



Załącznik nr 1 do  
uchwały nr  
Rady Miasta Krakowa  
z dnia

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania stypendiów stażowych  
- Wzór umowy na realizację stażu/praktyki

**Umowa nr .....  
na realizację stażu/praktyki w ramach projektu pn. „Centrum Kompetencji  
Zawodowych w branży ..... w Gminie Miejskiej Kraków”.**

Zawarta w Krakowie w dniu..... pomiędzy:

**Gminą Miejską Kraków** z siedzibą w Krakowie (31-004), Pl. Wszystkich Świętych 3-4, NIP: 676-101-37-17, REGON: 351554353, zwaną dalej **Realizatorem Projektu CKZ** reprezentowaną przez ..... - ..... **Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie** z siedzibą w Krakowie (31-450) ul. Ułanów 9, działającego na podstawie Pełnomocnictwa nr ..... Prezydenta Miasta Krakowa z dnia ..... r., przy kontrasygnacie Głównego Księgowego – Renaty Stawarz przy udziale

.....(nazwa szkoły, adres).....

reprezentowanej przez .....- Dyrektora Szkoły

a

Panią/Panem .....

zam. w ..... (.....) przy ul. .... legitymującym się dokumentem tożsamości: dowodem osobistym (seria i numer) lub legitymacją szkolną nr .....; nr PESEL.....

Uczniem Szkoły .....

zwanym w dalszej części Umowy **Stażystą/Praktykantem**

o następującej treści:

§ 1

Zapisy niniejszej Umowy zostały opracowane w oparciu o:

1. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
2. Wytyczne wraz ze wszystkimi zasadami wynikającymi z systemu realizacji Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, a także odpowiednimi przepisami dotyczącymi Europejskiego Funduszu Społecznego;
3. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 6 września 2016 r.

§ 2

Przedmiotem niniejszej Umowy jest odbycie przez Stażystę/Praktykanta – ucznia szkoły

..... ,  
uczestnika projektu pn. „**Centrum Kompetencji Zawodowych w branży .....**

**w Gminie Miejskiej Kraków**”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Wiedza i Kompetencje Poddziałanie 10.2.1 "Kształcenie zawodowe uczniów - ZIT", współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego **stażu/praktyki u Pracodawcy** : .....

..... z siedzibą w ..... kod ....., przy ul. ....

### § 3

1. Niepełnoletni Stażysta/Praktykant oświadcza, że uzyskał zgodę rodzica/opiekuna prawnego na uczestnictwo w stażu/praktyce.
2. Zgoda rodzica/opiekuna, o której mowa w ust. 1 wyrażona została w formie pisemnej i stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
3. Stażysta/Praktykant oświadcza, że na okres trwania stażu/praktyki, zgodnie z przedmiotową Umową jest objęty ubezpieczeniem NNW o numerze polisy ubezpieczenia .....

### § 4

1. Celem realizacji stażu/praktyki jest umożliwienie Stażysty/Praktykantowi zdobycia doświadczenia praktycznego w zawodzie ..... w branży .....

### § 5

1. Staż/Praktyka odbywać się będzie w wymiarze 150 godzin, w terminie od dnia .....do dnia..... w godzinach od..... do ..... w systemie jednonośmiodniowym. Dzienna oraz tygodniowa norma czasu pracy stażu/praktyki nie powinna przekroczyć kolejno 7 i 35 godzin. Jeżeli norma czasu pracy Stażysty/Praktykanta jest dłuższa niż 4,5 godziny dziennie, Pracodawca jest obowiązany umożliwić Stażysty/Praktykantowi przerwę w pracy trwającą nieprzerwanie 30 minut, wliczaną do czasu pracy.
2. Stażysta/Praktykant nie może odbywać stażu/praktyki w niedzielę, w święta oraz w dni ustawowo wolne od pracy, w porze nocnej przypadającej pomiędzy godzinami 20.00 a 6.00, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych (z zastrzeżeniem ustępu poniżej).
3. Opiekun merytoryczny stażu/praktyki może wyrazić zgodę na odbywanie stażu/praktyki w systemie pracy zmianowej z pominięciem pory nocnej, niedzieli, świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy, pod warunkiem zapewnienia odpoczynku zgodnie z Kodeksem Pracy.
4. Staż/Praktyka zorganizowany zostanie na terenie ..... (nazwa i adres zakładu pracy) według Ramowego programu stażu/praktyki, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
5. W przypadku wystąpienia u Stażysty/Praktykanta godzin usprawiedliwionej nieobecności czas trwania stażu/praktyki wskazany w ust. 1 wydłuża się proporcjonalnie do dnia .....

### § 6

1. Stażysta/Praktykant zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie od lekarza medycyny pracy potwierdzające zdolność do realizacji zadań stażu/praktyki oraz ewentualnie inne niezbędne badania np. badań do celów sanitarnych. Warunkiem przyjęcia na staż/praktykę jest przedłożenie ich w szkole kierującej na staż/praktykę.
2. Koszty niezbędnych badań lekarskich pokrywa Stażysta/Praktykant.

### § 7

Szkoła kierująca ucznia na staż/praktykę zobowiązuje się do:

1. Opracowania w porozumieniu z Pracodawcą Ramowego programu stażu/praktyki stanowiącego załącznik nr 2 niniejszej umowy i zapoznania z nim ucznia. Program powinien być opracowany i przygotowany w formie pisemnej oraz powinien wskazywać konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie Stażysta/Praktykant, treści edukacyjne, zakres obowiązków Stażysty/Praktykanta, a także harmonogram realizacji stażu/praktyki. Program stażu/praktyki powinien zawierać informacje dotyczące wyposażenia stanowiska pracy Stażysty/Praktykanta podczas stażu/praktyki oraz procedury wdrażania Stażysty/Praktykanta do pracy i monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych.
2. Poinformowania Stażysty/Praktykanta o obowiązku:

- starannego i sumiennego wykonywania czynności i zadań objętych Ramowym programem stażu/praktyki;
  - stosowania się do poleceń Pracodawcy i Opiekuna stażu/praktyki, jeżeli nie są sprzeczne z prawem;
  - przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu/praktyki oraz regulaminu organizacyjnego i regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów p. poż, przepisów o ochronie i tajemnicy przedsiębiorstw, ochronie danych osobowych a także zasad współżycia społecznego;
3. Poinformowania Stażysty/Praktykanta o obowiązku wypełniania Dziennika stażu/praktyki według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej Umowy,
  4. Ubezpieczenia Stażysty/Praktykanta odbywającego staż/praktykę u Pracodawcy od następstw nieszczęśliwych wypadków przez cały okres trwania stażu/praktyki.
  5. Zapewnienia Opiekuna merytorycznego stażu/praktyki z ramienia szkoły kierującej na staż/praktykę oraz Opiekuna stażu/praktyki po stronie Pracodawcy,
  6. Sprawowania przez Opiekuna merytorycznego stażu/praktyki z ramienia szkoły kierującej na staż/praktykę nadzoru dydaktyczno-wychowawczego i organizacyjnego nad przebiegiem stażu/praktyki,
  7. Uzyskania dla Stażysty/Praktykanta zapewnienia Pracodawcy, u którego realizowany będzie staż/praktyka:
    - a. nadzoru i opieki nad odbywaniem stażu/praktyki oraz wyznaczenia Opiekuna stażu/praktyki, który zobowiązany będzie do udzielenia Stażysty/Praktykantowi wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych mu zadań,
    - b. przeszkolenia stanowiskowego oraz w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych, zapoznania Stażysty/Praktykanta z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania stażu/praktyki;
    - c. wyposażenia Stażysty/Praktykanta w : ..... (np. odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej) niezbędnych do odbycia stażu/praktyki, jeśli są one wymagane w zakładzie pracy na podstawie przepisów prawa;
    - d. bezpłatnych posiłków i napoi, jeśli jest to wymagane przepisami prawa;
    - e. warunków niezbędnych do realizacji przez Stażystę/Praktykanta Ramowego programu stażu/praktyki w szczególności:
      - stanowisk szkoleniowych wyposażonych w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną uwzględniających wymagania bezpieczeństwa i higieny,
      - pomieszczeń do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
      - dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,
    - f. wystawienia oceny stażu/praktyki za pomocą odpowiedniej adnotacji dokonanej przez właściwe osoby z ramienia Pracodawcy w Dzienniku stażu/praktyki;
    - g. wpisów w Dzienniku stażu/praktyki prowadzonego przez Stażystę/Praktykanta potwierdzających wszystkie wykonywane w czasie stażu/praktyki czynności i zadania zawarte w Ramowym programie stażu/praktyki,
    - h. zatwierdzenia Dziennika stażu/praktyki oraz wystawienia Certyfikatu odbycia stażu/praktyki, stanowiących podstawę wypłacenia Stażysty/Praktykantowi stypendium stażowego przez Realizatora projektu CKZ.
    - i. umożliwienia odrobienia usprawiedliwionej nieobecności Stażysty/Praktykantowi w okresie obowiązywania przedłużonego terminu umowy o staż/praktykę w terminie o którym mowa w § 5 ust. 5

## § 8

Stażysta/Praktykant zobowiązuje się do:

1. Zapoznania się z Ramowym programem stażu/praktyki;

2. Zgłoszenia się w pierwszym dniu odbywania stażu/praktyki do Pracodawcy – zakładu pracy wskazanego w niniejszej Umowie – nieusprawiedliwiona nieobecność w pierwszym dniu stażu/praktyki skutkuje rozwiązaniem Umowy;
3. Sumiennego, starannego, terminowego wykonywania czynności i zadań objętych Ramowym programem stażu/praktyki;
4. Stosowania się do poleceń Opiekuna stażu/praktyki, jeżeli nie są sprzeczne z prawem;
5. Podporządkowania się Opiekunowi stażu/praktyki, jak i jego przełożonym;
6. Przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu/praktyki;
7. Nieoddalania się z terenu zakładu pracy i przebywania na wyznaczonym stanowisku przez cały czas trwania stażu/praktyki;
8. Przestrzegania regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w tym podporządkowanie się wymogom Pracodawcy odnośnie obowiązującego stroju lub odzieży ochronnej oraz przepisów przeciwpożarowych,
9. Przestrzegania zasad porządku i dyscypliny pracy obowiązujących u Pracodawcy;
10. Korzystania z programów komputerowych w zakresie określonym przez Opiekuna Stażu/Praktyki na zasadach określonych wewnętrznymi regulaminami u Pracodawcy;
11. Dbania o powierzone składniki majątkowe niezbędne do wykonywania czynności i zadań przewidzianych w Ramowym programie stażu/praktyki;
12. Dbania o dobre imię Pracodawcy oraz godne zachowanie w miejscu odbywania stażu/praktyki;
13. Prezentowania właściwej postawy i kultury osobistej;
14. Zachowywania tajemnicy informacji udostępnianych przez Pracodawcę w czasie odbywanego stażu/praktyki, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę;
15. Systematycznego prowadzenia Dziennika stażu/praktyki stanowiącego załącznik do niniejszej Umowy oraz uzyskiwania wpisów Opiekuna stażu/praktyki potwierdzających wszystkie wykonywane w czasie stażu/praktyki czynności i zadania zawarte w Ramowym programie stażu/praktyki
16. Niezwłocznego informowania Opiekuna stażu/praktyki oraz Opiekuna merytorycznego stażu/praktyki o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu/praktyki
17. Nieobecność na stażu/praktyce musi być zgłoszona i usprawiedliwiona przez Stażystę/Praktykanta najpóźniej do 3 dni. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest spełnienie łącznie następujących warunków:
  - a. zwolnienie lekarskie (druk ZUS ZLA nie jest wymagany) lub dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia wyjaśniającego przyczyny nieobecności Stażysty/Praktykanta i przewidywany czas jej trwania, (w szczególności choroba, śmierć lub pogrzeb bliskiej osoby),
  - b. bezzwłoczne przekazanie przez Stażystę/Praktykanta informacji o swojej nieobecności Pracodawcy i Opiekunowi merytorycznemu stażu/praktyki.
18. Poddania się kontroli podmiotów i osób uprawnionych do kontroli realizacji projektu, w ramach którego odbywa staż/praktykę.

## § 9

1. Warunkami ukończenia stażu/praktyki jest:
  - a. Zrealizowanie 150 godzin stażu/praktyki, o którym mowa w § 5.
  - b. Uzyskanie przez Stażystę/Praktykanta zatwierdzenia Dziennika stażu/praktyki stanowiącego **Załącznik nr 3** do niniejszej Umowy przez Opiekuna stażu/praktyki i Pracodawcę,
  - c. Otrzymanie przez Stażystę/Praktykanta Certyfikatu odbycia stażu/praktyki, stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszej Umowy.
2. Uzyskanie wpisu zatwierdzającego Dziennik stażu/praktyki oraz Certyfikatu odbycia stażu/praktyki stanowi podstawę ubiegania się przez Stażystę/Praktykanta o wypłatę stypendium stażowego przez Realizatora projektu CKZ - **Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie**
3. Niezrealizowanie stażu/praktyki w wymiarze 150 godzin, w terminie określonym w Umowie o staż/praktykę, skutkuje uzyskaniem przez Stażystę/Praktykanta oceny niedostatecznej. Stażyscie/Praktykantowi nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia wobec Realizatora projektu CKZ, w szczególności żądanie wypłaty stypendium stażowego.

4. Nieusprawiedliwiona nieobecność Stażysty/Praktykanta w miejscu odbywania stażu/praktyki skutkuje rozwiązaniem niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym oraz brakiem możliwości składania wniosku o przyznanie stypendium stażowego w ramach projektu, o którym mowa w § 2 umowy.
5. Realizator projektu CKZ zastrzega sobie prawo do rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku naruszenia przez Stażystę/Praktykanta podstawowych obowiązków określonych regulaminem pracy, w szczególności stawienia się w miejscu odbywania stażu/praktyki w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, bądź wszelkich innych substancji i preparatów (poza zaleconymi przez lekarza) o działaniu zbliżonym organoleptycznie do skutków charakterystycznych dla spożycia alkoholu.

#### § 10

Warunkiem otrzymania stypendium stażowego jest:

1. Złożenie przez Stażystę/Praktykanta **w terminie do 14 dni od zakończenia stażu/praktyki** Wniosku o przyznanie stypendium stażowego wraz z załącznikami, w postaci papierowej, w siedzibie Realizatora projektu CKZ - **Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie** przy ul. Ułanów 9, 31-450 Kraków.  
Wzór Wniosku o przyznanie stypendium stażowego stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu udzielania stypendiów stażowych.
2. Wniosek o przyznanie stypendium stażowego wypełnia i podpisuje Stażysta/Praktykant (niepełnoletni Stażysta/Praktykant ubiegający się stypendium wypełnia i podpisuje wniosek wraz z rodzicem/opiekunem prawnym).
3. Do wniosku należy dołączyć:
  - a) wypełniony przez Stażystę/Praktykanta i zatwierdzony przez właściwe osoby Dziennik stażu/praktyki, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu udzielania stypendiów stażowych,
  - b) wypełniony i podpisany przez właściwe osoby Certyfikat odbycia stażu/praktyki, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania stypendiów stażowych,
4. Wszystkie powyższe wzory dokumentów można pobrać w siedzibie szkoły lub ze strony internetowej szkoły biorącej udział w projekcie. Ww. dokumenty stanowią załączniki do Regulaminu udzielania stypendiów stażowych.

#### § 11

Realizator projektu CKZ zobowiązuje się do wypłacenia Stażyście/Praktykantowi po odbyciu stażu/praktyki, udokumentowanego podpisanym przez Pracodawcę Dziennikiem stażu/praktyki oraz Certyfikatem odbycia stażu/praktyki stypendium stażowego w kwocie **2.000,00 PLN brutto (słownie : dwa tysiące złotych 00/100 )** za 150 godzin stażu/praktyki, na konto o numerze wskazanym we wniosku o przyznanie stypendium stażowego. W podanej kwocie stypendium stażowego uwzględnione zostały wszystkie koszty wynikające z realizacji przedmiotu umowy.

#### § 12

Stażysta/Praktykant-oświadcza, iż przyjmuje do wiadomości, że:

1. Administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego 2014-2020” jest Zarząd Województwa Małopolskiego stanowiący Instytucję Zarządzającą dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków;
2. Administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa;

3. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na podstawie:
- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
  - 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
  - 3) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020
  - 4) rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;
4. Moje dane osobowe w zakresie wskazanym w pkt. 1 oraz pkt. 2 będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020;
5. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – Małopolskiemu Centrum Przedsiębiorczości, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków, beneficjentowi realizującemu Projekt – Gminie Miejskiej Kraków, ul. Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu Realizatorowi projektu, którym jest Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie ul. Ułanów 9, 31-450 Kraków i Szkoła, w której realizowana jest dana forma wsparcia. Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego – 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. Moje dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji i rozliczenia projektu i zamknięcie i rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego, w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później;
7. Podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;
8. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych zgodnie z art. 15-20 RODO;
9. Posiadam prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w sposób opisany powyżej. Przetwarzanie danych zostanie zaprzestane, chyba że IZ/IP będzie w stanie wykazać, że w stosunku do przetwarzanych danych istnieją prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec interesów, praw i wolności lub dane będą nam niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
10. Mam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;
11. Moje dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;

12. Moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane;
13. Mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, wyznaczonym przez ADO wskazanym w ust. 1, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: [iodo@umwm.malopolska.pl](mailto:iodo@umwm.malopolska.pl) lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych Osobowych UMWM, Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków;
14. W ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy oraz informacje nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji;
15. W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy.

### § 13

1. Adresy wskazane w niniejszej umowie są adresami do korespondencji ze skutkiem doręczenia, do chwili, gdy strona listem poleconym nie poinformuje innych stron o zmianie adresu.
2. Do spraw nieuregulowanych niniejszym Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (tj. z 2017 r. poz. 459 z późn. zm.) oraz odpowiednie przepisy dotyczące EFS.
3. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez strony.
5. Umowa została sporządzona w trzech jednakowych egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
6. Integralną część Umowy stanowią załączniki do niniejszej umowy:
  - 1) Załącznik nr 1 – Zgoda Rodzica/Opiekuna prawnego na udział niepełnoletniego w stażu/praktyce,
  - 2) Załącznik nr 2 – Ramowy program stażu/praktyki,
  - 3) Załącznik nr 3 – Dziennik stażu/praktyki,
  - 4) Załącznik nr 4 – Certyfikat odbycia stażu/praktyki.

.....  
*Szkoła*

.....  
*Realizator Projektu CKZ*

.....  
*podpis Stażysty/Praktykanta*

.....  
*podpis rodzica/opiekuna prawnego  
Stażysty/Praktykanta niepełnoletniego*