**ДОГОВІР/УГОДА № ............ / 2022/2023\***

**щодо оплачуваного шестимісячного/тримісячного\* стажування**

**організованого в рамах проекту п/н KPK – Комплексна програма навчання в PWSIiP в Ломжі, № POWR.03.05.00-00-Z040/17, співфінансованого з Європейського соціального фонду в рамах Операційної програми " Знання, освіта, розвиток".**

Укладений/а ....................................(день, місяць, рік) в Ломжі, між:

1. **Академія Прикладних Наук в Ломжі**, вул. Академічна, 14, 18-400 Ломжа, NIP: 7181947148, REGON: 451202740, в особі

Пана dr hab. Dariuszа Surowikа, prof. ANSŁ - ректор Академії Прикладних Наук в Ломжі, далі – "навчальний заклад".

2. Підприємство/фірма/установа:...................................................... з юридичною адресою .......................вул........................., в особі: Пана/Пані .......................................- ............................................NIP.................REGON...........................

далі "Підприємство".

3. Панем/Пані ......................................................... дійсний паспорт (серія, номер) ....................................... виданий (назва країни)..........................................

Н-р PESEL:....................................................................

Місце проживання .......……......................................................................................

адреса до листування: ……………………….........................................................

номер студентського квитка......................................................;

адреса електронної пошти...............................................,

студент/студентка................ року навчання, на напрямі ................................................... в AПН (ANSŁ) в Ломжі, далі "Стажист".

**Предмет угоди**

**§ 1**

Предметом цієї Угоди є визначення прав та обов'язків Сторін Угоди/Договору щодо оплачуваного тримісячного/шестимісячного\* стажування в рамах проекту "KPK–Комплексна програма навчання в PWSIiP в Ломжі" № POWR.03.05.00-00-Z040/17, що співфінансується з Європейського соціального фонду в рамах Операційної програми " Знання – Освіта – Розвиток".

У всіх випадках, коли в Угоді йдеться про:

1. Проект – мається на увазі проект під назвою: "КПК – Комплексна Освітня Програма в PWSIP в Ломжі" POWR.03.05.00-00-Z040/17 в рамках Операційної програми "Знання – Розвиток – Освіта" (POWER), що співфінансується з Європейського соціального фонду;

2. Вищий навчальний заклад (Uczelnia) – мається на увазі Академія Прикладних Наук в Ломжі".

3. Установу, заклад, місце проходження практики, працедавця – мається на увазі суб'єкт господарювання, з яким академія підписала угоду про стажування в рамах проекту;

4. Стажиста – студента АПН в Ломжі, громадянина України, який перетнув кордон РП після 24 лютого 2022 р.; є студентом I та II семестру / 1 року навчання, у навчальному році 2022/2023 та якому на момент приєднання до підтримки (стажування) учасника проєкту виповнилося 18 років;

5. Керівника стажування в навчальному закладі – йдеться про координатора д/с дій для України, учасника проекту;

6. Керівника стажування на підприємстві – йдеться про особу, призначену установою/підприємством для забезпечення нагляду над стажистом, з яким підписана відповідна угода, та організації і перебігу його стажування;

7. Виробниче стажування – мається на увазі стажування на підприємстві/ в установі, яке здійснюється в рамках проекту і триває не менше 3 місяців, у вимірі 120 годин на місяць;

8. Учасників проекту – навчальний заклад, стажист, керівник стажування від навчального закладу, керівник стажування від підприємства/установи, учасник проекту;

9. Напрями навчання – означає одну з чотирьох груп, на які поділяються напрями навчання (напрями технічні, напрями пов'язані з освітою та приготуванням вчителів, напрями створені у сфері освіти за медицичними дисциплінами, охорони здоров'я та фізичної культури, напрями створені у сфері освіти за суспільними та/або гуманітарними дисциплінами);

10. Регламент – мається на увазі Регламент стажування студентів Академії Прикладних Наук в Ломжі, громадян України, які навчаються за напрямами: англійська філологія, інформатика, косметологія,мехатроніка,педагогіка, сестринська справа,фізичне виховання та менеджмент.Стажування реалізується в рамах проекту "KPK – Комплексна освітня програма в PWSIiP в Ломжі." POWR.03.05.00-00-Z040/17 в рамах Операційної програми "Знання–Розвиток–Освіта (POWER), що співфінансується з Європейського соціального фонду. Регламент є невід'ємною частиною угоди.

**§ 2**

Зобов'язання навчального закладу:

1. відбір підприємств/установ/працедавців (відповідно до встановлених у навчальному закладі правил), які приймають студентів на стажування і подали заявки на публічно оголошену пропозицію навчального закладу (конкурентна процедура);

2. укладення договорів з підприємствами / установами / працедавцями, керівниками стажування на підприємствах та стажистами.

3. здійснення фінансових розрахунків зі стажистами (покриття витрат, заробітної плати, тощо);

4. компенсація витрат працедавці на щомісячну доплату до заробітної плати керівника стажу/опікуна стажиста, відповідно до умов, викладених у §9 цього договору/цієї угоди.

**§ 3**

Обов'язки установи, яка приймає стажиста на стажування:

1. Виявити бажання увійти в проект (після публічного оголошення пропозиції від навчального закладу на підставі конкурентної процедури);

2. Заявка на місця до стажування із зазначенням керівника стажування та кількості стажистів, які можуть бути прийняті (не більше 10 осіб на одного керівника/опікуна);

3. Призначення керівників стажу у підприємстві з врахуванням вимог, встановлених навчальним закладом та обов'язків, про які йдеться у § 4 цієї угоди;

4. Укладення трьохсторонньої угоди/договору з навчальним закладом та стажистом про виробниче стажування.

5. Підготовка місць стажування для заявленої кількості стажистів.

6. Проведення інструктажів (відповідно до потреб установи, включно з інструктажом з гігієни та безпеки праці);

7. Ознайомлення стажиста з установою, її профілем та організацією;

8. Ознайомлення стажиста з правилами та регламентом установи;

9. Підтримка керівників стажування на підприємствах під час організації робочих місць для стажистів;

10. Надання обладнання та матеріали, необхідні для стажування.

11. Виплата керівнику стажування в компанії щомісячну доплату до заробітної плати, відповідно до принципів, викладених у § 14 п. 6 Регламенту.

12. Надання навчальному закладу бухгалтерської довідки або рахунку-фактури на покриття доплати керівника стажування на підприємстві.

13. Надання навчальному закладу довідки від працедавця про виплату заробітної плати/доплати керівнику стажування від підприємства.

**§ 4**

Обов'язки керівника виробничого стажу на підприємстві:

1. Узгодження щодо місць стажування з керівництвом підприємства;

2. Узгодження детальної програми та графіку стажування з керівником стажування від навчального закладу та стажистом;

3. Підготовка місць праці для стажистів;

4. Прийняття стажиста в установі та організація необхідного інструктажа (зокрема з питань гігієни та безпеки праці); контроль списку присутності та заповнювання щоденника стажування;

5. Ознайомлення стажиста з обов'язками та умовами праці, включно з правилами внутрішнього трудового розпорядку;

6. Дотримання часу праці та контроль годин праці стажисти;

7. Здійснення суттєвого нагляду за стажистом та виконування функції його/її безпосереднього керівника, зокрема:

а) Організація місця праці та проведення інструктажа;

б) Розподіл та облік щоденних завдань – відповідно до затвердженої детальної програми стажування; щоденний розподіл завдань до виконання; контроль за виконанням завдань; прийняття виконаної праці;

в) Підтвердження праці, виконаної стажистом, у щоденнику виробничого стажування;

г) Перевірка згідності перебігу стажування з програмою стажування;

д) Надання допомоги та рекомендацій;

8. Періодичні контакти з керівником стажування від навчального закладу з метою оцінки стажиста. Реагування на можливі порушення;

9. Співпраця з керівником виробничої практики у навчальному закладі у підготовці документації з місця праці, де проходить стажування;

10. Інформування керівника стажування у навчальному закладі про перебіг стажування, зокрема, про будь-які можливі труднощі або порушення;

11. Оцінка співпраці з навчальним закладом та керівником стажування від навчального закладу.

12. Підготовка засвідченя та підсумкового звіту про стажування;

13. Інші види діяльності, доцільні для здійснення нагляду.

**§ 5**

Обов'язки стажиста:

1. Стажування студента, який має українське громадянство, є обумовлене:

a) участю у проекті та підписанням трьохсторонньої угоди/договору з навчальним закладом та закладом/інституцією/працедавцем;

б) обов'язковим страхуванням від нещасних випадків у страховій компанії, вказаній навчальним закладом. Персональні дані особи, яка підлягає страхуванню, будуть переказані страховій компанії, вказаній навчальним закладом. Навчальний заклад звертає кошти за придбання страхового полісу від нещасних випадків до 100, 00 PLN (злотих) та витрати на базові медичні огляди стажиста до 100, 00 PLN (злотих), відповідно до проектної документації;

2. Вибір місця стажування зі списку, підготовленого навчальним закладом.

3. Участь в узгоджені детальної програми та графіку стажування з керівником стажу від навчального закладу та від підпрємства/інституції;

4.Прибуття на місце стажування у визначений час та участь в обов'язковому інструктажі (включно з інструктажем з гігієни праці та техніки безпеки); стажист повинен негайно повідомляти керівника стажування в закладі/підприємстві про будь-яку відсутність на стажуванні з поважних причин (лікарняний лист); за період непрацездатності та за період невиконування завдань стажування (наприклад, вихідні, святкові дні) стажове не виплачується;

5. Якщо цього вимагає характер стажування, стажист зобов'язаний носити захисний одяг і взуття (та/або інші засоби захисту від травм) та ідентифікатор;

6. Погоджує з керівником стажування на підприємстві організаційні деталі виконання різних етапів стажування;

7. Приймає активну участь у стажуванні, сумлінно виконує завдання, поставлені керівником стажування на підприємстві, та дотримується норм і правил, що діють на підприємстві;

8. Документує перебіг стажування відповідно до правил, викладених у Регламенті стажування;

9. Періодично спілкується з керівником стажування у навчальному закладі, надаючи частковий звіт зі стажування;

10. Стажист зобов'язується завершити стажування до кінця тривання проекту.

11. Після завершення стажування стажист:

a) складає звіт про стажування відповідно до рекомендацій, включно з самооцінкою результатів (ефектів) навчання;

б) оцінює перебіг та місце проходження стажування, а також співпрацю з керівниками стажування. Оцінка керівника стажистом не розголошується до часу зарахування стажу;

**§ 6**

1. Стажист має право на щомісячну виплату за стажування в розмірі ................... брутто, з передбачуваним режимом праці 6 годин в день на місяць/8 годин в день на місяць\*. Загальний період оплати праці стажиста не може перевищувати трьох/шести\* місяців. Винагороду співфінансує Європейський Союз з Європейського соціального фонду;

2. Місячна винагорода студента/стажиста під час стажування є заробітною платою брутто, яка виникає з мінімальної погодинної встановленої ставки у 2023 році, про яку повідомив Голова Ради Міністрів.

 3. Зазначену в пункті 1. виплату, буде зменшено на суму внесків на обов'язкове соціальне страхування та авансу на податок на дохід від фізичних осіб, якщо такий обов'язок випливає з положень національного законодавства.

**§ 7**

Винагорода, зазначена в § 6 п. 1, буде виплачуватися щомісяця на банківський рахунок №..............................................................................................................

до 14 числа наступного місяця за відпрацьований місяць, за умови, що студент протягом 7 днів після закінчення місяця пред’явить координатору д/с дій для України підписані документи, окреслені в Регламенті, які підтверджують проходження стажування за даний місяць.

**§ 8**

Навчальний заклад не відповідає за будь-які помилки, недбалість або невиконання зобов'язань, що виникли з провини стажисти, або з провини підприємства.

**§ 9**

1. Навчальний заклад зобов'язується рекомпенсувати працедавцю винагороду/доплату керівника стажування у підприємстві у розмірі, зазначеному в §20 п. 1 Регламенту.

2. Розмір винагороди/доплати визначатиметься кожного разу індивідуально для конкретного керівника стажування у підприємстві та залежатиме від кількості стажистів, за якими керівник стажування здійснює нагляд. Керівник стажування у підприємстві може одночасно мати під наглядом не більше 10 стажистів.

3. Повернення коштів винагороди керівника стажу у підприємстві співфінансується Європейським Союзом з Європейського соціального фонду в рамах проекту: "KPK – Комплексна освітня програма в PWSIiP в Ломжі".

4. Винагорода керівника стажу у підприємстві рефундується навчальним закладом на підставі бухгалтерської довідки або рахунку-фактури, поданої працодавцем разом із довідкою про винагороду брутто брутто (тобто з врахуванням витрат працедавця) за керівництво стажуванням (Додаток № 8 до Регламенту).

5. Виплата винагороди буде здійснена протягом 14 днів з дня доручення правильно оформлених документів, зазначених у § 9 п. 4.

6. Навчальний заклад передбачає, що компенсація винагороди керівника стажування від підприємства буде здійснюватися залежно від наявності коштів на банківському рахунку, відведеному для Проекту. Кінцевий термін повернення коштів може бути змінений у разі затримки перерахування коштів на рахунок Проекту через Посередницький орган.

**§ 10**

Стажист і працедавець зобов'язані надавати навчальному закладу та установам, які здійснюють моніторинг проектів, що фінансуються з фондів ЄС, всю необхідну інформацію та пояснення, а також надавати документи, пов'язані з виконанням цієї Угоди.

**§ 11**

Укладення договору/угоди означає, що сторони приймають "Регламент стажування студентів Академії Прикладних Наук у Ломжі за спеціальностями: англійська філологія, інформатика, косметологія, мехатроніка, педагогіка, сестринська справа, фізичне виховання та менеджмент".

**§ 12**

Ця угода має цивільно-правовий характер і не надає права сторонам вимагати укладення трудового договору на підставі її положень, а також встановлювати трудові відносини на будь-якій іншій підставі.

 **§13**

Угода укладається на визначений термін, тобто з ........................................ р. до…………………………р.

**§ 14**

У питаннях, не передбачених цим договором/цією угодою, застосовуються положення Кодексу Праці, Цивільного кодексу та загальноприйняті регуляції польського законодавства.

**§ 15**

Спори, що виникають у зв'язку з цією угодою, вирішуватимуться шляхом перемовин, а у разі неможливості врегулювання таким чином – через суд, юрисдикції якого підлягає навчальний заклад.

**§ 16**

Угоду/договір укладено у трьох примірниках, по одному для кожної зі сторін.

Навчальний заклад ...........................

Підриємство..................................

Стажист.........................................

\*непотрібне скреслити