierownika ds. finansowych Projektu;
- 7) **jednostka naukowa** – jednostkę organizacyjną Collegium Medicum UMK zatrudniającą pracownika lub pracowników naukowych/naukowo-dydaktycznych, w której prowadzone są w sposób ciągły badania naukowe lub prace rozwojowe w rozumieniu ustawy z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. Nr 116 poz. 730 z późn. zm.);
- 8) **pracownik Collegium Medicum UMK** – pracownika naukowego i naukowo-dydaktycznego zatrudnionego w Collegium Medicum;
- 9) **staż** – praktyczną formę zdobywania doświadczenia zawodowego dla podniesienia jakości kształcenia i prowadzonych badań naukowych.
- 10) **kandydat na staż** – pracownika Collegium Medicum UMK składającego wniosek stażowy;
- 11) **stażysta** – pracownika Collegium Medicum UMK, który na podstawie umowy stażowej skierowany jest na staż i wykonuje dzieło na rzecz przedsiębiorstwa;
- 12) **opiekun stażysty** – wyznaczony przez przedsiębiorstwo spośród pracowników przedsiębiorstwa indywidualny opiekun dla każdego przyjętego na staż stażysty;
- 13) **Indywidualny Plan Stażu** – harmonogram pracy, zakres stażu i jego tematykę oraz wzajemne obowiązki przedsiębiorstwa przyjmującego na staż i stażysty ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień tematycznych znajdujących się w obszarze zainteresowań stażysty (załącznik nr 1 do umowy stażowej);
- 14) **dodatek stażowy** – świadczenie pieniężne przysługujące stażyście z tytułu odbywania stażu;
- 15) **przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo mające siedzibę w województwie kujawsko-pomorskim, przyjmujące na staż pracownika naukowego/naukowo-dydaktycznego Collegium Medicum UMK na podstawie wniosku stażowego;
- 16) **mikroprzedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo zatrudniające do 9 pracowników w łącznie, którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR;

- 17) **małe przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo zatrudniające do 49 pracowników włącznie, którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR;
- 18) **średnie przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo zatrudniające do 249 pracowników włącznie, którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR;
- 19) **MMŚP** – mikro-, małe i średnie przedsiębiorstwo;
- 20) **duże przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które nie zalicza się do kategorii przedsiębiorstw, o których mowa w pkt 16-19;
- 21) **pomoc de minimis** – pomoc udzieloną na rzecz przedsiębiorstwa na staż w formie opracowania przez stażystę oferty współpracy dotyczącej możliwości realizacji usług badawczych w zakresie innowacji procesów/produktów/usług w przedsiębiorstwie na podstawie umowy stażowej.
Pomoc de minimis udzielana jest zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz.U.UE.L.2006.379.5, sprost. Dz.U.UE.L.2010.157.18/2) oraz rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239 poz.1598 z późn. zm.). Pomoc de minimis stanowią wszystkie wydatki związane z realizacją stażu w ramach Projektu oraz wydatki poniesione na wypracowanie rozwiązań wdrożeniowych.
- 22) **formularz zgłoszeniowy** – elektroniczny formularz rejestracyjny na staż (*załącznik nr 1 do Regulaminu* - formularz dla pracownika Collegium Medicum UMK oraz *załącznik nr 3 do Regulaminu* - formularz dla przedsiębiorstwa) dostępny na stronie internetowej Projektu;
- 23) **umowa stażowa** – trójstronna umowa, określająca warunki realizacji stażu, zawarta pomiędzy przedsiębiorstwem przyjmującym na staż, stażystą a Uczelnią (*załącznik nr 4 do Regulaminu*);
- 24) **ankieta ewaluacyjna dla pracownika Collegium Medicum UMK** – dokument, w którym stażysta dokonuje oceny przebiegu stażu i swego uczestnictwa w Projekcie;
- 25) **ankieta ewaluacyjna dla mikro-, małego, średniego i dużego przedsiębiorstwa** – dokument, w którym przedsiębiorstwo dokonuje oceny stażysty oraz jego uczestnictwa w Projekcie.

§ 3.

Okres i miejsce realizacji Umowy

1. Umowa zawarta jest na czas określony, tj.: od do, co stanowi okres miesięcy stażu, zgodnie z zapisami zawartymi w IPS oraz *Regulaminie udziału pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych Collegium Medicum UMK oraz mikro-, małych, średnich i dużych przedsiębiorstw w projekcie pn.: „Z nauki do biznesu – II edycja”,* zwanym dalej „Regulaminem”.
2. Podstawą zawarcia Umowy jest podpisanie przez Stażystę oraz Przedsiębiorstwo *Deklaracji uczestnictwa, Oświadczenia uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz Deklaracji zachowania poufności informacji,* stanowiących **Załącznik nr 2/2a, Załącznik nr 3/3a i Załącznik nr 4 do Umowy.**
3. Miejsce wykonywania stażu jest uzgodnione pomiędzy Przedsiębiorstwem a Stażystą oraz wskazane w IPS.

§ 4.

Prawa i obowiązki Beneficjenta Projektu

1. Beneficjent Projektu oświadcza, że realizuje Projekt i posiada środki na realizację niniejszej Umowy.
2. Beneficjent Projektu zobowiązuje się do:
 - 1) sprawowania nadzoru nad prawidłową realizacją dzieła oraz przebiegiem stażu zgodnie z IPS poprzez weryfikację *Raportów rozliczeniowych z realizacji stażu i Raportu końcowego ze stażu (Załącznik nr 10 i 11 do Umowy);*
 - 2) zachowania poufności informacji, w szczególności informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Przedsiębiorstwo, w którym realizowane są staże na szkodę. Przez informacje poufne rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przyjmujący na staż podjął niezbędne działania w celu zachowania ich w poufności;
 - 3) wypłaty na rzecz Stażysty wynagrodzenia za wykonanie zadań określonych w IPS zgodnie z warunkami szczegółowo określonymi w § 8;
 - 4) wystawienia Stażyście zaświadczenia z realizacji stażu;
 - 5) wystawienia zaświadczenia o udzieleniu pomocy *de minimis* dla Przedsiębiorstwa w dniu podpisania Umowy.
3. Do weryfikacji i akceptacji w imieniu Beneficjenta Projektu *Raportów rozliczeniowych z realizacji stażu (Załącznik nr 10 do Umowy)* i *Raportu końcowego ze stażu (Załącznik nr 11 do Umowy)* oraz *Rachunków Stażysty (Załącznik nr 8 do Umowy)* przedstawianych przez Stażystę w postaci elektronicznej i pisemnej upoważniona jest kadra zarządzająca Projektem (osoby posiadające upoważnienie do dysponowania środkami projektu).
4. Beneficjent Projektu nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich z tytułu szkód wyrządzonych przez Stażystę lub Przedsiębiorstwo podczas lub w związku z odbywaniem stażu, powstałych wskutek działań lub zaniechań Stażysty lub Przedsiębiorstwa.
5. Beneficjent Projektu nie ponosi odpowiedzialności wobec Stażysty i Przedsiębiorstwa z tytułu szkód powstałych podczas lub w związku z wykonywaniem dzieła i odbywaniem stażu, w szczególności na skutek naruszenia obowiązku zachowania poufności informacji.

6. Beneficjent Projektu w trakcie realizacji stażu może skontrolować prawidłowość realizacji stażu zgodnie z IPS i innymi warunkami Umowy oraz weryfikować dzieła przekazane Przedsiębiorstwu wskazane w *Raportach rozliczeniowych z realizacji stażu (Załącznik nr 10 do Umowy)*.

§ 5.

Prawa i obowiązki Przedsiębiorstwa

1. Przedsiębiorstwo przyjmujące na staż nie ponosi kosztów związanych z wynagrodzeniem za wykonane dzieła w ramach stażu przez Stażystę.
2. Staż trwa maksymalnie 6 miesięcy (3 okresy rozliczeniowe *120h), jednak nie krócej niż 3 miesiące zgodnie z **Indywidualnym Planem Stażu (załącznik nr 1 do Umowy)**.
3. Pomiędzy stażystą a przedsiębiorstwem w dniu zawierania umowy stażowej i czasie jej trwania nie może istnieć żaden stosunek zatrudnienia (np. umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło itp.). (załącznik nr 5 do umowy stażowej).
4. Staż może odbywać się w ramach zespołu Stażystów, przy zastrzeżeniu, że zespół nie składa się z więcej niż 3 osób.
5. Obowiązkiem Przedsiębiorstwa jest:
 - 1) ustalenie wraz ze Stażystą warunków realizacji stażu, w szczególności Indywidualnego Planu Stażu;
 - 2) poinformowanie Stażysty o zasadach wykonywania umowy stażowej w przedsiębiorstwie;
 - 3) wyznaczenie spośród pracowników przedsiębiorstwa dla każdego przyjętego na staż Stażysty opiekuna stażysty;
 - 4) zapewnienie warunków niezbędnych do realizacji stażu;
 - 5) zapewnienie stażyście jak najlepszych możliwości wykorzystania posiadanej wiedzy i nabycia nowych umiejętności, specyficznych dla danej branży oraz warunków do transferu wiedzy pomiędzy nauką a biznesem;
 - 6) powierzanie zadań w ramach stażu odpowiadających zakresowi dyscyplin, obszarów lub badań naukowych stażysty;
 - 7) zapewnienie Stażyście niezbędnej pomocy organizacyjnej;
 - 8) zgłaszanie do biura Projektu wszystkich pojawiających się nieprawidłowości i utrudnień w realizacji stażu;
 - 9) umieszczenia w miejscu odbywania stażu informacji, o której mowa w § 9 Regulaminu;
 - 10) wypełnienie i złożenie w biurze Projektu formularza informacji przedsiębiorstwa przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik nr 12 do umowy stażowej);
 - 11) wypełnienie i złożenie w biurze Projektu oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych PEFS (załącznik nr 3a do umowy stażowej);
 - 12) wypełnienie w celach ewaluacyjnych i kontrolnych realizacji Projektu w terminie do 6 miesięcy od zakończenia stażu, jednakże nie później niż do daty zakończenia projektu, tj. do 31 grudnia 2014 r., ankiety ewaluacyjnej dla mikro-, małego, średniego i dużego przedsiębiorstwa, dotyczącej realizacji Projektu i dostarczenie jej do biura Projektu w formie elektronicznej lub papierowej.
6. Opiekun Stażysty jest zobowiązany do:
 - 1) przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego Stażysty;
 - 2) zapoznania stażysty z regulaminem pracy obowiązującym w Przedsiębiorstwie;
 - 3) ustalenia Indywidualnego Planu Stażu;
 - 4) zapewnienia Stażyście pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań;
 - 5) zapewnienia Stażyście niezbędnych materiałów i narzędzi niezbędnych do pracy;
 - 6) informowania biura Projektu o wszelkich trudnościach z realizacji stażu;
 - 7) sporządzania i terminowego składania raportów (**załączniki nr 10 oraz nr 11 do Umowy**).
7. Z wyznaczonym przez Przedsiębiorstwo opiekunem stażysty Beneficjent Projektu podpisuje umowę cywilnoprawną na sprawowanie opieki nad Stażystą.
8. Opiekun Stażysty otrzymuje wynagrodzenie w wysokości **600,00 zł brutto** za każdy okres rozliczeniowy stażu, zgodnie z § 5 Regulaminu.
9. Opiekunowi Stażysty przysługuje wynagrodzenie, które wypłaca Beneficjent Projektu na rachunek bankowy wskazany przez opiekuna w umowie cywilnoprawnej/rachunku. Beneficjent Projektu nie ponosi odpowiedzialności za błędnie wskazany przez opiekuna stażysty numer rachunku bankowego.
10. Podstawą wypłaty wynagrodzenia opiekunowi Stażysty jest:
 - 1) raport rozliczeniowy z realizacji stażu (załącznik nr 10 do Umowy);
 - 2) karta pracy (załącznik nr 9 do umowy stażowej);
 - 3) prawidłowo wystawiony rachunek do umowy cywilnoprawnej (załącznik nr 8a do Umowy) dostarczony w terminie 2 dni roboczych do biura Projektu po otrzymaniu informacji o zaakceptowaniu raportu rozliczeniowego z realizacji stażu.
11. Dokumenty, o których mowa w ust. 10 pkt 1 i 2 opiekun stażysty zobowiązany jest dostarczyć do biura Projektu w terminie 5 dni roboczych po każdym zakończonym okresie rozliczeniowym określonym w Indywidualnym Planie Stażu.
12. Biuro Projektu akceptuje dokumenty, o których mowa w ust. 11 w ciągu 2 dni od dnia ich otrzymania w formie papierowej. Akceptacja następuje w formie informacji elektronicznej przesyłanej do opiekuna stażysty oraz stażysty na wskazane w umowie stażowej adresy e-mail.
13. Wynagrodzenie jest wypłacane w terminie do 14 dni roboczych od daty otrzymania prawidłowo i terminowo wystawionego rachunku.

§ 6.

Prawa i obowiązki Stażysty

1. Stażysta otrzymuje za wykonane w ramach stażu dzieło dodatek stażowy w wysokości **3.600,00 zł brutto** za każdy okres rozliczeniowy stażu, zgodnie z § 5.
2. Dodatek stażowy wypłaca Beneficjent Projektu na rachunek bankowy wskazany przez stażystę w umowie stażowej. Beneficjent Projektu nie ponosi odpowiedzialności za błędnie wskazany przez stażystę numer rachunku bankowego.
3. Podstawą wypłaty dodatku stażowego jest sporządzany przez stażystę raport rozliczeniowy z realizacji stażu (załącznik nr 10 do Umowy) potwierdzony podpisem i pieczęcią firmową Przedsiębiorstwa oraz pieczęcią imienną pracownika Przedsiębiorstwa będącego opiekunem Stażysty. Stażysta jest zobowiązany do złożenia raportu w wersji papierowej w biurze Projektu w terminie 5 dni roboczych po każdym zakończonym okresie rozliczeniowym, określonym w Indywidualnym Planie Stażu.
4. Biuro Projektu akceptuje raport w ciągu 2 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Akceptacja raportu następuje w formie informacji elektronicznej przesyłanej do stażysty oraz opiekuna Stażysty na wskazane w Umowie adresy e-mail.
5. Stażysta po otrzymaniu informacji o zaakceptowaniu raportu jest zobowiązany do dostarczenia do biura Projektu w terminie 2 dni roboczych prawidłowo wystawionego rachunku rozliczenia stażu (załącznik nr 8 do Umowy).
6. Dodatek stażowy jest wypłacany w terminie do 14 dni roboczych od daty dostarczenia prawidłowo wystawionego rachunku rozliczenia stażu.
7. Beneficjent Projektu może zawiesić wypłatę dodatku stażowego lub żądać zwrotu wypłaconej kwoty w przypadku, gdy Stażysta:
 - 1) nie złożył w terminie w biurze Projektu kompletnego raportu rozliczeniowego z realizacji stażu oraz nie dostarczył prawidłowo wystawionego rachunku stażysty;
 - 2) nie złożył w biurze Projektu kompletnego raportu końcowego ze stażu (**załącznik nr 11 do Umowy**), potwierdzonego podpisem i pieczęcią firmową Przedsiębiorstwa oraz pieczęcią imienną pracownika przedsiębiorstwa będącego opiekunem Stażysty, w terminie najpóźniej 14 dni kalendarzowych od zakończenia ostatniego miesiąca stażu (przez złożeniem raportu w formie papierowej można przesłać raport w formie elektronicznej, w celu weryfikacji i akceptacji przez biuro Projektu);
 - 3) naruszył postanowienia deklaracji Stażysty o zachowaniu poufności informacji;
 - 4) naruszył inne postanowienia Regulaminu;
 - 5) naruszył warunki Umowy z przyczyn leżących po jego stronie;
 - 6) w związku z realizacją dzieła w ramach stażu naruszył przepisy prawa.
8. Obowiązkiem Stażysty jest:
 - 1) przestrzeganie ustalonego z przedsiębiorstwem zakresu prac wynikającego z umowy stażowej;
 - 2) sumienne wykonywanie zadań i przestrzeganie terminów określonych w Indywidualnym Planie Stażu;
 - 3) stosowanie się do uwag i sugestii opiekuna stażysty;
 - 4) przestrzeganie obowiązujących w Przedsiębiorstwie regulaminów, zasad dotyczących ustalonej organizacji i porządku pracy, przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, przepisów dotyczących zachowania tajemnicy i poufności oraz wszelkich innych zasad określonych przez Przedsiębiorstwo lub wynikających z przepisów prawa;
 - 5) terminowe składanie raportów, o których mowa w § 6 ust. 3 Umowy;
 - 6) informowanie pracowników biura Projektu w formie pisemnej lub elektronicznej o wszelkich nieprawidłowościach i problemach dotyczących realizacji dzieła, wynikających z Indywidualnego Planu Stażu;
 - 7) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w ramach realizacji Projektu, w szczególności w celu wprowadzenia i przetwarzania danych w systemie PEFS;
 - 8) wypełnienie w celach ewaluacyjnych i kontrolnych realizacji Projektu w terminie do 6 miesięcy od zakończenia stażu, jednakże nie później niż do daty zakończenia projektu, tj. do 31 grudnia 2014 r., ankiety ewaluacyjnej dla pracownika Collegium Medicum UMK, dotyczącej realizacji Projektu i dostarczenie jej w formie papierowej do biura Projektu.

§ 7.

Dane osobowe

1. Stażysta wyraża zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie jego danych osobowych, w tym danych wrażliwych, zbieranych do Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2002 r., Nr 101 poz. 926 z późn. zm.). Dane te wprowadzone zostaną do systemu PEFS, którego celem jest gromadzenie informacji na temat osób korzystających ze wsparcia w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz określanie efektywności realizowanych zadań w procesie badań ewaluacyjnych. *Oświadczenie Stażysty o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych stanowi **Załącznik nr 3 do Umowy**.*
2. Przedsiębiorstwo wyraża zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie jego danych, zbieranych do Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2002 r., Nr 101 poz. 926 z późn. zm.). Dane te wprowadzone zostaną do systemu PEFS, którego celem jest gromadzenie informacji

na temat instytucji korzystających ze wsparcia w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz określanie efektywności realizowanych zadań w procesie badań ewaluacyjnych. *Oświadczenie Przyjmującego na staż o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych stanowi **Załącznik nr 3a do Umowy**.*

3. Dane osobowe Stażysty i Przedsiębiorstwa będą przetwarzane przez Beneficjenta Projektu w celach związanych z rekrutacją oraz zawarciem i realizacją Umowy w ramach Projektu. Stażysta i Przedsiębiorstwo ma prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz ich poprawiania. Administratorem zebranych danych osobowych jest Ministerstwo Rozwoju Regionalnego ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa pełniące funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
4. Przedsiębiorstwo wyraża zgodę na wykorzystywanie jego danych osobowych oraz firmy (nazwy) Przedsiębiorstwa do celów marketingowych i promocyjnych, związanych z upowszechnianiem informacji o realizacji Projektu.

§ 8.

Wynagrodzenie

1. Z tytułu realizacji zobowiązań wynikających z niniejszej umowy oraz realizacji IPS (**Załącznik nr 1 do Umowy**) w okresie stażu Stażyście przysługuje dodatek stażowy w wysokości **3.600,00 zł (słownie: trzy tysiące sześćset złotych) brutto** za każdy okres rozliczeniowy stażu. Przez okres rozliczeniowy rozumie się okres wypracowania 120h stażu wypracowanych maksymalnie w okresie 60 dni.
2. Warunkiem wypłaty Stażyście wynagrodzenia jest dostarczenie Beneficjentowi Projektu *Raportów rozliczeniowych z realizacji stażu i Rachunku Stażysty* w terminach określonych w § 6 ust. 3 i 5 Umowy oraz zaakceptowanie ich przez Beneficjenta Projektu.
3. Dodatek stażowy będzie wypłacany, w terminie do 14 dni roboczych od daty otrzymania prawidłowo wystawionego *Rachunku rozliczenia stażu (Załącznik nr 8 do Umowy)*.
4. Wypłata dodatku stażowego następuje pod warunkiem dostępności środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Projektu przekazanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Beneficjent projektu nie ponosi żadnej odpowiedzialności za opóźnienia w przekazywaniu wynagrodzenia wynikłe z ww. powodów.
5. Za dzień zapłaty wynagrodzenia Strony uznają dzień złożenia polecenia przelewu w banku Beneficjenta Projektu.
6. Stażysta oświadcza, że jest posiadaczem rachunku bankowego nr
numer rachunku bankowego
prowadzonego przez Bank
nazwa banku
7. Stażysta upoważnia Beneficjenta Projektu do przekazywania wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, na wskazany przez niego w ust. 6 rachunek bankowy.
8. Wynagrodzenie nie przysługuje Stażyście za dany okres rozliczeniowy w przypadku, jeżeli:
a) Stażysta nie wykonał lub nienależycie wykonał obowiązki wynikające z Umowy;
b) w tym okresie rozliczeniowym nastąpiło rozwiązanie Umowy z przyczyn leżących po stronie Stażysty.

§ 9.

Osoby do kontaktu

1. Komunikacja pomiędzy Stronami w zakresie dotyczącym realizacji Umowy odbywa się w formie pisemnej lub elektronicznej pomiędzy osobami wyznaczonymi do kontaktu, chyba że zapisy Umowy lub Regulaminu stanowią inaczej.
2. Osobą wyznaczoną przez Przedsiębiorstwo do kontaktu z Beneficjentem Projektu jest Pan/Pani
zatrudniony/na na stanowisku: nr tel.
....., adres e-mail:
3. Osobą wyznaczoną przez Przedsiębiorstwo do kontaktu ze Stażystą (Opiekun Stażysty) jest Pan/Pani
zatrudniony/na na stanowisku:
....., nr tel., adres e-mail:
4. Osobą wyznaczoną przez Beneficjenta Projektu do kontaktu z Przedsiębiorcą jest Kierownik ds. merytorycznych projektu - Pani mgr Aneta Gracz, nr tel./fax: (052) 585 35 34, adres e-mail: aneta.gracz@cm.umk.pl
5. Osobą wyznaczoną przez Beneficjenta Projektu do kontaktu ze Stażystą jest Kierownik ds. merytorycznych projektu - Pani mgr Aneta Gracz, nr tel./fax: (052) 585 35 34, adres e-mail: aneta.gracz@cm.umk.pl
6. Zmiana osoby lub osób wyznaczonych w ust. 2 i 3 do kontaktu wymaga poinformowania drogą elektroniczną Beneficjenta Projektu.

§ 10.

Rozwiązanie umowy stażowej

1. Beneficjent Projektu i Przedsiębiorstwo mogą jednostronnie rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zaistnienia jednej z następujących sytuacji:
 - a) naruszenia przez Stażystę obowiązków, o których mowa w § 6 ust. 8 Umowy;
 - b) naruszenia przez Stażystę podstawowych obowiązków wynikających z regulaminu pracy lub innych norm lub procedur obowiązujących w Przedsiębiorstwie;
 - c) podania przez Stażystę nieprawdziwych informacji w elektronicznym formularzu zgłoszeniowym lub innych złożonych dokumentach lub oświadczeniach;
 - d) zaprzestania przez Stażystę wykonywania bez usprawiedliwienia obowiązków wynikających z Umowy.
2. Beneficjent Projektu, Przedsiębiorca lub Stażysta mogą jednostronnie rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeśli Stażysta będzie niezdolny do wykonywania zadań określonych w IPS (**Załącznik nr 1 do Umowy**) przez okres dłuższy niż 30 dni albo gdy z okoliczności, w tym z zaświadczeń lekarskich, wynikać będzie, że niezdolność Stażysty do wykonywania zadań objętych IPS będzie trwać dłużej niż 30 dni.
3. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania istotnych obowiązków określonych w Umowie lub w Regulaminie przez Stażystę lub Przedsiębiorcę, Beneficjent Projektu ma prawo jednostronnie rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym. To samo dotyczy naruszenia przez Stażystę lub Przedsiębiorcę innych obowiązków lub przepisów prawa w związku z udziałem w Projekcie i odbywaniem stażu, w szczególności poprzez podanie nieprawdziwych lub niepełnych danych albo złożenie fałszywych oświadczeń.
4. Z uprawnień Beneficjenta Projektu, o których mowa w ust. 3, może skorzystać Stażysta i Przedsiębiorstwo, którzy zostali poszkodowani wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
5. W przypadku rozwiązania Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Stażysty, Stażysta jest zobowiązany do zwrotu na rzecz Beneficjenta Projektu kwoty stanowiącej równowartość wypłaconego na podstawie Umowy wynagrodzenia wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia wypłaty wynagrodzenia do dnia zwrotu.
6. W przypadku rozwiązania Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Przedsiębiorstwa, Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do zwrotu na rzecz Beneficjenta Projektu za okres realizacji stażu sumy kwoty dodatku stażowego wypłaconej stażyście oraz kwoty wynagrodzenia wypłaconego opiekunowi stażysty, stanowiącego wartość otrzymanej dotychczasowej pomocy publicznej *de minimis* wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia wypłaty dodatku stażowego i wynagrodzenia opiekuna stażysty do dnia zwrotu.
7. Rozwiązanie Umowy w każdym przypadku wymaga uzasadnienia i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Rozwiązanie Umowy przez jedną z jej Stron powoduje jej wygaśnięcie pomiędzy wszystkimi Stronami Umowy.
9. W wypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w szczególności w razie stwierdzenia nieprawidłowości podczas monitoringu lub kontroli Projektu, każda ze stron Umowy ponosi odpowiedzialność za wszelkie skutki finansowe tych nieprawidłowości wynikające z przyczyn leżących po jej stronie.

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. W dniu podpisywania Umowy i czasie jej trwania Przedsiębiorstwo i Stażystę nie może łączyć żaden stosunek zatrudnienia (np. umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło itp.), co deklaruje Stażysta w **Oświadczeniu (Załącznik nr 5 do Umowy)**.
2. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności chyba, że Umowa stanowi inaczej.
3. Wszelkie spory dotyczące Umowy i udziału w Projekcie Strony będą rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku porozumienia spory te będą poddane rozstrzygnięciu Sądu Rejonowego w Bydgoszczy.
4. Jeżeli którekolwiek z postanowień Umowy okaże się nieważne, pozostałe postanowienia Umowy pozostają w mocy, a Strony zobowiązują się na wniosek którejkolwiek z nich do zastąpienia nieważnych postanowień postanowieniami, których moc prawna i skutek ekonomiczny będą jak najbardziej zbliżone do postanowień zastępowanych.

§ 12.

1. W sprawach nieunormowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Regulaminu oraz Kodeksu cywilnego.
2. Przedsiębiorca oraz Stażysta oświadczają, że zapoznali się z Regulaminem oraz akceptują i zobowiązują się przestrzegać jego postanowienia (wraz ze zmianami) udostępnione na stronie internetowej Projektu <http://www.znaukidobiznesu2.pl>

§ 13.

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

§ 14.
Załączniki

Integralną częścią Umowy są następujące załączniki:

- Załącznik nr 1 – Indywidualny Plan Stażu
- Załącznik nr 2 – Deklaracja uczestnictwa w programie stażowym
- Załącznik nr 2a – Deklaracja uczestnictwa przedsiębiorstwa w projekcie
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie stażysty o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (PEFS)
- Załącznik nr 3a – Oświadczenie przedsiębiorstwa o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (PEFS)
- Załącznik nr 4 – Deklaracja o zachowaniu poufności informacji
- Załącznik nr 5 – Oświadczenie stażysty o niepozostawianiu w stosunku pracy z przedsiębiorstwem
- Załącznik nr 6 – Oświadczenie o bezstronności stażysty w stosunku do przedsiębiorstwem
- Załącznik nr 7 – Zakres danych osobowych stażysty
- Załącznik nr 8 – Rachunek stażysty (wzór)
- Załącznik nr 8a – Rachunek opiekuna stażysty (wzór)
- Załącznik nr 9 – Karta pracy opiekuna stażysty
- Załącznik nr 10 – Raport rozliczeniowy z realizacji stażu (wzór)
- Załącznik nr 11 – Raport końcowy ze stażu (wzór)
- Załącznik nr 12 – Formularz de minimis
- Załącznik nr 13 – Oświadczenie podmiotu o niekorzystaniu z pomocy de minimis
- Załącznik nr 13a – Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o pomocy de minimis
- Załącznik nr 14 – Oświadczenie o spełnieniu kryteriów mikro- małego, średniego przedsiębiorstwa

.....
podpis Stażysty

.....
podpis i pieczęć Przedsiębiorstwa

.....
podpis i pieczęć Beneficjenta Projektu