

Umowa

w sprawie realizacji przygotowania zawodowego dorosłych nrzawarta w dniu pomiędzy:

działającą w imieniu **Starosty Piskiego Panią mgr Wioletę Ślaską – Zyśk** – Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy reprezentującą Powiatowy Urząd Pracy w Pisz - zwanym w dalszej części „**urzędem**”

a

.....
(imię i nazwisko, zajmowane stanowisko)

reprezentującym

.....
.....

zwanym w dalszej części umowy „**Pracodawcą**”

oraz

.....
(imię i nazwisko, zajmowane stanowisko)

reprezentującym

.....
(nazwa i adres instytucji szkoleniowej)

§ 1

1. Pracodawca przyjmieosobę/by bezrobotną/ne zarejestrowaną/ne w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pisz i skierowaną/ne przez urząd do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych w formie praktycznej nauki zawodu w zawodzie.....
.....i zapewni nabywanie umiejętności praktycznych. Przygotowanie zawodowe dorosłych realizowane będzie w okresie od dnia do dnia
2. Kształcenie teoretyczne będzie odbywało się w instytucji szkoleniowej -.....
3. Przygotowanie zawodowe dorosłych skończy się egzaminem na tytuł zawodowy w zawodzie przeprowadzonym przez komisję izby rzemieślniczej w

§ 2

1. Przygotowanie zawodowe przebiegać będzie zgodnie z programem zawierającym harmonogram nabywania umiejętności praktycznych i zdobywanie wiedzy teoretycznej przez bezrobotnego wspólnie opracowanym przez instytucję szkoleniową i pracodawcę, stanowiącym Zał. nr 1 do niniejszej umowy.
2. Program przygotowania zawodowego dorosłych nie może być realizowany w niedzielę i święta ani w wymiarze czasu wyższym niż 8 godzin zegarowych dziennie i 40 godzin zegarowych tygodniowo.

3. Z uwagi na charakter pracy w zawodzie starosta wyraża zgodę na realizację programu przygotowania zawodowego dorosłych w porze nocnej.
4. Wymiar nieobecności na zajęciach przygotowania zawodowego dorosłych nie może przekroczyć% liczby godzin nieobecności na zajęciach w stosunku do całkowitej liczby godzin zajęć przewidzianych programem.

§ 3

Bezrobotny otrzymuje skierowanie z urzędu pracy do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych.

§ 4

1. Opiekunem osoby bezrobotnej odbywającej przygotowanie zawodowe dorosłych będzie: *(imię i nazwisko, zajmowane stanowisko)*
2. Do zadań opiekuna należy w szczególności:
 - a) zapoznanie uczestnika z jego prawami i obowiązkami oraz programem przygotowania zawodowego dorosłych;
 - b) wyznaczanie zadań praktycznych oraz organizacja zajęć teoretycznych przewidzianych programem przygotowania zawodowego dorosłych;
 - c) nadzór nad wykonywaniem zadań przez uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych oraz udzielanie mu wskazówek i niezbędnej pomocy;
 - d) współpraca z urzędem pracy i instytucją szkoleniową przy realizacji programu przygotowania zawodowego dorosłych;
 - e) prowadzenie dokumentacji realizacji programu przygotowania zawodowego dorosłych u pracodawcy.
3. Strony ustalają, że w przypadku zmiany opiekuna

§ 5

1. Pracodawca w związku z realizacją przygotowania zawodowego dorosłych będzie ponosił następujące wydatki:
.....
.....
.....

(na materiały i surowce, eksploatację maszyn i urządzeń, odzież roboczą, posiłki regeneracyjne i inne środki niezbędne do realizacji programu przygotowania zawodowego dorosłych)

2. Powyższe wydatki należy udokumentować poprzez przedstawienie kopii faktur, rachunków potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
3. Urząd refunduje ze środków Funduszu Pracy pracodawcy ww. wydatki poniesione na uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych w wysokości do 2 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za każdy pełny miesiąc realizacji programu.
4. Pracodawca składa wnioski o refundację poniesionych wydatków zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 w terminie do 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który przysługuje należność.
5. Urząd dokonuje wypłaty refundacji w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku wraz z załącznikami.
6. Pracodawca korzystający z refundacji wydatków poniesionych na uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych przechowuje dokumentację pozwalającą na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.

§ 6

1. Pracodawcy przysługuje jednorazowa premia ze środków Funduszu Pracy dorosłych w wysokości zł słownie złotych za każdy miesiąc realizacji programu po zakończeniu realizacji przygotowania zawodowego dorosłych, jeżeli skierowany przez starostę uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych ukończył program praktycznej nauki zawodu dorosłych i zdał z wynikiem pozytywnym egzamin, o którym mowa w § 1 pkt 3.
2. Pracodawca składa wniosek o wypłatę premii zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 w terminie do 3 miesięcy od dnia złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu przez uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych.
3. Do wniosku należy dołączyć kopię dyplomu, świadectwa lub zaświadczenia.
4. Urząd dokonuje wypłaty refundacji w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku wraz z załącznikami.

§ 7

1. Należność dla instytucji szkoleniowej z tytułu kształcenia teoretycznego umożliwiającego zdobycie wiedzy teoretycznej wynosi zł słownie złotych miesięcznie.
2. Warunkiem dokonania zapłaty instytucji szkoleniowej jest:
 - a) realizacja ustaleń określonych w niniejszej umowie,
 - b) przedstawienie faktury.
3. Instytucja szkoleniowa przedkłada faktury w terminie do 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu za który przysługuje należność.
4. Zapłata faktury nastąpi przelewem w terminie 14 dni licząc od daty jej dostarczenia.

§ 8

Pracodawca realizujący przygotowanie zawodowe dorosłych:

- 1) zapoznaje uczestnika z jego obowiązkami i uprawnieniami oraz z programem przygotowania zawodowego dorosłych;
- 2) realizuje program przygotowania zawodowego dorosłych i prowadzi dokumentację tej realizacji;
- 3) zapewnia uczestnikowi bezpieczne i higieniczne warunki realizacji przygotowania zawodowego dorosłych;
- 4) zapewnia profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;
- 5) przeprowadza szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, na zasadach przewidzianych przez pracowników, oraz zapoznaje uczestnika z obowiązującym regulaminem pracy;
- 6) przydziela na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej;
- 7) zapewnia, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne;
- 8) niezwłocznie informuje starostę o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na realizację programu przygotowania zawodowego dorosłych;
- 9) dostarcza urzędowi w terminie 5 dni po zakończeniu miesiąca listy obecności uczestników przygotowania zawodowego dorosłych;
- 10) umożliwia urzędowi wykonywanie zadań związanych z nadzorem nad realizacją programu przygotowania zawodowego dorosłych;
- 11) udziela uczestnikowi przygotowania zawodowego dorosłych dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych, za ostatni miesiąc odbywania przygotowania zawodowego dorosłych pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia przygotowania zawodowego dorosłych;

- 12) nie później niż w terminie 7 dni od dnia ukończenia przez uczestnika programu przygotowania zawodowego dorosłych wydaje mu zaświadczenie o ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych a kopię zaświadczenia przekazuje urzędowi.

§ 9

Instytucja szkoleniowa:

- 1) realizuje zajęcia zgodnie z programem przygotowania zawodowego dorosłych;
- 2) informuje urząd o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na realizację programu przygotowania zawodowego dorosłych;
- 3) dostarcza urzędowi w terminie 5 dni po zakończeniu miesiąca listy obecności na zajęciach, podpisywane przez uczestników;
- 4) wydaje uczestnikowi, który ukończył zajęcia teoretyczne, zaświadczenie zawierające zakres realizowanych zajęć przewidzianych programem przygotowania zawodowego dorosłych;
- 5) dostarcza urzędowi i pracodawcy kopię zaświadczenia, o którym mowa w pkt. 4;
- 6) umożliwia urzędowi wykonywanie zadań związanych z nadzorem nad realizacją programu przygotowania zawodowego dorosłych.

§ 10

Pracodawca i instytucja szkoleniowa prowadzą dokumentację realizacji programu, w szczególności:

- a) listy obecności;
- b) dziennik zajęć zawierający wykonywane zadania praktyczne i tematykę zajęć teoretycznych;
- c) wyniki sprawdzianów okresowych;
- d) wyniki i protokół z wewnętrznego egzaminu końcowego, jeżeli zostanie przeprowadzony;
- e) rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie programu.

§ 11

Uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych:

- 1) bierze udział w zajęciach przewidzianych programem przygotowania zawodowego dorosłych;
- 2) stosuje się do rozkładu czasu pracy i regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy;
- 3) stosuje się do planu nauczania i regulaminów obowiązujących w instytucji szkoleniowej;
- 4) przystępuje do sprawdzianów okresowych oraz egzaminów przewidzianych po zakończeniu programu przygotowania zawodowego dorosłych;
- 5) przedkłada urzędowi ankietę z oceną przebiegu przygotowania zawodowego dorosłych;
- 6) okazuje urzędowi oraz pracodawcy po zakończeniu przygotowania zawodowego dorosłych odpowiednio: świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, świadectwo czeladnicze albo zaświadczenie potwierdzające nabyte umiejętności.

§ 12

1. W przypadku nie przestrzegania warunków umowy przez pracodawcę lub instytucję szkoleniową urząd rozwiązuje ją ze skutkiem natychmiastowym.
2. Jeżeli umowa w sprawie realizacji przygotowania zawodowego dorosłych została rozwiązana z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, urząd kieruje uczestnika do innego pracodawcy w celu umożliwienia mu ukończenia programu przygotowania zawodowego dorosłych.

3. Umowa rozwiązuje się ze skutkiem natychmiastowym w przypadku przekroczenia przez uczestnika dopuszczalnego maksymalnego wymiaru nieobecności określonego w § 2 pkt 4.

§ 13

Stronom przysługuje prawo rozwiązania umowy za uprzednim jednomiesięcznym wypowiedzeniem. Wypowiedzenie wymaga uzasadnienia.

§ 14

Wszelkie zmiany warunków umowy wymagają formy pisemnej (pod rygorem nieważności) stanowiącej aneks do umowy.

§ 15

Strony poddają rozstrzygnięcie sporów z niniejszej umowy sądowi właściwemu dla siedziby urzędu.

§ 16

W zakresie niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r., o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r., Nr 69, poz. 415 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 kwietnia 2009 r. w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych (Dz. U. z 2009 r., Nr 61, poz. 502)

§ 17

W zakresie nie uregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 18

Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

.....
(pieczęć Powiatowego Urzędu Pracy)

.....
(pieczęć instytucji szkoleniowej)

.....
(pieczęć zakładu pracy)

.....
(podpis Dyrektora PUP)

.....
(Instytucja szkoleniowa)

.....
(podpis pracodawcy)

.....
(pieczęć głównego księgowego PUP)

Załączniki:

1. Program przygotowania zawodowego dorosłych
2. Lista uczestników przygotowania zawodowego dorosłych
3. Wzór ankiet oceny przebiegu przygotowania zawodowego dorosłych
4. Wzór wniosku pracodawcy o dokonanie refundacji wydatków
5. Wzór wniosku pracodawcy o wypłatę premii z tytułu pomyślnego ukończenia programu przygotowania zawodowego dorosłych