**UMOWA NR 1R/KKUL/2024**

w ramach projektu

**,,Kompleksowy KUL - nowoczesny i wszechstronny program wsparcia kierunków KUL na potrzeby gospodarki oraz cyfrowej i zielonej transformacji”**

dofinansowanego przez Unię Europejską w ramach Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego, Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Priorytet 1 Umiejętności, Działanie 01.05 Umiejętności
w szkolnictwie wyższym w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

zawarta w dniu r.

**Strony umowy:**

1. **KATOLICKI UNIWERSYTET LUBELSKI JANA PAWŁA II**

z siedzibą w Lublinie, Al. Racławickie 14, 20-950 Lublin, posiadającym nr REGON: 000514064, nr NIP: 712-016-10-05, reprezentowany przez Kierownika Działu Projektów Akademickich Pana Marcina Przypisa na podstawie pełnomocnictwa nr ROP-0014-109/24 z dnia 09.08.2024, zwany dalej Organizatorem (KUL).

z siedzibą przy , nr NIP: , posiadająca numer REGON: , reprezentowana przez: , zwana dalej Jednostką Przyjmującą.

Niniejsza umowa reguluje stosunki pomiędzy stronami, określa prawa i obowiązki
w zakresie sprawowania przez opiekuna stażu opieki nad Uczestnikami/czkami projektu w związku z udziałem w ww. projekcie. Integralną częścią umowy jest Regulamin organizacji staży w ramach projektu „**Kompleksowy KUL - nowoczesny i wszechstronny program wsparcia kierunków KUL na potrzeby gospodarki oraz cyfrowej i zielonej transformacji”** (Załącznik nr 1) zwany dalej Regulaminem, wzór wniosku o refundację (Załącznik nr 2).

**§ 1**

1. Staż odbywa się w ramach projektu „Kompleksowy KUL - nowoczesny i wszechstronny program wsparcia kierunków KUL na potrzeby gospodarki oraz cyfrowej i zielonej transformacji” dofinansowanego przez Unię Europejską w ramach Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego, Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Priorytet 1 Umiejętności, Działanie 01.05 Umiejętności w szkolnictwie wyższym w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, zwanego dalej projektem.

**§ 2**

1. Ze strony Jednostki Przyjmującej opiekunem stażu będzie Pan  prowadzący/prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą: , który/a będzie nadzorował/a wykonywanie przez Uczestników/czki projektu zadań określonych w programie stażu.
2. Opiekun stażu posiada min. 3-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie odpowiadającym branży/obszarowi działania Jednostki Przyjmującej.
3. Opiekun stażu zobowiązany jest pełnić opiekę nad Uczestnikami/czkami projektu w wymiarze, co najmniej odpowiadającym wymiarowi czasu pracy Uczestników/czek projektu.

**§ 3**

1. Przedmiotem umowy jest sprawowanie przez opiekuna stażu opieki nad Uczestnikami/czkami projektu:

odbywającą staż w Jednostce Przyjmującej.

1. Opiekun stażu będzie sprawował opiekę nad Uczestnikami/czkami projektu
w terminie określonym w umowach zawartych pomiędzy Jednostką Przyjmującą, Organizatorem, a Uczestnikiem/czką projektu, zgodnie z zakresem określonym
w programie stażu.
2. Opiekun stażu będzie sprawował opiekę nad ww. Uczestnikami/czkami projektu
w wymiarze 360 godz. zegarowych w ciągu 12 tygodni (3 miesiące), przez minimum 20godzin wtygodniu, w terminie określonym w umowach zawartych pomiędzy Jednostką Przyjmującą, Organizatorem, a Uczestnikiem/czką projektu, zgodnie z zakresem określonym w programie stażu.

**§ 4**

1. Opiekun stażu jest zobowiązany do wykonywania następujących czynności:
2. przygotowanie stanowiska pracy dla Uczestników/czek projektu;
3. przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy Uczestników/czek projektu;
4. nadzorowanie wypełniania listy obecności i dziennika stażu;
5. zapoznanie Uczestników/czek projektu z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy;
6. przeprowadzenie niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez Uczestników/czki projektu stanowiskiem;
7. bieżące przydzielenie zadań do wykonania;
8. nadzór nad przebiegiem wykonywania zadań;
9. odbiór wykonanych prac;
10. weryfikacja zgodności przebiegu stażu z programem stażu;
11. bieżące informowanie Organizatora o przebiegu stażu, w tym w szczególności
o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach;
12. udzielanie pomocy i wskazówek;
13. przygotowanie potwierdzenia odbycia stażu i raportu końcowego z realizacji stażu;
14. i inne zadania dotyczące opieki nad Uczestnikiem/czką projektu.

**§ 5**

1. Opiekunowi stażu przysługuje, zgodnie z Regulaminem wynagrodzenie za sprawowanie opieki nad maksymalnie 10 Uczestnikami/czkami projektu w trakcie trwania stażu w formie refundacji kosztu wynagrodzenia w kwocie  1440,00 zł/360 godz. stażu/osoba (4,00 zł/1 godz.).
2. W przypadku urlopu, czasowej niezdolności do pracy, zwolnienia lub w innym przypadku nieobecności opiekuna stażu wymienionego w umowie, Jednostka Przyjmująca zapewni odpowiednie zastępstwo i opiekę nad Uczestnikami/czkami projektu przez inną osobę, zatrudnioną na podstawie umowy o pracę/cywilnoprawną, która posiada min. 3 lata doświadczenia zawodowego w zakresie odpowiadającym branży/obszarowi działalności Jednostki Przyjmującej.
3. Refundacja będzie się odbywać na wniosek Jednostki Przyjmującej, w którym przedstawi ona listę Uczestników/czek projektu, wraz z przydzielonym opiekunem stażu oraz wskazaniem liczby godzin opieki nad Uczestnikami/czkami projektu oraz określi wysokość refundowanej kwoty. Wskazane powyżej kwoty są kwotami maksymalnymi.
4. Jednostka Przyjmująca, po zakończeniu realizacji stażu przez Uczestników/czki projektu dostarczy Organizatorowi wniosek o refundację oraz notę obciążeniową. Nota obciążeniowa musi zawierać nazwę projektu oraz wskazanie okresu sprawowania opieki nad Uczestnikami/czkami projektu, za który przysługuje refundacja.
5. Refundacja nastąpi w terminie maksymalnie 30 dni kalendarzowych od złożenia prawidłowych i kompletnych dokumentów przez Jednostkę Przyjmującą.

**§ 6**

1. Organizator zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w przypadku, gdy nie uda mu się zrekrutować zakładanego we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźnika liczby studentów/tek danego roku na danym kierunku studiów, którzy/e zostaną objęci stażami.
O zaistniałej sytuacji Organizator poinformuje Jednostkę Przyjmującą/opiekuna stażu najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem stażu.
2. Odstąpienie od umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 nie będzie skutkowało powstaniem dla Jednostki Przyjmującej jakichkolwiek roszczeń wobec Organizatora.

**§ 7**

* + - 1. Dane osobowe opiekuna stażu będą przetwarzane w celu zawarcia umowy na organizację stażu w ramach realizacji projektu.
1. Administratorem jest Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II, reprezentowany przez Rektora (Al. Racławickie 14, 20-950 Lublin, nr tel.: 81 445 41 01, adres e-mail: kul@kul.pl). W sprawach związanych z ochroną danych osobowych opiekun stażu może kontaktować się z inspektorem ochrony danych: 81 445 32 30, iod@kul.pl.
2. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079). Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz umownym/zawarcia umowy. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana je podać. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością zawarcia umowy na organizację stażu.
3. Dostęp do danych osobowych i informacji gromadzonych przez administratora, przysługuje ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego wykonującemu zadania państwa członkowskiego, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, instytucjom zarządzającym, instytucjom pośredniczącym, instytucjom wdrażającym, kontrolerowi krajowemu, instytucji audytowej, a także podmiotom, którym wymienione podmioty powierzają realizację zadań na podstawie odrębnej umowy, w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań wynikających z przepisów ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
4. Dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w art. 87 ust. 1 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.
5. Opiekunowi stażu przysługuje prawo dostępu do danych, prawo sprostowania danych osobowych, prawo ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**§ 8**

1. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1025).
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.

**Załączniki:**

1. Regulamin organizacji staży w ramach projektu „Kompleksowy KUL - nowoczesny i wszechstronny program wsparcia kierunków KUL na potrzeby gospodarki oraz cyfrowej i zielonej transformacji”,
2. Wzór wniosku o refundację.

|  |  |
| --- | --- |
| **Jednostka Przyjmująca /Opiekun stażu** | **Organizator** |
| **……………………………………….****(pieczątka i podpis)** | **……………………………………….****(podpis)** |