

Zarządzenie Nr 38./2022
Starosty Powiatu Wyszковского
z dnia 10 czerwca..... 2022 roku

w sprawie przyjęcia Regulaminu udziału w stażach uczniowskich w roku szkolnym 2021/2022 i 2022/2023 w projekcie „Dobre kompetencje – lepszy start” 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 2022 r. poz. 528) w związku z Uchwałą Nr XXIV/167/2020 Rady Powiatu w Wyszkanie z dnia 23 października 2020 r. w sprawie przystąpienia przez Powiat Wyszkowski do realizacji projektu pn. „Dobre kompetencje – lepszy start” 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 uczniowskich w roku szkolnym 2021/2022 i 2022/2023 w projekcie „Dobre kompetencje – lepszy start” 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.

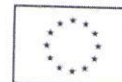
§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Edukacji Starostwa Powiatowego w Wyszkanie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Jerzy Żukowski



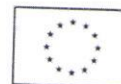
Załącznik do Zarządzenia Nr 38./.....2022
Starosty Powiatu Wyszковского
z dnia 10.06.2022 r.

Regulamin udziału w stażach uczniowskich w roku szkolnym 2021/2022 i 2022/2023

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa Uczniów/Uczennic w stażach uczniowskich organizowanych w ramach projektu pn. „Dobre kompetencje – lepszy start”, 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. „Dobre kompetencje – lepszy start” 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 uczniowskie finansowane w ramach projektu;
 - 3) Beneficjencie – rozumie się przez to Powiat Wyszковский;
 - 4) Realizatorze stażu – rozumie się przez to podmiot przyjmujący na staż uczniowski;
 - 5) Opiekunie stażu – rozumie się przez to osobę sprawującą opiekę, nadzór nad uczestnikiem realizującym staż uczniowski, wyznaczona po stronie Realizatora stażu uczniowskiego przyjmującego ucznia na staż uczniowski;
 - 6) uczestniku stażu – rozumie się przez to ucznia/uczennicę Zespołu Szkół nr 1 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wyszkowej lub Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej „Kopernik” w Wyszkowej który/a został/a zakwalifikowany/a do udziału w stażu uczniowskim;
 - 7) Liderze szkolnym – rozumie się przez to osoby odpowiedzialne za zorganizowanie staży uczniowskich na podstawie pełnomocnictwa do reprezentowania Powiatu Wyszковского udzielonego przez Zarząd Powiatu Wyszковского.
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 projektu Nr RPMA.10.03.01-14-e013/20-00 zawartej w dniu 28 grudnia 2020 roku.
4. Siedziba Beneficjenta mieści się w Wyszkowej przy ul. Aleja Róż 2.
5. Biuro projektu - czyli miejsce realizacji projektu umożliwiające dostęp do pełnej dokumentacji wdrażanego projektu, zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu określonego w § 1, ust.2, pkt.1 i znajduje się w Starostwie Powiatowym w Wyszkowej przy ul. Zakolejowej 15A, pokój nr 1 – Wydział Edukacji Starostwa Powiatowego oraz Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Wyszkowej przy ul. Świętojańskiej 82C.
6. Staż realizuje zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.



§ 2.

Cele staży

1. Staże 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 staży przygotowanych przez Liderów szkolnych we współpracy z Realizatorem na staż.

§ 3.

Czas realizacji staży

1. Staże będą zorganizowane dla uczniów szkół z Powiatu Wyszowskiego funkcjonujących w zespole szkół i placówce oświatowej:
 - 1) Zespół Szkół Nr 1 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wyszowie – Technikum Nr 1 w Zespole Szkół Nr 1 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wyszowie,
 - 2) Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej „Kopernik” w Wyszowie – Technikum Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej „Kopernik” w Wyszowie.

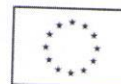
W stażach planuje się udział 170 uczniów i uczennic.

2. Okres realizacji stażu wynosi 150 godzin w odniesieniu do udziału jednego ucznia w nw. formach wsparcia:
 - 1) staż dla jednego uczestnika wynosi łącznie 150 godzin w danym roku;
 - 2) staż co do zasady może się odbywać w czasie letnich wakacji w miesiącach czerwcu/lipcu/sierpniu 2022 i 2023 roku;
 - 3) w przypadku zdarzeń losowych lub szczególnych sytuacji okres odbywania stażu może zostać odpowiednio wydłużony za zgodą Lidera szkolnego, przy zachowaniu pozostałych postanowień regulaminu;
 - 4) w szczególnych sytuacjach staż może odbywać się również przed i po okresie letnich wakacji, w uzgodnieniu z uczestnikiem stażu, Realizatorem stażu, Liderem szkolnym i Beneficjentem;
 - 5) staże będą realizowane w sposób ciągły (w szczególnych sytuacjach dopuszcza się podział czasu trwania staży na części);
 - 6) staże nie będą się odbywać w porze nocnej, tj. w godz. od 22⁰⁰ do 6⁰⁰;
 - 7) czas trwania staży uwzględnia przerwy wynikające z przepisów obowiązujących w danym zakładzie pracy u Realizatora stażu;
 - 8) staże będą realizowane w terminach: od 27 czerwca do 31 sierpnia 2022 r. i od 26 czerwca do 31 sierpnia 2023 r.

§ 4.

Obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia uczestnikom staży:
 - 1) dzienniczka stażu;



- 2) szkolenia BHP wraz z instruktążem stanowiskowym w pierwszym dniu odbywania stażu u Realizatorów staży uczniowskich;
 - 3) opiekuna stażu ze strony Realizatora stażu sprawującego nadzór nad uczestnikiem realizującym staż;
 - 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 niezwłocznie po zakończeniu stażu dokumentu potwierdzającego odbycie stażu (zaświadczenia o ukończeniu stażu).
2. Beneficjent zobowiązuje się do wypłacenia stypendium jednorazowo, w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia wszystkich poprawnych dokumentów potwierdzających odbycie stażu wymienionych w § 8 ust. 1 pkt. 3.
 3. Niekompletna bądź nieprawidłowo wypełniona dokumentacja potwierdzająca odbycie stażu 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.

§ 5.

Prawa i obowiązki uczestników staży

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

§ 6.

Zadania liderów szkolnych i opiekunów staży

1. Lider szkolny/opiekun stażu zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) współpracy przy rekrutacji do udziału w stażach oraz przy przygotowaniu do realizacji programu do stażu;
 - 2) sprawdzenia prawidłowości i kompletności dokumentacji potwierdzającej odbycie staży pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym, tj.: dzienniczków staży,



- dokumentacji dot. zwrotu kosztów przejazdu, dokumentów potwierdzających przeprowadzenie kursu szkolenia BHP (faktury, rachunki), not obciążeniowych dot. wynagrodzenia dla Opiekuna stażu oraz przekazania ich do Biura projektu;
- 3) współdziałania we wszystkich sprawach związanych z realizacją staży;
 - 4) przeprowadzenia staży zgodnie z Polskimi Ramami Jakości Staży i Praktyk www.stazeipraktyki.pl;
 - 5) Szczegółowe warunki współpracy w zakresie organizacji staży określa *Umowa o współpracy w zakresie organizacji staży uczniowskich*, której wzór stanowi Załącznik Nr 2.
2. Lider szkolny zobowiązany jest do przedłożenia sprawdzonego kompletu dokumentów potwierdzającego odbycie stażu w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia stażu.
 3. Niekompletna bądź nieprawidłowo wypełniona dokumentacja potwierdzająca odbycie stażu 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 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.
3. Beneficjent może dochodzić od uczestnika zwrotu kosztów jego uczestnictwa w stażach w przypadku naruszenia postanowień niniejszego regulaminu.
4. Uczestnik stażu zobowiązany jest dojechać na miejsce realizowania stażu we własnym zakresie. Uczestnik stażu może ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem, gdy będą odbywały się one w miejscowości innej niż miejsce jego zamieszkania (stałe zameldowanie), a uczestnik stażu łącznie spełnia następujące warunki:
 - 1) został zakwalifikowany do odbycia stażu zgodnie z *warunkami niniejszego regulaminu*;
 - 2) ukończył staż, zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym regulaminie;
 - 3) przedłożył w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu, 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 ze zwrotu kosztów przejazdu i brak roszczeń wobec Beneficjenta.**
5. Uczestnicy stażu po zakończeniu stażu, mogą ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu za każdy dzień uczestnictwa w stażu, zgodnie z listami obecności na stażu. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje za każdy dzień uczestnictwa w stażu zgodnie z listami obecności na stażu. Zwrot kosztów przejazdu nie może przekroczyć 200 zł na jednego uczestnika stażu za cały okres trwania stażu.
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* oraz udokumentowanie poniesionych kosztów. Przez udokumentowanie rozumie się koszty faktycznie poniesione na dojazd, potwierdzone:



- 1) 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:
 - a) jednorazowymi biletami na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania¹, a miejscem odbywania stażu zawierającymi cenę oraz datę wykorzystania, podpisanymi czytelnie przez uczestnika stażu lub
 - b) imiennymi biletami okresowymi (np. miesięczny, tygodniowy) na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania², a miejscem odbywania stażu, zawierającymi cenę i okres obowiązywania, lub
 - c) paragonem za usługę jednorazowego przejazdu wystawionym przez przewoźnika na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania³ a miejscem odbywania stażu zawierającym cenę, podpis czytelny uczestnika projektu oraz datę wystawienia, lub
 - d) imienną fakturą/rachunkiem wystawionymi przez przewoźnika na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania⁴, a miejscem odbywania stażu, zawierającymi cenę oraz datę wystawienia, jeżeli nie ma możliwości wystawienia biletu miesięcznego.
8. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu wypełnia i podpisuje uczestnik stażu po odbyciu stażu. Wniosek podpisuje również rodzic/opiekun prawny uczestnika stażu w przypadku osoby niepełnoletniej.
9. W przypadku zakupu biletów okresowych (np. tygodniowych, miesięcznych) wymagane jest, aby termin ważności biletu odpowiadał terminowi uczestnictwa danego uczestnika w stażu. W przypadku przedstawienia biletów okresowych wysokość zwrotu wyliczona zostanie proporcjonalnie do ilości dni stażu, w którym efektywnie uczestniczył uczestnik stażu.
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 w stażu, 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.
13. W przypadku nieposiadania przez uczestnika stażu rachunku bankowego niezbędne jest wypełnienie Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przekazanie wynagrodzenia za staż na konto bankowe np. rodzica/opiekuna prawnego stanowiącego Załącznik Nr 4 do Regulaminu udziału w stażach w roku szkolnym 2021/2022 i 2022/2023.
14. Zwrot kosztów przejazdu na staż jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.
15. W przypadku braku środków na koncie Projektu w wymaganym terminie płatności, zapłata nastąpi niezwłocznie po otrzymaniu kolejnej transzy dotacji rozwojowej.

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

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

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

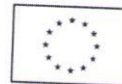
⁴ W przypadku gdy w miejscu zamieszkania nie ma przystanku publicznego lub prywatnego środka transportu dopuszcza się zwrot kosztów przejazdu od najbliższego przystanku komunikacji.



16. W przypadku wyczerpania się środków finansowych przewidzianych w projekcie, Beneficjent zastrzega sobie możliwość odmowy dokonania zwrotu kosztów przejazdu, o których mowa powyżej.
17. Za organizację i odbycie stażu Realizator stażu będzie otrzymywał wynagrodzenie dla Opiekuna stażu nie więcej niż 500 zł brutto za realizację 150 godzin stażu, Powyższe wynagrodzenie zostanie wypłacone po przedłożeniu, zweryfikowanych pod kątem prawidłowości not obciążeniowych przez Lidera szkolnego.
18. Za przeprowadzenie kursu szkolenia BHP dla uczestników staży Realizator stażu otrzyma zwrot kosztów przeprowadzenia szkolenia BHP w wysokości 50 zł za przeszkolenie 1 uczestnika stażu, po przedłożeniu, zweryfikowanych pod kątem prawidłowości faktur lub rachunków przez Lidera szkolnego.
19. W przypadku rezygnacji Realizatora stażu z możliwości otrzymania zwrotu kosztów za przeprowadzenie szkolenia BHP niezbędne jest wypełnienie Oświadczenia o rezygnacji ze zwrotu kosztów przeprowadzenia szkolenia BHP stanowiącego Załącznik Nr 5 do Regulaminu udziału w stażach w roku szkolnym 2021/2022 i 2022/2023.

§ 8. Stypendium

1. O stypendium może ubiegać się uczestnik stażu, który łącznie spełnia następujące warunki:
 - 1) został zakwalifikowany do odbycia stażu zgodnie z warunkami niniejszego regulaminu,
 - 2) ukończył staż, zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym regulaminie,
 - 3) przedłożył Liderowi szkolnemu w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu poprawne dokumenty potwierdzające odbycie stażu wymienione poniżej:
 - a) indywidualny program stażu, zawierający diagnozę kompetencji i kwalifikacji stażysty, cel i program stażu z potwierdzeniem zapoznania z nim ucznia,
 - b) listy obecności za cały okres odbywania stażu,
 - c) wypełniony i podpisany dzienniczek stażu przez Opiekuna stażu i Lidera szkolnego,
 - d) kserokopię zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu potwierdzonej za zgodność z oryginałem,
 - e) harmonogram realizacji stażu,
 - f) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przekazanie wynagrodzenia za staż w przypadku o osoby niepełnoletniej,
 - g) ankiety oceny stażu w pierwszych dniach stażu i na zakończenie realizacji stażu.
2. Lider szkolny przedkłada kompletną i poprawną dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie szkolenia BHP dla uczestników staży oraz odbycie stażu. Niezłożenie ww. dokumentów w tym terminie oznacza rezygnację uczestnika stażu 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, o której mowa ust. 1 pkt. 3 jest prawidłowa, kompletna i podpisana przez uprawnione osoby.
4. Uczestnikowi stażu za realizację 100% godzin stażu (tj.: 150 godzin przysługuje jednorazowe stypendium w łącznej wysokości 2 600,00 zł brutto = netto (słownie: dwa tysiące sześćset 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, niepodjęcia stażu, rażącego naruszenia zasad odbywania stażu (w tym postanowień niniejszego Regulaminu i umowy), Uczestnik stażu nie otrzyma stypendium.
7. Wypłata stypendium nastąpi jednorazowo, w terminie do 30 dni od dnia dostarczenia do Biura projektu wszystkich dokumentów potwierdzających odbycie stażu 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.
10. Za dzień zapłaty stypendium uznaje się dzień złożenia polecenia przelewu w banku Beneficjenta.
11. Stypendium nie przysługuje uczestnikowi stażu w przypadku, jeżeli:
 - 1) nie ukończył odbywania stażu na warunkach określonych w niniejszym regulaminie⁵,
 - 2) nie wykonał lub nienależycie wykonał obowiązki wynikające z Umowy o staż, m.in. nie realizował programu stażu, nie podjął stażu w określonym terminie; przerwał udział w stażu; nie usprawiedliwił chociażby jednej nieobecności,
 - 3) naruszył zasady odbywania stażu, w tym postanowienia niniejszego regulaminu i umowy,
 - 4) 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 w roku szkolnym 2021/2022 i 2022/2023* obowiązuje od dnia podpisania Zarządzenia przez Starostę Powiatu Wyszkiwskiego do 31 sierpnia 2023 r.

§ 10.

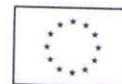
Do niniejszego regulaminu zostały załączone następujące dokumenty, które stanowią jego integralną część i których zapisy stosuje się odpowiednio:

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



1. Wzór Umowy o staż.
2. Wzór Umowy o współpracy w zakresie organizacji staży.
3. Wzór Wniosek o zwrot kosztów przejazdu na staż.
4. Wzór Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przekazanie wynagrodzenia za staż na konto bankowe rodzica/opiekuna prawnego.
5. Wzór Oświadczenia o rezygnacji ze zwrotu kosztów przeprowadzenia szkolenia BHP.


STAROSTA
Jerzy Żukowski



Załącznik Nr 1
do Regulaminu udziału w stażach uczniowskich
w roku szkolnym 2021/2022 i 2022/2023

Wzór

UMOWA O STAŻ UCZNIOWSKI
Nr/...../RPO WM 10.3.1/.....

zawarta w w dniu roku

pomiędzy:

Powiatem Wyszowskim, adres: 07-200 Wyszaków, 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 Wyszowskiego z dnia 28 maja 2019 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa do reprezentowania Powiatu Wyszowskiego Dyrektorowi w zakresie czynności związanych z wdrażaniem projektu pn. „Dobre kompetencje – lepszy start” 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 Wyszowskiego związanych z wdrażaniem i wykonywaniem projektu,

zwaną dalej **Liderem szkolnym**,

a

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

zwanym dalej **uczestnikiem stażu**.

§ 1.

1. Uczestnik stażu oświadcza, że ukończył gimnazjum oraz 16 lat.
2. Lider szkolny zobowiązuje się umożliwić uczestnikowi stażu odbycie stażu w celu zdobycia umiejętności praktycznych oraz doświadczenia niezbędnego do wykonywania zawodu
3. Miejscem odbywania stażu będzie
W uzasadnionych przypadkach Lider szkolny może zmienić miejsce odbywania stażu informując o tym uczestnika stażu z odpowiednim wyprzedzeniem.
4. Staż będzie odbywał się w okresach od do
5. Do stażu 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. 151⁷ 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 odbywania stażu uczestnikowi stażu za realizację 100% godzin stażu:
 - w wymiarze 150 godzin przysługuje jednorazowe stypendium łącznej wysokości 2 600,00 zł brutto = netto (słownie: dwa tysiące sześćset złotych brutto)
2. Stypendium będzie płatne przez Beneficjenta w terminie 30 dni po odbyciu stażu i przedstawieniu przez uczestnika stażu zweryfikowanych dokumentów potwierdzających odbycie stażu, 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 zgodnie z warunkami określonymi w *Regulaminie udziału w stażach w roku szkolnym 2021/2022 i 2022/2023*,
 - 2) przedłożenie Liderowi szkolnemu w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu poprawnych dokumentów potwierdzających odbycie stażu, tj.:
 - a) indywidualnego programu stażu, zawierającego diagnozę kompetencji i kwalifikacji stażysty, cel i program stażu z potwierdzeniem zapoznania z nim przez stażystę,
 - b) listy obecności za cały okres odbywania stażu,
 - c) wypełnionego i podpisanego dzienniczka stażu,
 - d) kserokopii zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu potwierdzonej za zgodność z oryginałem,
 - e) harmonogramu realizacji stażu,
 - f) oświadczenia o wyrażeniu zgody na przekazanie wynagrodzenia za staż w przypadku o osoby niepełnoletniej,
 - g) ankiet oceny stażu w pierwszych dniach stażu i na zakończenie realizacji stażu.
5. Niezłożenie ww. dokumentów w tym terminie oznacza rezygnację uczestnika stażu ze stypendium i brak roszczeń wobec Beneficjenta.
6. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu, niezależnie od przyczyn tej nieobecności oraz czasu jej trwania uczestnik stażu nie otrzyma stypendium.
7. W razie usprawiedliwionej nieobecności na stażu z powodu choroby lub pobytu uczestnika stażu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej strony mogą ustalić sposób odpracowania przez uczestnika stażu nieobecności na stażu. W razie nieustalenia sposobu odpracowania stażu uczestnik stażu nie otrzyma stypendium.
8. Wypłata stypendium dokonana będzie na następujący rachunek bankowy nr, którego właścicielem jest uczestnik stażu/przedstawiciel ustawowy uczestnika stażu.
9. W przypadku osób nieposiadających konta bankowego właściciel konta, na które zostało przekazane wynagrodzenie z tytułu stażu zobowiązuje się przekazać wynagrodzenie uczestnikowi stażu.
10. W przypadku wykreślenia uczestnika stażu z listy uczestników Projektu, rezygnacji ze stażu, jak również rozwiązania umowy przez Lidera szkolnego w oparciu o § 4 ust. 2 poniżej, uczestnikowi stażu nie będzie przysługiwało stypendium, o którym mowa w ust. 1.

§ 3.

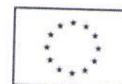
1. Uczestnik stażu oświadcza, że:
 - 1) zapoznał się z treścią obowiązującego *Regulaminu udziału w stażach i projekcie w roku szkolnym 2021/2022 i 2022/2023* w projekcie pn. „Dobre kompetencje – lepszy start” (dalej projekt)



- i zobowiązuje się do respektowania zawartych w nim postanowień oraz oświadcza, że spełnia warunki uczestnictwa określone w projekcie;
- 2) 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;
 - 3) 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 prowadzonego w ramach projektu.
2. Uczestnik stażu zobowiązuje się do:
- 1) potwierdzania obecności na stażu poprzez podpis na liście obecności;
 - 2) rozpoczęcia i ukończenia stażu w terminie przewidzianym w niniejszej umowie;
 - 3) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych w trakcie trwania stażu, a także po jego zakończeniu;
 - 4) sumiennego i starannego wykonywania zadań oraz stosowania się do poleceń zarówno Lidera szkolnego, jak i Realizatora stażu, u którego realizowany jest staż, o ile polecenia te są objęte programem stażu i nie są sprzeczne z prawem;
 - 5) wykonywania swoich obowiązków wynikających z niniejszej umowy z dbałością o interes Realizatora stażu, u którego odbywa się staż, jego dobre imię, a także z poszanowaniem mienia stanowiącego własność tegoż Realizatora stażu;
 - 6) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w miejscu odbywania stażu, w szczególności zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 7) przestrzegania w zakładzie Realizatora stażu, u którego odbywa się staż, zasad współżycia społecznego;
 - 8) przestrzegania ustalonego harmonogramu stażu;
 - 9) pisemnego niezwłocznego poinformowania Lidera szkolnego o przerwaniu stażu, poprzez dostarczenie rezygnacji;
 - 10) przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o niezdolności do wykonywania zadań w miejscu odbywania stażu;
 - 11) usprawiedliwienia każdej nieobecności w terminie 3 dni kalendarzowych od daty jej wystąpienia zaświadczeniem lekarskim lub innym dokumentem właściwym dla usprawiedliwienia nieobecności;
 - 12) niezwłocznego powiadomienia Lidera szkolnego o wszelkich istotnych dla realizacji stażu zmianach, w szczególności w zakresie danych osobowych, sytuacji prawnej itp.;
 - 13) 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 nie zrealizuje 150 godzin stażu (z uwzględnieniem usprawiedliwionych nieobecności o których mowa powyżej) to wówczas uczestnik stażu 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 jej postanowień lub istotnego naruszenia obowiązków wykonywanych przez uczestnika stażu w ramach stażu, a także w sytuacji gdy:
 - 1) uczestnik stażu został skreślony z listy uczestników Projektu,
 - 2) uczestnik stażu nie może uczestniczyć w stażu z przyczyn losowych (np. długotrwała choroba).
3. Umowę rozwiązuje się również z chwilą dostarczenia Liderowi szkolnemu rezygnacji uczestnika stażu z uczestnictwa w stażu i przyjęcia rezygnacji przez Kierowniczkę projektu.
4. Uczestnik stażu zobowiązany jest zwrócić Beneficjentowi koszty jego uczestnictwa w stażu w sytuacji naruszenia przez uczestnika stażu postanowień obowiązującego regulaminu udziału w stażach w roku szkolnym 2021/2022 i 2022/2023 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, pod rygorem nieważności.

§ 5.

1. Jakiegokolwiek 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 rozstrzygnięcia 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 zaniebania 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.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
5. Umowa jest zawarta w ramach realizacji projektu Beneficjenta pn. „Dobre kompetencje – lepszy start” 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

Lider szkolny

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

Przedstawiciel ustawowy uczestnika stażu



Załącznik
do Umowy o staż uczniowski

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: urzed_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 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/Panu 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,
 - 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 uczestnika stażu

.....
Przedstawiciel ustawowy uczestnika stażu



Załącznik Nr 2
do Regulaminu udziału w stażach uczniowskich
w roku szkolnym 2021/2022 i 2022/2023

Wzór

UMOWA O WSPÓŁPRACY W ZAKRESIE ORGANIZACJI STAŻU

Nr/...../ RPO WM 10.3.1/.....

zawarta w Wyszkanie w dniu

pomiędzy:

Powiatem Wyszkiowskim, adres: 07-200 Wyszkiów, 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 Wyszkiowskiego z dnia 28 maja 2019 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa do reprezentowania Powiatu Wyszkiowskiego Dyrektorowi w zakresie czynności związanych z wdrażaniem projektu pn „Dobre kompetencje – lepszy start” 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 Wyszkiowskiego związanych z wdrażaniem i wykonywaniem projektu,

zwanym dalej **Liderem szkolnym**

oraz

firmą: adres:

Telefon:

e-mail.....

NIP:....., REGON

zwanym dalej **Realizatorem stażu**.

§ 1.

1. Na podstawie niniejszej umowy Lider szkolny powierza Realizatorowi stażu zorganizowanie staży zawodowych, umożliwiających zdobycie umiejętności praktycznych oraz doświadczenia niezbędnego do wykonywania zawodu dla (**stownie:**) osoby/osób wskazanej/nych przez Lidera szkolnego (zwanym dalej uczestnikami stażu)
2. Staże, o których mowa w ust. 1 organizowane będą w ramach projektu pn. „Dobre kompetencje – lepszy start” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa (dalej Projekt).
3. Staż zostanie przeprowadzony w okresach: od do, w miejscu siedziby (miejscu prowadzenia działalności) Realizatora stażu, tj.



- zgodnie z programem przekazany Realizatorowi stażu przez Lidera szkolnego oraz odpowiednimi przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
4. Realizator stażu oświadcza, że posiada odpowiednie uprawnienia, kwalifikacje i doświadczenie niezbędne do należytego wykonania niniejszej umowy.
 5. W ramach niniejszej umowy Realizator stażu dla każdego skierowanego do niego uczestnika stażu zapewni Opiekuna stażu⁶, do którego obowiązków będzie należeć w szczególności: diagnoza kompetencji i kwalifikacji uczestnika stażu (we współpracy z nauczycielem wskazanym przez Lidera szkolnego), określenie celu i programu staży (we współpracy z nauczycielem wskazanym przez Lidera szkolnego), zapoznanie uczestnika stażu z programem stażu, nadzór nad realizacją stażu, udzielenie uczestnikom stażu/ informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu, nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu oraz sporządzenie dokumentu potwierdzającego odbycie stażu⁷. Dokument potwierdzający odbycie stażu powinien zawierać co najmniej: okres stażu, cel i program stażu, opis zadań wykonywanych przez uczestnika stażu, opis kompetencji uzyskanych przez uczestnika stażu w wyniku stażu oraz ocenę uczestnika stażu dokonaną przez opiekuna stażu. W związku z ilością uczestników stażu skierowanych do Realizatora stażu, Realizator stażu zapewni łącznie (słownie:) Opiekunów staży. Przydział uczestników staży do Opiekuna stażu zostanie ustalony między stronami w trybie roboczym.
 6. Realizator stażu oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu udziału w stażach zawodowych i zobowiązuje się do respektowania zawartych w nim postanowień oraz oświadcza, że spełnia warunki uczestnictwa określone w Regulaminie.

§ 2.

1. Realizator stażu zobowiązuje się zapewnić uczestnikom stażu bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z odbywaniem stażu – odpowiednie środki ochrony indywidualnej, na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach. Za wszelkie szkody na osobie wyrządzone uczestnikom staży podczas realizacji niniejszej umowy odpowiada Realizator stażu⁸.
2. Przy wykonywaniu umów zawartych z uczestnikami stażu Realizator stażu 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. 151⁷ Kodeksu pracy oraz zasad równości szans i niedyskryminacji oraz równości szans kobiet i mężczyzn
3. Do wyboru podmiotu organizującego staż 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.

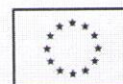
1. Za organizację stażu oraz wykonywanie zobowiązań wynikających z niniejszej umowy Realizator stażu będzie otrzymywał wynagrodzenie dla Opiekuna stażu:
 - 1) nie więcej niż 500 zł brutto (słownie: pięćset złotych brutto) za realizację 150 godzin stażu⁹,
2. Wysokość wynagrodzenia wyliczana jest proporcjonalnie do liczby godzin stażu, z tytułu wypełniania obowiązków, o których mowa w § 1 umowy i nie zależy od liczby uczniów, wobec których te obowiązki świadczy.

⁶ Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 stażystów.

⁷ Zgodnie z regulaminem udziału w stażach w roku szkolnym 2021/2022 i 2022/2023.

⁸ Do obowiązków Realizatora stażu należy zapewnienie przeprowadzenia szkolenia BHP dla uczestnika stażu.

⁹ W przypadku braku środków na koncie Projektu wynagrodzenie Opiekuna stażu może ulec zmniejszeniu.



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.
5. Za przeprowadzenie kursu szkolenia BHP dla uczestników staży Realizator stażu otrzyma zwrot kosztów przeprowadzenia szkolenia BHP w wysokości 50 zł brutto (słownie: pięćdziesiąt złotych brutto) za przeszkolenie 1 uczestnika stażu po przedstawieniu prawidłowo wystawionej faktury/ rachunku.
6. Fakturę za przeprowadzenie szkolenia BHP należy przedłożyć do Lidera szkolnego nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji stażu.
7. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1 i ust. 4 zostaną przekazane na wyodrębniony rachunek Realizatora stażu o nr
8. Faktura powinna być wystawiona na: Nabywca – Powiat Wyszkowski, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków NIP 762 188 69 20, Odbiorca – Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wyszkanie ul. Świętojańska 82C, 07-202 Wyszków.
9. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w ciągu 30 dni kalendarzowych od daty złożenia prawidłowej, zweryfikowanej i dostarczonej przez Lidera szkolnego faktury 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 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 środków finansowych w przypadku stwierdzenia lub powzięcia uzasadnionego podejrzenia zaistnienia nieprawidłowości w realizowaniu postanowień niniejszej umowy lub w organizacji staży, utrudniania kontroli realizacji niniejszej umowy, dokumentowania organizacji staży niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy lub na wniosek instytucji kontrolnych.
13. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wydatkowania środków finansowych przez Realizatora stażu, 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 oraz wykonywania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy jedynymi wynagrodzeniami Realizatora stażu będzie kwota określona w ust. 1 i 4 powyżej. Poza tym Realizatorowi stażu nie należy się żadne dodatkowe wynagrodzenie.

§ 4.

1. Realizator stażu zobowiązany jest prowadzić odpowiednią dokumentację związaną z organizacją staży zgodnie z wymaganiami Regulaminu oraz zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
2. Po zakończeniu staży Realizator stażu zobowiązany jest sporządzić i przekazać każdemu z uczestników staży dokument potwierdzający odbycie stażu, którego treść powinna zawierać co najmniej okres stażu, cel i program stażu, opis zadań wykonywanych przez uczestnika stażu, potwierdzenie przeprowadzenia kursu szkolenia BHP, opis kompetencji uzyskanych przez stażystę w wyniku stażu oraz ocenę stażysty dokonaną przez opiekuna. Jeden egzemplarz dokumentu potwierdzającego odbycie stażu Realizator stażu zobowiązany jest przechowywać w dokumentacji związanej z organizacją staży.
3. Realizator stażu zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z organizacją staży 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 działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 3, Realizator stażu 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 Realizator stażu przed upływem terminu określonego w ust. 3.
 6. Realizator stażu zobowiązany jest do poddania się kontroli w zakresie prawidłowej organizacji staży 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;
 - 2) umożliwienia uprawnionym podmiotom przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym dostępu do swojej siedziby i miejsca organizacji staży;
 - 3) informowania wszystkich osób biorących udział w organizacji staży 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 obowiązujące logotypy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 do oznaczania Projektu.
 8. Realizator stażu zobowiązuje się do umieszczania obowiązujących logotypów na dokumentach dotyczących staży organizowanych na podstawie niniejszej umowy, w tym: materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, zgodnie z wytycznymi Beneficjenta. Realizator stażu zobowiązuje się do oznakowania miejsc w których będzie realizowana niniejsza umowa zgodnie z wymaganiami Beneficjenta.

§ 5.

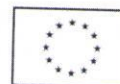
1. Realizator stażu ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszystkie czynności związane z wykonaniem zobowiązań wynikających z niniejszej umowy wobec osób trzecich, w tym odpowiedzialność za straty przez nie poniesione w związku z organizacją staży.
2. Realizator stażu ponosi odpowiedzialność za czynności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

§ 6.

1. Niniejsza umowa zawarta jest na czas organizacji staży, o których mowa w § 1 powyżej.
2. Lider szkolny może wypowiedzieć niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku naruszenia przez Realizatora stażu 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.

1. Jakiegokolwiek 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. **„Dobre kompetencje – lepszy start”** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

§ 8.

1. Zobowiązuje się do prowadzenia stażu z uwzględnieniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z występowaniem stanu epidemii.
2. Zobowiązuje się podczas realizacji stażu do zapewnienia zasad bezpieczeństwa w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
3. Zobowiązuję się do śledzenia aktualnej sytuacji epidemiologicznej w kraju i wytycznych w tym zakresie.

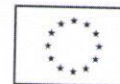
§ 9.

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



**Załącznik
do Umowy o współpracy w zakresie
organizacji staży uczniowskich**

**Klauzula Realizacji Obowiązku Informacji
w Zakresie Ochrony Danych Osób Fizycznych**

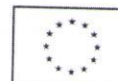
W zakresie danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją i rozliczeniem umowy dotacyjnej i przekazywanych do Województwa Mazowieckiego zastosowanie ma poniższe:

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: urząd_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 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/Panu prawo:
 - b. 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.
 - c. do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych wnoszonego z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją,
 - d. 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



Załącznik Nr 1
do wniosku o zwrot kosztów
przejazdu na staż uczniowski

ZESTAWIENIE KOSZTÓW PRZEJAZDU NA STAŻ

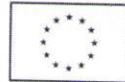
Dzień miesiąca	Z miejscowości	Do miejscowości	Koszt przejazdu	Podpis uczestnika stażu
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				



21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis Lidera Szkolnego



Załącznik Nr 5 do
**Regulaminu udziału w stażach uczniowskich
w roku szkolnym 2021/2022 i 2022/2023**

OŚWIADCZENIE

o rezygnacji ze zwrotu kosztów przeprowadzenia szkolenia BHP

Oświadczam, że

(imię i nazwisko uczestnika stażu)

odbył szkolenie BHP w firmie

..... zgodnie z umową o
współpracy w zakresie organizacji staży

Nr z dnia

Na podstawie § 3 ust 5. Cytowanej powyżej umowy niniejszym oświadczam, iż rezygnuję z możliwości otrzymania zwrotu kosztów za przeprowadzenia szkolenia BHP zorganizowanego w ramach projektu „**Dobre kompetencje – lepszy start**” 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.

Termin realizacji szkolenia:

Oświadczam, że jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis realizatora stażu)