



Umowa trójstronna nr o organizację stażu

organizowanego w ramach projektu „Młodzi-Aktywni” nr POWR.01.02.02-28-0133/15 w ramach Osi priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy, Działania 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, poddziałania 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

zawarta w w dniu roku pomiędzy:

a) **Przedsiębiorstwem Produkcyjno-Handlowym J. i R. Markowscy s.j.** z siedzibą przy ul. Włociańskiej 2, 82-200 Malbork, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Gdańsk-Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego KRS pod nr 0000094852, REGON: 170157020, NIP: 5790005909, reprezentowanym przez współwłaściciela Angelikę Markowską-Lange, zwanym dalej „**Realizatorem stażu**”

b) z siedzibą przy ul.
wpisaną/ym do Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym –KRS pod nr,
NIP:, REGON:, reprezentowaną/ym przez, zwaną/ym dalej
Organizatorem stażu

c) Panią/Panem zamieszkała/ym, legitymująca/y się dowodem osobistym serii
..... numerem urodzona/y:, PESEL:, zwana/y dalej „**Stażystą**”.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest ustalenie zasad i warunków odbycia stażu przez Stażystę (Uczestnika Projektu), biorącego udział w projekcie „Młodzi-Aktywni” nr POWR.01.02.02-28-0133/15.
2. Przez „staż” należy rozumieć nabywanie praktycznych umiejętności do wykonywania zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy.
3. Staż będzie trwał miesięcy w przedziale czasowym od**2017 r. do2017r.**
4. Miejsce odbywania stażu:
5. Organizator stażu nie ponosi żadnych kosztów związanych z wynagrodzeniem Stażysty, skierowanym na staż. Środki na pokrycie stypendium dla Stażysty pochodzą z budżetu projektu „Młodzi-Aktywni” nr **POWR.01.02.02-28-0133/15.**

§ 2

W celu wykonania umowy Realizator stażu zobowiązany jest do:

1. Poinformowania Stażysty o obowiązkach: sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych Programem stażu, stosowania się do poleceń Organizatora stażu i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa, przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz Regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy, dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Organizatora stażu na szkodę, przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.



2. Skierowania Stażysty na badania lekarskie i/lub psychofizyczne przed podjęciem przez niego stażu w celu stwierdzenia zdolności do odbywania stażu/ na danym stanowisku pracy.
3. Ubezpieczenia osoby biorącej udział w stażu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. Opracowania, w porozumieniu z Organizatorem stażu, programu stażu i zapoznania z nim osób biorących w nim udział.
5. Sprawowania nadzoru nad organizacją stażu.
6. Wypłaty Stażysty stypendium za staż w wysokości określonej w budżecie projektu „Młodzi-Aktywni” nr POWR.01.02.02-28-0133/15. Wynagrodzenie za staż współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
7. Wypłaty pracodawcy przyjmującego na staż refundacji kosztów opiekuna stażu w wysokości nie przekraczającej 350 zł miesięcznie (niezależnie od liczby stażystów, którymi będzie się opiekował). Pierwszeństwo w refundacji kosztów opiekuna stażu będą miały instytucje przyjmujące na 6 miesięczny staż.
8. Refundacji kosztów będzie obejmowała wyposażenie zgodnie z minimalnymi wymaganiami wyposażenia stanowiska pracy dla stażysty oraz szkolenie BHP stażysty.

Refundacja każdorazowo uzależniona będzie od środków projektowych, którymi będzie dysponował Beneficjent.

9. Na wniosek Organizatora stażu lub po zasięgnięciu jego opinii pozbawienia Stażysty możliwości kontynuowania stażu w przypadkach:
 - a. opuszczenia z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż 1 dnia stażu w miejscu pracy;
 - b. naruszenia podstawowych obowiązków określonych w Regulaminie pracy, w szczególności zakłócania porządku, stawienia się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
 - c. naruszenia przez Stażystę przepisów prawa i Regulaminu pracy obowiązującego u Organizatora stażu;
 - d. gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu wynosi łącznie więcej niż 60 dni, Realizator stażu ma prawo pozbawić Stażystę stypendium.
 - e. niezrealizowania Programu stażu.

Podjęcie przez Realizatora stażu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu Stażysty.

10. Wydania zaświadczenia o odbyciu stażu po zapoznaniu się z Opinią Organizatora stażu i treścią *Dziennika stażu* – sprawozdania z przebiegu stażu, o którym mowa w § 9 ust. 7.



§ 3

Organizator stażu zobowiązuje się do:

1. Zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy, warsztatów, pomieszczeń, urządzeń, ubioru i materiałów, zgodnie z programem stażu.
2. Zapoznania Stażysty odbywającego staż z jego obowiązkami i uprawnieniami oraz obowiązującym Regulaminem pracy oraz z przepisami o ochronie tajemnicy służbowej.
3. Przeszkolenia Stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP i p. poż.
4. Bezzwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 2 dni, informowania Realizatora stażu o przypadkach przerwania przez Stażystę odbywania stażu oraz innych, istotnych dla realizacji stażu zdarzeniach.
5. Przedkładania do Realizatora stażu listy obecności Stażystów odbywających staż, nie później niż do 3 dnia po zakończeniu każdego miesiąca stażu.
6. Zapewniania Stażyście odpowiednich warunków do wykonywania czynności i zadań, w wymiarze czasu pracy obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku lub w zawodzie, zgodnie z ustalonym Programem stażu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy (Czas pracy Stażysty odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a Stażysty będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Stażysta nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie zmianowym, ani w godzinach nadliczbowych. Organizator może wyrazić zgodę na realizację stażu w porze nocnej lub w systemie zmianowym, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu pracy.
7. Zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym Programem stażu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
8. Wyznaczenia Opiekuna stażu:

WYZNACZONY OPIEKUN:

.....

9. Zobligowania Opiekuna stażu do udzielania Stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadczenia własnym podpisem prawdziwości informacji zawartych w *Dzienniku stażu*- sprawozdaniu Stażysty z realizacji stażu (Stażysta sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu – *Dziennik stażu*, zawierającym informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych).
10. Ochrony danych osobowych Stażysty zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r poz. 922).
11. Na pisemny wniosek Stażysty, Organizator stażu jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każdy miesiąc odbywania stażu (za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu).
12. Za dni wolne oraz za przebywanie na zwolnieniu lekarskim przysługuje stypendium.

(Za dni wolne oraz za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, za który na podstawie odrębnych przepisów tj. Kodeksu Pracy i Ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, pracownicy zachowują prawo do



wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa przypadający w okresie odbywania stażu pod warunkiem przedstawienia zaświadczenia lekarskiego, przysługuje stypendium w pełnej wysokości.).

13. Za ostatnie tygodnie odbywania stażu Organizator stażu jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
14. Organizator stażu zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Realizatora stażu w okresie trwania niniejszej umowy o wszelkich zmianach w dokumentach stanowiących podstawę prawną funkcjonowania Organizatora stażu, a w szczególności zmiany miejsca prowadzenia działalności lub realizowania stażu przez Stażystę.

§ 4

1. Organizator stażu zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków Projektu związanych z realizacją niniejszej Umowy.
 2. Organizator stażu zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Umowy przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego Projektu. Realizator stażu informuje Organizatora stażu o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Organizator stażu jest informowany pisemnie. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Organizator stażu zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.
 3. Organizator stażu przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Realizatora stażu o miejscu jej archiwizacji w terminie 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
 4. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Organizatora stażu w okresie, o którym mowa w ust. 2, Organizator stażu zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Realizatora stażu o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
 5. Organizator stażu zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Realizatora stażu, Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
 6. Organizator stażu zapewnia Realizatorowi stażu, Instytucji Pośredniczącej oraz podmiotom, o których mowa w ust. 5, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym w dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w ust. 2.
 7. Organizator stażu zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Realizatora stażu, Instytucji Pośredniczącej oraz innych uprawnionych podmiotów wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 3 dni robocze. Postanowienia, o których mowa w zdaniu pierwszym stosuje się w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w ust. 2.
 8. Realizator stażu zastrzega sobie prawo kontroli przebiegu i efektywności stażu.
-



-
9. Organizator stażu jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Realizatora stażu, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Realizatorem stażu, Instytucją Zarządzającą lub Instytucją Pośredniczącą na realizację ewaluacji. Organizator stażu jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji niniejszej Umowy, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

§ 5

1. Organizator stażu niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji Programu stażu, wyda Stażyście opinię sporządzoną w dwóch egzemplarzach wg wzoru będącego Załącznikiem nr 2 do umowy.
2. Opinia powinna zawierać:
 - a. nazwę Pracodawcy,
 - b. imię i nazwisko Stażysty odbywającego staż, PESEL, data urodzenia, adres,
 - c. dane opiekuna osoby odbywającej staż: imię i nazwisko, zajmowane stanowisko, wykształcenie,
 - d. okres odbywania stażu,
 - e. stanowisko,
 - f. informacje o zadaniach realizowanych przez Stażystę w nowym zawodzie i umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy pozyskanych w trakcie trwania stażu oraz kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych pozyskanych w trakcie trwania stażu.
 - g. informacje o przebiegu stażu, napotkanych problemach w realizacji programu stażu.

§ 6

1. Organizator stażu przyjmuje do wiadomości, że projekt „Młodzi-Aktywni” nr POWR.01.02.02-28-0133/15 dopuszcza jako usprawiedliwione przerwanie przez Stażystę stażu z powodu podjęcia przez niego zatrudnienia w ramach stosunku pracy lub w wyniku zmiany miejsca odbywania stażu.
2. Przerwanie przez Stażystę stażu nie może powodować roszczenia Organizatora stażu w stosunku do Realizatora stażu.

§ 7

1. Organizator stażu nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody wyrządzone przez Stażystę w miejscu odbywania stażu.
2. Realizator stażu zastrzega możliwość kontroli obecności w miejscu odbywania stażu.

§ 8

Pracodawcy przyjmujący na staż 6 miesięczny zobligowani są do zatrudnienia uczestnika projektu na nieprzerwany okres co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na ½ etatu.

Beneficjent zastrzega sobie możliwość zobligowania pracodawcy do zatrudnienia uczestnika, który odbywał u pracodawcy staż 3 miesięczny w sytuacjach, w których będzie to konieczne ze względu na konieczność osiągnięcia założonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników efektywności zatrudnieniowej w poszczególnych grupach uczestników.



§ 9

Stażysta zobowiązuje się do:

1. Realizacji stażu w, w okresie od**2017 roku do****2017 roku.**
2. Realizacji stażu zgodnie z Programem określonym w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
3. Przestrzegania ustalonego przez Organizatora stażu rozkładu czasu pracy stażu. Czas pracy Stażysty odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a Stażysty będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Stażysta nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie zmianowym, ani w godzinach nadliczbowych. Realizator stażu może wyrazić zgodę na realizację stażu w porze nocnej lub w systemie zmianowym, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu pracy.
4. Sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń Organizatora stażu i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem.
5. Przestrzegania wszystkich przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności Regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
6. Przedkładania Realizatorowi stażu poświadczonej za zgodność z oryginałem kserokopii listy obecności wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do umowy.
7. Sporządzania *Dziennika stażu* - sprawozdania z przebiegu stażu, zawierającego informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych zgodnie z wzorem określonym w Załączniku nr 4 do niniejszej umowy. Stażysta jest zobowiązany przekazać niniejszy *Dziennik stażowy* - sprawozdanie Realizatorowi stażu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu.
8. Przedłożenia Realizatorowi stażu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu opinii sporządzonej przez Organizatora stażu zawierającej w szczególności informacje o wykonywanych zadaniach, uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych oraz o przebiegu stażu i napotkanych problemach w realizacji Programu.

Stażysta ma prawo do:

1. Przydzielenia mu przez Organizatora stażu Opiekuna stażu, o którym mowa w § 3 ust. 8.
2. Otrzymania dni wolnych, o których mowa w § 3 ust. 11, 12 i 13.
3. Otrzymania stypendium, o którym mowa w § 2 ust. 3, przy czym: stypendium nie przysługuje za dni nieobecności na stażu, wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosowym zaświadczeniem lekarskim.
4. Okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.

§ 9



Rozwiązanie Umowy może nastąpić w przypadku:

1. Przerwania przez Stażystę stażu z powodu podjęcia przez niego zatrudnienia w ramach stosunku pracy lub w wyniku zmiany miejsca odbywania stażu. Przerwanie przez Stażystę stażu nie może powodować roszczeń w stosunku do Realizatora stażu.
2. Zaistnienia przesłanek przewidzianych w § 2 ust. 4.
3. Zaprzestania finansowania projektu „**Młodzi-Aktywni**” nr **POWR.01.02.02-28-0133/15** przez Instytucję Pośredniczącą. W takim przypadku Realizator stażu ma prawo do rozwiązania niniejszej umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia. Rozwiązanie umowy w tym trybie nie będzie skutkowało odpowiedzialnością odszkodowawczą Realizatora stażu.
4. Niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Organizatora stażu. W takim przypadku Realizator stażu zastrzega sobie możliwość żądania zwrotu kosztów poniesionych w związku z realizacją niniejszej umowy.

§ 10

1. Organizator stażu zobowiązany jest do stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r poz. 922) zarówno w trakcie realizacji przedmiotu niniejszej Umowy, jak również po jego zakończeniu.
2. Obowiązki wynikające ze stosowania ustawy, o której mowa w ust. 1 oraz powierzenie Organizatorowi stażu przetwarzania danych osobowych Stażysty nastąpi na podstawie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wg wzoru będącego Załącznikiem nr 5 do umowy .

§ 11

5. Organizator stażu zobowiązuje się podczas realizacji Umowy rozpowszechniać informacje o realizacji stażu w ramach POWER i jego współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego w szczególności poprzez:
 - a) umieszczenie logo UE i POWER oraz informacji o współfinansowaniu stażu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na dokumentach związanych z realizacją stażu,
 - b) oznaczenia pomieszczenia, w którym odbywać się będzie staż z informacją zawierającą: nazwę stażu, termin, logo UE i POWER oraz informację o współfinansowaniu stażu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 12

Zmiana treści Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13



Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149) i rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r. nr. 142 poz. 1160).

§ 15

Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej Umowy strony będą rozwiązywać w sposób polubowny. W przypadku braku porozumienia, spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Realizatora stażu.

§ 16

1. Realizator stażu wskazuje do współpracy: **Angelika Markowska-Lange** tel. 605-105-584, email: biuro@rarytas.malbork.pl

2. Organizator stażu wskazuje do współpracy:

1. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Organizatora stażu, Stażysty i Organizatora stażu.

2. Integralną część niniejszej umowy stanowią załączniki:

Załącznik nr 1: Program stażu

Załącznik nr 2: Opinia o Stażyście

Załącznik nr 3: Miesięczna lista obecności

Załącznik nr 4: Dziennik stażu

Załącznik nr 5: Wzór - Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

.....
/podpis i pieczęć
Realizatora stażu

.....
/podpis Stażysty/

.....
/podpis i pieczęć Organizatora
stażu



Załącznik Nr 1 do umowy stażu nr

PROGRAM STAŻU

1. Nazwa stanowiska pracy:
2. Termin odbywania stażu:
3. Miejsce odbywania stażu.....
4. Stażysta wykonywać będzie czynności/zadania w wymiarze czasu obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku pracy.
5. Zakres zadań:

Lp.	Zakres zadań zawodowych wykonywanych przez Stażystę
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	

6. Rodzaje kwalifikacji lub umiejętności zawodowych do pozyskania na stażu:
 - a) Nabycie praktycznych kwalifikacji i umiejętności do wykonywania pracy na danym stanowisku,
 - b) Nabycie wiedzy i umiejętności z zakresu obsługi klienta, w tym m.in.: pozyskiwania środków finansowych, działania informacyjne;
 - c) Wzmocnienie aktywności zawodowych;
 - d) Pozyskanie doświadczenia zawodowego;



e) Nabycie umiejętności komunikowania się oraz współpracy.

7. Opiekun osoby objętej programem stażu:

Imię i nazwisko:

Wykształcenie:

Zajmowane stanowisko:

8. Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych

a) Opinia Organizatora stażu

b) Dziennik stażowy - sprawozdanie z przebiegu stażu

.....
/podpis i pieczęć

Realizatora stażu

.....
/podpis Stażysty/

.....
/podpis i pieczęć

Organizator stażu



Załącznik nr 2 do umowy stażu nr

....., dn.
(miejscowość)

**OPINIA
O UCZESTNIKU PROJEKTU,
DOT. ODBYTEGO STAŻU U PRACODAWCY**

Pan(i) r.,

Zamieszkała/y,

odbywał(a) staż w, od r. do r., na stanowisku
..... zgodnie z umową nr, z dnia r.

Opiekun:

Do **obowiązków** Pana(i) należało:

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

W trakcie stażu zawodowej Pan/i nabył/a następujące **umiejętności praktyczne**, o charakterze zawodowym:

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

Pan/i wywiązywał/a się z powierzonych zadań. (dobrze, źle, wzorowo, sumiennie, itp.)

.....

/podpis i pieczęć Organizatora stażu /

Potwierdzenie odbioru opinii

.....

/miejscowość, data/

/podpis Stażysty



15		
16		
17		
18		
19		
20		
21	 Pieczeń zakładu pracy i podpis Organizatora stażu /opiekuna stażu
22		
23		
24		
25		
26		
27	 Pieczeń i podpis Organizatora stażu
28		
29		
30		
31		

LICZBA WYKORZYSTANYCH DNI WOLNYCH W DANYM MIESIĄCU

CH - CHOROBA

U – URLOP

NN – NIEOBECNOŚĆ NIEUSPRAWIEDLIWIONA

Lista obecności powinna być dostarczona do Realizatora stażu w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia zakończenia miesiąca.



UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH

IMIĘ:

NAZWISKO:

PESEL:

Z dniem r. w związku z odbywaniem stażu w ramach projektu „**Młodzi-Aktywni**” nr **POWR.01.02.02-28-0133/15** na podstawie art. 37, w związku z art. 31 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922) upoważniam

.....
.....
– reprezentującego/-ych przedsiębiorstwo:z siedzibą przy ul....., do przetwarzania moich danych osobowych:

- imię i nazwisko, adres, pesel, nr i seria dowodu osobistego

Upoważnienie obowiązuje do dnia odwołania, nie później jednak niż do dnia zakończenia stażu w ramach projektu „**Młodzi-Aktywni**” nr **POWR.01.02.02-28-0133/15**

.....
(Czytelny podpis Stażysty)
