Zarządzenie Nr ...45.../2019
Starosty Powiatu Wyszkowskiego
z dnia ...04...czerwca... 2019 roku

w sprawie przyjęcia Regulaminu udziału w stażach/praktykach zawodowych w roku szkolnym 2019/2020 i 2020/2021 w projekcie pn. „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość" w ramach Poddziałania 10.3.1 Doskonalenie zawodowe uczniów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511) w związku z Uchwałą Nr VII/66/2019 Rady Powiatu w Wyszkowie z dnia 27 marca 2019 r. w sprawie przystąpienia przez Powiat Wyszkowski do realizacji projektu pn. „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość" w ramach Poddziałania 10.3.1 Doskonalenie zawodowe uczniów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, zarządzam co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się Regulamin udziału w stażach/praktykach zawodowych w roku szkolnym 2019/2020 i 2020/2021 w projekcie pn. „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość" w ramach Poddziałania 10.3.1 Doskonalenie zawodowe uczniów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 realizowanego przez Powiat Wyszkowski, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu ds. Pozyskiwania Środków Zewnętrznych i Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Wyszkowie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Jerzy Żukowski

Załącznik do Zarządzenia Nr 45/2019
Starosty Powiatu Wyszkowskiego
z dnia 4 czerwca 2019 r.

Regulamin udziału w stażach/ w praktykach zawodowych w roku szkolnym 2019/2020 i 2020/2021

§ 1.
Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa Uczniów/Uczennic w stażach/praktykach zawodowych organizowanych w ramach projektu pn. „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość", współfinansowanego przez Unię Europejską i budżetu państwa w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa X *Edukacja dla rozwoju regionu*, Działanie 10.3 *Doskonalenie zawodowe*, Poddziałanie 10.3.1 *Doskonalenie zawodowe uczniów.*
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
   1) projekcie – rozumie się przez to projekt pn. „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość" współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa X *Edukacja dla rozwoju regionu*, Działanie 10.3 *Doskonalenie zawodowe*, Poddziałanie 10.3.1 *Doskonalenie zawodowe uczniów,*,
   2) stażu – rozumie się przez to zdobycie doświadczenia zawodowego u podmiotu przyjmującego na staże finansowane w ramach projektu,
   3) praktyce – rozumie się przez to zdobycie doświadczenia zawodowego odbycie u podmiotu przyjmującego na praktyki finansowane w ramach projektu,
   4) Beneficjencie – rozumie się przez to Powiat Wyszkowski,
   5) Realizator stażu/praktyki – rozumie się przez to podmiot przyjmujący na staż/praktykę,
   6) Opiekun stażu/praktyki – rozumie się przez to osobę sprawującą opiekę, nadzór nad uczestnikiem realizującym praktykę i staż, wyznaczona po stronie Realizatora stażu/praktyki przyjmującego ucznia na staż/praktykę zawodową,
   7) uczestniku stażu/praktyki – rozumie się przez to ucznia/uczennicę Zespołu Szkół nr 1 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wyszkowie lub Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej „Kopernik" w Wyszkowie lub Zespołu Szkół w Długosiodle, który/a został/a zakwalifikowany/a do udziału w stażu/praktyce,
   8) Liderze szkolnym – rozumie się przez to osoby odpowiedzialne za zorganizowanie staży zawodowych/praktyk zawodowych na podstawie pełnomocnictwa do reprezentowania Powiatu Wyszkowskiego udzielonego przez Zarząd Powiatu Wyszkowskiego.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 na podstawie umowy o dofinansowanie realizacji projektu Nr RPMA.10.03.01-14-b367/18-00 z dnia 16 maja 2019 r.
4. Siedziba Beneficjenta mieści się w Wyszkowie przy ul. Aleja Róż 2.
5. Biuro projektu - rozumie się przez to miejsce realizacji projektu umożliwiające dostęp do pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu określonego w § 1, ust.2, pkt.1 i znajduje się w Starostwie Powiatowym w Wyszkowie przy ul. Aleja Róż 2, pokój nr 4, 12, 12a – Referat ds. Pozyskiwania Środków Zewnętrznych i Zamówień Publicznych oraz Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego w Wyszkowie.
6. Praktyka/staż zawodowy realizuje zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

§ 2.

Cele praktyk/staży

1. Staże/praktyki są organizowane w celu:
   1) zastosowania oraz pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy, a także w przyszłej pracy zawodowej,
   2) zapewnienia pomocy uczniom w odnalezieniu się na rynku pracy oraz w efektywnym poszukiwaniu pracy,
   3) wzmocnienia współpracy pomiędzy szkołami zawodowymi uczestniczącymi w projekcie a pracodawcami.
2. Cele szczegółowe zostały zawarte w programach praktyk/staży przygotowanych przez Liderów szkolnych we współpracy z Realizatorem na staż/praktykę.

§ 3.
Czas realizacji praktyk/staży

1. Praktyki i staże będą zorganizowane dla uczniów szkół z Powiatu Wyszkowskiego funkcjonujących w 2 zespołach szkół:
   - Zespół Szkół Nr 1 im. Marii Skłodowskiej– Curie w Wyszkowie – Technikum nr 1 w Zespole Szkół nr 1 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wyszkowie,
   - Zespół Szkół w Długosiodle – Zasadnicza Szkoła Zawodowa,

   i jednej placówce oświatowej:
   - Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej „Kopernik" w Wyszkowie – Technikum nr 2 im. Mikołaja Kopernika.

   W stażach planuje się udział 235 uczniów i uczennic. W praktykach zawodowych planuje się udział 20 uczniów i uczennic.
2. Okres realizacji stażu/praktyki zawodowej wynosi 150 godzin w odniesieniu do udziału jednego ucznia w nw. formach wsparcia:
   1) staż/praktyka dla jednego uczestnika wynosi łącznie 150 godzin w danym roku,
   2) staż zawodowy lub praktyka zawodowa co do zasady może się odbywać w czasie letnich wakacji w miesiącu czerwcu/lipcu/sierpniu 2020 i 2021 roku,
   3) w przypadku zdarzeń losowych lub szczególnych sytuacji okres odbywania stażu/praktyki może zostać odpowiednio wydłużony za zgodą Lidera szkolnego, przy zachowaniu pozostałych postanowień regulaminu,
   4) w szczególnych sytuacjach staż zawodowy lub praktyka zawodowa może odbywać się również przed i po okresie letnich wakacji, w uzgodnieniu z uczestnikiem stażu/praktyki, Realizatorem stażu/praktyki, Liderem szkolnym i Beneficjentem,
   5) staże/praktyki będą realizowane w sposób ciągły (w szczególnych sytuacjach dopuszcza się podział czasu trwania praktyk/staży na części),
   6) staże/praktyki nie będą się odbywać w porze nocnej, tj. w godz. od 22^{00} do 6^{00},
   7) czas trwania staży/praktyk uwzględnia przerwy wynikające z przepisów obowiązujących w danym zakładzie pracy u Realizatora stażu/praktyki,
   8) staże/praktyki będą realizowane w terminach: od 1 czerwca do 30 sierpnia 2020 r. i od 1 czerwca do 30 sierpnia 2021 r.

§ 4.
Obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia uczestnikom staży/praktyk:
   1. dzienniczka stażu/praktyki,
   2. szkolenia BHP wraz z instruktażem stanowiskowym w pierwszym dniu odbywania stażu/praktyki u Realizatorów staży/praktyk,
   3. opiekuna stażu/praktyki ze strony Realizatora stażu/praktyki sprawującego nadzór nad uczestnikiem realizującym praktykę i staż,

Projekt „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość"
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

4. odzieży ochronnej i/lub roboczej, zgodnie z zasadami przydziału środków ochrony indywidualnej i środków ochrony osobistej obowiązującej na terenie zakładu pracy (jeżeli jest to wymagane na danym stanowisku pracy),
5. wydania uczestnikowi stażu/praktyki niezwłocznie po zakończeniu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego dokumentu potwierdzającego odbycie stażu/praktyki zawodowej (zaświadczenia o ukończeniu praktyki i stażu).

2. Beneficjent zobowiązuje się do wypłacenia stypendium jednorazowo, w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia wszystkich poprawnych dokumentów potwierdzających odbycie stażu/praktyki.
3. Niekompletna bądź nieprawidłowo wypełniona dokumentacja potwierdzająca odbycie stażu/praktyki zostanie zwrócona przez Biuro projektu do Lidera szkolnego w celu poprawy bądź uzupełnienia. Uzupełnione dokumenty należy przedłożyć do Biura Projektu w przeciągu 7 dni kalendarzowych.
4. W przypadku braku środków na koncie Projektu w wymaganym terminie płatności, zapłata nastąpi niezwłocznie po otrzymaniu kolejnej transzy dotacji rozwojowej.
5. Prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych projektu, w tym staży/praktyk.

§ 5.
Prawa i obowiązki uczestników staży/praktyk

1. Uczestnicy staży/praktyk zobowiązani są do:
   1) podpisania i realizacji stażu/praktyki zgodnie z *Umową o staż zawodowy/praktykę zawodową*. Wzór umowy o staż/praktykę zawodową stanowi załącznik nr 1,
   2) terminowego i aktywnego uczestniczenia w stażach/praktykach zawodowych,
   3) przestrzegania obowiązujących przepisów BHP, prawa pracy oraz wewnętrznego regulaminu pracy obowiązującego w danym zakładzie pracy,
   4) bieżącego uzupełniania dzienniczka stażu/praktyki, który po zakończeniu stażu/praktyki należy niezwłocznie przekazać Realizatorowi stażu/praktyki; dzienniczki zostaną następnie zweryfikowane pod względem merytorycznym przez Opiekunów staży/praktyk i Liderów szkolnych i przekazane do Biura projektu,
   5) do przekazania w terminie 7 dni kalendarzowych wypełnionego dzienniczka stażu/praktyki do Lidera szkolnego,
   6) godnego reprezentowania zespołów szkół i placówki oświatowej (określonej w § 3 ust.1) w trakcie odbywania stażu/praktyki,
   7) bieżącego informowania Liderów szkolnych/Opiekunów staży/praktyk lub Biura projektu o wszelkich nieprawidłowościach.
2. W przypadku niezapewnienia Realizatora, który mógłby przyjąć uczestnika na staż/praktykę zawodową w danym zawodzie, uczestnik stażu/praktyki nie będzie rościł żadnych praw z tego tytułu.

§ 6.
Zadania liderów szkolnych i opiekunów staży/praktyk

1. Lider szkolny/opiekun stażu/praktyki zobowiązany jest w szczególności do:
   1) współpracy przy rekrutacji do udziału w stażach/praktykach oraz przy przygotowaniu do realizacji programu do stażu/praktyki,
   2) sprawdzenia prawidłowości i kompletności dokumentacji potwierdzającej odbycie staży/praktyk pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym, tj.: dzienniczków praktyk/staży, dokumentacji dot. zwrotu kosztów przejazdu, dokumentów potwierdzających przeprowadzenie kursu szkolenia BHP (faktury, rachunki), not obciążeniowych dot. wynagrodzenia dla Opiekuna stażu/praktyk oraz przekazania ich do Biura projektu,
   3) współdziałania we wszystkich sprawach związanych z realizacją staży/praktyk,
   4) przeprowadzenia staży/praktyk zgodnie z Polskimi Ramami Jakości Staży i Praktyk www.stazeipraktyki.pl

Projekt „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość"
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

5) Szczegółowe warunki współpracy w zakresie organizacji staży i praktyki określa *Umowa o współpracy w zakresie organizacji staży/praktyk*, której wzór stanowi Załącznik nr 2.

2. Lider szkolny zobowiązany jest do przedłożenia sprawdzonego kompletu dokumentów potwierdzającego odbycie stażu/praktyki w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia stażu/praktyki.
3. Niekompletna bądź nieprawidłowo wypełniona dokumentacja potwierdzająca odbycie stażu/praktyki zostanie zwrócona do Lidera szkolnego w celu poprawy bądź uzupełnienia. Uzupełnione dokumenty należy przedłożyć do Biura Projektu w przeciągu 7 dni kalendarzowych.

§ 7.
Zasady odpłatności

1. Udział w stażach/praktykach jest bezpłatny pod warunkiem realizacji obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu.
2. Nie dopuszcza się pobierania jakichkolwiek opłat od uczestników przez pracodawcę lub inne osoby zaangażowane w realizację staży/praktyk.
3. Beneficjent może dochodzić od uczestnika zwrotu kosztów jego uczestnictwa w stażach/praktykach w przypadku naruszenia postanowień niniejszego regulaminu.
4. Uczestnik stażu/praktyki zobowiązany jest dojechać na miejsce realizowania praktyk i staży we własnym zakresie. Uczestnik stażu/praktyk może ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu/praktyki i z powrotem, gdy będą odbywały się one w miejscowości innej niż miejsce jego zamieszkania (stale zameldowanie), a uczestnik stażu/praktyki łącznie spełnia następujące warunki:
   1) został zakwalifikowany do odbycia stażu/praktyk zgodnie z *warunkami niniejszego regulaminu,*
   2) ukończył staż/praktykę, zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym regulaminie,
   3) przedłożył w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu/praktyki, wypełniony *Wniosek o zwrot kosztów przejazdu*, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu wraz z wymaganymi załącznikami. **Niezłożenie wniosku w tym terminie oznacza rezygnację uczestnika stażu/praktyki ze zwrotu kosztów przejazdu i brak roszczeń wobec Beneficjenta.**
5. Uczestnicy stażu/praktyki po zakończeniu stażu/praktyki, mogą ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu za każdy dzień uczestnictwa w stażu/praktyki, zgodnie z listami obecności na stażu/praktyce. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje za każdy dzień uczestnictwa w stażu/praktyce zgodnie z listami obecności na stażu/praktyce. Zwrot kosztów przejazdu nie może przekroczyć 200 zł na jednego uczestnika stażu/praktyki za cały okres trwania stażu/praktyki
6. Koszt przejazdu, o którym mowa w ust. 5 dotyczy najtańszego przejazdu zbiorowymi środkami transportu na danej trasie (np. bilety kolejowe II klasy, autobusowe PKS, BUS, komunikacji miejskiej, itp.).
7. Załącznikami do Wniosku o zwrot kosztów przejazdu będzie *Zestawienie kosztów przejazdu na staż/praktykę* oraz udokumentowanie poniesionych kosztów. Przez udokumentowanie rozumie się koszty faktycznie poniesione na dojazd, potwierdzone:
   - biletami poświadczającymi dokonanie wydatku związanego z przejazdem publicznymi lub prywatnymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasą, bilety autobusowe PKS, komunikacji miejskiej lub komunikacji prywatnej) i kserokopiami biletów, w tym:
   - jednorazowymi biletami na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania[1], a miejscem odbywania stażu/praktyki zawierającymi cenę oraz datę wykorzystania, podpisanymi czytelnie przez uczestnika stażu/praktyki lub

[1] W przypadku gdy w miejscu zamieszkania nie ma przystanku publicznego lub prywatnego środku transportu dopuszcza się zwrot kosztów przejazdu od najbliższego przystanku komunikacji.

Projekt „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość"
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

- imiennymi biletami okresowymi (np. miesięczny, tygodniowy) na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania[2], a miejscem odbywania stażu/praktyk, zawierającymi cenę i okres obowiązywania

lub

- paragonem za usługę jednorazowego przejazdu wystawionym przez przewoźnika na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania[3] a miejscem odbywania stażu/praktyk zawierającym cenę, podpis czytelny uczestnika projektu oraz datę wystawienia

lub

- imienną fakturą/rachunkiem wystawionymi przez przewoźnika na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania[4], a miejscem odbywania stażu/praktyk, zawierającymi cenę oraz datę wystawienia, jeżeli nie ma możliwości wystawienia biletu miesięcznego.

8. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu wypełnia i podpisuje uczestnik stażu/praktyki po odbyciu stażu/praktyki. Wniosek podpisuje również rodzic/opiekun prawny uczestnika stażu/praktyki w przypadku osoby niepełnoletniej.
9. W przypadku zakupienia biletów okresowych (np. tygodniowych, miesięcznych) wymagane jest, aby termin ważności biletu odpowiadał terminowi uczestnictwa danego uczestnika stażu/praktyki w stażu/praktyce. W przypadku przedstawienia biletów okresowych wysokość zwrotu wyliczona zostanie proporcjonalnie do ilości dni stażu/praktyki, w którym efektywnie uczestniczył uczestnik stażu/praktyki.
10. Złożenie niekompletnych, niepoprawnych lub nie w terminie niezbędnych dokumentów, spowoduje nie wypłacenie przez Beneficjenta zwrotu kosztów przejazdu.
11. Lider szkolny weryfikuje złożone dokumenty rozliczeniowe z listami obecności potwierdzającymi uczestnictwo uczestnika stażu/praktyki w stażu/praktyce, co potwierdza swoim podpisem. Kompletne i prawidłowe dokumenty przedkłada do Biura projektu. Kompletność i prawidłowość dokumentów potwierdza swoim podpisem i przedkłada do Biura projektu.
12. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany będzie na rachunek bankowy wskazany w Umowie o staż/praktykę.
13. Zwrot kosztów przejazdu na staż/praktykę jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.
14. W przypadku braku środków na koncie Projektu w wymaganym terminie płatności, zapłata nastąpi niezwłocznie po otrzymaniu kolejnej transzy dotacji rozwojowej.
15. W przypadku wyczerpania się środków finansowych przewidzianych w projekcie, Beneficjent zastrzega sobie możliwość odmowy dokonania zwrotu kosztów przejazdu, o których mowa powyżej.
16. Za organizację i odbycie stażu/praktyki Realizator stażu/praktyki będzie otrzymywał wynagrodzenie dla Opiekuna stażu/praktyk nie więcej niż 500 zł brutto za realizację 150 godzin stażu zawodowego/praktyki zawodowej,

    Powyższe wynagrodzenie zostanie wypłacone po przedłożeniu, zweryfikowanych pod kątem prawidłowości not obciążeniowych przez Lidera szkolnego.
17. Za przeprowadzenie kursu szkolenia BHP dla uczestników staży/praktyk Realizator stażu/praktyki otrzyma zwrot kosztów przeprowadzenia szkolenia BHP w wysokości 50 zł za przeszkolenie 1 uczestnika stażu/praktyki, po przedłożeniu, zweryfikowanych pod kątem prawidłowości faktur lub rachunków przez Lidera szkolnego.

[2] W przypadku gdy w miejscu zamieszkania nie ma przystanku publicznego lub prywatnego środku transportu dopuszcza się zwrot kosztów przejazdu od najbliższego przystanku komunikacji.

[3] W przypadku gdy w miejscu zamieszkania nie ma przystanku publicznego lub prywatnego środku transportu dopuszcza się zwrot kosztów przejazdu od najbliższego przystanku komunikacji.

[4] W przypadku gdy w miejscu zamieszkania nie ma przystanku publicznego lub prywatnego środku transportu dopuszcza się zwrot kosztów przejazdu od najbliższego przystanku komunikacji.

§ 8.
Stypendium

1. O stypendium może ubiegać się uczestnik stażu/praktyki, który łącznie spełnia następujące warunki:
   1) został zakwalifikowany do odbycia stażu/praktyki zgodnie z warunkami niniejszego regulaminu,
   2) ukończył staż/praktykę, zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym regulaminie,
   3) przedłożył Liderowi szkolnemu w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu/praktyki poprawne dokumenty potwierdzające odbycie stażu/praktyki wymienione poniżej:
      - indywidualny program stażu/praktyk, zawierający diagnozę kompetencji i kwalifikacji stażysty/praktykanta, cel i program stażu/praktyki z potwierdzeniem zapoznania z nim ucznia,
      - listy obecności za cały okres odbywania stażu/praktyki,
      - wypełniony i podpisany dzienniczek stażu/praktyki przez Opiekuna stażu/praktyki i Lidera szkolnego,
      - kserokopię zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu/praktyki potwierdzonej za zgodność z oryginałem,
      - harmonogram realizacji stażu zawodowego/praktyki zawodowej,
      - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przekazanie wynagrodzenia za staż zawodowy/praktykę zawodową w przypadku o osoby niepełnoletniej,
      - ankiety oceny stażu /praktyki zawodowej w pierwszych dniach stażu i na zakończenie realizacji stażu/praktyki zawodowej.
2. Lider szkolny przedkłada kompletną i poprawną dokumentacje potwierdzającą przeprowadzenie szkolenia BHP dla uczestników staży/praktyk oraz odbycie stażu/praktyki.
   Niezłożenie ww. dokumentów w tym terminie oznacza rezygnację uczestnika stażu/praktyki ze stypendium i brak roszczeń wobec Beneficjenta.
3. Po złożeniu dokumentów o przyznanie stypendium do Lidera szkolnego nastąpi ich weryfikacja pod kątem spełnienia wymogów formalnych, rachunkowych i merytorycznych, tj. czy dokumentacja z przebiegu stażu/praktyki, o której mowa ust. 1 pkt. 3 jest prawidłowa, kompletna i podpisana przez uprawnione osoby.
4. Uczestnikowi stażu/praktyki za realizację 100% godzin stażu/praktyki (tj.: 150 godzin przysługuje jednorazowe stypendium w łącznej wysokości 2 400,00 zł brutto = netto (słownie: dwa tysiące czterysta złotych brutto).
5. Stypendium określone w pkt. 3 jest ostatecznym wynagrodzeniem brutto oraz nie podlega podwyższeniu.
6. W sytuacji opuszczenia większej liczby godzin niż 30 (niezależnie od przyczyn), przerwania stażu/praktyki, niepodjęcia stażu/praktyki, rażącego naruszenia zasad odbywania stażu/praktyki (w tym postanowień niniejszego Regulaminu i umowy), Uczestnik stażu/praktyki nie otrzyma stypendium.
7. Wypłata stypendium nastąpi jednorazowo, w terminie do 30 dni od dnia dostarczenia do Biura projektu wszystkich dokumentów potwierdzających odbycie stażu/praktyki, wymienionych w ust. 1 pkt 3, pod warunkiem dostarczenia kompletnej i prawidłowej dokumentacji.
8. W przypadku braku środków na koncie Projektu w wymaganym terminie płatności, zapłata nastąpi niezwłocznie po otrzymaniu kolejnej transzy dotacji rozwojowej.
9. Stypendium przekazywane będzie na rachunek bankowy wskazany w Umowie o staż zawodowy/praktykę zawodową.
10. Za dzień zapłaty stypendium uznaje się dzień złożenia polecenia przelewu w banku Beneficjenta.
11. Stypendium nie przysługuje uczestnikowi stażu/praktyki w przypadku, jeżeli:

Projekt „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość"
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

a) nie ukończył odbywania stażu/praktyki na warunkach określonych w niniejszym regulaminie[5],
b) nie wykonał lub nienależycie wykonał obowiązki wynikające z Umowy o staż zawodowy/praktykę zawodową, m.in. nie realizował programu stażu/praktyki, nie podjął stażu/praktyki w określonym terminie; przerwał udział w stażu/praktyki; nie usprawiedliwił chociażby jednej nieobecności,
c) naruszył zasady odbywania stażu/praktyki, w tym postanowienia niniejszego regulaminu i umowy,
d) naruszył przepisy prawa i regulaminu pracy, w tym odbywał staż pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

12. Stypendium jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.

§ 9.
Postanowienia końcowe

1. Wszelkie uwagi i zgłoszenia dotyczące naruszeń niniejszego regulaminu należy przekazywać do Biura projektu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i krajowego.
3. Wszelkie sprawy związane z interpretacją niniejszego regulaminu rozstrzygane są przez Kierowniczkę projektu.
4. *Regulamin udziału w stażach/praktykach w roku szkolnym 2019/2020 i 2020/2021* obowiązuje od dnia podpisania Zarządzenia przez Starostę Powiatu Wyszkowskiego do 31 stycznia 2022 r.

§ 10.

Do niniejszego regulaminu zostały załączone następujące dokumenty, które stanowią jego integralną cześć i których zapisy stosuje się odpowiednio:

1. Wzór *Umowy o staż/praktykę zawodową*
2. *Wzór Umowy o współpracy w zakresie organizacji staży/praktyk*
3. *Wzór Wniosek o zwrot kosztów przejazdu na staż/praktykę*

STAROSTA
Jerzy Żukowski

[5] Beneficjent na wniosek uczestnika stażu/praktyki zaakceptowanego przez Lidera szkolnego może rozwiązać z Realizatorem umowę o współpracę w zakresie organizacji stażu/praktyki w przypadku nierealizowania przez Realizatora warunków odbycia stażu/praktyki i nałożonych obowiązków oraz nie będzie rościł żadnych praw z tego tytułu.

Projekt „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość"
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

Załącznik nr 1
Wzór

UMOWA O STAŻ ZAWODOWY/PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ
Nr .../.../RPO WM 10.3.1/.....

zawarta w ..... w dniu ..... roku

pomiędzy:

Powiatem Wyszkowskim, adres: 07-200 Wyszków, ul. Aleja Róż 2, NIP 762 188 69 20, reprezentowanym przez:

Pana/Panią ..... – Dyrektora/Wicedyrektora ..... pełniącą w projekcie funkcję Lidera szkolnego,

na podstawie *Uchwały Nr ..... Zarządu Powiatu Wyszkowskiego z dnia 28 maja 2019 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa do reprezentowania Powiatu Wyszkowskiego Dyrektorowi ..... w zakresie czynności związanych z wdrażaniem projektu pn. „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość" w ramach Poddziałania 10.3.1 Doskonalenie zawodowe uczniów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020* współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa X *Edukacja dla rozwoju regionu*, Działanie 10.3 *Doskonalenie zawodowe*, Poddziałanie 10.3.1 *Doskonalenie zawodowe uczniów* do składania oświadczeń woli, zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz Powiatu Wyszkowskiego związanych z wdrażaniem i wykonywaniem projektu,

zwaną dalej **Liderem szkolnym**,

a

....., zamieszkałym pod adresem: .....,
PESEL: ....., Telefon: ....., E-mail: .....

zwanym dalej **uczestnikiem stażu/praktyki**.

§ 1.

1. Uczestnik stażu/praktyki oświadcza, że ukończył gimnazjum oraz 16 lat.
2. Lider szkolny zobowiązuje się umożliwić uczestnikowi stażu/praktyki odbycie stażu/praktyki zawodowego/ej w celu zdobycia umiejętności praktycznych oraz doświadczenia niezbędnego do wykonywania zawodu .....
3. Miejscem odbywania stażu/praktyki będzie ..... . W uzasadnionych przypadkach Lider szkolny może zmienić miejsce odbywania stażu/praktyki informując o tym uczestnika stażu/praktyki z odpowiednim wyprzedzeniem.
4. Staż/praktyka będzie odbywał się w okresach od ..... do .....
5. Do stażu/praktyki nie mają zastosowania przepisy prawa pracy, z wyjątkiem art. 18^{3a}-18^{3e}, art. 129 § 1, art. 131 § 1, art. 132 § 1, art. 133 § 1, art. 134 i art. 151^{7} ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r., poz. 917 z późn. zm.). Wolą stron nie jest nawiązanie stosunku pracy.

§ 2.

1. Z tytułu odbywana stażu/praktyki uczestnikowi stażu/praktyki za realizację 100% godzin stażu/praktyki:
   - w wymiarze 150 godzin przysługuje jednorazowe stypendium łącznej wysokości 2 400,00 zł brutto = netto (słownie: dwa tysiące czterysta złotych brutto)
2. Stypendium będzie płatne przez Beneficjenta w terminie 30 dni po odbyciu stażu/praktyki i przedstawieniu przez uczestnika stażu/praktyki zweryfikowanych dokumentów potwierdzających odbycie stażu/praktyki, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 2 poniżej. Stypendium jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

3. W przypadku wystąpienia zmian w obowiązujących przepisach, w szczególności w Ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości stypendium.
4. Warunkiem wypłaty stypendium jest:
   1) ukończenie stażu/praktyki zgodnie z warunkami określonymi *Regulaminie udziału w stażach/ w praktykach zawodowych w roku szkolnym 2019/2020 i 2020/2021*,
   2) przedłożenie Liderowi szkolnemu w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu/praktyki poprawnych dokumentów potwierdzających odbycie stażu/praktyki, tj.:
      - indywidualnego programu stażu/praktyk, zawierającego diagnozę kompetencji i kwalifikacji stażysty/praktykanta, cel i program stażu/praktyki z potwierdzeniem zapoznania z nim przez stażystę/praktykanta,
      - listy obecności za cały okres odbywania stażu/praktyki,
      - wypełnionego i podpisanego dzienniczka stażu/praktyki,
      - kserokopii zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu/praktyki potwierdzonej za zgodność z oryginałem,
      - harmonogramu realizacji stażu zawodowego/praktyki zawodowej,
      - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przekazanie wynagrodzenia za staż zawodowy/praktykę zawodową w przypadku o osoby niepełnoletniej,
      - ankiet oceny stażu /praktyki zawodowej w pierwszych dniach stażu i na zakończenie realizacji stażu/praktyki zawodowej.
5. Niezłożenie ww. dokumentów w tym terminie oznacza rezygnację uczestnika stażu/praktyki ze stypendium i brak roszczeń wobec Beneficjenta.
6. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu/praktyce, niezależnie od przyczyn tej nieobecności oraz czasu jej trwania uczestnik stażu/praktyki nie otrzyma stypendium.
7. W razie usprawiedliwionej nieobecności na stażu/praktyce z powodu choroby lub pobytu uczestnika stażu/praktyki w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej strony mogą ustalić sposób odpracowania przez uczestnika stażu/praktyki nieobecności na stażu/praktyce. W razie nieustalenia sposobu odpracowania stażu/praktyki uczestnik stażu/praktyki nie otrzyma stypendium.
8. Wypłata stypendium dokonana będzie na następujący rachunek bankowy nr ……, którego właścicielem jest …….. uczestnik stażu/przedstawiciel ustawowy uczestnika stażu/ uczestnik praktyki/przedstawiciel ustawowy uczestnika praktyki.
9. W przypadku wykreślenia uczestnika stażu/praktyki z listy uczestników Projektu, rezygnacji ze stażu/praktyki, jak również rozwiązania umowy przez Lidera szkolnego w oparciu o § 4 ust. 2 poniżej, uczestnikowi stażu/praktyki nie będzie przysługiwało stypendium, o którym mowa w ust. 1.

§ 3.

1. Uczestnik stażu/praktyki oświadcza, że:
   a) zapoznał się z treścią obowiązującego *Regulaminu udziału w stażach i projekcie w roku szkolnym 2019/2020 i 2020/2021* w projekcie pn. „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość" (dalej projekt) i zobowiązuje się do respektowania zawartych w nim postanowień oraz oświadcza, że spełnia warunki uczestnictwa określone w projekcie,
   b) wszystkie jego dane zawarte w dokumentacji przedłożonej w trakcie rekrutacji są aktualne, a w przypadku ich zmiany w trakcie obowiązywania niniejszej umowy niezwłocznie powiadomi o tym Lidera szkolnego,
   c) wyraża zgodę na rozpowszechnianie swojego wizerunku w związku z realizacją projektu w celach informacyjno - promocyjnych projektu. Rozpowszechnianie to może przybrać w szczególności formę publikacji zdjęć ze stażu/praktyki prowadzonego w ramach projektu.
2. Uczestnik stażu/praktyki zobowiązuje się do:
   a) potwierdzania obecności na stażu/praktyce poprzez podpis na liście obecności,
   b) rozpoczęcia i ukończenia stażu/praktyki w terminie przewidzianym w niniejszej umowie,

Projekt „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość"
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

c) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych w trakcie trwania stażu/praktyki, a także po jego zakończeniu,
d) sumiennego i starannego wykonywania zadań oraz stosowania się do poleceń zarówno Lidera szkolnego, jak i Realizatora stażu/praktyki, u którego realizowany jest staż/praktyka, o ile polecenia te są objęte programem stażu/praktyki i nie są sprzeczne z prawem,
e) wykonywania swoich obowiązków wynikających z niniejszej umowy z dbałością o interes Realizatora stażu/praktyki, u którego odbywa się staż/praktyka, jego dobre imię, a także z poszanowaniem mienia stanowiącego własność tegoż Realizatora stażu/praktyki,
f) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w miejscu odbywania stażu/praktyki, w szczególności zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
g) przestrzegania w zakładzie Realizatora stażu/praktyki, u którego odbywa się staż/praktyka zasad współżycia społecznego,
h) przestrzegania ustalonego harmonogramu stażu/praktyki,
i) pisemnego niezwłocznego poinformowania Lidera szkolnego o przerwaniu stażu/praktyki, poprzez dostarczenie rezygnacji,
j) przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o niezdolności do wykonywania zadań w miejscu odbywania stażu/praktyki,
k) usprawiedliwienia każdej nieobecności w terminie 3 dni kalendarzowych od daty jej wystąpienia zaświadczeniem lekarskim lub innym dokumentem właściwym dla usprawiedliwienia nieobecności,
l) niezwłocznego powiadomienia Lidera szkolnego o wszelkich istotnych dla realizacji stażu/praktyki zmianach, w szczególności w zakresie danych osobowych, sytuacji prawnej itp.,
m) bieżącego informowania Lidera szkolnego o wszelkich nieprawidłowościach.

§ 4.

1. Niniejsza Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem siedmiodniowego terminu wypowiedzenia, z tym zastrzeżeniem, że jeżeli uczestnik stażu/praktyki nie zrealizuje 150 godzin stażu/praktyki (z uwzględnieniem usprawiedliwionych nieobecności o których mowa powyżej) to wówczas uczestnik stażu/praktyki nie otrzyma stypendium, o którym mowa w § 2 ust. 1
2. Lider szkolny może wypowiedzieć niniejszą Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku naruszenia przez uczestnika stażu/praktyki jej postanowień lub istotnego naruszenia obowiązków wykonywanych przez uczestnika stażu/praktyki w ramach stażu/praktyki, a także w sytuacji gdy:
   a) uczestnik stażu/praktyki został skreślony z listy uczestników Projektu,
   b) uczestnik stażu/praktyki nie może uczestniczyć w stażu/praktyce z przyczyn losowych (np. długotrwała choroba).
3. Umowę rozwiązuje się również z chwilą dostarczenia Liderowi szkolnemu rezygnacji uczestnika stażu/praktyki z uczestnictwa w stażu/praktyce i przyjęcia rezygnacji przez Kierowniczkę projektu.
4. Uczestnik stażu/praktyki zobowiązany jest zwrócić Beneficjentowi koszty jego uczestnictwa w stażu/praktyce w sytuacji naruszenia przez uczestnika stażu/praktyki postanowień obowiązującego regulaminu udziału w stażach/praktykach w roku szkolnym 2019/2020 i 2020/2021 lub niniejszej umowy (w szczególności w razie rozwiązania umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 2 powyżej).
5. Wypowiedzenie i rezygnacja powinno nastąpić na piśmie w ciągu 7 dni kalendarzowych od momentu powstania okoliczności uniemożliwiających odbycie stażu/praktyki zawodowej, pod rygorem nieważności.

§ 5.

1. Jakiekolwiek zmiany w niniejszej umowie mogą być dokonane tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.
2. Właściwym do rozstrzygania sporów mogących wyniknąć w wyniku realizacji niniejszej umowy jest sąd właściwy miejscowo dla Beneficjenta.
3. Adresy Stron podane na początku niniejszej Umowy są ich adresami dla doręczeń. Strony obowiązane są zawiadamiać się wzajemnie o każdorazowej zmianie ich adresów. W przypadku zaniedbania tego obowiązku pismo przesłane pod ostatnio wskazany przez Stronę adres i zwrócone z adnotacją o niemożności doręczenia pozostawia się w dokumentach ze skutkiem doręczenia. To samo dotyczy

Projekt „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość"
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

sytuacji, gdy Strona nie zmieniła adresu, a odmawia bądź też nie może przyjąć korespondencji pod dotychczasowym adresem.

4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
5. Umowa jest zawarta w ramach realizacji projektu Beneficjenta pn. „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość" w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

§ 6.

Do niniejszej umowy zostały załączone następujące dokumenty, które stanowią jej integralną część i których zapisy stosuje się odpowiednio:

1.Klauzula Realizacji Obowiązku Informacji w Zakresie Ochrony Danych Osób Fizycznych

_____ _____

Uczestnik stażu/praktyki Lider szkolny

Działając jako przedstawiciel ustawowy uczestnika stażu/praktyki ……..…….. wyrażam zgodę na zawarcie niniejszej umowy.

_____

Przedstawiciel ustawowy uczestnika stażu/praktyki

Załącznik Nr 1
do Umowy o staż zawodowy/praktykę zawodową

Klauzula Realizacji Obowiązku Informacji

w Zakresie Ochrony Danych Osób Fizycznych

w zakresie danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją i rozliczeniem umowy dotacyjnej i przekazywanych do Województwa Mazowieckiego zastosowanie ma poniższe:

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Mazowieckie,
   DANE KONTAKTOWE:
   Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie,
   ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa,
   tel. (22) 5979-100, email: urzad_marszalkowski@mazovia.pl,
   ePUAP: /umwm/esp;

2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych Województwa Mazowieckiego to tel. (022) 5979663; e-mail: iod@mazovia.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe:
   a. będą przetwarzane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b i/lub e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 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, dalej zwane RODO, w celu realizacji i rozliczenia umowy dotacyjnej;
   b. będą udostępniane innym odbiorcom ,gdy konieczność udostępniania danych osobowych wynika z przepisów prawa,
   c. będą przetwarzane nie dłużej, niż to wynika to z powszechnie obowiązujących przepisów o archiwizacji lub przez okres niezbędny dla ochrony interesów Województwa Mazowieckiego;
   d. nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej.

4. Źródłem danych obejmujących kategorie niezbędne do rozliczenia umowy (w szczególności: imię i nazwisko, firma, adres zamieszkania, adres prowadzenia działalności gospodarczej, PESEL, NIP, REGON, e-mail) jest podmiot wykonujący zadanie publiczne.

5. Przekazanie tych danych jest uregulowane wzajemną umową bądź innymi ustaleniami między Województwem Mazowieckim, a podmiotem wykonującym zadanie. Na mocy tej umowy lub ustaleń Województwo odpowiada tylko za dane przekazane przez ten podmiot. Przekazanie dotyczy wyłącznie danych niezbędnych do prawidłowego wykonania i rozliczenia umowy dotacyjnej.

6. W zakresie danych przekazanych w ww. trybie przysługuje Pani/Pan prawo:
   a. żądania dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania (w przypadku gdy są nieprawidłowe), żądania ich usunięcia (w przypadkach określonych w RODO) lub żądania ograniczenia przetwarzania.
   b. do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych wnoszonego z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją,

Projekt „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość"
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

c. wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych – na zasadach określonych w RODO.

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

....

Data i miejscowość: Podpis

Projekt „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość"
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

Załącznik nr 2
do Regulaminu udziału w stażach /praktykach zawodowych
w roku szkolnym 2019/2020 i 2020/2021
Wzór

UMOWA O WSPÓŁPRACY W ZAKRESIE ORGANIZACJI STAŻU/PRAKTYKI
Nr ../…/RPO WM 10.3.1/…..

zawarta w **Wyszkowie** w dniu .....

pomiędzy:

Powiatem Wyszkowskim, adres: 07-200 Wyszków, ul. Aleja Róż 2, NIP 762 188 69 20, reprezentowanym przez:

Panią …… – Dyrektorem/Wicedyrektorem ..... pełniącą w projekcie funkcję Lidera szkolnego,

na podstawie *Uchwały Nr …….. Zarządu Powiatu Wyszkowskiego z dnia 28 maja 2019 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa do reprezentowania Powiatu Wyszkowskiego Dyrektorowi …… w zakresie czynności związanych z wdrażaniem projektu pn. „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość" w ramach Poddziałania 10.3.1 Doskonalenie zawodowe uczniów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020* współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa X *Edukacja dla rozwoju regionu*, Działanie 10.3 *Doskonalenie zawodowe*, Poddziałanie 10.3.1 *Doskonalenie zawodowe uczniów* do składania oświadczeń woli, zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz Powiatu Wyszkowskiego związanych z wdrażaniem i wykonywaniem projektu,

zwanym dalej **Liderem szkolnym**

oraz

firmą: ..... adres: .....
Telefon: .....
e-mail.....
NIP:....., REGON .....,
zwanym dalej **Realizatorem stażu/praktyki**.

§ 1.

1. Na podstawie niniejszej umowy Lider szkolny powierza Realizatorowi stażu/praktyki zorganizowanie staży zawodowych/praktyk zawodowych, umożliwiających zdobycie umiejętności praktycznych oraz doświadczenia niezbędnego do wykonywania zawodu ..... dla .... **(słownie: .....)** osoby/osób wskazanej/nych przez Lidera szkolnego (zwanych dalej uczestnikami stażu/praktyki)
2. Staże/praktyki, o których mowa w ust. 1 organizowane będą w ramach projektu pn. „**Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość**" realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa (dalej Projekt).

3. Staż/praktyka zostanie przeprowadzony w okresach: **od** ..... **do** ....., w miejscu siedziby (miejscu prowadzenia działalności) Realizatora stażu/praktyki, tj. ..... zgodnie z programem przekazanym Realizatorowi stażu/praktyki przez Lidera szkolnego oraz odpowiednimi przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
4. Realizator stażu/praktyki oświadcza, że posiada odpowiednie uprawnienia, kwalifikacje i doświadczenie niezbędne do należytego wykonania niniejszej umowy.
5. W ramach niniejszej umowy Realizator stażu/praktyki dla każdego skierowanego do niego uczestnika stażu/praktyki zapewni Opiekuna stażu/praktyki[6], do którego obowiązków będzie należeć w szczególności: diagnoza kompetencji i kwalifikacji uczestnika stażu/praktyki (we współpracy z nauczycielem wskazanym przez Lidera szkolnego), określenie celu i programu staży/praktyk (we współpracy z nauczycielem wskazanym przez Lidera szkolnego), zapoznanie uczestnika stażu/praktyki z programem stażu/praktyki, nadzór nad realizacją stażu/praktyki, udzielenie uczestnikom stażu/praktyki informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu zawodowego/praktyki zawodowej, nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu zawodowego/praktyki zawodowej oraz sporządzenie dokumentu potwierdzającego odbycie stażu/praktyki[7]. Dokument potwierdzający odbycie stażu powinien zawierać co najmniej: okres stażu/praktyki, cel i program stażu/praktyki, opis zadań wykonywanych przez uczestnika stażu/praktyki, opis kompetencji uzyskanych przez uczestnika stażu/praktyki w wyniku stażu/praktyki oraz ocenę uczestnika stażu/praktyki dokonaną przez opiekuna stażu/praktyki. W związku z ilością uczestników stażu/praktyk skierowanych do Realizatora stażu/praktyki, Realizator stażu/praktyki zapewni łącznie ..... **(słownie: .....)** Opiekunów staży/praktyk. Przydział uczestników staży/praktyk do Opiekuna stażu/praktyk zostanie ustalony między stronami w trybie roboczym.
6. Realizator stażu/praktyki oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu udziału w stażach/praktykach zawodowych i zobowiązuje się do respektowania zawartych w nim postanowień oraz oświadcza, że spełnia warunki uczestnictwa określone w Regulaminie.

§ 2.

1. Realizator stażu/praktyki zobowiązuje się zapewnić uczestnikom stażu/praktyki bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu/praktyki, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z odbywaniem stażu/praktyki – odpowiednie środki ochrony indywidualnej, na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach. Za wszelkie szkody na osobie wyrządzone uczestnikom staży/praktyk podczas realizacji niniejszej umowy odpowiada Realizator stażu/praktyki[8].
2. Przy wykonywaniu umów zawartych z uczestnikami stażu/praktyk Realizator stażu/praktyki zobowiązany jest przestrzegać przepisów powszechnie obowiązującego prawa statuujących zasadę równego traktowania, w tym w szczególności art. 18^{3a}-18^{3e} ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2019 r., poz. 1917 z późn. zm.), a także art. 129 § 1, art. 131 § 1, art. 132 § 1, art. 133 § 1, art. 134 i art. 151^{7} Kodeksu pracy oraz zasad równości szans i niedyskryminacji oraz równości szans kobiet i mężczyzn
3. Do wyboru podmiotu organizującego staż/praktykę zawodowa nie ma zastosowania Ustawa prawo Zamówień publicznych ani Zasada Konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikacji wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

§ 3.

1. Za organizację stażu/praktyki oraz wykonywanie zobowiązań wynikających z niniejszej umowy Realizator stażu/praktyki będzie otrzymywał wynagrodzenie dla Opiekuna stażu/praktyk:

[6] Na jednego opiekuna praktyki lub stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 praktykantów lub stażystów.
[7] Zgodnie z regulaminem udziału w stażach/w praktykach zawodowych w roku szkolnym 2019/2020 i 2020/2021.
[8] Do obowiązków Realizatora stażu/praktyki należy zapewnienie przeprowadzenia szkolenia BHP dla uczestnika stażu/praktyki.

Projekt „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość"
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

- nie więcej niż 500 zł brutto (słownie: pięćset złotych brutto) za realizację 150 godzin stażu zawodowego/praktyki zawodowej[9],

2. Wysokość wynagrodzenia wyliczana jest proporcjonalnie do liczby godzin stażu zawodowego/ praktyki zawodowej, z tytułu wypełniania obowiązków, o których mowa w § 1 umowy i nie zależy od liczby uczniów, wobec których te obowiązki świadczy.
3. Środki finansowe o których mowa w ust. 1 będą przekazane po przedstawieniu prawidłowo wystawionej noty obciążeniowej przez Realizatora stażu wykonaniu wszystkich obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
4. Notę obciążeniową należy przedłożyć do Lidera szkolnego nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji stażu/praktyki zawodowej.
5. Za przeprowadzenie kursu szkolenia BHP dla uczestników staży/praktyk Realizator stażu/praktyki otrzyma zwrot kosztów przeprowadzenia szkolenia BHP w wysokości 50 zł brutto (słownie: pięćdziesiąt złotych brutto) za przeszkolenie 1 uczestnika stażu/praktyki po przedstawieniu prawidłowo wystawionej faktury/ rachunku.
6. Rachunek/fakturę za przeprowadzenie szkolenia BHP należy przedłożyć do Lidera szkolnego nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji stażu/praktyki zawodowej.
7. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1 i ust. 4 zostaną przekazane na wyodrębniony rachunek Realizatora stażu/praktyki o nr .....
8. Faktura/rachunek powinna być wystawiona na: Nabywca – Powiat Wyszkowski, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków NIP 762 188 69 20, Odbiorca –Starostwo Powiatowe w Wyszkowie, Aleja Róż 2 , 07-200 Wyszków.
9. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w ciągu 30 dni kalendarzowych od daty złożenia prawidłowej, zweryfikowanej i dostarczonej przez Lidera szkolnego faktury/rachunku przez Wykonawcę.
10. W przypadku braku środków na koncie Projektu w wymaganym terminie płatności, zapłata nastąpi niezwłocznie po otrzymaniu kolejnej transzy dotacji rozwojowej.
11. Realizator stażu/praktyki nie może wykorzystywać środków finansowych przekazanych mu przez Beneficjenta na realizację innych celów niż określonych w niniejszej umowie.
12. Beneficjent może wstrzymać przekazywanie na rzecz Realizatora stażu/praktyki środków finansowych w przypadku stwierdzenia lub powzięcia uzasadnionego podejrzenia zaistnienia nieprawidłowości w realizowaniu postanowień niniejszej umowy lub w organizacji staży/praktyk, utrudniania kontroli realizacji niniejszej umowy, dokumentowania organizacji staży/praktyk niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy lub na wniosek instytucji kontrolnych.
13. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wydatkowania środków finansowych przez Realizatora stażu/praktyki, środki te podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
14. Strony zgodnie oświadczają, że z tytułu organizacji staży/praktyk oraz wykonywania zobowiązań wynikających niniejszej umowy jedynymi wynagrodzeniami Realizatora stażu/praktyki będzie kwota określona w ust. 1 i 4 powyżej. Poza tym Realizatorowi stażu/praktyki nie należy się żadne dodatkowe wynagrodzenie.

§ 4.

1. Realizator stażu/praktyki zobowiązany jest prowadzić odpowiednią dokumentację związaną z organizacją staży/praktyk zgodnie z wymaganiami Regulaminu oraz zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
2. Po zakończeniu staży/praktyk Realizator staży/praktyk zobowiązany jest sporządzić i przekazać każdemu z uczestników staży/praktyk dokument potwierdzający odbycie stażu/praktyki, którego treść powinna zawierać co najmniej okres stażu/praktyki, cel i program stażu/praktyki, opis zadań wykonywanych przez uczestnika stażu/praktyki, potwierdzenie przeprowadzenia kursu szkolenia BHP, opis kompetencji uzyskanych przez stażystę/praktykanta w wyniku stażu/praktyki oraz ocenę stażysty/praktykanta dokonaną przez opiekuna. Jeden egzemplarz dokumentu potwierdzającego odbycie

[9] W przypadku braku środków na koncie Projektu wynagrodzenie Opiekuna stażu/praktyki może ulec zmniejszeniu.

Projekt „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość"
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

stażu/praktyki Realizator stażu/praktyki zobowiązany jest przechowywać w dokumentacji związanej z organizacją staży/praktyk.

3. Realizator stażu/praktyki zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z organizacją staży/praktyk do dnia 31 grudnia 2032 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Beneficjenta o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z organizacją staży.
4. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Realizatora stażu/praktyki działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 3, Realizator stażu/praktyki zobowiązuje się pisemnie poinformować Beneficjenta o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z organizacją staży. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 3.
5. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 3, Beneficjenta powiadomi o tym pisemnie Realizatora stażu/praktyki przed upływem terminu określonego w ust. 3.
6. Realizator stażu/praktyki zobowiązany jest do poddania się kontroli w zakresie prawidłowej organizacji staży/praktyk przez Beneficjenta, Instytucję Pośredniczącą / Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) oraz inne uprawnione do kontroli podmioty, w tym:
   1) umożliwienia wglądu w dokumenty, w tym dokumenty księgowe, związane z organizacją staży/praktyk;
   2) umożliwienia uprawnionym podmiotom przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym dostępu do swojej siedziby i miejsca organizacji staży/praktyk;
   3) informowania wszystkich osób biorących udział w organizacji staży/praktyk o obowiązku poddania się czynnościom kontrolnym;
   4) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów lub Beneficjenta dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego;
7. Beneficjent udostępni Realizatorowi stażu/praktyki obowiązujące logotypy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 do oznaczania Projektu.
8. Realizator stażu/praktyk zobowiązuje się do umieszczania obowiązujących logotypów na dokumentach dotyczących staży/praktyk organizowanych na podstawie niniejszej umowy, w tym: materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, zgodnie z wytycznymi Beneficjenta. Realizator stażu/praktyk zobowiązuje się do oznakowania miejsc w których będzie realizowana niniejsza umowa zgodnie z wymaganiami Beneficjenta.

§ 5.

1. Realizator stażu/praktyk ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszystkie czynności związane z wykonaniem zobowiązań wynikających z niniejszej umowy wobec osób trzecich, w tym odpowiedzialność za straty przez nie poniesione w związku z organizacją staży/praktyk.
2. Realizator stażu/praktyk ponosi odpowiedzialność za czynności osób, którymi posługują się przy wykonywaniu niniejszej umowy, jak za swoje własne czynności.

§ 6.

1. Niniejsza umowa zawarta jest na czas organizacji staży/praktyk, o których mowa w § 1 powyżej.
2. Lider szkolny może wypowiedzieć niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku naruszenia przez Realizatora stażu/praktyk jej postanowień. Lider szkolny może wypowiedzieć niniejszą umowę bez podawania przyczyn z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Wypowiedzenie powinno nastąpić na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 7.

Projekt „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość"
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

1. Jakiekolwiek zmiany w niniejszej umowie mogą być dokonane tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
3. Właściwym do rozstrzygania sporów mogących wyniknąć w wyniku realizacji niniejszej umowy jest sąd właściwy miejscowo dla Beneficjenta.
4. Adresy Stron podane na początku niniejszej Umowy są ich adresami dla doręczeń. Strony obowiązane są zawiadamiać się wzajemnie o każdorazowej zmianie ich adresów. W przypadku zaniedbania tego obowiązku pismo przesłane pod ostatnio wskazany przez Stronę adres i zwrócone z adnotacją o niemożności doręczenia pozostawia się w dokumentach ze skutkiem doręczenia. To samo dotyczy sytuacji gdy Strona nie zmieniła adresu a odmawia bądź też nie może przyjąć korespondencji pod dotychczasowym adresem.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
6. Umowa jest zawarta w ramach realizacji projektu Beneficjenta pn. „**Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość**" w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

§ 8.

Do niniejszej umowy zostały załączone następujące dokumenty, które stanowią jej integralną część i których zapisy stosuje się odpowiednio:

1.Klauzula Realizacji Obowiązku Informacji w Zakresie Ochrony Danych Osób Fizycznych

Lider szkolny	**Realizator stażu/praktyki**

Załącznik Nr 1
do Umowy o współpracy w zakresie organizacji staży/praktyk

Klauzula Realizacji Obowiązku Informacji

w Zakresie Ochrony Danych Osób Fizycznych

w zakresie danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją i rozliczeniem umowy dotacyjnej i przekazywanych do Województwa Mazowieckiego zastosowanie ma poniższe:

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Mazowieckie,
DANE KONTAKTOWE:
Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie,
ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa,
tel. (22) 5979-100, email: urzad_marszalkowski@mazovia.pl,
ePUAP: /umwm/esp;

7. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych Województwa Mazowieckiego to tel. (022) 5979663; e-mail: iod@mazovia.pl.

8. Pani/Pana dane osobowe:
   e. będą przetwarzane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b i/lub e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 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, dalej zwane RODO, w celu realizacji i rozliczenia umowy dotacyjnej;
   f. będą udostępniane innym odbiorcom ,gdy konieczność udostępniania danych osobowych wynika z przepisów prawa,
   g. będą przetwarzane nie dłużej, niż to wynika to z powszechnie obowiązujących przepisów o archiwizacji lub przez okres niezbędny dla ochrony interesów Województwa Mazowieckiego;
   h. nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej.

9. Źródłem danych obejmujących kategorie niezbędne do rozliczenia umowy (w szczególności: imię i nazwisko, firma, adres zamieszkania, adres prowadzenia działalności gospodarczej, PESEL, NIP, REGON, e-mail) jest podmiot wykonujący zadanie publiczne.

10. Przekazanie tych danych jest uregulowane wzajemną umową bądź innymi ustaleniami między Województwem Mazowieckim, a podmiotem wykonującym zadanie. Na mocy tej umowy lub ustaleń Województwo odpowiada tylko za dane przekazane przez ten podmiot. Przekazanie dotyczy wyłącznie danych niezbędnych do prawidłowego wykonania i rozliczenia umowy dotacyjnej.

11. W zakresie danych przekazanych w ww. trybie przysługuje Pani/Pan prawo:
   d. żądania dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania (w przypadku gdy są nieprawidłowe), żądania ich usunięcia (w przypadkach określonych w RODO) lub żądania ograniczenia przetwarzania.
   e. do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych wnoszonego z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją,

Projekt „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość"
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

f. wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych – na zasadach określonych w RODO.

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

....

Data i miejscowość: Podpis

Projekt „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość"
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

Załącznik nr 3 do
Regulaminu udziału w stażach/praktykach zawodowych
w roku szkolnym 2019/2020 i 2020/2021

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU NA STAŻ/PRAKTYKĘ

Ja niżej podpisany/a

.....

przedkładam dokumenty uprawniające do zwrotu kosztów za przejazd na staż/praktykę w terminie..... organizowane w ramach projektu pn. *„Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość"* realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa X *Edukacja dla rozwoju regionu*, Działanie 10.3 *Doskonalenie zawodowe*, Poddziałanie 10.3.1 *Doskonalenie zawodowe uczniów*

A. Zwrot kosztów dotyczy przejazdu na trasie:

.....

.....

B. Środek transportu

□ PKS/PKP/komunikacja miejska

C. Łącznie koszty dojazdu na staż/praktykę wynoszą.....zł
(słownie.....)

D. Dane do przelewu

Imię i nazwisko posiadacza konta:	
Adres:	

Numer rachunku bankowego:

Powyższe oświadczenie składam pouczona/y i świadoma/y o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

Wyszków, dnia.....

.....
Podpis uczestnika stażu/praktyki

Projekt „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość"
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

Załącznik nr 1 do wniosku o zwrot kosztów przejazdu na staż/praktykę

ZESTAWIENIE KOSZTÓW PRZEJAZDU NA STAŻ/PRAKTYKĘ

Dzień miesiąca	Z miejscowości	Do miejscowości	Koszt przejazdu	Podpis uczestnika stażu/praktyki
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Projekt „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość"
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis Lidera Szkolnego

Projekt „Nowe kompetencje inwestycją w przyszłość"
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.