

Regulamin rekrutacji na staż zawodowy i wypłaty stypendium stażowego
w ramach projektu
„Mój rozwój –moja przyszłość”
realizowanego w ramach
X Osi Priorytetowej Wiedza i Kompetencje
Działania 10.1. Rozwój kształcenia ogólnego
Poddziałania 10.1.3 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014- 2020

Realizator projektu: **Powiat Tarnowski**

Termin realizacji: 1 września 2017 do 31 sierpnia 2019



Zasady ogólne

Regulamin rekrutacji na staż zawodowy dotyczy projektu „**Mój rozwój – moja przyszłość**” realizowanego przez **Powiat Tarnowski ul. Narutowicza 38, 33-100 Tarnów** w okresie od 1 września 2017 do 31 sierpnia 2019 roku w ramach Działania 10.1. Rozwój kształcenia ogólnego Poddziałania 10.1.3 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014- 2020.

§ 1

Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

1. **Kierownik Projektu** –osoba kierująca biurem projektu i nadzorującą realizację projektu w szkołach powiatu tarnowskiego.
2. **Komisja rekrutacyjna** – komisja powołana przez Dyrektora szkoły uczestniczącej w realizacji projektu (Załącznik nr 4).
3. **Lista rezerwowa** –dokument potwierdzający zakwalifikowanie ucznia / uczniów na staż zawodowy poza listą podstawową.
4. **Lista zakwalifikowanych** –dokument potwierdzający zakwalifikowanie uczniów na staż zawodowy.
5. **Opiekun stażu** – osoba pod kierunkiem, której stażysta/тка będzie realizować staż. Opiekun stażu zostanie wskazany przez pracodawcę spośród pracowników podmiotu przyjmującego na staż zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014 – 2020. Jeden opiekun stażu może sprawować nadzór maksymalnie nad grupą 6 uczniów. Do zadań opiekuna stażu należą w szczególności: diagnoza kompetencji i kwalifikacji stażysty/teki (we współpracy z nauczycielem), określenie celu i programu stażu (we współpracy z nauczycielem), udzielanie stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu, nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu. Opiekun będzie monitorował postępy i nabywanie nowych umiejętności oraz stopień realizacji treści i celów edukacyjnych, na bieżąco będzie udzielał informacji zwrotnej. Opiekun stażu będzie się zajmował uczniem w trakcie trwania staży tj. 150 godz gdyż nie można zostawić ucznia na terenie bez opieki chociażby z przyczyn bezpieczeństwa oraz wewnętrznych procedur przedsiębiorstw.
6. **Projekt** - należy rozumieć projekt „Mój rozwój – moja przyszłość”.
7. **Realizator** - Powiat Tarnowski - Starostwo Powiatowe w Tarnowie, który zapewni właściwą realizację zadań wynikających z wyżej wymienionego projektu.
8. **Rekrutacja** - selektywny wybór uczniów do danej formy wsparcia z listy kandydatów oraz ustalenie listy rezerwowej wg kryteriów określonych niniejszym Regulaminem. Rekrutacja prowadzona jest oddzielnie dla szkół na planowane do realizacji staży w zakresie przedmiotów przyrodniczych, matematyki i informatyki w okresie kwiecień - maj 2017 – zgodnie z założeniami Projektu.
9. **Regulamin rekrutacji na staż zawodowy** - regulamin naboru na staż zawodowy w ramach projektu „Mój rozwój – moja przyszłość” dla uczniów uczęszczających do szkół ponadgimnazjalnych prowadzących kształcenie ogólne wymienionych w § 1 pkt 14.
10. **Specjalista ds. monitoringu i współpracy ze środowiskiem zewnętrznym** – osoba monitorująca uczestników projektu, wskaźniki w projekcie, wprowadzająca informacje o przepływie uczestników do centralnego systemu teleinformatycznego SL 2014, współpracująca z pracodawcami/przedsiębiorcami przy planowaniu, organizacji i realizacji staży, wizyt zawodoznawczych oraz z uczelniami w zakresie organizacji zajęć na uczelniach wyższych, sporządzanie umów na realizację stażu, prowadzenie dokumentacji stażowej, monitorowanie frekwencji uczestników,.
11. **Stáže zawodowe dla uczniów** - organizowane w ramach kształcenia zawodowego praktycznego dotyczą uczniów techników i liceum, w których kształcenie zawodowe praktycznie nie jest realizowane u pracodawców/przedsiębiorców ze względu na brak możliwości sfinansowania kosztów takiego kształcenia. Okres realizacji stażu wynosi 4 tygodnie tj. 150 godzin w okresie wakacyjnym. Celem staży zawodowych jest nabycie umiejętności i kompetencji kluczowych oraz właściwych postaw niezbędnych na rynku pracy a także zdobycia doświadczenia zawodowego i nabycie umiejętności funkcjonowania w środowisku pracy zgodnie z pkt 13 c Podrozdziału 6.1 Podniesienie jakości kształcenia i szkolenia zawodowego, w tym rozwój współpracy szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z ich otoczeniem społeczno-gospodarczym Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

12. **Stypendium stażowe** - stypendium stażowe to kwota środków możliwa do wypłacenia uczniowi za zrealizowany staż u pracodawcy, zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020”. W przypadku realizacji stażu zawodowego w wymiarze 970 godzin wysokość stypendium wyliczana jest proporcjonalnie. Wysokość stypendium nie przekracza kwoty podanej w Wytycznych tj. 1500zł za odbyte 150 godzin stażu. Dopuszcza się możliwość zmniejszenia wymiaru czasu trwania stażu i proporcjonalnie stypendium stażowego wyłącznie w przypadkach niezależnych np. choroba, itp.
13. **Szkolny lider** – należy przez to rozumieć osobę koordynującą działania podejmowane w ramach projektu na terenie szkoły.
14. **Uczestnik** - uczeń Technikum - Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Ryglicach/ Technikum -Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Żabnie/ Liceum Ogólnokształcącego - Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Gromniku/ Technikum - Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Ciężkowicach/ Technikum lub Liceum Ogólnokształcącego - Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych w Wojnicz/ Liceum Ogólnokształcącego w Tuchowie/ Technikum - Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Tuchowie, któremu zostało udzielone wsparcie w ramach projektu.
15. **Umowa Trójkonna**: dokument zawarty pomiędzy Starostwem Powiatowym w Tarnowie a uczniem – stażystą/tką oraz pracodawcą, regulujący warunki odbywania stażu u pracodawcy w ramach projektu „Mój rozwój- moja przyszłość”.

§ 2

Kryteria przyjęć i rekrutacja do projektu

1. Do udziału w rekrutacji na staże zawodowe oferowane w ramach projektu uprawnione są osoby, które spełniają łącznie następujące kryteria obowiązkowe:
 - 1) są uczniami jednej ze szkół ponadgimnazjalnych prowadzących kształcenie ogólne (z wyłączeniem słuchaczy szkół dla dorosłych), tj.: Technikum -Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Żabnie lub Technikum - Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Ciężkowicach (oświadczenie)
 - 2) mieszkają/uczą się na terenie Województwa Małopolskiego;
 - 3) uzasadnią chęć udziału w stażu zawodowym - 1 punkt, tzn. uczeń wskaże, że jego zainteresowania w obrębie przedmiotu wykraczają poza podstawę programową lub wiąże swoją przyszłość w zakresie związanym z danym przedmiotem (studia/zawód/praca);
Brak uzasadnienia spowoduje odrzucenie kandydata z przyczyn formalnych;
 - 4) posiadają zgodę rodzica/opiekuna prawnego w przypadku uczniów niepełnoletnich (podpis rodzica/opiekuna prawnego jest równoznaczny ze zgodą na udział);
2. Do udziału w stażach zawodowych uprawnione są osoby, które spełniają łącznie kryteria obowiązkowe oraz kryteria szczegółowe(spełnienie kryterium ocenianie na podstawie oświadczenia):
 - 1) Wykazujące uzdolnienia w zakresie kompetencji kluczowych z właściwego przedmiotu
 - ocena z właściwego przedmiotu na świadectwie z poprzedniego roku szkolnego
 - w przypadku 1 klas ocen na świadectwie z przedmiotów matematyczno-przyrodniczych z poprzedniego roku szkolnego/ średnia ocen na świadectwie gimnazjalnym z przedmiotów ścisłych/właściwych przedmiotów.
 Pierwszeństwo uczestnictwa w zajęciach z danego przedmiotu mają uczniowie o najlepszych wynikach odpowiadających liczbie punktów tj.:

Ocena	Średnia ocen na świadectwie gimnazjalnym	Przyznana liczba punktów
6	5,5 i wyższa	10
5	4,5 – 5,5	8
4	3,5 – 4,4	6
3	2,6 – 3,4	0
2	2,5 i niższa	Brak możliwości udziału w formie wsparcia

3. Do udziału w formach wsparcia ustala się kryteria premiujące (oceniane na podstawie oświadczenia):
 - 1) Osoby będące na ostatnim szczeblu nauki (ostatnie klasy) ze względu na to, że najwcześniej wychodzą na rynek pracy – 2 punkty
 - 2) Osoby, które nie brały udziału w stażu zawodowym z danego przedmiotu w ramach przedmiotowego projektu – 3 punkty.

- 3) Osoby, które uzyskały osiągnięcia w olimpiadach/ konkursach/turniejach związanych z przedmiotem właściwym – 2 punkty.
4. Osoby z niepełnosprawnościami będą kwalifikowane na podstawie dokumentów: orzeczenia o (stopniu) niepełnosprawności (lub orzeczenia równoważnego) lub zaświadczenia od lekarza, odpowiedniego orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia.
5. Złożenie niekompletnej bądź błędnie wypełnionej dokumentacji spowoduje odrzucenie kandydata z przyczyn formalnych.
6. Zasadą prowadzonej rekrutacji będzie sumowanie punktów według ustalonych kryteriów. Osoby z najwyższą liczbą punktów kwalifikowane będą do danej formy wsparcia.
7. W przypadku kandydatów o takiej samej liczbie punktów będzie brana pod uwagę ocena z zachowania z ostatniego roku szkolnego.

Ocena z zachowania	Przyznana liczba punktów
Wzorowe	3
Bardzo dobre	2
Dobre	1
Poprawne	0

8. Jeśli w dalszym ciągu nie będzie możliwe wyłonienie uczestników o zakwalifikowaniu do danej formy wsparcia decydować będzie kolejność zgłoszeń.

§3

Przystąpienie do projektu

1. Rekrutacja na staże zawodowe odbywa się od 30 kwietnia 2018r. do 15 maja 2018r. Przez wyczerpanie miejsc rozumie się stworzenie oddzielnych list zakwalifikowanych dla poszczególnych szkół z danego obszaru, tj. w:

1) Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Ciężkowicach

- Matematyka - 1 osoba,
- Informatyka – 10osób,
- Biologia - 7osób,
- Chemia – 3osoby,
- Fizyka – 2osoby,
- Geografia - 3osoby

2) Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Żabnie

- Informatyka – 6osób,
- Biologia - 5osób,
- Geografia – 5osób

oraz list rezerwowych.

2. **W przypadku nie zrekrutowania odpowiedniej liczby uczestników tj. 42 osób, Realizator przewiduje możliwość przedłużenia terminu rekrutacji, o czym poinformuje na stronie Realizatora i szkół. W takiej sytuacji dopuszcza się również zrekrutowanie uczniów z pozostałych szkół uczestniczących w projekcie tj.: Technikum - Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Ryglicach / Liceum Ogólnokształcącego - Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Gromniku/ Liceum Ogólnokształcącego - Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych w Wojniczu/ Liceum Ogólnokształcącego w Tuchowie/ Technikum - Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Tuchowie.**
3. Uczeń zainteresowany udziałem w stażu zawodowym będzie zobligowany do **15 maja 2018r.** do wypełnienia formularza zgłoszeniowego i oświadczeń/zaświadczeń oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych (**Załącznik nr 1**) dostępnego w biurze Starostwa Powiatowego, na stronie internetowej Realizatora i szkół uczestniczących w projekcie i złożenia do Szkolnego Lidera na terenie szkoły podczas dyżuru w sekretariacie/gabiniecie. Złożone przez uczestników dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
4. Kandydaci składają dokumenty rekrutacyjne, w szkole w której się uczą.
5. W przypadku uczniów niepełnoletnich **dokumenty rekrutacyjne** podpisuje: rodzic lub prawny opiekun. Każdy uczeń przed wypełnieniem dokumentów powinien zapoznać się z Regulaminem rekrutacji. Oświadczenie o uczęszczaniu ucznia do danego typu szkoły, ocenę z przedmiotu odpowiadającemu danemu obszarowi tematycznemu oraz osiągnięcia w danym obszarze tematycznym potwierdza dyrektor (**Załącznik nr 1**).

6. Do dnia **21 maja 2017r.** Szkolni Liderzy dokonają weryfikacji dokumentów uczniów oraz prześlą dokumenty rekrutacyjne do biura projektu – Starostwo Powiatowe w Tarnowie, ul. Narutowicza 38, 33-100 Tarnów, pokój 320.
7. Komisja rekrutacyjna w każdej szkole przygotowuje listy zakwalifikowanych oraz rezerwowych na podstawie założeń niniejszego Regulaminu.
8. Listę zakwalifikowanych tworzą oddzielne listy zakwalifikowanych według punktacji (ewentualnie według kolejności zgłoszeń).
9. Listy zakwalifikowanych i rezerwowych zostaną wywieszone na tablicy ogłoszeń w każdej szkole biorącej udział w projekcie, będą również dostępne w biurze projektu. Listy zawieszane na szkolnych tablicach informacyjnych będą zawierać: imię i nazwisko ucznia oraz liczbę punktów.
10. Osoby, które nie zakwalifikowały się w wyniku rekrutacji zostaną wpisane na listy rezerwowe, utworzone oddzielnie dla każdego przedmiotu.
11. W chwili rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia każdy z uczniów podpisuje „Deklarację uczestnictwa w projekcie” (**Załącznik nr 2**) oraz inne dokumenty związane z realizacją zajęć dostępnych w biurze Starostwa Powiatowego w Tarnowie, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego i szkół. Podpisanie deklaracji uczestnictwa w projekcie jest zobowiązaniem ucznia do czynnego i pełnego udziału w działaniach projektowych. W przypadku osób niepełnoletnich deklarację podpisują również rodzice/opiekunowie prawni.
12. W przypadku rezygnacji uczestnika z danej formy wsparcia zobowiązany jest on złożyć na ręce Szkolnego Lidera co najmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem przed rozpoczęciem stażu stosowne oświadczenie o rezygnacji z podaniem jej powodu. Ponadto jest zobowiązany zwrócić Realizatorowi poniesione przez niego do chwili rezygnacji koszty. Miejsce osoby rezygnującej zajmie kolejna osoba z listy rezerwowej.
13. W przypadku zdarzeń losowych, zdrowotnych itp. miejsce osób rezygnujących z danej formy wsparcia zajmą osoby z listy rezerwowej. Kandydaci znajdujący się na liście rezerwowej przesuwają się na listę zakwalifikowanych wg kolejności sumy punktów.
14. Zakwalifikowani uczestnicy wypełnią kwestionariusz dotyczący preferencji wyboru miejsca stażu zawodowego.
15. Każdy zakwalifikowany uczestnik/uczestniczka przed rozpoczęciem stażu zobowiązany jest do odbycia profilaktycznych badań lekarskich w celu uzyskania orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku pracy.
16. Każdy zakwalifikowany uczestnik/uczestniczka przed rozpoczęciem stażu zobowiązany jest podpisać trójstronną umowę uczestnictwa ze Starostwem Powiatowym w Tarnowie oraz pracodawcą; w przypadku osób niepełnoletnich umowę podpisuje rodzic/ opiekun prawny.
17. Wszystkie informacje i formularze związane z rekrutacją dostępne są w biurze projektu – Starostwo Powiatowe w Tarnów, ul. Narutowicza 38, 33 - 100 Tarnów pokój 320, w sekretariatach szkół i u Szkolnych Liderów oraz na stronach internetowych Powiatu Tarnowskiego: www.powiat.okay.pl a także szkół uczestniczących w projekcie: zsoiz.ciezkowice.pl i www.zspzabno.pl.

§ 4

Uprawnienia i obowiązki uczestnika projektu

1. W szkole objętej projektem osoby zakwalifikowane wyłonione w drodze rekrutacji będą uczestniczyć w stażu zawodowym w obszarze wybranego przedmiotu w czasie wolnym od zajęć szkolnych tj. czerwiec/lipiec/sierpień 2018.
2. Staż zawodowy rozpocznie się najwcześniej od 26 czerwca 2018r.
3. Każdy uczestnik stażu zawodowego może ubiegać się zwrot kosztów zakupu ubrania roboczego, które wymagane jest w miejscu odbywania stażu zawodowego (**Załącznik nr 8 do Umowy trójstronnej**) oraz zwrot kosztów dojazdu do miejsca odbywania stażu najtańszym środkiem transportu (**Załącznik nr 7 do Umowy trójstronnej**). Szczegółowe warunki zwrotu kosztów dojazdu dostępne będą w biurze projektu i u Liderów szkolnych. Zwrot kosztów zostanie przelany na wskazany przez stażystę/tkę rachunek bankowy do 14 dni od złożenia wniosku o refundację kosztów dojazdu. Wnioski wraz załącznikami należy złożyć w wersji papierowej wraz z wnioskiem o wypłatę stypendium stażowego najpóźniej do 14 września danego roku. Dokumenty można dostarczyć osobiście do biura projektu, a także przesłać kurierem lub pocztą, przy czym nie będą rozpatrywane wnioski, które zostały złożone po terminie. Za datę dostarczenia dokumentu uznaje się datę wpływu do Starostwa Powiatowego w Tarnowie, ul. Narutowicza 38, 33-100 Tarnów.
4. Każdy uczestnik stażu zawodowego zobowiązany jest do:
 - 1) terminowego i aktywnego uczestnictwa w stażu,
 - 2) sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń pracodawcy i opiekuna stażu,
 - 3) odbycia badań lekarskich przed rozpoczęciem stażu zawodowego,



- 4) zapoznania się przed rozpoczęciem stażu zawodowego oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz regulaminu obowiązującego w miejscu odbywania stażu,
 - 5) wypełniania dziennika stażu oraz codziennego potwierdzania obecności w miejscu odbywania stażu na liście obecności.
5. Każdy uczestnik stażu zawodowego zobowiązuje się do 100% frekwencji na stażu zawodowym.
6. Realizator dopuszcza usprawiedliwione nieobecności uczestnika na stażach zawodowych spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności na szkoleniu mogą być:
- 1) zwolnienie lekarskie,
 - 2) pisemne wyjaśnienie nieobecności z przyczyn okolicznościowych/ zdarzeń losowych.
7. W przypadku choroby lub konieczności wzięcia dnia wolnego z ważnych uzasadnionych przyczyn staż zawodowy ulega wydłużeniu w celu osiągnięcia 150 godzin stażu.
8. Staż zawodowy odbywać się będzie pod nadzorem opiekuna stażu. Opiekun stażu czuwać będzie nad prawidłowym przebiegiem stażu zawodowego u pracodawcy, odpowiedzialny będzie za diagnozę kompetencji i kwalifikacji stażysty/teki, określenie celu i programu stażu, udzielenie stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu, nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu. Opiekun będzie monitorował postępy i nabywanie nowych umiejętności oraz stopień realizacji treści i celów edukacyjnych.
9. Staż zawodowy realizowany będzie w oparciu o umowę trójstronną podpisywaną przez ucznia, pracodawcę i realizatora projektu. Umowa określać będzie szczegółowe zasady współpracy i organizacji stażu u danego pracodawcy.
10. Staż realizowany będzie według zasad organizacji pracy pracodawców.
11. Każdy uczestnik form wsparcia zobowiązany jest do:
- 1) kulturalnego zachowania podczas zajęć, odnoszenia się z szacunkiem do pozostałych uczestników i prowadzących,
 - 2) regularnego, terminowego i aktywnego uczestniczenia w formach wsparcia,
 - 3) wypełnienia po odbyciu stażu zawodowego ankiety ewaluacyjnej,
 - 4) wypełnienia na początku i na zakończenie formy wsparcia testu wiedzy,
12. Każdy uczeń ma prawo oczekiwać:
- 1) godnego traktowania ze strony prowadzących i innych uczestników formy wsparcia,
 - 2) rzetelnego i sumiennego prowadzenia zajęć z wykorzystaniem zasad dydaktyki,
 - 3) zapewnienia bezpieczeństwa podczas uczestniczenia w formie wsparcia.
13. Każdy uczestnik ma prawo do wglądu i zmiany swoich danych oraz zgłaszania wszelkich nieprawidłowości do biura projektu Starostwo Powiatowe w Tarnowie, ul. Narutowicza 38, 33-100 Tarnów, pokój 320 w godzinach pracy urzędu tj. 7³⁰ -15³⁰ od poniedziałku do piątku.

§ 5

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia co najmniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem stażu zawodowego na formularzu opracowanym przez realizatora projektu (**Załącznik nr 3**) i dostępnym w biurze projektu.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 niniejszego § mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. W sytuacji, gdy przyczyną rezygnacji jest wypadek losowy, uczestnik zobowiązany jest dołączyć do oświadczenia potwierdzającą ten fakt dokumentację.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego uczestnika lub nauczyciela, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu oraz uczestniczenia w formie wsparcia pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej (zgodnie z zasadami zawartymi § 3 ust. 12 i 13).
5. Stypendium stażowe, o którym mowa w § 1 ust. 12 nie przysługuje stażyście/stce, który/a nie ukończy stażu lub naruszy zasady określone w Umowie, o której mowa w § 4, skutkujące jej rozwiązaniem lub utratą stypendium.
6. W sytuacjach losowych powodujących przerwanie lub nieskończenie stażu dopuszczalne jest wypłacenie stypendium stażowego proporcjonalnie do wysokości za przepracowane godziny stażu.
7. W przypadku, gdy przyczyna rezygnacji z projektu jest inna niż wypadek losowy, lub dokumentacja potwierdzająca wypadek losowy nie zostanie zaakceptowana przez realizatora, uczestnik zobowiązany jest

do zwrotu kosztów, stanowiących 100% jego wartości przypadającej na poszczególnego uczestnika w kwocie 2 450,00 zł.

8. Uczestnik jest zobowiązany do zwrotu w/w. kosztów w terminie 14 dni od dnia decyzji o skreśleniu z listy uczestników.

§ 6

Zasady przyznawania stypendiów

1. Każdy uczestnik projektu za realizację 100% godzin stażu (150 godz.) otrzyma stypendium stażowe za wykonywaną pracę. Stypendium przyznawane jest jednorazowo w kwocie 1500 PLN.
2. Stypendium stażowe współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków publicznych (budżet państwa i wkład własny).
3. Stypendium stażowe przeznaczone jest dla uczniów ponadgimnazjalnych szkół prowadzących kształcenie ogólne, o których mowa w § 1 ust. 14, którzy odbyli staż u pracodawcy celem nabycia umiejętności i kompetencji kluczowych oraz właściwych postaw niezbędnych na rynku pracy a także zdobycia doświadczenia zawodowego i nabycie umiejętności funkcjonowania w środowisku pracy.
4. Szczegółowe informacje dotyczące sposobu wypłaty stypendium reguluje trójstronna umowa uczestnictwa, o której mowa w § 1 oraz niniejszy Regulamin.
5. O stypendium może ubiegać się osoba, która łącznie spełnia następujące warunki:
 - 1) jest uczniem szkoły prowadzącej kształcenie ogólne uczestniczącej w projekcie, o której mowa w § 1 pkt 2,
 - 2) została zrekrutowana zgodnie z Regulaminem rekrutacji,
 - 3) podpisała trójstronną umowę uczestnictwa stażu, o której mowa w § 1 pkt. 13,
 - 4) ukończyła staż, o którym mowa w § 1 pkt. 11, zgodnie z warunkami umowy,
 - 5) przedłożyła w wyznaczonym terminie wypełniony wniosek o przyznanie stypendium stażowego zgodnie z § 7, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 7

Wniosek o przyznanie stypendium

1. Wniosek o przyznanie stypendium stażowego wypełniany jest po odbyciu przez ucznia stażu u przedsiębiorcy.
2. **Wniosek o przyznanie stypendium stażowego (Załącznik 6 do Umowy trójstronnej)** wypełnia i podpisuje uczeń, w przypadku osób niepełnoletnich uczniów wraz z rodzicem/prawnym opiekunem.
3. Załącznikami do wniosku, są:
 - 1) wypełniony przez ucznia i podpisany przez właściwe osoby (pracodawcę/opiekuna stażu) dziennik stażu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do trójstronnej umowy uczestnictwa.
 - 2) podpisana przez ucznia i zaakceptowana przez właściwe osoby lista obecności potwierdzająca udział w stażu, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do trójstronnej umowy uczestnictwa.
 - 3) wypełniona i podpisana przez właściwe osoby (pracodawcę/opiekuna stażu) opinia, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do trójstronnej umowy uczestnictwa.
 - 4) wypełnione i podpisane przez właściwe osoby zaświadczenie odbycia stażu, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do trójstronnej umowy uczestnictwa.
4. Ostateczny termin składania wniosków o wypłatę stypendium za odbycie stażu upływa corocznie 14 września.

§ 8

Tryb ubiegania się o stypendium

1. Uczeń, który spełnił warunki opisane w § 7 może ubiegać się o wypłacenie stypendium stażowego.
2. Wypełniony wniosek o przyznanie stypendium wraz z załącznikami uczeń składa w biurze projektu w terminie nie przekraczającym 14 września danego roku.
3. Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w wersji papierowej w oryginale. Dokumenty można dostarczyć osobiście, a także przesłać kurierem lub pocztą, przy czym nie będą rozpatrywane wnioski, które zostały złożone po terminie, o którym mowa w § 7 ust. 4.
4. Specjalista ds. monitoringu i współpracy ze środowiskiem zewnętrznym weryfikuje złożony przez ucznia wniosek wraz z załącznikami.
5. Specjalista ds. monitoringu i współpracy ze środowiskiem zewnętrznym w przypadku wadliwie wypełnionego bądź niekompletnego wniosku wzywa jednokrotnie pisemnie/ e-mailowo ucznia - wyznaczając 3 dniowy

termin - do uzupełnienia wniosku.

§ 9

Ocena wniosków

1. Sprawdzenia wniosków wraz z załącznikami dokonuje Specjalista ds. monitoringu i współpracy ze środowiskiem zewnętrznym.
2. Specjalista ds. monitoringu i współpracy ze środowiskiem zewnętrznym przyznaje stypendium zgodnie z zasadami, o których mowa w § 6 niniejszego Regulaminu.
3. Od decyzji Specjalisty ds. monitoringu i współpracy ze środowiskiem zewnętrznym nie przysługuje odwołanie.
4. Po zakończeniu sprawdzania wniosków zostaje sporządzony protokół obejmujący listę osób, którym przyznano stypendium.
5. Uczniowie o decyzji przyznania stypendium powiadomieni zostaną pisemnie, emailem wysłanym na adres poczty elektronicznej wskazanej w Deklaracji uczestnictwa.
6. Stypendium przekazywane jest na rachunek bankowy wskazywany we wniosku, o którym mowa w § 7.

§ 10

Kontrola

1. Uczeń przez cały okres trwania stażu zawodowego może zostać poddany kontroli pod kątem prawidłowej realizacji w miejscu odbywania stażu zawodowego przez kierownika projektu i/lub pracowników zespołu projektowego oraz pracowników Zespoły ds. Kontroli Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości.
2. Każdy przypadek niezgodności wykryty na etapie realizacji formy wsparcia, będzie rozpatrywany indywidualnie i może skutkować zastosowaniem § 5 ust. 5 i 6.

§ 11

Ochrona i przetwarzanie danych osobowych

Zasady i zakres danych osobowych przetwarzanych przez pracodawcę określa odrębna umowa dot. powierzenia przetwarzania danych osobowych (**Załącznik nr 6 do Regulaminu**).

§ 12

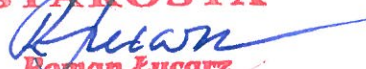
Równość szans udziału w projekcie

Podczas rekrutacji Komisje Rekrutacyjne będą się kierować zasadą równości szans i niedyskryminacji. Decyzje Komisji Rekrutacyjnych nie mogą nikogo dyskryminować z uwagi na płeć, stan zdrowia, niepełnosprawność, wyznanie, poglądy, rasę, przekonania.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Na zakończenie stażu zawodowego uczestnik otrzyma zaświadczenie wydawane na podstawie opinii stażu oraz spełnieniu wymogu 100% frekwencji.
2. Wszystkie działania realizowane w ramach projektu „*Mój rozwój – moja przyszłość*” są współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 10.1. Rozwój kształcenia ogólnego Poddziałania 10.1.3 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014- 2020.
3. Udział w projekcie jest bezpłatny, koszty jego realizacji pokrywane są w 5% z budżetu Powiatu Tarnowskiego, 95% z Unii Europejskiej i Budżetu Państwa.
4. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, należą do kompetencji Kierownika projektu.
5. **Regulamin wchodzi w życie w dniu 11.04.2018 r.**

STAROSTA

Roman Łuczarz

11. 04. 2018

Strona 8

Załącznik nr 1

Data złożenia formularza	Godzina złożenia formularza	Podpis osoby przyjmującej

Formularz zgłoszeniowy uczestnika

do projektu: „Mój rozwój – moja przyszłość” nr RPMP.10.01.03-12-0353/16 realizowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet X, Działanie 10.1. Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.1.3 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014- 2020

--	--

Imię (imiona) uczestnika/ czki projektu

Nazwisko uczestnika/czki projektu

Jestem/ nie jestem* mieszkańcem Województwa Małopolskiego

	-	
--	---	--

Kod pocztowy

Uczę się na terenie Województwa Małopolskiego, tj.

--

Nazwa i adres szkoły

Forma wsparcia	Przedmiot	Uzasadnienie chęci udziału
Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze		
Zajęcia rozwijające uzdolnienia		
Koło naukowe/ zainteresowań		
Nauka programowania		
Wyjazdy edukacyjne		
Wizyta zawodoznawcza		
Staż zawodowy		

Oświadczenie o chęci uczestnictwa w projekcie

- Oświadczam, iż w chwili zakwalifikowania się do udziału w projekcie deklaruję udział w oferowanych formach wsparcia.
- Zapoznałam/em się z regulaminem uczestnictwa w formach wsparcia organizowanych w ramach projektu realizowanego przez Powiat Tarnowski i zobowiązuję się do regularnego udziału w w/w formach wsparcia.
- Oświadczam, iż w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie złożę wypełniony **Załącznik 2 Deklarację uczestnictwa**.

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym Formularzu zgłoszeniowym są zgodne z prawdą. Jestem świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

Miejscowość, data

podpis kandydata(ki) do projektu lub rodzica/ opiekuna prawnego



.....
Miejscowość, data

Oświadczenia kandydata/ki ubiegającego/ej się o udział w projekcie „Mój rozwój – moja przyszłość” nr RPMP.10.01.03-12-0353/16 wynikające z art. 24 ustawy o ochronie danych osobowych

1. Imię i nazwisko
(proszę wypełnić drukowanymi literami)
2. Oświadczam, że w związku z przystąpieniem do rekrutacji do projektu pn. „Mój rozwój – moja przyszłość” nr RPMP.10.01.03-12-0353/16, przyjmuję do wiadomości, iż:
 - administratorem moich danych osobowych przetwarzanych na potrzeby rekrutacji jest Powiat Tarnowski z siedzibą w Tarnowie przy ul. Narutowicza 38, 33-100 Tarnów;
 - podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.);
 - moje dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa tj. nie krótszy niż 25 lat licząc od dnia 31 grudnia roku następującego po rozliczeniu projektu
 - moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania w drodze umowy zawartej na piśmie odpowiednio Zespołowi Szkół Ponadgimnazjalnych w Ryglicach, Zespołowi Szkół Ponadgimnazjalnych w Żabnie, Zespołowi Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Gromniku, Zespołowi Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Ciężkowicach, Zespołowi Szkół Licealnych i Technicznych w Wojniczu, Liceum Ogólnokształcącemu w Tuchowie, Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Tuchowie;
 - moje dane osobowe mogą zostać udostępnione Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (w skrócie IZ RPO WM), Instytucji Pośredniczącej - Małopolskiemu Centrum Przedsiębiorczości z siedzibą w Krakowie przy ul. Jasnogórskiej 11, 31-358 Kraków, podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie IZ RPO WM 2014 – 2020;
 - moje dane osobowe mogą zostać również udostępnione specjalistycznym podmiotom, realizującym na zlecenie w/w podmiotów kontrole i audyt w ramach RPO WM;
 - podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udziału w rekrutacji;
 - mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich uaktualniania i sprostowania;
 - mam prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

.....
czytelny podpis kandydata(ki) lub rodzica/opiekuna prawnego

.....
miejscowość, data

Oświadczenia kandydata/ki ubiegającego/ej się o udział w projekcie „Mój rozwój – moja przyszłość” nr RPMP.10.01.03-12-0353/16 dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku

1. Imię i nazwisko
(proszę wypełnić drukowanymi literami)
2. Przyjmuję do wiadomości, że mogę w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.
3. Oświadczam, że zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.) **wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody*** na przetwarzanie przez:
 - administratora danych – Powiat Tarnowski z siedzibą w Tarnowie przy ul. Narutowicza 38, 33-100 Tarnów,
 - podmiot, któremu w drodze umowy zawartej na piśmie administrator danych powierzył przetwarzanie danych osobowych tj. odpowiednio Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Ryglicach, Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Żabnie, Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Gromniku, Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Ciężkowicach, Zespół Szkół Licealnych i Technicznych w Wojniczu, Liceum Ogólnokształcące w Tuchowie, Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Tuchowie

moich danych osobowych zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach stanowiących zgłoszenie do udziału w projekcie „Mój rozwój – moja przyszłość” dla celów związanych z przeprowadzeniem rekrutacji.

.....
czytelny podpis kandydata(ki) lub rodzica/opiekuna prawnego

* niewłaściwie przekreślić

Miejscowość, data

Oświadczenie

Zaświadczam, że uczeń/uczennica

(imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL)

uczęszczający(ca) do klasy Liceum Ogólnokształcącego/Technikum* w
....., w roku szkolnym 2016/2017

1. uzyskał(ła) z przedmiotu **

Przedmiot	Ocena
Matematyka	
Fizyka	
Chemia	
Biologia	
Geografia	
Informatyka	

2. uzyskał(ła) z przedmiotu/przedmiotów*** średnią ocen

3. **Był/ła / nie był/ła*** uczestnikiem stażu zawodowego w obszarze przedmiotu
w ramach przedmiotowego projektu w roku szkolnym 2016/2017.

4. uzyskał(ła) z zachowania ocenę w roku szkolnym 2016/2017

5. uzyskał(ła) osiągnięcia z przedmiotu poprzez udział w olimpiadzie/ konkursie/ turnieju:
.....
.....
.....

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym Formularzu zgłoszeniowym są zgodne z prawdą. Jestem świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

pieczęć szkoły

podpis i pieczęć dyrektora szkoły

*niepotrzebne skreślić

**dotyczy uczniów klas II, III, IV szkoły ponadgimnazjalnej

*** dotyczy uczniów klas I szkoły ponadgimnazjalnej



Załącznik 2

Deklaracja uczestnictwa

w projekcie: „Mój rozwój – moja przyszłość” nr RPMP.10.01.03-12-0353/16 realizowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet X, Działanie 10.1. Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.1.3 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014- 2020

Ja, niżej podpisany/a

<i>Imię (imiona) uczestnika/ czki projektu</i>	<i>Nazwisko uczestnika/czki projektu</i>

<i>PESEL</i>	<i>Data urodzenia</i>

DANE KONTAKTOWE

<i>Ulica</i>		<i>Nr budynku</i>	<i>Nr lokalu</i>
<i>Miejscowość</i>	<i>Kod pocztowy</i>		
<i>Gmina</i>	<i>Powiat</i>	<i>Województwo</i>	
<i>Numer telefonu komórkowego</i>	<i>Adres poczty elektronicznej</i>		

Czy jesteś osobą należącą do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia

<i>Tak</i>	<i>Nie</i>	<i>Odmowa podania informacji</i>

Czy jesteś osobą bezdomną lub dotkniętą wykluczeniem z dostępu do mieszkań

<i>Tak</i>	<i>Nie</i>	<i>Odmowa podania informacji</i>

Czy jesteś osobą z niepełnosprawnościami

<i>Tak</i>	<i>Nie</i>	<i>Odmowa podania informacji</i>

Jeśli tak, do deklaracji załączam orzeczenie/zaświadczenie lekarskie/inne, jakie

Czy jesteś osobą przebywającą w gospodarstwie domowym bez osób pracujących

<i>Tak</i>	<i>Nie</i>	<i>Odmowa podania informacji</i>

W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu*

<i>Tak</i>	<i>Nie</i>	<i>Odmowa podania informacji</i>

Czy jesteś osobą żyjącą w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu

<i>Tak</i>	<i>Nie</i>	<i>Odmowa podania informacji</i>

Czy jesteś osobą w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)

<i>Tak</i>	<i>Nie</i>	<i>Odmowa podania informacji</i>

Planowany okres zakończenia nauki w szkole

<i>Tak</i>	<i>Nie</i>	<i>Odmowa podania informacji</i>

dobrowolnie deklaruje swój udział w projekcie „Mój rozwój – moja przyszłość”

Zostałam/em poinformowana/ny, iż uczestniczę w projekcie współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014- 2020 Priorytet X, Działanie 10.1. Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.1.3 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne.

1. Oświadczam, że spełniam kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w projekcie, a dane przedstawione przeze mnie w formularzu zgłoszeniowym odpowiadają stanowi faktycznemu i pozostają aktualne na dzień podpisania niniejszej deklaracji.
2. Wyrażam zgodę na udział w badaniu ewaluacyjnym, którego celem będzie udoskonalenie oferowanej pomocy i lepsze dostosowanie jej do potrzeb przyszłych uczestników.
3. Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem rekrutacji do w/w projektu i akceptuję jego warunki.

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszej Deklaracji przystąpienia do projektu są zgodne z prawdą. Jestem świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

.....
miejscowość, data

.....
czytelny podpis uczestnika/czki projektu lub rodzica/ opiekuna

* Wypełnić w przypadku odpowiedzi „TAK” na pytanie Czy jesteś osobą przebywającą w gospodarstwie domowym bez osób pracujących.

**Oświadczenie uczestnika projektu „Mój rozwój – moja przyszłość”
nr RPMP.10.01.03-12-0353/16
wynikające z art. 24 ustawy o ochronie danych osobowych**

Ja niżej podpisany/na w związku z przystąpieniem do projektu pn. **„Mój rozwój – moja przyszłość” nr RPMP.10.01.03-12-0353/16** oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020” jest Zarząd Województwa Małopolskiego stanowiący Instytucję Zarządzającą dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków,
2. administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie przy ul. Plac Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa,
3. podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, a także:
 - 1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
 - 2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
 - 3) ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217);
 - 4) rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;
4. moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu **„Mój rozwój – moja przyszłość”**, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM);
5. moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej - Małopolskiemu Centrum Przedsiębiorczości z siedzibą w Krakowie przy ul. Jasnogórskiej 11, 31- 358 Kraków, Beneficjentowi realizującemu projekt – Powiatowi Tarnowskiemu z siedzibą w Tarnowie przy ul. Narutowicza 38, 33-100 Tarnów oraz odpowiednio Zespołowi Szkół Ponadgimnazjalnych w Ryglcach, Zespołowi Szkół Ponadgimnazjalnych w Żabnie, Zespołowi Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Gromniku, Zespołowi Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Ciężkowicach, Zespołowi Szkół Licealnych i Technicznych w Wojniczu, Liceum Ogólnokształcącemu w Tuchowie, Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Tuchowie, a także pracodawcy, u którego realizowany jest staż zawodowy..... Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie IZ RPO WM 2014 – 2020, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym podmiotom, realizującym na zlecenie Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach RPO WM;
6. podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;
7. mam prawo dostępu do swoich danych i ich uaktualniania i sprostowania;
8. moje dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa tj. nie krótszy niż 25 lat licząc od dnia 31 grudnia roku następującego po rozliczeniu projektu.

.....
miejscowość, data

.....
czytelny podpis uczestnika/czki projektu/ rodzica/opiekuna



.....
miejsowość, data

Zgoda na utrwalenie i rozpowszechnianie wizerunku uczestnika projektu

„Mój rozwój – moja przyszłość” nr RPMP.10.01.03-12-0353/16

realizowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet X, Działanie 10.1. Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.1.3 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014- 2020

Ja, niżej podpisany/-na

(proszę wypełnić drukowanymi literami)

uczennica/uczeń szkoły

Przyjmuję do wiadomości, że mogę w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.

Oświadczam, że wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na utrwalanie, wykorzystanie i rozpowszechnianie mojego wizerunku w celach reklamowych, promocyjnych i informacyjnych związanych z realizacją Projektu „Mój rozwój – moja przyszłość” nr RPMP.10.01.03-12-0353/16 realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014- 2020 Priorytet X, Działanie 10.1. Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałania 10.1.3 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne przez Realizatorów: Powiat Tarnowski oraz Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Ryglicach, Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Żabnie, Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Gromniku, Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Ciężkowicach, Zespół Szkół Licealnych i Technicznych w Wojniczu, Liceum Ogólnokształcące w Tuchowie, Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Tuchowie, a także pracodawcę, u którego realizuję staż zawodowy

Moja zgoda/brak mojej zgody* dotyczy moich fotografii i nagrań audiowizualnych (w tym filmowych) utrwalonych w ramach realizacji Projektu /w tym stażu zawodowego / oraz obejmuje takie formy publikacji jak: udostępnienie na stronie internetowej, publikację w mediach, prasie i programach w związku z publikacją informacji o w/w projektach. Dopuszczam możliwość przetwarzania mojego wizerunku poprzez: kadrowanie, obróbkę cyfrową itp.

.....
*czytelny podpis uczestnika/czki projektu/
lub rodzica/opiekuna prawnego*

Podstawa prawna: art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1333), art. 23 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 380).

Załącznik 3

.....
Miejscowość, data

Oświadczenie osoby rezygnującej z udziału w projekcie
„Mój rozwój – moja przyszłość” nr RPMP.10.01.03-12-0353/16
realizowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet X, Działanie 10.1. Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.1.3 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014- 2020

Ja niżej podpisany/a
oświadczam, że dnia **rezygnuję z udziału** w stażu zawodowym organizowanym w projekcie „Mój rozwój – moja przyszłość” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 - 2020 Priorytet X, Działanie 10.1. Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.1.3 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne w szkole z powodu:

.....
Moja rezygnacja dotyczy formy wsparcia - stażu zawodowego z przedmiotu

.....
czytelny podpis osoby rezygnującej lub rodzica/opiekuna prawnego



Załącznik 4

Powołanie Komisji Rekrutacyjnej

Decyzją Dyrektora z dnia 2018 roku powołano Komisję Rekrutacyjną, celem wyłonienia uczestników stażu zawodowego projektu: „Mój rozwój – moja przyszłość” nr RPMP.10.01.03-12-0353/16-00 realizowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet X, Działanie 10.1. Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.1.3 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014- 2020, trwającego od 1 września 2017r. do 31 sierpnia 2019r.

W skład Komisji wchodzi:

1. Przewodniczący: –
2. Członek komisji: –
3. Członek komisji: –

Zadania komisji rekrutacyjnej określa Regulamin Rekrutacji do projektu „Mój rozwój – moja przyszłość.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis i pieczęć dyrektora

Załącznik 5

Umowa nr WEK-I.042.4....2018
na realizację stażu zawodowego w ramach projektu
„Mój rozwój – moja przyszłość” nr RPMP.10.01.03-12-0353/16-00 realizowanego ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet X, Działanie 10.1. Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.1.3
Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na
lata 2014- 2020
zawarta w dniu 2018 r.

pomiędzy:

Starostwem Powiatowym w Tarnowie ul. Narutowicza 38, 33-100 Tarnów w zakresie organizacyjno – finansowych działań
w realizacji projektu pn.: „Mój rozwój – moja przyszłość”, zwanym w dalszej części Umowy Realizatorem projektu, które
reprezentuje:

Pan –
przy udziale Pani -Skarbnika Powiatu
a

..... (33 –, ul.), który reprezentuje:

Pan/Pani – właściciel
zwanym w dalszej części Umowy Pracodawcą
a

Panem/Panią zam., nr PESEL
uczniem wchodzącego w skład (ul.,), za zgodą rodzica
..... PESEL..... zwanym w dalszej części Umowy Stażystą/tką

o następującej treści:

Zapisy niniejszej Umowy zostały opracowane w oparciu o:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2015 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2015, poz. 1183) w zakresie warunków i zasad organizowania dodatkowych staży/praktyk.
2. Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020
3. Wniosek o dofinansowanie projektu „Mój rozwój –moja przyszłość” stanowiący załącznik do Umowy o dofinansowanie projektu RPMP.10.01.03-12-0353/16-00
4. Regulamin rekrutacji na staż zawodowy organizowany w projekcie „Mój rozwój –moja przyszłość”

§ 1

Przedmiotem niniejszej Umowy jest określenie zasad i warunków realizacji przez Stażystę/tkę w ramach projektu „Mój rozwój – moja przyszłość” nr RPMP.10.01.03-12-0353/16-00 realizowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet X, Działanie 10.1. Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.1.3 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014- 2020 stażu zawodowego u Pracodawcy w z siedzibą w(adres:.....).

§ 2

1. Umowa dotyczy wspólnej realizacji stażu zawodowego w ramach w/w projektu przez ucznia Technikum wchodzącego w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Żabnie/ Technikum wchodzącego w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Ciężkowicach bez nawiązywania z nim stosunku pracy.
2. Staż zawodowy jest organizowany w ramach kształcenia zawodowego praktycznego uczniów techników i liceum, w których kształcenie zawodowe praktycznie nie jest realizowane u pracodawców/przedsiębiorców ze względu na brak możliwości sfinansowania kosztów takiego kształcenia. Okres realizacji stażu wynosi 150 godzin w okresie wakacyjnym.
3. Celem staży zawodowych jest nabycie umiejętności i kompetencji kluczowych oraz właściwych postaw niezbędnych na rynku pracy a także zdobycia doświadczenia zawodowego i nabycie umiejętności funkcjonowania w środowisku.

§ 3

1. Realizator wskazuje do współpracy Specjalistę ds. monitoringu i współpracy ze środowiskiem zewnętrznym pn. „Mój rozwój –moja przyszłość” – Pana Grzegorza Świątka: e-mail: gswiatek@powiat.tarnow.pl; tel.: 14 688 33 70, Szkolnego Lidera Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Żabnie: Panią Urszulę Powroźnik, tel: 146456187, e-mail: upowroznik@powiat.tarnow.pl/ oraz Szkolnego Lidera Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Ciężkowicach Panią Justynę Martyną, tel: 146511080, e-mail: jmartyna@powiat.tarnow.pl
2. Pracodawca wskazuje do współpracy: tel.:....., e-mail:.....

§ 4



1. Staż odbywać się będzie w wymiarze nie krótszym niż 150 godziny w terminie od2018 r. do 2018 r. w godzinach od do w systemie jednozmianowym.
2. Dzienna norma czasu pracy stażysty/teki do 16 roku życia nie powinna przekroczyć 6 godzin, stażysty/teki powyżej 16 roku życia 8 godzin i 40 godzin tygodniowo, z niepełnosprawnością zaliczaną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo- po przedstawieniu odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego.
3. Uczestnik stażu zawodowego nie może odbywać go w niedzielę, święta oraz dni ustawowo wolne od pracy, w porze nocnej, ani w godzinach nadliczbowych (z zastrzeżeniem ust. 4).
4. Kierownik projektu może wyrazić zgodę na odbywanie stażu w systemie pracy zmianowej z pominięciem pory nocnej lub w niedzielę, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy, pod warunkiem zapewnienia odpoczynku zgodnie z Kodeksem Pracy.
5. Miejscem odbywania stażu jest:
(adres:.....) według Programu stażu.

§ 5

W zakresie realizacji staży zawodowych strony niniejszej Umowy zobowiązują się do:

1. Realizator zobowiązuje się do:

- 1) Zapewnienia przeprowadzenia procesu rekrutacji uczniów oraz zapewnienia obsługi logistycznej organizacji stażu ze środków projektu związanych z realizacją stażu.
- 2) Nadzorowania realizacji programu i przebiegu stażu zawodowego.
- 3) Należytego udokumentowania realizacji stażu zawodowego.
- 4) Refundacji poniesionych kosztów na podstawie wniosku o refundację poniesionych kosztach, w związku z realizowanym stażem zawodowym:
 - a) Pokrycia ze środków projektu na zasadzie refundacji wypłacanej uczniowi po zakończeniu i właściwym udokumentowaniu odbycia stażu kosztów związanych z dojazdami ucznia do i z miejscowości odbywania stażu oraz zwrot kosztów za zakup odzieży/obuwia, a także zwrot za badania lekarskie. Szczegółowe warunki zwrotu kosztów dojazdu dostępne są w biurze projektu i u Liderów szkolnych. Refundacja poniesionych kosztów nastąpi w ciągu 14 dni roboczych od daty wpływu prawidłowo sporządzonego wniosku wraz z dowodami zapłaty. Zapłata zostanie przekazana przelewem na konto bankowe wskazane we wniosku. Kwota możliwej maksymalnej refundacji wynosi do 450 zł łącznie za przejazdy, odzież oraz badania lekarskie. Realizator w uzasadnionych przypadkach może dopuścić wyższą kwotę refundacji w przypadku powstałych oszczędności w ramach projektu.
- 5) Wypłacenia uczniowi/uczennicy, po odbyciu stażu zawodowego na warunkach opisanych w niniejszym Regulaminie, w kwocie nie przekraczającej 1500,00 zł. Zapłata zostanie przekazana przelewem na konto bankowe po złożeniu Realizatorowi kompletu wymaganych dokumentów do maksymalnie 14 września danego roku (**Załącznik nr 6 do Umowy trójstronnej**).
- 6) Wypłacenia wynagrodzenia dla opiekuna stażu, na podstawie wniosku pracodawcy (**Załącznik nr 9 do Umowy trójstronnej**), którego koszt nie może przekroczyć 10% wysokości jego standardowego wynagrodzenia i nie więcej niż 500,00 zł brutto. Opiekun otrzyma wynagrodzenie za realizację zadania tj. sprawowania opieki nad stażystą w okresie trwania stażu.
- 7) Przygotowania Zaświadczenia o odbyciu stażu, wg wzoru określonego w **Załączniku nr 4 do Umowy trójstronnej** do niniejszej Umowy i przedłożenia Pracodawcy do podpisu.
- 8) Stypendium stażowe, o którym mowa w ust. 1 pkt. 5 oraz wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6 są współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 9) Realizator zobowiązuje się do stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) zarówno w trakcie realizacji przedmiotu niniejszej Umowy, jak również po jej zakończeniu.

2. Pracodawca, który podjął się przyjąć ucznia na staż zobowiązuje się do:

- 1) Opracowania w porozumieniu ze szkolnym liderem programu stażu, wg wzoru określonego w **Załączniku nr 5 do Umowy trójstronnej** do niniejszej Umowy.
- 2) Zorganizowania i realizacji stażu zgodnie z przyjętym programem stażu zawodowego w wymiarze nie krótszym 150 godzin, w terminie określonym w § 4 ust.1.
- 3) Nadzoru i opieki nad odbywaniem stażu, w tym wyznaczenia opiekuna stażu dla ucznia realizującego staż zawodowy, który zobowiązany będzie: diagnozy kompetencji i kwalifikacji stażysty/teki (we współpracy z nauczycielem), określenie celu i programu stażu (we współpracy z nauczycielem), udzielanie stażyście/tce informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu (wydanie opinii po zakończeniu stażu i zaświadczenia), nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu. Opiekun będzie monitorował postępy i nabywanie nowych umiejętności oraz stopień realizacji treści i celów edukacyjnych, na bieżąco będzie udzielał informacji zwrotnej.
- 4) Jeden opiekun jednocześnie może sprawować opiekę na sześcioma stażystami.
- 5) Opiekunowi stażu za związane z tą funkcją obowiązki przysługuje wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6.
- 6) Przeprowadzenia stażu zawodowego zgodnie z najlepszymi praktykami, zapewniając bezpieczeństwo i higienę pracy.
- 7) Zapewnienia odpowiednich warunków związanych z realizacją stażu zawodowego w miejscu odbywania stażu zawodowego.
- 8) Należytego udokumentowania realizacji stażu zawodowego.
- 9) Przeprowadzenia nieodpłatnie przeszkolenia stanowiskowego oraz w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania uczestnika stażu zawodowego z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania stażu zawodowego.
- 10) Zapoznania uczestnika stażu zawodowego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami.
- 11) Zapewnienia stażyście bezpłatnych posiłków i napoi, jeśli jest to wymagane przepisami prawa.

- 12) Zapewnienia warunków niezbędnych do realizacji przez ucznia Programu stażu zawodowego w szczególności:
- a) stanowiska szkoleniowego wyposażonego w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną uwzględniających wymagania bezpieczeństwa i higieny,
 - b) pomieszczeń do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - c) dostępu do urządzeń higieniczno - sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno - bytowych.
 - d) dokonania oceny stażu zawodowego i wydania nie później niż w terminie 3 dni od dnia zakończenia stażu, opinii o stażyście wg wzoru określonego w **Załączniku nr 3 do Umowy trójstronnej** do niniejszej Umowy, zawierającej potwierdzenie doświadczenia zawodowego, informację o realizowanych zadaniach i uzyskanych kompetencjach w ramach stażu oraz o umiejętnościach praktycznych nabytych podczas stażu a także stopniu realizacji celów i programu stażu.
 - e) poświadczenia w dzienniku stażu prowadzonej przez uczestnika wszystkich wykonywanych czynności i zadań zawartych w programie stażu zawodowego.
 - f) nie powierzania uczestnikowi stażu czynności lub zadań wykonywanych w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia.
 - g) bezzwłocznego poinformowania Specjalisty ds. monitoringu i współpracy ze środowiskiem zewnętrznym o każdym dniu opuszczenia stażu przez uczestnika oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu.
 - h) zatwierdzenia dokumentów stanowiących podstawę wypłacenia uczniowi stypendium stażowego – dziennik stażu, lista obecności, zaświadczenie o odbyciu stażu.
- 13) W przypadku zaistnienia zdarzenia losowego bądź wypadku na terenie zakładu pracy z udziałem ucznia Pracodawca:
- a) niezwłocznie powiadomi Stronę niniejszej Umowy,
 - b) zapewni udzielenie pomocy przedmedycznej, a w razie potrzeby wezwie pogotowie ratunkowe,
 - c) powiadomi jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - d) sporządzi właściwą dokumentację powypadkową.
- 14) Pracodawca zobowiązuje się udostępnić i przekazać do Realizatora dokumenty związane z realizacją niniejszej Umowy w takim zakresie i w taki sposób, w jakim będzie to konieczne w związku z zobowiązaniami wobec instytucji, z których pochodzą środki na finansowanie projektu.
- 15) Pracodawca zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Realizatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu Umowy w terminie określonym w wezwaniu.
- 16) Pracodawca zobowiązuje się do stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) zarówno w trakcie realizacji przedmiotu niniejszej Umowy, jak również po jej zakończeniu.

3. Stażysta/ka zobowiązuje się do:

- 1) Zapoznania się z zapisami zasad realizacji stażu zawartych w regulaminie rekrutacji do projektu oraz programem stażu zawodowego.
- 2) Terminowego i aktywnego udziału w stażu zawodowym trwających 150 godziny.
- 3) Starannego i sumiennego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu.
- 4) Stosowania się do poleceń Pracodawcy i opiekuna stażu działającego z ramienia Pracodawcy, jeżeli nie są sprzeczne z prawem.
- 5) Odbicia profilaktycznych badań lekarskich w celu uzyskania orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku pracy. Stażyście przysługuje zwrot kosztów za badania do wysokości 100 zł.
- 6) Odbicia szkolenia w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie się z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania stażu zawodowego oraz przestrzegania tychże przepisów i zasad.
- 7) Przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz regulaminu i regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie i tajemnicy przedsiębiorstw, ochronie danych osobowych a także zasad współżycia społecznego.
- 8) Wypełniania dziennika stażu, wg wzoru określonego w **Załączniku nr 1 do Umowy trójstronnej** do niniejszej Umowy.
- 9) Codziennego potwierdzania obecności w miejscu odbywania stażu na liście obecności wg wzoru określonego w **Załączniku nr 2 do Umowy trójstronnej** do niniejszej Umowy.
- 10) W przypadku choroby lub konieczności wzięcia dnia wolnego z ważnych uzasadnionych przyczyn staż zawodowy ulega wydłużeniu w celu osiągnięcia 150 godzin stażu.
- 11) W sytuacjach losowych powodujących przerwanie lub nieskończenie stażu dopuszczalne jest wypłacenie stypendium stażowego proporcjonalnie do wysokości za przepracowane godziny stażu.
- 12) Wypełnienia na początku i na zakończenie stażu zawodowego ankiety ewaluacyjnej.
- 13) Stażyście/stce przysługuje zwrot kosztów dojazdu, o którym mowa w ust. 1 pkt 4a oraz stypendium stażowe za zrealizowany staż, o którym mowa w ust. 1 pkt 5.

§ 6

Podczas realizacji Umowy Strony będą rozpowszechniać informacje o formach wsparcia realizowanych w ramach Umowy, w szczególności poprzez umieszczenie w miejscu odbywania stażu zawodowego informacji o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z właściwą wizualizacją i oznaczeniem w postaci logo Unii Europejskiej i Funduszy Europejskich.

§ 7

Strony mogą wypowiedzieć ze skutkiem natychmiastowym niniejszą Umowę Stronie, która nie dotrzymała któregośkolwiek warunku realizacji stażu zawodowego.

§ 8

1. Strony Umowy zastrzegają sobie prawo do zmiany warunków Umowy.
2. Zmiany Umowy oraz wszelkie oświadczenia Stron dotyczące Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie: regulamin rekrutacji do projektu, o którym mowa w § 1 niniejszej Umowy oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego w tym w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych stażysty/cki zastosowanie mają przepisy zawarte w odrębnej umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych.

§ 11

Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej Umowy strony będą rozwiązywać w sposób polubowny. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Realizatora.

§ 12

Każda ze Stron niniejszej Umowy oświadcza i zapewnia, że na dzień podpisania Umowy posiada pełne prawo i upoważnienie do zawarcia i wykonania zapisów niniejszej Umowy, nie istnieją żadne zobowiązania umowne ani inne zobowiązania, które uniemożliwiałyby Stronie realizację zapisów Umowy, warunki Umowy są wykonalne wobec każdej ze Stron Umowy zgodnie z jej postanowieniami.

§ 13

1. Adresy wskazane w niniejszej Umowie są adresami do korespondencji ze skutkiem doręczenia, do chwili, gdy Strona listem poleconym nie poinformuje drugiej strony o zmianie adresu.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez Strony, a wygasa po zrealizowaniu przedmiotu Umowy.
3. Umowa została sporządzona w czterech jednakowo brzmiących egzemplarzach: dwa dla Realizatora, jeden dla Pracodawcy i jeden dla Stażysty/cki.
4. Integralną część Umowy stanowią załączniki do niniejszej umowy:
 - 1) Załącznik nr 1 – Wzór Dziennika stażu
 - 2) Załącznik nr 2 – Wzór Listy obecności
 - 3) Załącznik nr 3 – Wzór Opinii o stażyście
 - 4) Załącznik nr 4 – Wzór Zaświadczenia o odbyciu stażu
 - 5) Załącznik nr 5 – Program stażu

.....
*Podpis, Pieczęć Dyrektora
Wydziału, Edukacji, Kultury i Promocji*

.....
*Czytelny podpis Stażysty/cki
lub rodzica/opiekuna prawnego*

.....
Podpis Pieczęć Pracodawcy



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny

MAŁOPOLSKA



Powiat Tarnowski

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 1 do Umowy trójstronnej nr z dnia

.....
pieczęć pracodawcy

DZIENNIK STAŻU ZAWODOWEGO

w ramach projektu „Mój rozwój – moja przyszłość” nr RPMP.10.01.03-12-0353/16 realizowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet X, Działanie 10.1. Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.1.3 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014- 2020

Imię i nazwisko stażystki/ty	
Nazwa Pracodawcy	
Miejsce odbywania stażu	
Numer umowy trójstronnej w sprawie realizacji stażu zawodowego	
Termin realizacji stażu	
Wymiar czasu stażu (liczba godzin stażu)	
Imię i nazwisko O opiekuna stażu	



Dzień	Data	Opis wykonywanych czynności w danym dniu stażu	Podpis opiekuna
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			



Fundusze Europejskie
Program Regionalny

MAŁOPOLSKA



Powiat Tarnowski

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Dzień	Data	Opis wykonywanych czynności w danym dniu stażu	Podpis opiekuna
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			



Dzień	Data	Opis wykonywanych czynności w danym dniu stażu	Podpis opiekuna
23			
24			
25			

.....
Data, Podpis stażysty/ki

.....
Data, Podpis Opiekuna stażu

.....
Data, Podpis osoby upoważnionej do reprezentacji Pracodawcy

Załącznik nr 2 do Umowy trójstronnej nr z dnia

Lista obecności na stażu zawodowym

w ramach projektu

„Mój rozwój – moja przyszłość” nr RPMP.10.01.03-12-0353/16 realizowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet X, Działanie 10.1. Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.1.3 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014- 2020

Imię i nazwisko Stażysty/teki:

Nazwa Pracodawcy:

Numer umowy trójstronnej w sprawie realizacji stażu zawodowego:

Wymiar czasu stażu (liczba godzin):

Imię i nazwisko Opiekuna stażu:

Miejsce odbywania stażu

Dzień	Data	Liczba zrealizowanych godzin stażu w danym dniu	Potwierdzenie obecności na stażu Podpis Stażysty/teki	Potwierdzenie obecności na stażu Podpis opiekuna 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				

.....
Data, podpis osoby upoważnionej
do reprezentacji Pracodawcy

Załącznik nr 3 do Umowy trójstronnej nr z dnia

Opinia na zakończenie stażu zawodowego

w ramach projektu „Mój rozwój – moja przyszłość” nr RPMP.10.01.03-12-0353/16 realizowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet X, Działanie 10.1. Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.1.1.3 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014- 2020

Imię i nazwisko stażystki/ty:	
Nazwa Pracodawcy:	
Termin realizacji	
Wymiar czasu stażu:	150 godziny

OPINIA PRACODAWCY, OCENA ZREALIZOWANEGO STAŻU, OPIS KWALIFIKACJI I UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH NABYTCH PRZEZ UCZNIA ORAZ DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO W TRAKCIE REALIZACJI STAŻU ZAWODOWEGO	
Ocena przebiegu stażu	
Wykonywane zadania	
Nabyta wiedza dotycząca stanowiska pracy w miejscu odbywania stażu	



OPINIA PRACODAWCY, OCENA ZREALIZOWANEGO STAŻU, OPIS KWALIFIKACJI I UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH NABYTCH PRZEZ UCZNIA ORAZ DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO W TRAKCIE REALIZACJI STAŻU ZAWODOWEGO	
Uzyskane kompetencje	
Ocena przebiegu stażu zawodowego	

.....
Data, Podpis Opiekuna stażu

.....
Pieczęć Pracodawcy

.....
Data, Podpis osoby upoważnionej do reprezentacji Przedsiębiorcy

Załącznik nr 4 do Umowy trójstronnej nr z dnia

.....
pieczęć firmowa Pracodawcy

Zaświadczenie o odbyciu stażu zawodowego dla

.....
(Imię i nazwisko Stażysty/tki)

.....
(PESEL)

zrealizowanego w terminie od do
w wymiarze 150 godzin

W
(nazwa Pracodawcy)

w zawodzie / na stanowisku

w ramach projektu

„Mój rozwój – moja przyszłość” nr RPMP.10.01.03-12-0353/16 realizowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet X, Działanie 10.1. Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.1.3 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014- 2020

Celem stażu zawodowego było nabycie umiejętności i kompetencji kluczowych oraz właściwych postaw niezbędnych na rynku pracy a także zdobycie doświadczenia zawodowego i nabycie umiejętności funkcjonowania w środowisku.

.....
Ocena przebiegu stażu

.....
Podpis opiekuna stażu

.....
Pieczęć i Podpis osoby upoważnionej do reprezentacji Pracodawcy

Nr

.....
(miejscowość, data)



PROGRAM STAŻU ZAWODOWEGO obejmował	Liczba godzin

Zaświadczenie stanowi potwierdzenie, iż w trakcie realizacji stażu zawodowego uczeń/uczennica nabył/ła następującą wiedzę i umiejętności zawodowe:

Opis zadań wykonywanych przez stażystę/tkę:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Opis kompetencji uzyskanych przez stażystę/tkę:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Podpis opiekuna stażu

.....
Pieczęć i Podpis osoby upoważnionej
do reprezentacji Pracodawcy



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny

MAŁOPOLSKA



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 5 do Umowy trójstronnej nr z dnia

.....
Pieczęć szkoły

.....
Pieczęć Pracodawcy

Program Stażu Zawodowego
w ramach projektu „Mój rozwój – moja przyszłość” nr RPMP.10.01.03-12-0353/16 realizowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet X, Działanie 10.1. Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.1.3 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014– 2020

Imię i nazwisko Stażystki/ty	
Nazwa Pracodawcy	
Numer umowy trójstronnej w sprawie realizacji stażu zawodowego	
Miejsce odbywania stażu zawodowego	
Nazwa zawodu/stanowisko	
Wymiar czasu stażu (liczba godzin stażu)	
Termin realizacji stażu zawodowego	
Godziny pracy	
Imię i nazwisko Opiekuna stażu	
Imię i nazwisko Szkolnego Lidera	



Celem stażu zawodowego jest nabycie umiejętności i kompetencji kluczowych oraz właściwych postaw niezbędnych na rynku pracy a także zdobycie doświadczenia zawodowego i nabycie umiejętności funkcjonowania w środowisku poprzez:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)

PROGRAM STAŻU ZAWODOWEGO	
Treści edukacyjne, które stażysta/ka ma przyswoić podczas stażu.	
Dotychczasowe kwalifikacje zawodowe stażysty/tki.	
Poziom wykształcenia stażysty/tki.	
Predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne stażysty/tki.	
Zakres obowiązków stażysty/tki.	



PROGRAM STAŻU ZAWODOWEGO	
Wypożyczenie stanowiska pracy stażysty/teki podczas odbywania stażu zawodowego.	Wypożyczenie stanowiska pracy powinno umożliwiać realizację treści edukacyjnych
Cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności pozyskane przez stażystę w trakcie stażu)	Stażysta/tea powinien umieć: • • • • • •
Procedury wdrażania stażysty/teki do pracy.	1
Procedury monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych	1. W procesie oceniania powinna dominować obserwacja stażysty/teki oraz ocena efektów jego pracy. 2. Dokonując oceny pracy stażysty/teki należy uwzględnić: ▪ praktyczne zadania sprawdzające, ▪ przestrzeganie dyscypliny pracy, ▪ organizację pracy, ▪ samodzielność podczas wykonywania pracy, ▪ jakość wykonanej pracy, ▪ postawę zawodową. 3. Podczas procesu oceniania należy używać następującej skali ocen: ▪ celujący (6), ▪ bardzo dobry (5), ▪ dobry (4), ▪ dostateczny (3), ▪ dopuszczający (2).

- niedostateczny (1).

Strona 4



Oświadczam, że zapoznałem/łam się z programem Stażu :
data, podpis ucznia/uczennicy

Potwierdzamy, że niniejszy Program Stażu w zawodzie/stanowiskuzostał uzgodniony i zatwierdzony przez Pracodawcę i Szkołę.

.....
Data, Podpis Szkolnego lidera

.....
Data, Podpis Dyrektora szkoły

.....
Data, Podpis Opiekuna stażu

.....
Data, Podpis osoby upoważnionej do reprezentacji Pracodawcy

Strona 1



Załącznik nr 7 do Umowy trójstronnej nr z dnia

Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko

Adres

Tel.

WNIOSEK

o refundację poniesionych kosztów dojazdów w związku ze zrealizowanym stażem w ramach projektu „Mój rozwój – moja przyszłość”

Zwracam się z prośbą o refundację kosztów dojazdów z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem w ramach projektu „**Mój rozwój – moja przyszłość**” nr RPMP.10.01.03-12-0353/16 realizowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet X, Działanie 10.1. Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.1.3 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014- 2020 na rachunek bankowy:

[illegible]

W związku z dojazdem na miejsce odbywania stażu i z powrotem korzystałem/am z *:

- ☐ środków komunikacji publicznej i załączam:
 - ☐ imienny bilet okresowy (np. miesięczny, tygodniowy) na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania, a miejscem odbywania stażu, zawierający cenę i okres obowiązywania
 - ☐ bilet jednorazowy z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem (na rewersie powinien mieć opis: z miejscowości wyjazdu do miejscowości odbywania stażu do miejscowości powrotu oraz podpis użytkownika).
 - ☐ bilet jednorazowy z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem (na rewersie powinien mieć opis: z miejscowości wyjazdu do miejscowości odbywania stażu do miejscowości powrotu oraz podpis użytkownika) + oświadczenie o odbywaniu stażu w obrębie miejscowości zamieszkania.
 - ☐ paragon za usługę jednorazowego przejazdu wystawiony przez przewoźnika na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem odbywania stażu zawierający cenę, podpis czytelny uczestnika projektu oraz datę wystawienia
 - ☐ imienną fakturę/rachunek wystawiony przez przewoźnika na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania, a miejscem odbywania stażu, zawierający cenę oraz datę wystawienia, jeżeli nie ma możliwości wystawienia biletu miesięcznego.
- ☐ samochodu prywatnego i załączam:
 - ☐ oświadczenie o dojeździe na miejsce odbywania stażu i z powrotem samochodem prywatnym + zaświadczenie przewoźnika publicznego środka transportu o kosztach biletu miesięcznego na danej trasie. Jednocześnie oświadczam, że koszty przejazdu samochodem prywatnym przewyższają koszty przejazdu środkami komunikacji publicznej w związku z czym proszę o zwrot kosztów do wysokości ceny biletu miesięcznego na danej trasie.

czytelny podpis wnioskującego- stażysty/tki

(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego
niepełnoletniej/go stażystki/ty)

Decyzja		
Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym	Sprawdzono pod względem merytorycznym	Zatwierdzam/ nie zatwierdzam



.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres

.....
Tel.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w celu odbywania stażu w Zakładzie / Przedsiębiorstwie w ramach projektu „Mój rozwój – moja przyszłość” nr RPMP.10.01.03-12-0353/16 realizowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet X, Działanie 10.1. Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.1.3 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014- 2020, dojeżdżałem/am z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem samochodem prywatnym. Dojazd z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem samochodem prywatnym wynikał z braku możliwości skorzystania z publicznego środka transportu, w związku z ograniczoną ilością wykonywanych kursów na danej trasie, co uniemożliwiło przybycie na miejsce odbywania stażu w wyznaczonych godzinach.

.....
czytelny podpis stażysty/teki



Załącznik nr 8 do Umowy trójstronnej nr z dnia

Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko

Adres

.....
Tel.

WNIOSEK
o refundację poniesionych kosztów na zakup odzieży/obuwia ochronnego/roboczego w związku
ze zrealizowanym stażem w ramach projektu „Mój rozwój – moja przyszłość”

Zwracam się z prośbą o zwrot kosztów zakupu odzieży/ obuwia roboczego/ odzieży ochronnej/ środków ochrony indywidualnej/ środków higieny osobistej* niezbędnych do odbycia stażu zawodowego w w ramach projektu „**Mój rozwój – moja przyszłość**” nr RPMP.10.01.03-12-0353/16 realizowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet X, Działanie 10.1. Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.1.3 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014- 2020, gdyż są one wymagane w zakładzie pracy na podstawie przepisów prawa (art. 2379 § 1 K.p.). w kwociezł brutto na rachunek bankowy:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające zakup, tj.:

1. rachunek/paragon/ fakturę* za zakup..... w kwocie zł brutto.
2. rachunek/paragon/ fakturę* za zakup..... w kwocie zł brutto.
3. rachunek/paragon/ fakturę* za zakup..... w kwocie zł brutto.

Jednocześnie oświadczam, że wyżej wymienione koszty są ściśle związane z wykonywaniem przeze mnie zadań na stażu zawodowym zgodnie z trójsstronną umową nr..... z dnia..... i są zgodne z prawdą.

czytelny podpis wnioskującego- stażysty/tki

(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego
niepełnoletniej/go stażystki/ty)

Potwierdzam/ nie potwierdzam*, że odzież/ obuwie robocze/ odzież ochronna/ środki ochrony indywidualnej/ środki higieny osobistej* były niezbędne do odbycia stażu zawodowego.

.....
podpis i pieczęć przedstawiciela Pracodawcy

Decyzja		
Sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym	Sprawdzone pod względem merytorycznym	Zatwierdzam/ nie zatwierdzam

*niepotrzebne skreślić



1. Jestem świadomy, iż wypłata całości lub części wynagrodzenia Opiekuna Stażu w zakresie odpowiadającym delegowaniu opiekuna stażu do zadań związanych z opieką nad stażystą jest możliwa w przypadku zwolnienia częściowego lub całkowitego opiekuna stażu od świadczenia pracy wynikającej z umowy o pracę. Opiekunowi stażu przysługuje wynagrodzenie miesięczne za czas częściowego lub całkowitego zwolnienia od świadczenia pracy obliczone jak za urlop wypoczynkowy.
2. Jestem świadomy, iż wypłata dodatku do wynagrodzenia Opiekuna Stażu w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia musi wynikać ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad Stażystą).
3. Oświadczam, że osoby oddelegowane przez pracodawcę do opieki nad stażystą wykonują dodatkowe zadania nie wynikające z umowy o pracę, a zawarte w aneksie do umowy o pracę.
4. Oświadczam, iż jestem świadomy, że wynagrodzenie/dodatek do wynagrodzenia przysługujące opiekunowi stażu, nie zależy od ilości stażystów, którzy będą się znajdowali pod jego opieką.
5. Oświadczam, że zapoznałem się ze stawkami możliwymi do refundacji.
6. Oświadczam, że wnioskowana kwota refundacji nie zawiera zysku i nie stanowi dla mnie korzyści
7. Oświadczam, że wszystkie składniki wynagrodzenia/dodatku do wynagrodzenia (wynagrodzenie netto, składki ZUS, PIT) zostały zapłacone.
8. Oświadczam, że zostałem poinformowany, że zwrot ww. kosztów jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
9. Świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą oświadczam, iż informacje zawarte we wniosku oraz załączonych dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym.
10. Oświadczamy, iż na wniosek Starostwa Powiatowego w Tarnowie lub instytucji uprawnionej do kontroli/audytu kwalifikowalności wydatków w projekcie (w okresie do 5 lat od dnia zakończenia projektu, tj. od dnia 31.08.2019 r.) przedstawimy dokumentację potwierdzającą poniesienie wydatków wskazanych w zestawieniu w tab. 1
11. Wiarygodność informacji podanych we wniosku potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
Data, podpis i pieczęć przedstawiciela Pracodawcy

Załącznik nr 6

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych
WEK-I.042.4....2018

zawarta dnia w Tarnowie, na podstawie art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016, poz. 922 ze zm) pomiędzy: **Powiatem Tarnowskim** reprezentowanym przez Romana Łucarza - Starostę Tarnowskiego
zwanym dalej „**Powierzającym**”,

a

....., ul., reprezentowanym przez Panią/Pana – właściciela firmy
....., zwanym dalej „**Przetwarzającym**”.

W dalszej części umowy Powierzający i Przetwarzający nazywani są łącznie Stronami

§ 1

Celem umowy jest zapewnienie właściwego poziomu bezpieczeństwa oraz zgodnego z prawem i zawartymi umowami przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji i realizacji projektu pn. „Mój rozwój – moja przyszłość” nr RPMP.10.01.03-12-0353/16-00 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet X, Działanie 10.1. Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.1.3 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014- 2020 .

§ 2

Ileokroć w umowie użyto zwrotu zawartego poniżej, Strony przyjmują jego następujące znaczenie:

- 1) „ustawa” – ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm),
- 2) „rozporządzenie” – rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informacyjne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024), a od dnia 25 maja 2018 r. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (w dalszej części umowy RODO);
- 3) „dane osobowe”, „administrator danych”, „przetwarzanie danych”, „zabezpieczenie danych w systemie informatycznym” „system informatyczny” ma to samo znaczenie, jakie nadaje mu ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm),
- 4) „umowa” – niniejsza umowa, zawierająca całość ustaleń pomiędzy Stronami;
- 5) „środki techniczne i organizacyjne” – środki ochrony fizycznej, zabezpieczenia informatyczne, kryptograficzne oraz stosowane w tym zakresie rozwiązania organizacyjno-prawne, których celem jest ochrona danych osobowych przed przypadkowym bądź nieuprawnionym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym dostępem a także przed jakimikolwiek innymi formami ich nieuprawnionego przetwarzania,
- 6) „dokument” – dowolny nośnik, tradycyjny lub elektroniczny, na którym zapisane są dane osobowe,
- 7) „RPO WM” – Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

§ 3

1. Powierzający oświadcza, że jest administratorem danych osobowych zawartych w zbiorze „Mój rozwój – moja przyszłość” w którym przetwarzane są dane o osobach ubiegających się o udział w projekcie, o którym mowa w §1.
2. Powierzający oświadcza, że przetwarza dane osobowe w zbiorze „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” zawierającym dane o uczestnikach projektu i personelu projektu, o którym mowa §1, na podstawie zawartej na piśmie umowy powierzenia ich przetwarzania w imieniu i na rzecz ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa.

§ 4

1. Powierzający powierza a Przetwarzający przyjmuje do przetwarzania w imieniu i na rzecz Powiatu Tarnowskiego dane osobowe zawarte w zbiorze „Mój rozwój – moja przyszłość” wyłącznie dla celów związanych z rekrutacją uczestników projektu, o którym mowa w §1.
2. Powierzający powierza a Przetwarzający przyjmuje do przetwarzania w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej RPO WM dane osobowe zawarte w zbiorze „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” wyłącznie dla celów związanych z realizacją projektu, o którym mowa w §1 i jedynie na czas jej trwania.



§ 5

1. Dane osobowe w zbiorze „Mój rozwój – moja przyszłość” są przetwarzane na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy tj. na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.
2. Dane osobowe w zbiorze „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” są przetwarzane na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 2 ustawy odo, uwzględniając zapisy art. 54 ust. 2, art. 65, art. 115, art. 122 ust.3, art. 125 ust. 2 lit. d, ust. 4 lit. a oraz ust. 5 i 6 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) oraz pkt 3 A ppkt iv załącznika XIII Kryteria desygnacji Instytucji Zarządzającej i Instytucji Certyfikującej do tego rozporządzenia, art. 5 oraz art. 19 ust. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470) oraz załącznika I i II do tego rozporządzenia, art. 9 ust. 2, art. 22 - 24 i 26 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217), rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).

§ 6

Zakres danych osobowych powierzonych Przetwarzającemu do przetwarzania w zbiorach, o których mowa w § 3 i § 4 określa załącznik nr 1 do umowy.

§ 7

1. Powierzający umocowuje Przetwarzającego do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych ze zbiorów, o których mowa w §3 i 4.
2. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych określa załącznik nr 2 do umowy.
3. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych określa załącznik nr 3 do umowy.
4. Przetwarzający prowadzi rejestr upoważnień do przetwarzania danych osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 4.

§ 8

1. Przetwarzający oświadcza, że zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.) oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych, a po 25 maja 2018 przepisów RODO.
2. Przetwarzający oświadcza, że podjął środki techniczne i organizacyjne zabezpieczające proces przetwarzania danych osobowych, zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 36 – 39 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.) oraz spełnia wymagania określone w przepisach, o których mowa w art. 39a w/w ustawy, a po dniu 25 maja 2018 r. w przepisach RODO Przetwarzający zobowiązuje się:
 - 1) prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz stosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające właściwą ochronę przetwarzanych danych osobowych,
 - 2) przechowywać dokumenty w przeznaczonych do tego szafkach zamykanych na zamek lub w zamykanych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz zapewniających ochronę dokumentów przed utratą, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem z naruszeniem ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.),
 - 1) prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 7 do umowy.
3. Przetwarzający zobowiąże osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych do przestrzegania następujących zasad postępowania z dokumentami:
 - 1) pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonywania obowiązków wynikających z procesu rekrutacji i realizacji projektu,
 - 2) przechowywania dokumentów w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do realizacji zadań, do których wykonywania dokumenty są przeznaczone,
 - 3) nietworzenia kopii dokumentów,

- 4) zachowania w poufności danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczania, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Przetwarzającym,
 - 5) zabezpieczania dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
4. Przetwarzający będzie nadzorował osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, w zakresie prawidłowego zabezpieczania przetwarzanych danych osobowych.
 5. Przetwarzający będzie wymagał od osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych przestrzegania należytej staranności, w zakresie zachowania w poufności danych osobowych oraz ich zabezpieczenia.
 6. Przetwarzający zobowiązuje się do:
 - 1) zachowania w poufności wszystkich danych osobowych powierzonych mu do przetwarzania w trakcie obowiązywania umowy lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych umową a także zachowania w poufności informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po zakończeniu obowiązywania umowy,
 - 2) zabezpieczenia korespondencji i wszelkich dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem,
 - 3) niewykorzystywania zebranych na podstawie umowy danych osobowych dla celów innych niż określone w niniejszej umowie,
 - 4) przekazania po zakończeniu realizacji umowy Powierzającemu wszystkich danych osobowych zgromadzonych w trakcie jej obowiązywania,
 - 5) niezwłocznego przekazania Powierzającemu pisemnego oświadczenia, w którym potwierdzi, że Przetwarzający nie posiada żadnych danych osobowych, których przetwarzanie zostało mu powierzone umową, po zrealizowaniu celów powierzenia.

§ 9

1. Przetwarzający niezwłocznie poinformuje Powierzającego o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych,
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
2. Przetwarzający zobowiązuje się do udzielenia Powierzającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych mu do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 10

1. Przetwarzający umożliwi Powierzającemu lub podmiotowi przez niego wskazanemu, dokonanie kontroli zgodności z ustawą, rozporządzeniem oraz umową przetwarzania powierzonych danych osobowych w związku z realizacją projektu w miejscach, w których są one przetwarzane.
2. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli.
3. W przypadku powzięcia przez Powierzającego informacji o rażącym naruszeniu przez Przetwarzającego zobowiązań wynikających z ustawy, rozporządzenia oraz umowy, Przetwarzający umożliwi Powierzającemu lub podmiotowi przez niego wskazanemu, dokonanie niezapowiedzianej kontroli w celu, o którym mowa w ust. 1.
4. Powierzający lub podmiot przez niego wskazany, mają w szczególności prawo:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których zlokalizowane są zbiory danych osobowych powierzone do przetwarzania i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą, rozporządzeniem oraz umową,
 - 2) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych oraz innych pracowników Przetwarzającego w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii.
5. Przetwarzający jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy poziomu zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Powierzającego lub przez podmiot przez niego wskazany.

§ 11



Przetwarzający nie może powierzyć czynności przetwarzania danych osobowych wynikających z niniejszej umowy innym podmiotom.

§ 12

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r.
2. Każdej ze stron służy prawo do odstąpienia od umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Powierzający ma prawo natychmiastowego odstąpienia od niniejszej umowy w przypadku stwierdzenia przetwarzania danych osobowych niezgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informacyjne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024), RODO lub umowy, a w szczególności gdy Przetwarzający:
 - 1) wykorzystał dane osobowe w sposób niezgodny z umową,
 - 2) powierzył wykonanie przedmiotu innemu podmiotowi,
 - 3) nie zaprzestał niewłaściwego przetwarzania danych osobowych,
 - 4) zawiadomił o swojej niezdolności do wypełnienia umowy.
4. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy przez jedną ze stron, Przetwarzający jest bezwzględnie zobowiązany do podjęcia natychmiastowych działań w celu wyeliminowania możliwości dalszego przetwarzania powierzonych mu danych osobowych.

§ 13

Strony ustalają, że podczas realizacji niniejszej umowy będą ze sobą ściśle współpracować, informując się wzajemnie o wszystkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na jej prawidłowe wykonanie.

§ 14

1. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać na drodze negocjacji.
2. W razie niemożności polubownego rozwiązania sporów, Strony poddadzą je pod rozstrzygnięcie przez sąd właściwy ze względu na siedzibę Powierzającego.

§ 15

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 380 ze zm.) oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.).
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Powierzający a jeden Przetwarzający.

§ 16

Integralną częścią umowy są:

- 1) Załącznik nr 1 – Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania
- 2) Załącznik nr 2 – Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych
- 3) Załącznik nr 3 – Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych
- 4) Załącznik nr 4 – Rejestr upoważnień do przetwarzania danych osobowych.

Powierzający

Przetwarzający

Załącznik nr 1 do Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

Zakres danych osobowych powierzanych do przetwarzania w zbiorze „Mój rozwój –moja przyszłość”

DANE UCZNIA/UCZENNICY:

1. imiona, nazwisko;
2. adres poczty elektronicznej;
3. pesel;
4. adres zamieszkania;
5. osiągnięcia naukowe;
6. wykształcenie;
7. ocena z przedmiotu/ % punktów uzyskanych na egzaminie gimnazjalnym;
8. preferencje i informacje o stylu życia (hobby, zainteresowania);

DANE RODZICA/ OPIEKUNA PRAWNEGO UCZNIA/UCZENNICY:

9. imię, nazwisko;
10. pesel;
11. nr konta bankowego.

Zakres danych osobowych powierzanych do przetwarzania w zbiorze „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”

DANE UCZNIA/UCZENNICY:

1. imiona, nazwisko;
2. adres poczty elektronicznej;
3. pesel;
4. adres zamieszkania;
5. sytuacja społeczno -gospodarcza
6. wykształcenie;
7. stan zdrowia.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny

MAŁOPOLSKA



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 2 do Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

Upoważnienie nr..... do przetwarzania danych osobowych

Z dniem r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.) upoważniam Pana/Panią do przetwarzania danych osobowych w zbiorach „Mój rozwój – moja przyszłość” „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” w zakresie związanym z realizacją projektu „Mój rozwój – moja przyszłość” nr RPMP.10.01.03-12-0353/16-00 finansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet X, Działanie 10.1. Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.1.3 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014- 2020.

Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/ Pani* stosunku prawnego z

.....
data i czytelny podpis osoby upoważnionej
do wydawania i odwoływania upoważnień

Upoważnienie otrzymałem(am).

.....
miejscowość, data

.....
czytelny podpis osoby upoważnionej

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.), a także z obowiązującą w dokumentacją przetwarzania danych osobowych tj: Polityką bezpieczeństwa danych osobowych oraz Instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych. Zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuję się także do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczania, zarówno w okresie trwania projektu jak również po jego zakończeniu oraz po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z

.....
data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



MAŁOPOLSKA



Powiat Tarnowski

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 3 do Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

Z dniemr., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.) odwołuję wydane w dniur. dla Pani/Pana upoważnienie nr do przetwarzania danych osobowych w zbiorach „Mój rozwój – moja przyszłość” i „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”.

.....
*data i czytelny podpis osoby upoważnionej
do wydawania i odwoływania upoważnień*



Załącznik nr 4 do Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

Rejestr upoważnień do przetwarzania danych osobowych

–realizacja projektu „Mój rozwój – moja przyszłość” nr RMP.10.01.03-12-0353/16 finansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet X, Działanie 10.1.1. Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.1.3 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014- 2020.

Lp.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Stanowisko / nr umowy, nazwa zadania/ inna forma współpracy z AD	Nr upoważnienia	Okres obowiązywania (data nadania, /data ustania)	Zakres upoważnienia (zbiory danych osobowych objęte upoważnieniem)	Uwagi (adnotacje dot. odebrania, zmiany, odnowienia upoważnienia)	Podpis osoby upoważnionej