

**ДОГОВІР ПРО РЕАЛІЗАЦІЮ УЧНІВСЬКОГО СТАЖУВАННЯ
Nr/BZ/2023**

укладена дня..... в м.Вроцлав між:

1. Центр Професійного Навчання в м. Вроцлав вул.Стшегомська 49а, 53-611 Вроцлав, названим в нижчезазначеному договорі Виконавець проекту, в особі Анни Холодецької Директора

i

2. Підприємство.....
що базується:
в особі:.....,
надалі іменується Роботодавець

i

3.
народженим/на-.....-..... r. PESEL,
адреса.

названий/на в нижчезазначеному договорі Стажистом

спільно іменовані Сторони

Договір укладається за згодою законного представника Стажиста (одного з батьків або опікуна)*

(ім'я та прізвище)

*) стосується неповнолітніх

§ 1**Предмет та обсяг договору**

1. Проект № RPDS.10.04.02-IZ.00-02-347/19 "Ближче до професії" реалізується Центром професійного навчання (Виконавець проекту) на основі грантової угоди № RPDS.10.04.02-IZ.00-02-347/19-00, укладеної між муніципалітетом Вроцлава (Бенефіціар) та Маршалківською адміністрацією Нижньосілезького воєводства, та співфінансується Європейським Союзом в рамках Регіональної операційної програми Нижньосілезького воєводства на 2014-2020 рр. за кошти Європейського соціального фонду.
2. Стажування фінансується Виконавцем проекту за рахунок коштів Європейського Союзу, отриманих в рамках проекту "Ближче до професії", що реалізується за Пріоритетною віссю 10 "Освіта", 10.4 "Прийняття систем професійної освіти і навчання до потреб ринку праці".
3. Стажування фінансується повністю за рахунок державних коштів (стаття 43(1)(29)(c) Закону про ПДВ).
4. Послуга з організації професійного стажування в проектах ФГС, яка є послугою професійного навчання, звільняється від ПДВ (ст. 43(1)(C) Закону про ПДВ). 29(C) Закону про ПДВ, § 3 абз. 1 пп. 14 Розпорядження Міністра фінансів від 20 грудня 2013 року).
6. Стажування відбуватиметься між та відповідно до графіку, що міститься у Програмі стажування, яка є Додатком 1 до цієї Угоди.
7. В обґрунтованих випадках допускається зміна графіка. Зміна графіка не потребує додатку до договору, але має бути заздалегідь узгоджена Сторонами та оформлена в письмовій формі.
8. Тривалість стажування - 150 годин.
9. Робочий час стажера не повинен перевищувати 8 годин на день і 40 годин на тиждень. Під тижнем слід розуміти 7 послідовних календарних днів, починаючи з першого дня звітного періоду, тобто з першого дня стажування.
10. Робочий час стажера, який є особою з інвалідністю, що має значний або помірний ступінь інвалідності, не повинен перевищувати 7 годин на день і 35 годин на тиждень.
11. Робочий час стажиста віком до 16 років не повинен перевищувати 6 годин на день і 30 годин на тиждень.
12. Неповнолітні студенти не мають права працювати в нічний час, який, за аналогією з молодими працівниками, розуміється як час між 22:00 та 6:00 годинами ранку.
13. Роботодавець вказує адресу як місце проходження стажування:

.....
.....
(вулиця, номер будинку, поштовий індекс, місто)

§ 2**Стипендія стажування**

1. За виконання 150 годин стажування Проектний організатор виплатить Стажисту одноразову грошову винагороду в розмірі 2070,00 злотих брутто.
2. Умовою виплати стипендії є надання стажистом Організатору проекту наступних документів:
 - а) оригінал належним чином заповненого журналу обліку відвідування, що підтверджує проходження 150 годин стажування,

- b) оригінал належним чином заповненого журналу стажування разом з позитивною оцінкою від Керівника стажування,
- c) ксерокопію сертифікату про проходження стажування, яку учень отримує від роботодавця по закінченню стажування,
- d) належним чином оформлені документи повернення витрат на проїзд до місця стажування (за наявності).

3 Кожна відсутність на стажуванні має бути попередньо повідомлена та виправдана Стажистом в разі відсутності під загрозою непроходження стажування та невиплати гранту на стажування.

4. Будь-яка відсутність, в тому числі через хворобу, повинна бути відпрацьована стажистом до дати, узгодженої з керівником стажування, таким чином, щоб відпрацьовані години стажування склали 150 годин. Якщо термін відпрацювання відсутності виходить за межі терміну завершення стажування, зазначеного в договорі (§ 1, п. 6), укладається додаток до договору.

5. У разі неможливості відпрацювання відсутності на стажуванні через важливі та об'єктивні обставини, комісія, призначена Виконавцем проекту, на підставі документів, наданих стажером, приймає рішення про можливість виплати стипендії на стажування пропорційно до присутності на стажуванні.

6. Сума стипендії - це сума, з якої не утримується авансовий податок на доходи фізичних осіб, не відраховується збір на медичне страхування та не відраховуються соціальні внески. Тому стажер не отримує інформацію PIT-11 після завершення стажування.

7. Стипендія на стажування буде виплачуватися стажисту на рахунок:

§ 3

Керівник стажиста

1. Керівником стажиста з боку роботодавця є співробітник - пан/пані. ,
посада:
освіта:
адреса електронної пошти/номер телефону:

2. До завдань Керівника стажування входить:

- a) Визначення теми та програми стажування (разом з вчителем),
- b) узгодження зі стажистом графіку стажування та подання його Виконавця проекту до дня початку стажування,
- c) щоразу заздалегідь письмово інформувати Виконавця проекту про необхідність зміни графіку стажування,
- d) надання стажистам зворотного зв'язку під час та після стажування,
- e) контролювати правильність виконання Програми стажування та графіку проходження практики,
- f) контролювати належне ведення учнем щоденника проходження практики та регулярне підписання ними журналу обліку відвідування занять,
- g) підготовку Довідки про проходження стажування, зразок якої наведено у Додатку 3 до цієї Угоди.

3. Один керівник стажистів може мати під своїм наглядом не більше 6 стажерів.
4. Керівник стажиста за виконання обов'язків, зазначених у пп. 2 а)-g), має право на винагороду у вигляді надбавки до заробітної плати. Надбавка виплачується керівнику стажування Роботодавцем, а потім відшкодовується Роботодавцю Виконавцем проекту на підставі *Заяви на відшкодування надбавки до заробітної плати Роботодавця за стажиста/керівника стажування* (Додаток 4 до цієї Угоди)
5. Розмір доплати до заробітної плати не залежить від кількості учнів, щодо яких керівник виконує ці обов'язки. Таким чином, Керівник, який виконує свої обов'язки щодо одного або більше вихованців-стажерів одночасно, має право на винагороду в розмірі та на умовах, описаних у пп. 6-10 нижче.
6. Надбавка виплачується керівнику стажування пропорційно часу, витраченому керівником стажування на виконання завдань, пов'язаних зі стажуванням.
7. Розмір доплати до заробітної плати керівника практики не повинен перевищувати 10% від його основної заробітної плати, включаючи всі складові заробітної плати, пов'язані зі збільшенням обсягу завдань, але не повинен перевищувати 500,00 злотих, включаючи витрати роботодавця на проходження студентом 150 годин практики.
8. Доплата до заробітної плати виплачується керівнику стажування Роботодавцем та відшкодовується Роботодавцю Виконавцем проекту після фактичної виплати доплати керівнику стажування.
9. Підставою для відшкодування Роботодавцю надбавки до винагороди керівника стажування є подання підписаної Роботодавцем заяви, зразок якої наведено в Додатку 4 до цього Договору.
10. Неподання роботодавцем вищезазначеної заяви не пізніше 30 календарних днів з дати завершення стажування буде вважатися відмовою від можливості отримати відшкодування надбавки до заробітної плати керівника стажування.
11. Якщо з поважних причин, наприклад, через хворобу працівника, керівник Стажиста не може виконувати свої обов'язки перед Стажистом, Роботодавець може тимчасово доручити керівництво Стажистом іншому працівникові з відповідними повноваженнями. Така зміна вимагає письмового повідомлення Виконавця проекту.
12. Спосіб розрахунку з особою, яка тимчасово заміщає керівника стажування, зазначений у договорі, повинен бути пропорційним залежно від періоду фактичного нагляду за стажистом.

§ 4

Витрати, пов'язані з організацією стажування

1. В рамках Проекту Роботодавець має можливість отримати відшкодування витрат, пов'язаних з організацією послуги професійного стажування: витрати на придбання матеріалів та витратних інструментів, необхідних для проходження стажування Стажистом, інструктаж з техніки безпеки для Стажиста, витрати на спецодяг.
2. Відшкодування може покривати лише ті витрати, які Роботодавець фактично поніс на організацію Стажування.
3. Відшкодовуються витрати на необхідні матеріали, тісно пов'язані з навчальною програмою та програмою стажування, які будуть включені до програми стажування. До каталогу не включено обладнання для місця стажування.

4. Роботодавцю можуть бути відшкодовані витрати на організацію послуги з надання робочого місця на підставі рахунку за послугу з організації робочого місця в проекті ESF (ст. 43 ч. 1 пп. 29 (с) Закону про ПДВ, § 3 абз. 1 пп. 14 Розпорядження Міністра фінансів від 20 грудня 2013 року - послуга з організації стажування в проектах ФЄС повинна розглядатися як звільнена від ПДВ - ПДВ залишається витратами на стороні роботодавця і не підлягає відшкодуванню),
5. До рахунку-фактури, зазначеного в пп. 4, Роботодавець додає:
 - a) бухгалтерські документи, наприклад, рахунки-фактури, які підтверджують, що ПДВ не був включений до витрат на відшкодування;
 - b) розрахунок витрат на організацію професійного стажування (зразок розрахунку витрат на організацію професійного стажування наведено у Додатку 5 до цієї Угоди).
6. Матеріали та інструменти, які були використані стажистом під час виконання завдань на базі стажування, повинні бути відображені в Журналі стажування.
7. У разі необхідності проходження спеціалізованих медичних обстежень у зв'язку зі специфікою посади, Роботодавець може отримати відшкодування витрат, якщо Стажист буде направлений на такі обстеження.
8. Перед здійсненням будь-яких закупівель для Стажиста Роботодавець зобов'язаний надіслати Виконавцю проекту електронною поштою робочу версію кошторису витрат на виконання робіт для перевірки до дати початку Стажування, щоб підтвердити, що вимоги, передбачені керівними принципами проекту, виконані..
9. Виконавець проекту на основі *Керівні принципи щодо прийнятності витрат в рамках Європейського фонду регіонального розвитку, Європейського соціального фонду та Фонду згуртування 2014-2020 та Керівні принципи реалізації проектів з Європейським соціальним фондом у сфері освіти 2014-2020* приймає остаточне рішення про те, які з запропонованих Роботодавцем витрат можуть бути понесені.
10. Роботодавець зобов'язаний подати Промоутеру проекту затверджений розрахунок вартості послуги з організації професійного стажування разом з правильно оформленим рахунком-фактурою та бухгалтерськими документами, які підтверджують, що витрати на відшкодування не включають ПДВ, протягом 10 робочих днів з моменту завершення стажування студентом. Ненадання вищезазначених документів після цього терміну може призвести до відмови у відшкодуванні вартості послуги з організації професійного стажування.

§ 5

Права та обов'язки Стажиста

1. Стажер має право на:
 - a) отримати відшкодування витрат на проїзд від місця проживання до місця проходження Стажування (за необхідності, відповідно до правил, викладених у *Запит на відшкодування витрат на відрядження*, Додаток 6),
 - b) отримати стипендію на стажування відповідно до правил, викладених у § 2,
 - c) рівне ставлення, що означає відсутність дискримінації за ознакою статі, раси, етнічного походження, національності, релігії, віросповідання, переконань, інвалідності, віку або сексуальної орієнтації,
 - d) звертатися до Організатора проекту з питань, пов'язаних з участю в проекті та реалізацією стажування,
 - e) просити, в обґрунтованих випадках, про зміну місця проходження стажування.
2. Стажист зобов'язаний:

- a) надати Організатору проекту актуальну медичну довідку про відсутність протипоказань до практичного професійного навчання за професією, за якою Стажист проходить стажування; у разі відсутності актуальної довідки, Стажист зобов'язаний її отримати та пройти відповідне обстеження до початку стажування,
- b) надати Організатору проекту заяву про особисте страхування від нещасних випадків за зразком, наданим Організатором проекту (Додаток № 8),
- c) поважати та сумлінно виконувати положення Угоди про стажування,
- d) ознайомитися з правилами та положеннями Роботодавця для кожної посади, Програмою стажування та критеріями оцінювання стажування, які описані в Журналі стажування,
- e) інформувати Організатора проекту про невідповідність Програми стажування її фактичній реалізації, якщо така невідповідність має місце,
- f) негайно повідомляти (телефоном або електронною поштою) Організатора проекту та Роботодавця про свою відсутність на Стажуванні,
- g) подбати про обладнання, надане під час стажування,
- h) ознайомитися з Програмою стажування до початку стажування та старанно виконувати завдання, що впливають з Програми,
- i) систематично вести Журнал обліку стажування, який повинен бути доступний у місці проходження стажування, зразок Журналу обліку стажування наведено у Додатку 2 до Договору.
- j) щоразу розписуватися в журналі відвідуваності (Додаток 7), який є в місці проходження стажування,
- k) надсилати скан/фотографію табелю відвідування та журналу стажування на вимогу Виконавця проекту під час стажування,
- l) підтримувати дисципліну під час стажування, зокрема шляхом:
 - дотримання правил і норм Роботодавця,
 - дотримання правил охорони здоров'я, безпеки та пожежної безпеки,
 - демонструвати відповідне ставлення та особисту культуру,
 - одягатися належним чином,
 - вчасно розпочинати та закінчувати Стажування,
 - дотримуватися узгодженого графіку стажування,
- ł) подати документи, зазначені в § 2 пп. 2 цієї угоди, у термін, вказаний Керівником проекту,
- m) заповнити оціночні анкети та відповіді на запитання Бенефіціара та Організатора проекту, пов'язані з реалізацією стажування (телефоном, поштою або електронною поштою), також до 4 тижнів після завершення участі у стажуванні,
- n) надавати інформацію про свою ситуацію до 4 тижнів після участі в проекті.

§ 6

Права та обов'язки роботодавця

1. Роботодавець має право
 - a) змінювати графік Стажування протягом його тривалості за умови попереднього узгодження з Стажером та Виконавцем проекту,
 - b) отримувати постійну підтримку від Виконавця проекту щодо реалізації Стажування.
2. Роботодавець зобов'язується

- a) надати Стажисту відповідне робоче місце, оснащене необхідним обладнанням, інструментами та засобами, виділити майстерні, приміщення, технічні засоби, забезпечити обладнанням та матеріалами відповідно до Програми стажування та потреб Стажиста, що впливають із специфіки завдань, які виконує Стажист, технічних вимог робочого місця, а також з інвалідності або стану здоров'я Стажиста,
- b) навчити Стажера відповідно до правил, передбачених для працівників, з охорони праці та техніки безпеки, протипожежних правил, а також ознайомити Стажера з діючими правилами роботи на посаді, до якої відноситься Стажування,
- c) надавати Стажеру профілактичну медичну допомогу в обсязі, передбаченому для працівників,
- d) направляти Стажиста на додаткове медичне обстеження у спеціалістів, якщо його посада вимагає такого обстеження,
- e) забезпечити Стажиста відповідно до правил, передбачених для працівників, спецодягом і спецвзуттям, засобами індивідуального захисту та необхідними заходами особистої гігієни, якщо вони вимагаються на робочому місці на підставі нормативно-правових актів,
- f) забезпечити Стажиста, на підставі правил, передбачених для працівників, безкоштовним харчуванням та профілактичними напоями,
- g) ознайомити Стажиста з Програмою стажування, а також з його обов'язками та правами,
- h) контролювати присутність Стажиста на місці проходження Стажування,
- i) здійснювати нагляд за стажуванням шляхом призначення керівника стажування, який спільно з керівником школи діагностує компетенції та кваліфікацію стажера, визначає мету та програму стажування, а також здійснює нагляд за належною реалізацією та плануванням стажування,
- j) призначає, у разі відсутності керівника стажування через хворобу, іншого працівника, який перебирає на себе обов'язки керівника стажування, та негайно повідомляє про це Виконавця проекту у письмовій формі,
- k) забезпечити належне проведення стажування відповідно до узгодженої програми стажування,
- l) у разі нещасного випадку під час проходження Стажування скласти документацію після нещасного випадку,
- ł) здійснювати моніторинг прогресу Стажера та набуття ним нових навичок, а також ступеня досягнення змісту та освітніх цілей, і надавати регулярний зворотний зв'язок Стажеру,
- m) співпрацювати з Виконавцем проекту щодо організації стажування, включаючи постійне інформування його/її про будь-які інциденти, які можуть перешкодити Стажеру завершити стажування,
- n) надсилати на вимогу Виконавця проекту скан/фотографію списку відвідуваності та щоденника стажування під час Стажування, o) видати Стажисту - одразу після завершення Стажування, але не пізніше ніж протягом 7 робочих днів з дати завершення Стажування - довідку про проходження Стажування, підготовлену відповідно до зразка, що є Додатком № 3 до цього Договору,
- p) надати Стажеру в останній день Стажування оригінал журналу обліку відвідування занять,
- r) у випадку поважної відсутності Стажера узгодити з ним дату відпрацювання відсутності на стажуванні,

s) позначити місце проходження стажування/практики шляхом розміщення інформації у вигляді плакату, наданого Виконавцем проекту, про те, що в цьому місці відбувається стажування/практика, що співфінансується Європейським Союзом, та, на вимогу, надати Виконавцю проекту фотодокументацію, що підтверджує таке позначення місця стажування/практики.

§ 7

Права та обов'язки Виконавця проекту

1. Виконавець проекту має право

a) отримувати від Стажиста та Роботодавця всі необхідні документи та декларації, що забезпечують належну та послідовну реалізацію Проекту, відповідно до заявки на співфінансування, зокрема щодо проходження Стажистом актуальних медичних оглядів та проходження Стажистом навчання відповідно до правил, передбачених для працівників у сфері охорони праці та техніки безпеки, протипожежної безпеки, а також його ознайомлення з правилами внутрішнього трудового розпорядку, що діють на посаді, до якої відноситься Стажування,

b) контроль за відповідністю стажування його цілям і графіку, моніторинг стажування в місці його проходження, а також моніторинг показників і результатів.

2. Виконавець проекту зобов'язується

a) подбати про якомога вищий рівень суттєвої підтримки та постійної оцінки діяльності, що здійснюється в рамках реалізованого Проекту,

b) здійснювати нагляд за належним виконанням стажування відповідно до положень *Положення про набір та участь учнів/учениць у проекті "Ближче до професії. Продовження проекту: Підвищення професійної майстерності учнів біженців і цієї Угоди,*

c) відшкодування Роботодавцю надбавки до заробітної плати керівника стажування, як зазначено в § 3,

d) відшкодування витрат на послуги з організації професійного стажування, як зазначено в § 4,

e) відшкодування Стажисту витрат на проїзд на Стажування на підставі поданої та підписаної Стажистом Заяви про відшкодування витрат на проїзд (за зразком, наведеним у Додатку № 6 до цього Договору),

f) оплатити витрати Роботодавця на проведення спеціалізованих медичних обстежень Стажиста, понесені Роботодавцем, якщо Роботодавець направив Стажиста на такі обстеження.

3. Виконавець проекту не несе відповідальності за будь-яку шкоду, заподіяну Стажистом внаслідок його дій або бездіяльності під час стажування, зокрема за порушення Стажистом обов'язку зберігати конфіденційність інформації.

4. Організатор проекту не несе відповідальності за будь-яку шкоду, заподіяну особі або майну Стажиста, яка може виникнути у зв'язку з працевлаштуванням Стажиста у Роботодавця.

5. Особа, призначена Відповідальна за реалізацію проекту для контактів та поточної співпраці в рамках стажування:, спеціаліст з питань стажування, тел., ел. пошта

§ 8

Захист персональних даних¹

1. При обробці персональних даних у зв'язку з виконанням цієї Угоди, Організатор проекту та Замовник повинні дотримуватися принципів, зазначених у Регламенті (ЄС) 2016/679 Європейського Парламенту та Ради від 27 квітня 2016 року про захист фізичних осіб у зв'язку з обробкою персональних даних і про вільний рух таких даних та про скасування Директиви 95/46/ЄС (Загальний регламент про захист даних) (RODO), та Законі від 10 травня 2018 року про захист персональних даних.
2. Роботодавець визнає, що розпорядником його персональних даних є Центр професійного навчання у Вроцлаві, вул. Стшегомська 49а, 53-611 Вроцлав, 53-611 Вроцлав. Зв'язок з Адміністратором можливий за допомогою електронної пошти: sekretariat@ckz.edu.pl.
3. Контактні дані уповноваженого з питань захисту даних: iod.ckz@wroclawskaedukacja.pl або Центр професійного навчання у Вроцлаві, вул. Стшегомська, 49а, 53-611 Вроцлав, з позначкою "Уповноважений з питань захисту даних".
4. Персональні дані обробляються з метою укладення та виконання договору, поточної співпраці, взаєморозрахунків, надання підтримки учасникам проекту, фінансових розрахунків за проектом, перевірки прийнятності витрат, контрольної діяльності, звітності за проектом та архівування документації.
5. Правовою підставою для обробки є стаття 6(1)(b) RODO - це необхідно для укладення або виконання договору.
6. Надання даних є добровільним, але необхідним для укладення договору, а їх ненадання унеможливить його укладення.
7. Дані будуть оброблятися протягом терміну дії договору і після цього протягом терміну позовної давності за претензіями, що впливають з нього, а також з метою підзвітності наших дій, як ми зобов'язані робити відповідно до закону про захист даних, але не довше ніж 6 років.
8. Дані не підлягатимуть профілюванню або автоматизованому прийняттю рішень.
9. Ми не передаємо дані у власність жодним комерційним структурам. Дані можуть бути розголошені:
 - a) Компанії, які підтримують та обслуговують наші ІТ-сервери,
 - b) юридичні фірми, які підтримують нас у сфері повсякденної діяльності,
 - c) компанії, які надають нам ІТ-послуги, включаючи обслуговування обладнання, яке ми використовуємо в нашій повсякденній діяльності,
 - d) організації, які підтримують програмне забезпечення, яке ми використовуємо в нашій повсякденній діяльності,
 - e) кур'єрам та польській поштової службі у зв'язку з відправленням кореспонденції,(f) Маршал Нижньосілезького воєводства, міністр, відповідальний за регіональний розвиток, муніципалітет Вроцлава.
10. Роботодавець має такі права: право вимагати доступу до змісту своїх персональних даних, виправлення, видалення або обмеження обробки, а також право на перенесення даних до іншого контролера.
11. Роботодавець може скористатися вищезазначеними правами, звернувшись за наступною електронною адресою: sekretariat@ckz.edu.pl або листом на адресу Центр професійного навчання у Вроцлаві, вул. Стшегомська 49а, 53-611 Вроцлав.
12. Якщо Роботодавець вважає, що Виконавець проекту якимось чином порушує правила обробки його персональних даних, він має право подати скаргу безпосередньо до наглядового органу (Президент Управління з питань захисту персональних даних, вул. Ставки 2, 00-193 Варшава, тел. 22 531-03-00, ел. пошта iod@uodo.gov.pl, www.uodo.gov.pl).

§ 9

Розірвання договору

1. На вимогу Виконавця проекту має право розірвати цю угоду з негайним набранням нею чинності у разі настання принаймні однієї з таких обставин:
 - a) відсутність стажера без поважних причин протягом більш ніж одного дня стажування,
 - b) порушення Стажистом основних обов'язків, передбачених правилами внутрішнього трудового розпорядку або іншими нормами, що діють в компанії, зокрема, поява на Стажуванні в стані, що свідчить про вживання алкоголю, наркотичних засобів або психотропних речовин, або вживання алкоголю, наркотичних засобів або психотропних речовин на робочому місці,
 - c) невиконання Стажистом програми стажування,днастання обставин непередбачуваного характеру, що не залежать від волі Сторін, які унеможливають проходження стажування відповідно до умов Договору, *Положення про набір та участь учнів/студентів у проекті "Ближче до професії". Продовження проекту: Підвищення професійної майстерності учнівської молоді* або програми стажування.
2. У разі виникнення ситуації, описаної в пп. 1 а), б), в), рішення про розірвання Договору про стажування приймається Виконавцем проекту після проведення консультацій з Роботодавцем та, за можливості, зі Стажером.
3. Організатор проекту має право, на вимогу Стажера, розірвати цю угоду з негайним набранням нею чинності у разі невиконання роботодавцем умов проходження Стажування, визначених цією угодою та Програмою стажування.
4. У разі виникнення ситуації, описаної в пп. 3, рішення про розірвання Договору про реалізацію стажування приймає Виконавець проекту, вислухавши Стажера та, за можливості, Роботодавця.
5. Розірвання Договору про реалізацію стажування може відбутися під час його дії на вимогу однієї зі сторін за взаємною згодою.
6. Розірвання Договору про проходження практики у будь-якому випадку повинно бути оформлене у письмовій формі під ризиком його недійсності.
7. Виконавець проекту, якщо це можливо, надає Стажеру місце стажування в іншого Роботодавця в ситуації, коли Виконавець проекту розірвав угоду з Роботодавцем через невиконання Роботодавцем умов стажування, визначених в Угоді про стажування.
8. Розірвання Договору однією зі сторін тягне за собою його розірвання між усіма сторонами.
9. Договір про стажування також може бути розірваний у випадку, якщо під час стажування Стажист влаштовується на оплачувану роботу за трудовим договором.
10. У разі розірвання Договору про проведення стажування Виконавець проекту сплачує витрати на організацію послуги з проведення стажування, якщо Роботодавець здійснив закупівлі з цією метою та подав документи, зазначені в пункті 4 § 4. 10.
11. У разі розірвання договору зі студентом Виконавець проекту повертає Роботодавцю надбавку до винагороди керівника стажування пропорційно до кількості годин, присвячених стажисту під час його перебування на стажуванні.

§ 10

Прикінцеві положення

1. Спори, які можуть виникнути у зв'язку з виконанням цієї угоди, сторони намагатимуться вирішити мирним шляхом.

2. У разі неможливості врегулювання спору в порядку, визначеному в п. 1, Сторони погоджуються, що спір підлягає розгляду в загальному суді за місцезнаходженням Центру професійної освіти. 1, Сторони погоджуються, що спір передається на розгляд до загального суду, юрисдикція якого поширюється на місцезнаходження Центру професійної підготовки.

3. Будь-які поправки до цієї угоди вимагають згоди сторін і повинні бути укладені в письмовій формі під загрозою їх недійсності.

4. Угода складена у трьох примірниках, по одному для кожної із Сторін.

5. У питаннях, не врегульованих цією угодою, застосовуються відповідні положення Цивільного кодексу.

6. В рамках виконання положень цієї Угоди Сторони дозволяють здійснювати взаємні контакти через електронні адреси, зазначені нижче, і визнають, що листи та кореспонденція, надіслані через них, вважатимуться ефективним врученням відповідному адресату кореспонденції та матимуть обов'язкову силу для Сторін Угоди. Те саме стосується також відправлення кореспонденції за допомогою Пошти Польщі на адреси проживання Договірних Сторін, зазначені в цьому Договорі. Якщо адреса проживання або адреса електронної пошти не оновлюється, кореспонденція, адресована Стажисту за попередніми адресами, вважається доставленою і має юридичну силу. Сторона зобов'язана на вимогу іншої Сторони негайно підтвердити отримання листа та/або кореспонденції.

Адреса електронної пошти роботодавця:.....
адреса електронної пошти Організатора проекту:
адреса електронної пошти Стажиста:.....

§ 11 Додатки

Додатками до цієї угоди є

Додаток № 1 - Програма стажування/практики (зразок)

Додаток № 2 - Журнал обліку стажування/практики (зразок)

Додаток № 3 - Сертифікат про проходження стажування/практики (зразок)

Додаток № 4 - Заява про відшкодування роботодавцю доплати за стажування/стажування керівника стажування/стажування (зразок)

Додаток № 5 - Розрахунок вартості послуги з організації професійного навчання/стажування (зразок)

Додаток № 6 - Вартість проїзду на стажування/практику реалізується в рамках проекту "Ближче до професії (зразок)

Додаток № 7 - Облік відвідуваності на стажування/працевлаштування в рамках проекту "Ближче до професії" (зразок)

Додаток 8 – Декларація учня про наявність у нього особистого страхування від нещасних випадків (зразок)

..... Стажист Роботодавець Виконавець проекту
(підпис)	(підпис та печатка)	(підпис та печатка)

.....
Батьки/законні опікуни Стажиста** (підпис)

**) стосується лише неповнолітніх учнів