

Umowa o staż nr
z dnia 2021 roku
w projekcie
„Centrum Kompetencji Zawodowych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w
Krzeszowicach” nr RPMP.10.02.02-12-0021/19

zawarta pomiędzy:

Powiatem Krakowskim, al. Juliusza Słowackiego 20, 30-037 Kraków, Beneficjentem projektu RPMP.10.02.02-12-0021/19 „Centrum Kompetencji Zawodowych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Krzeszowicach”, reprezentowanym przez:

.....

.....

przy kontrasygnacie – Skarbnika Powiatu

zwanym dalej „**Organem prowadzącym szkołę**”

przy udziale Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Krzeszowicach, ul. Krakowska 15, 32-065 Krzeszowice, reprezentowanego przez

..... - Dyrektora Szkoły

zwanego dalej „**Szkołą**”

a

....., zamieszkałym/ą w, PESEL, zwanym/ą dalej: „**Stażystą**”, (którą reprezentuje przedstawiciel ustawowy zamieszkały/a)¹

o następującej treści:

§ 1

1. Zapisy niniejszej Umowy zostały opracowane w oparciu o:

- 1) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020, aktualne w dniu zawarcia umowy,
- 2) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą nr 757/15 ZWM z dnia 18 czerwca 2015 r. (z późn. zm.), w wersji aktualnej w dniu zawarcia umowy,
- 3) Regulamin konkursu nr RPMP.10.02.02-IP.01-12-065/18 ogłoszony przez Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości w Krakowie i pozostałą dokumentację konkursową konkursu w ramach 10 Osi Priorytetowej Wiedza i kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów - SPR, Typ projektu A. tworzenie oraz rozwój Centrów Kompetencji Zawodowych, Typ projektu B. rozwijanie oferty szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe, w tym kształcących uczniów ze specjalnymi potrzebami oraz Typ projektu C. rozwój uzdolnień oraz pogłębianie zainteresowań i aktywności edukacyjnej uczniów w zakresie kompetencji kluczowych w formie Centrów Wsparcia

¹ W przypadku osoby niepełnoletniej

Uczniów Zdolnych – Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020,

2. Użyte w Umowie określenia oznaczają:

- 1) projekt - projekt „Centrum Kompetencji Zawodowych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Krzeszowicach” nr RPMP.10.02.02-12-0021/19 według opisu zawartego we wniosku o dofinansowanie oznaczony w systemie e-RPO numerem RPMP.10.02.02-12-0021/19,
- 2) stażysta - uczeń lub uczennica Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Krzeszowicach (uczestnik projektu),
- 3) staż - forma nabywania umiejętności praktycznych przez ucznia w przedsiębiorstwie w dni wolne od zajęć szkolnych, która zakresem wykracza poza ramy określone dla praktyki zawodowej. Okres realizacji staży wynosi 150 godzin w odniesieniu do udziału jednego stażysty. Po odbyciu stażu uczeń może ubiegać się o stypendium stażowe na podstawie właściwej Uchwały Rady Powiatu w Krakowie,
- 4) dane osobowe - dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt. 1) w Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dotyczące: stażystów uczestniczących w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, osób których dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie,
- 5) przedsiębiorca - podmiot, który oferuje miejsca realizacji stażu i zawarł umowę na organizację stażu w projekcie,
- 6) opiekun stażu - pracownik przedsiębiorcy, który na podstawie decyzji osób upoważnionych po stronie przedsiębiorcy pełni funkcję opiekuna stażu. Jest on bezpośrednio odpowiedzialny za realizację obowiązków przedsiębiorcy względem stażysty i w okresie stażu może wydawać polecenia stażyście,
- 7) stypendium stażowe - kwota środków, o którą uczeń może się ubiegać po ukończeniu stażu i spełnieniu warunków zawartych w Uchwale Nr XXX/343/2021 Rady Powiatu w Krakowie z dnia 28 kwietnia 2021 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXI/241/2020 Rady Powiatu w Krakowie z dnia 24 czerwca 2020 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania stypendiów w ramach projektów realizowanych przez Powiat Krakowski ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2021 r., poz. 2531).

§ 2

Przedmiotem niniejszej umowy jest odbycie stażu przez stażystę w ramach konkursu RPMP.10.02.02-IP.01-12-065/18 ogłoszonego przez Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości w Krakowie w ramach 10 Osi Priorytetowej Wiedza i kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów - SPR.

§ 3

1. W przypadku uczniów i uczennic techników realizacja stażu zawiera działania wykraczające poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego. Staże organizuje się

dla uczniów techników w celu zwiększenia wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu.

2. Staż będzie się odbywać w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych w szkole.

§ 4

1. Staż odbywać się będzie w wymiarze **150 godzin**, w terminie od **2021 roku do 2021 roku** w systemie jednoczesnym, z możliwością odpracowania usprawiedliwionej nieobecności w terminie **do 30 września 2021 roku, z zastrzeżeniem zapisów ust. 4.** Dzienna oraz tygodniowa norma czasu pracy stażysty nie powinna przekroczyć kolejno 8 i 40 godzin.
2. W przypadku stażystów w wieku poniżej 18 roku życia zastosowanie mają zapisy art. 200² § 3 Kodeksu Pracy (tekst jednolity Dz.U.2020 poz. 1320 z późn. zm.) - dzienna oraz tygodniowa norma czasu pracy stażysty nie powinna przekroczyć kolejno 7 i 35 godzin². Dobowy wymiar czasu pracy stażysty w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin².
3. Stażysta nie może odbywać stażu w niedzielę, święta oraz dni ustawowo wolne od pracy, w porze nocnej, systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych (z zastrzeżeniem ustępu poniżej).
4. Stażysta może wyrazić zgodę na odbywanie stażu w systemie pracy zmianowej z pominięciem pory nocnej lub w niedzielę, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy, pod warunkiem zapewnienia odpoczynku zgodnie z Kodeksem Pracy.
5. W celu odpracowania usprawiedliwionej nieobecności należy o tym fakcie poinformować opiekuna stażu po stronie pracodawcy i ustalić dni oraz godziny odpracowania nieobecności, a także poinformować o fakcie odpracowania nieobecności z co najmniej 48 godzinnym wyprzedzeniem opiekuna merytorycznego stażu z ramienia Szkoły. Opiekunem merytorycznym stażu z ramienia szkoły jest
6. Staż zorganizowany zostanie w - - według Ramowego programu stażu.

§ 5

1. Warunkiem podpisania umowy jest przedłożenie do opiekuna merytorycznego stażu z ramienia Szkoły przez stażystę następujących dokumentów:
 - 1) zaświadczenia lekarskiego – oryginał lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem, zawierającego orzeczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do kształcenia w danym zawodzie;
 - 2) aktualnej książeczki zdrowia wydawanej przez Wojewódzką Stację Sanitarno-Epidemiologiczną lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem, jeżeli jest ona wymagana w miejscu realizacji stażu.
2. Koszty niezbędnych badań lekarskich pokrywa stażysta.

§ 6

Powiat Krakowski – Starostwo Powiatowe w Krakowie zobowiązuje się do:

- 1) Poinformowania stażysty o obowiązku:

^{2 2} W przypadku osoby niepełnoletniej

- a) starannego i sumiennego wykonywania czynności i zadań objętych Ramowym programem stażu;
 - b) stosowania się do poleceń przedsiębiorcy i opiekuna stażu, jeżeli nie są sprzeczne z prawem;
 - c) przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz regulaminu organizacyjnego i regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż., przepisów o ochronie i tajemnicy przedsiębiorstw, ochronie danych osobowych a także zasad współżycia społecznego;
- 2) Poinformowania stażysty o obowiązku wypełniania Dziennika stażu wraz z Kartą czasu odbywania stażu według wzorów stanowiących załączniki do niniejszej Umowy;
- 3) Uzyskania dla stażysty zapewnienia Przedsiębiorcy, u którego realizowany będzie staż:
- a) nadzoru i opieki nad odbywaniem stażu i wyznaczenia opiekuna stażu, który zobowiązany będzie do udzielenia stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych mu zadań,
 - b) przeszkolenia stanowiskowego oraz w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych, zapoznania stażysty z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania stażu;
 - c) wyposażenia stażysty, na zasadach przewidzianych dla pracowników w odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej niezbędnych do odbycia stażu, jeśli są one wymagane w zakładzie pracy na podstawie przepisów prawa;
 - d) bezpłatnych posiłków i napoi, jeśli jest to wymagane przepisami prawa;
 - e) warunków niezbędnych do realizacji przez stażystę Ramowego programu stażu w szczególności:
 - stanowisk szkoleniowych wyposażonych w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną uwzględniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - pomieszczeń do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,
 - f) uzyskania oceny stażu i stażysty za pomocą odpowiedniej adnotacji dokonanej przez właściwe osoby z ramienia Przedsiębiorcy w Dzienniku stażu;
 - g) wpisów w Dzienniku stażu, Karcie czasu odbywania stażu prowadzonej przez stażystę potwierdzających wszystkie wykonywane w czasie stażu czynności i zadania zawarte w Ramowym programie stażu;
 - h) zatwierdzenia Dziennika stażu, Karty czasu odbywania stażu oraz wystawienia Certyfikatu odbycia stażu, stanowiących podstawę wypłacenia stażyście stypendium stażowego.
- 4) W zakresie realizacji stażu dodatkowo do:
- a) zapewnienia opiekuna merytorycznego stażu z ramienia Szkoły,
 - b) opracowania w porozumieniu z Przedsiębiorcą Ramowego programu stażu i zapoznania z nim stażysty,
 - c) sprawowania przez Szkołę nadzoru dydaktyczno-wychowawczego i organizacyjnego nad przebiegiem stażu,
 - d) akceptowania wyznaczonych opiekunów stażu.

§ 7

Stażysta zobowiązuje się do:

- 1) zapoznania się z Ramowym programem stażu.
- 2) zgłoszenia się w pierwszym dniu odbywania stażu do Przedsiębiorcy – zakładu pracy wskazanego w niniejszej Umowie o godzinie ustalonej z przedsiębiorcą lub o godzinie 8.00 w przypadku braku szczegółowych ustaleń,
- 3) sumiennego, starannego, terminowego wykonywania czynności i zadań objętych Ramowym programem stażu;
- 4) stosowania się do poleceń opiekuna stażu, jeżeli nie są sprzeczne z prawem;
- 5) podporządkowania się opiekunowi stażu, jak i jego przełożonym;
- 6) przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu;
- 7) nie oddalania się z terenu zakładu pracy i przebywania na wyznaczonym stanowisku przez cały czas trwania stażu;
- 8) przestrzegania regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w tym podporządkowanie się wymogom przedsiębiorcy odnośnie obowiązującego stroju lub odzieży ochronnej oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 9) przestrzegania zasad porządku i dyscypliny pracy obowiązujących u przedsiębiorcy;
- 10) korzystania z programów komputerowych w zakresie określonym przez opiekuna stażu na zasadach określonych wewnętrznymi regulaminami u przedsiębiorcy;
- 11) dbania o powierzone składniki majątkowe niezbędne do wykonywania czynności i zadań przewidzianych w Ramowym programie stażu;
- 12) dbania o dobre imię przedsiębiorcy oraz godne zachowanie w miejscu odbywania stażu;
- 13) prezentowania właściwej postawy i kultury osobistej;
- 14) zachowywania tajemnicy informacji udostępnianych przez przedsiębiorcę w czasie odbywanego stażu, których ujawnienie mogłoby narazić przedsiębiorcę na szkodę,
- 15) systematycznego prowadzenia Dziennika stażu wraz z Kartą czasu odbywania stażu stanowiących załączniki do niniejszej Umowy oraz uzyskiwania wpisów opiekuna stażu potwierdzających wszystkie wykonywane w czasie stażu czynności i zadania zawarte w Ramowym programie stażu,
- 16) niezwłocznego informowania opiekuna stażu oraz biura projektu o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu,
- 17) uzyskania wpisu zatwierdzającego Dziennik stażu, Kartę czasu odbywania stażu

- 18) po spełnieniu wymogu dotyczącego liczby godzin i wypełnieniu Ramowego programu stażu, uzyskania certyfikatu odbycia stażu, który wraz z wnioskiem o wypłatę stypendium stanowi podstawę wypłacenia stażyście stypendium stażowego.

§ 8

1. Stażysta ma możliwość ubiegania się o stypendium stażowe w kwocie 1800,00 zł brutto zgodnie z Uchwałą Nr XXX/343/2021 Rady Powiatu w Krakowie z dnia 28 kwietnia 2021 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXI/241/2020 Rady Powiatu w Krakowie z dnia 24 czerwca 2020 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania stypendiów w ramach projektów realizowanych przez Powiat Krakowski ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2021 r., poz. 2531).
2. Warunkami ukończenia stażu i ubiegania się o wypłacenie stypendium stażowego będą łącznie:
 - 1) zrealizowanie 150 godzin stażu, o którym mowa w § 4,
 - 2) złożenie wniosku o przyznanie stypendium stażowego, podpisanego przez stażystę, oraz jeśli stażysta jest niepełnoletni rodzica/prawnego opiekuna, wraz z załącznikami - wypełnionymi i podpisanymi: dziennikiem stażu, kartą czasu odbywania stażu oraz kopią certyfikatu odbycia stażu wydanego przez przedsiębiorcę.
3. Dziennik stażu wraz z Kartą czasu odbywania stażu musi zostać zatwierdzony przez opiekuna merytorycznego stażu z ramienia Szkoły, opiekuna stażu i przedsiębiorcę.
4. Certyfikat odbycia stażu musi zostać wystawiony przez przedsiębiorcę.
5. Wypełniony wniosek o przyznanie stypendium wraz z załącznikami stażysta składa osobiście w biurze projektu - Starostwo Powiatowe w Krakowie Al. Słowackiego 20, 30-037 Kraków lub punkcie rekrutacyjnym w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Krzeszowicach, ul. Krakowska 15, 32-065 Krzeszowice. Wniosek należy złożyć w wersji papierowej w terminie do **20 sierpnia 2021 roku dla staży rozpoczynających się w dniu 1 lipca**, oraz **do 20 września 2021 roku dla staży rozpoczynających się w dniu 1 sierpnia**. Dla stażystów odpracowujących usprawiedliwione nieobecności ustala się dodatkowo termin uzupełniający – **15 października 2021 roku**. Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć osobiście w wersji papierowej. Dopuszczalne będzie przesłanie wniosku listem krajowego operatora pocztowego – w takim przypadku decydująca o zachowaniu terminu jest data wpływu do biura projektu lub punktu rekrutacyjnego, o których mowa w ust. 5.
6. Nie będą rozpatrywane wnioski o przyznanie stypendium stażowego, które zostały złożone po terminie wskazanym w ust. 5. W takim przypadku wniosek wraz z załącznikami zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.
7. Niekompletny wniosek o przyznanie stypendium stażowego podlega jednokrotnemu uzupełnieniu przez stażystę ubiegającego się o stypendium stażowe.
8. Nieusprawiedliwiona nieobecność stażysty w miejscu odbywania stażu skutkuje rozwiązaniem niniejszej umowy oraz brakiem możliwości składania wniosku o przyznanie stypendium stażowego w ramach projektu.
9. Powiat Krakowski – Starostwo Powiatowe w Krakowie zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy w przypadku:

- 1) wystąpienia nieusprawiedliwionej nieobecności w trakcie odbywania stażu;
 - 2) naruszenia podstawowych obowiązków określonych regulaminem pracy, w szczególności stawienia się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - 3) złożenia podrobionych lub przerobionych dokumentów – w szczególności potwierdzających istotne dla możliwości ukończenia stażu informacje.
10. Jeżeli w wyniku kontroli realizowanej przez Powiat Krakowski, Instytucję Pośredniczącą – Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości oraz inne uprawnione do kontroli podmioty w miejscu realizacji stażu zostanie ujawnione inne poważne naruszenie zawartej umowy o staż decyzję w sprawie przyznania stypendium stażowego podejmuje po przedstawieniu wyjaśnień przez stażystę Komisja Stypendialna ds. stypendium stażowego powołana Uchwałą Zarządu Powiatu w Krakowie.
11. Stypendium stażowe wypłacone zostanie na rachunek bankowy:
.....
należący do (imię i nazwisko właściciela rachunku – stażysty lub jego rodzica/opiekuna prawnego) w terminie 14 dni od przyznania stypendium stażowego przez Komisję Stypendialną ds. stypendium stażowego.

§ 9

Dane osobowe

1. Powiat Krakowski zobowiązuje się do zawarcia umowy w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych z przedsiębiorcą, o ile w ramach realizacji stażu nastąpi przekazanie danych osobowych stażysty do przedsiębiorcy.
2. Stażysta przyjmuje do wiadomości, iż jego dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020.
3. Stażysta przyjmuje do wiadomości, iż administratorem jego danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego 2014-2020” jest Zarząd Województwa Małopolskiego stanowiący Instytucję Zarządzającą dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków.
4. Stażysta przyjmuje do wiadomości, że administratorem jego danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest minister właściwy do spraw rozwoju z siedzibą w Warszawie przy ul. Wiejskiej 2/4, 00-926 Warszawa.
5. Stażysta przyjmuje do wiadomości, iż przetwarzanie jego danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na podstawie:
 - 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju

- Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
- 3) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
- 4) rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.
6. Stażysta przyjmuje do wiadomości, iż jego dane osobowe w zakresie wskazanym w ust. 3 oraz ust. 4 będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM)
7. Stażysta przyjmuje do wiadomości, iż jego dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej - Małopolskiemu Centrum Przedsiębiorczości, ul. Jasnogórska 11, 31- 358 Kraków, beneficjentowi realizującemu projekt – Powiat Krakowski – Starostwo Powiatowe w Krakowie oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu. Stażysta przyjmuje do wiadomości, iż jego dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Stażysta przyjmuje do wiadomości, iż jego dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym podmiotom, realizującym na zlecenie Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyty w ramach RPO WM.
8. Stażysta przyjmuje do wiadomości, iż jego dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji, rozliczenia projektu i zamknięcia i rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego, w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.
9. Stażysta przyjmuje do wiadomości, iż podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
10. Stażysta przyjmuje do wiadomości, iż posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych zgodnie z art. 15-20 RODO.
11. Stażysta przyjmuje do wiadomości, iż posiada prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w sposób opisany powyżej. Przetwarzanie danych zostanie zaprzestane, chyba że IZ/IP będzie w stanie wykazać, że w stosunku do przetwarzanych

danych istnieją prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec interesów, praw i wolności lub dane będą niezbędne Organowi prowadzącemu szkołę do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

12. Stażysta przyjmuje do wiadomości, iż ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.
13. Stażysta przyjmuje do wiadomości, iż jego dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
14. Stażysta przyjmuje do wiadomości, iż jego dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.
15. Stażysta przyjmuje do wiadomości, iż może skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych:
 - a) wyznaczonym przez ADO wskazanym w ust. 3, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iodo@umwm.malopolska.pl lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych Osobowych UMWM, Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków;
 - b) wyznaczonym przez ADO wskazanym w ust. 4, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iod@miir.gov.pl;
 - c) działającym w ramach Instytucji Pośredniczącej, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: dane_osobowe@mcp.malopolska.pl lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych MCP, Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków.

§ 10

Zamieszczenie wizerunku w działaniach promocyjnych

1. Zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity Dz.U.2019 poz. 1231 z późn. zm.), stażysta (oraz rodzic/prawny opiekun jeśli stażysta jest niepełnoletni) oświadcza, że wyraża zgodę na wykorzystanie i rozpowszechnianie wizerunku stażysty przez następujące podmioty:
 - 1) Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa,
 - 2) Województwo Małopolskie, ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków,
 - 3) Powiat Krakowski – Starostwo Powiatowe w Krakowie Al. Słowackiego 20 30-037 Kraków oraz Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Krzeszowicach, ul. Krakowska 15, 32-065 Krzeszowice,
 - 4) Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków,
 - 5) oraz przez podmioty realizujące projekt, które zostały uprzednio upoważnione przez podmioty, o których mowa w pkt 1-4 - w materiałach zdjęciowych, audiowizualnych i prezentacjach na potrzeby informacji i promocji Europejskiego Funduszu Społecznego i projektu.
2. Zgoda, o której mowa w ust. 1 zostaje udzielona na okres 5 lat od dnia jej złożenia i nie może być wycofana przed upływem tego okresu.
3. Stażysta (oraz rodzic/prawny opiekun jeśli stażysta jest niepełnoletni) zobowiązuje się wobec każdego z podmiotów, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 do niewycofywania zgody, o której mowa w ust. 1 przed terminem określonym w ust. 2. Zobowiązanie zostaje zawarte na czas określony 5 lat od dnia złożenia zgody, o której mowa w ust. 1.

§ 11

Refundacja kosztów dojazdu na staż

1. Stażysta ma możliwość ubiegania się o zwrot faktycznie poniesionych kosztów dojazdów z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem, do kwoty 250 zł za cały okres odbywania stażu.
2. Zwrot kosztów dojazdu na staż może otrzymać wyłącznie stażysta, któremu przyznano stypendium stażowe na podstawie pozytywnie zweryfikowanego wniosku o przyznanie stypendium stażowego.
3. Aby ubiegać się o refundację kosztów dojazdu na staż, należy wraz z wnioskiem o przyznanie stypendium stażowego, w terminie wskazanym w § 8 ust. 5, złożyć załączniki:
 - 1) oświadczenie o poniesionych kosztach dojazdu na staż zgodne z wzorem stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, podpisane przez stażystę, oraz rodzica/prawnego opiekuna jeśli stażysta jest niepełnoletni,
 - 2) oświadczenie przewoźnika o cenie biletu zgodne z wzorem stanowiącym załącznik do niniejszej umowy lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z cennikiem potwierdzającym ceny biletów przedłożonych do refundacji przez stażystę (wyłącznie w przypadku biletów innych niż bilety imienne),
 - 3) bilety jednorazowe komunikacji publicznej za dni, w których stażysta był obecny na stażu, lub
 - 4) imienny bilet miesięczny za miesiąc, w którym stażysta odbywał staż, lub
 - 5) imienny bilet okresowy za okres dłuższy niż jeden miesiąc, obejmujący okres, w którym stażysta odbywał staż.
4. Refundacji podlegają wyłącznie bilety za przejazd środkami transportu publicznego, tj. PKS, PKP (wyłącznie bilety w II klasie), MPK, BUS.
5. Refundacji nie będą podlegały bilety, w przypadku których data i godzina przejazdu są nieczytelne lub niezgodne z zapisami w Karcie czasu odbywania stażu.
6. Nie będą rozpatrywane oświadczenia o poniesionych kosztach dojazdu na staż, które nie zostały złożone wraz z wnioskiem o przyznanie stypendium stażowego lub zostały złożone po terminie wskazanym w § 8 ust. 5. W takim przypadku oświadczenie o poniesionych kosztach dojazdu na staż zostanie pozostawione bez rozpatrzenia.
7. Dokumenty wskazane w ust. 3 pkt 1-5 podlegają weryfikacji przez pracowników biura projektu.
8. Weryfikacja, o której mowa w ust. 6 obejmuje sprawdzenie, czy:
 - 1) oświadczenie o poniesionych kosztach dojazdu na staż zostało złożone w wersji papierowej, zgodnie z załączonym wzorem,
 - 2) oświadczenie o poniesionych kosztach dojazdu na staż zostało złożone wraz z wnioskiem o przyznanie stypendium stażowego, w terminie wskazanym w § 8 ust. 5,
 - 3) oświadczenie o poniesionych kosztach dojazdu na staż jest kompletne, tzn. wypełnione zostały wszystkie wymagane informacje, dokument został podpisany przez ucznia/uczennicę, a w przypadku uczniów/uczennic niepełnoletnich również przez rodzica/opiekuna prawnego,
 - 4) zapisy oświadczenia o poniesionych kosztach dojazdu na staż są zgodne z informacjami na załączonych biletach komunikacji publicznej,
 - 5) oświadczenie przewoźnika o cenie biletu potwierdza koszt biletów przedstawionych do refundacji i jest kompletne, tzn. wypełnione zostały

- wszystkie wymagane informacje, dokument został podpisany przez osobę reprezentującą przewoźnika lub wydruk strony internetowej przewoźnika potwierdza wysokość kosztu biletów przedstawionych do refundacji,
- 6) w przypadku biletów jednorazowych daty i godziny przejazdów są zgodne z zapisami w Karcie odbywania stażu,
 - 7) w przypadku imiennych biletów miesięcznych, czy miesiąc ważności biletu jest zgodny z miesiącem odbywania stażu,
 - 8) w przypadku imiennych biletów okresowych za okres dłuższy niż jeden miesiąc, czy okres ważności biletu pokrywa się z okresem odbywania stażu.
9. W przypadku, gdy staż rozpoczyna się i kończy w ramach tego samego miesiąca, stażyście przysługuje zwrot 100% kosztów imiennego biletu miesięcznego lub proporcjonalnej części kosztów imiennego biletu okresowego za okres dłuższy niż jeden miesiąc.
 10. W przypadku, gdy okres realizacji stażu wykracza poza jeden miesiąc kalendarzowy, stażyście przysługuje zwrot kosztów imiennego biletu miesięcznego lub imiennego biletu okresowego za okres dłuższy niż jeden miesiąc proporcjonalnie do okresu pokrywania się okresu realizacji stażu z okresem ważności biletów.
 11. Niekompletne dokumenty wskazane w ust. 3 pkt 1-5 podlegają jednokrotnemu uzupełnieniu przez stażystę.
 12. Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia braków w ramach dokumentów wskazanych w ust. 3 pkt 1-4 dokonywane jest przez pracownika biura projektu.
 13. W wyniku weryfikacji, o której mowa w ust. 8, pracownik biura projektu przekazuje dokumenty wskazane w ust. 3 pkt 1-4 do zatwierdzenia przez Starostę Krakowskiego wraz z rekomendowaną kwotą refundacji lub przekazuje stażyście uzasadnienie braku możliwości refundacji kosztów dojazdów na staż.
 14. Stażyście nie przysługuje odwołanie od wyniku weryfikacji, o którym mowa w ust.13.
 15. Refundacja kosztów dojazdów na staż dokonywana jest przelewem na konto bankowe wskazane w § 8 ust. 11 po zatwierdzeniu refundacji przez Starostę Krakowskiego.

§ 12

1. Adresy wskazane w niniejszej umowie są adresami do korespondencji ze skutkiem doręczenia, do chwili, gdy Strona listem poleconym nie poinformuje drugiej strony o zmianie adresu.
2. Do spraw nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (tekst jednolity Dz.U.2020 poz. 1740) oraz ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jednolity Dz.U.2020 poz. 818 z późn. zm.)
3. Zmiany Umowy oraz wszelkie oświadczenia Stron dotyczące Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez Strony.
5. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

.....
Stażysta³

.....
Szkoła

.....
Organ prowadzący szkołę

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Wzór wniosku o przyznanie stypendium stażowego;
- 2) Załącznik nr 2 – Wzór dziennika stażu;
- 3) Załącznik nr 3 – Wzór Karty czasu odbywania stażu;
- 4) Załącznik nr 4 – Wzór certyfikatu odbycia stażu;
- 5) Załącznik nr 5 – Wzór oświadczenia o poniesionych kosztach dojazdu na staż;
- 6) Załącznik nr 6 – Wzór oświadczenia przewoźnika o cenie biletu;
- 7) Załącznik nr 7 – Klauzula informacyjna dla stażysty.

³ W przypadku osoby niepełnoletniej podpisuje rodzic/opiekun wskazany w umowie.