



**Porozumienie nr MCOO.DPZ.022.P/CKZ/...../2023
w sprawie realizacji staży/praktyk zawodowych w branży**

Zawarte 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 w dalszej części Porozumienia „**Realizatorem Projektu CKZ**” reprezentowaną przez **Beatę Tracką – Samborską - Dyrektora Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie** z siedzibą w Krakowie (31-450) ul. Ułanów 9a, działającego na podstawie Pełnomocnictwa nr 227/2020 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 08.04.2020 r., przy kontrasygnacie Głównego Księgowego – Renaty Mikulskiej przy udziale.....(nazwa szkoły, adres)..... reprezentowanej przez - Dyrektora Szkoły
a
Pracodawcą z siedzibą w kod przy ul. reprezentowanym przez NIP: , zwanym w dalszej części Porozumienia „**Pracodawcą**”
o następującej treści :

§ 1

Zapisy niniejszego Porozumienia zostały opracowane w oparciu o:

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
3. Wytuczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 1 stycznia 2018 r.

§ 2

Przedmiotem niniejszego Porozumienia jest określenie zasad i warunków realizacji staży/praktyk zawodowych (150 godzin) w branży dla uczestników projektu pn. „**Centrum Kompetencji Zawodowych w branży w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja**”. Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.1 Kształcenie zawodowe uczniów – ZIT, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 3

1. Porozumienie dotyczy realizacji staży/praktyk zawodowych (z możliwością wypłaty stypendium stażowego dla uczestnika stażu/praktyki) w ramach projektu pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w branży w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja” dla uczniów szkół biorących udział w projekcie bez nawiązywania z nimi stosunku pracy przez sygnatariuszy niniejszego Porozumienia.

- Przez staż/praktykę zawodowy/ą należy rozumieć formę nabywania umiejętności praktycznych przez Stażystę/Praktykanta u Pracodawcy w czasie wolnym od zajęć szkolnych, który zakresem wykracza poza limit czasowy określony dla praktyki zawodowej wynikającej z podstawy programowej. Okres realizacji stażu/praktyki trwa 150 godzin.
- Celem realizacji stażu/praktyki jest umożliwienie uczniom szkół zawodowych biorących udział w projekcie zdobycia doświadczenia praktycznego, a w konsekwencji wzmocnienie kształcenia zawodowego w branży wymienionej w § 3 ust. 1 oraz lepsze powiązanie jego oferty z potrzebami rynku pracy.

§ 4

- Na mocy niniejszego Porozumienia Pracodawca zapewni realizację staży/praktyk dla (słownie liczba osób:)
Stażystów/Praktykantów, w tym: staż/praktyka dla (słownie:) Stażystów/Praktykantów kształcących się w branży w zawodzie, w tym jednorazowo nie więcej niż (słownie:)
Stażystów/Praktykantów w terminie/terminach: r.
- Porozumienie zostaje zawarte na czas określony od dnia jego podpisania do dnia zakończenia stażu/praktyki przez w/w Stażystę(ów)/Praktykanta(ów), z zastrzeżeniem § 5 ust. 5.

§ 5

- Staż(e)/Praktyka(i) odbywać się będzie/ą w wymiarze 150 godzin, w terminach określonych w § 4 w godzinach oddo..... w systemie (np. jednozmianowym, uzupełnić uwzględniając zapisy punktu 2 i 3). Dzienna norma czasu pracy Stażysty/Praktykanta nie powinna przekroczyć 7 godzin i 35 godzin w tygodniu. Jeżeli norma czasu pracy Stażysty/Praktykanta jest dłuższa niż 4,5 godziny dziennie, Pracodawca jest obowiązany umożliwić Stażystę/Praktykantowi przerwę w pracy trwającą nieprzerwanie 30 minut, wliczaną do czasu pracy.
- Stażysta/Praktykant nie może odbywać stażu/praktyki w niedzielę, święta oraz dni ustawowo wolne od pracy, w porze nocnej, systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych (z zastrzeżeniem ustępu poniżej).
- Opiekun merytoryczny stażu/praktyki w imieniu Szkoły 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.
- Staż/Praktyka zorganizowany zostanie na terenie zakładu: (nazwa i adres Pracodawcy), według Ramowego programu stażu/praktyki, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Porozumienia.
- W przypadku wystąpienia u Stażysty/Praktykanta godzin usprawiedliwionej nieobecności czas trwania stażu/praktyki wskazany w § 5 wydłuża się proporcjonalnie, z zastrzeżeniem, że staż/praktyka nie może trwać dłużej niż do dnia



§ 6

Stażysta/Praktykant po zakończeniu udziału w stażu/praktyce może wnioskować o przyznanie/wypłatę stypendium stażowego zgodnie z „Regulaminem udzielania stypendiów stażowych uczniom szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków w ramach projektu pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w branży wymienionej w § 2 w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja”. Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.1 Kształcenie zawodowe uczniów - ZIT, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 7

1. W zakresie realizacji staży/praktyk Opiekun merytoryczny stażu/praktyki w imieniu Szkoły zobowiązuje się do:
 - 1) Opracowania w porozumieniu z Pracodawcą Ramowego programu stażu/praktyki i zapoznania z nim Stażysty/Praktykanta. 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) Przeprowadzenia procesu rekrutacji uczestników projektu na podstawie regulaminów:
 - a) Regulaminu uczestnictwa w projekcie „Centrum Kompetencji Zawodowych w branży : budowlanej (B), mechanicznej (M), turystyczno-gastronomicznej (T), elektryczno-elektronicznej (E), rolniczo-leśnej z ochroną środowiska (R), administracyjno-usługowej (A) w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja”,
 - b) Regulaminu udzielania stypendiów stażowych uczniom szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków w ramach projektów pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w branży: budowlanej (B), mechanicznej (M), turystyczno-gastronomicznej (T), elektryczno-elektronicznej (E), rolniczo-leśnej z ochroną środowiska (R), administracyjno-usługowej (A) w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja”.
 - 3) Poinformowania Stażysty/Praktykanta o obowiązku:
 - a) starannego i sumiennego wykonywania czynności i zadań objętych Ramowym programem stażu/praktyki,
 - b) stosowania się do poleceń Pracodawcy i Opiekuna stażu/praktyki z ramienia Pracodawcy, jeżeli nie są sprzeczne z prawem i dotyczą przebiegu stażu/praktyki,
 - c) przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu/praktyki oraz regulaminu organizacyjnego i regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie tajemnicy przedsiębiorstwa, ochronie danych osobowych a także zasad współżycia społecznego,

- d) wypełniania Dziennika stażu/praktyki według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Umowy
- 4) Przekazania informacji o zawartym ubezpieczeniu.
- 5) Zapewnienia pomocy ze strony Specjalisty ds. wsparcia zawodowego i realizacji staży/praktyk w trakcie realizacji stażu/praktyki.

§ 8

1. W zakresie realizacji staży/praktyk Realizator projektu CKZ zobowiązuje się do **refundacji kosztów** Pracodawcy związanych z organizacją stażu/praktyk **jednorazowo po zakończeniu wszystkich grup stażystów/praktykantów.**

Kategorie kosztów możliwych do refundacji Pracodawcy obejmują¹:

1) koszty wynagrodzenia Opiekuna stażu/praktyki u Pracodawcy, które powinny uwzględniać **jedną z opcji:**

- a) refundację Pracodawcy wynagrodzenia Opiekuna stażu/praktyki w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą Stażystów/Praktykantów (na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 2 Stażystów/Praktykantów) przez okres 150 godzin stażu/praktyki zawodowego/j, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 3.000 zł brutto za opiekę nad grupą maksymalnie 2 osobową. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu/praktyki zrealizowanego przez Stażystów/Praktykantów;
- b) refundację Pracodawcy dodatku do wynagrodzenia Opiekuna stażu/praktyki, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad grupą 1-2 Stażystów/Praktykantów, ale nie więcej niż 500 zł brutto, za realizację 150 godzin stażu/praktyki. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu/praktyki zrealizowanych przez Stażystów/Praktykantów;
- c) refundację Pracodawcy wynagrodzenia Opiekuna stażu/praktyki, który będzie pełnił funkcję instruktora praktycznej nauki zawodu i dla którego praca ze Stażystami/z Praktykantami będzie stanowić podstawowe zajęcie – do wysokości wynagrodzenia określonego w § 9 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu;

2) inne koszty związane z realizacją stażu/praktyki tj. związane z wyposażeniem stanowiska pracy Stażysty/Praktykanta (bez środków trwałych) np. koszty odzieży, obuwia roboczego, koszty zużycia materiałów i eksploatacji narzędzi **zużywalnych w trakcie trwania stażu/praktyki**, koszty środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy itp. w wysokości na jedną osobę odbywającą staż/praktykę (*zapis związany z wyposażeniem należy dostosować do każdego indywidualnego stażu/praktyk*).

2. Całkowita kwota możliwa do refundacji kosztów Pracodawcy (łącznie punkt 1) i 2)) wynosi

¹ Na etapie uzupełniania umowy dostosować kategorie kosztów i zapisy tak, aby jasno wynikało jaka kwota będzie refundowana Pracodawcy

§ 9

1. W zakresie realizacji staży/praktyk Pracodawca zobowiązuje się do:
 - 1) Opracowania w porozumieniu z Opiekunem merytorycznym stażu/praktyki Ramowych programów stażu/praktyki,
 - 2) Zrealizowania stażu/praktyki zawodowego/j zgodnie z Ramowym programem stażu/praktyki,
 - 3) Zapewnienia Opiekuna/ów stażu/praktyki dla Stażystów/Praktykantów realizujących staż/praktykę,
 - 4) Zobowiązania Opiekuna/ów staży/praktyk do: udzielenia Stażystom/Praktykantom wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych im zadań, w tym w szczególności:
 - a) udzielenie Stażystom/Praktykantom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu/praktyki;
 - b) nadzór nad prawidłową realizacją, zgodną z harmonogramem stażu/praktyki zawodowego/j;
 - 5) Zobowiązania osoby odpowiedzialnej za Ramowy program stażu ze strony Pracodawcy, w tym:
 - a) zdiagnozowanie we współpracy z Opiekunem merytorycznym z ramienia szkoły kompetencji i kwalifikacji Stażysty/Praktykanta;
 - b) określenie celu i programu stażu/praktyki (we współpracy z Opiekunem merytorycznym stażu/praktyki);
 - 6) Przeprowadzenia na koszt własny szkoleń stanowiskowych Stażystów/Praktykantów w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania Stażystów/Praktykantów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, a także innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania stażu/praktyki,
 - 7) Zapoznania Stażystów/Praktykantów z ich obowiązkami oraz uprawnieniami,
 - 8) Przeprowadzenia staży/praktyk zgodnie z najlepszymi praktykami, zapewniając bezpieczeństwo i higienę pracy,
 - 9) Zapewnienia wyposażenia Stażystom/Praktykantom, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej niezbędnych do odbycia stażu/praktyki, jeśli są one wymagane w zakładzie pracy na podstawie przepisów prawa,
 - 10) Zapewnienia Stażystom/Praktykantom bezpłatnych posiłków i napoi, jeśli jest to wymagane przepisami prawa,
 - 11) Zapewnienia warunków niezbędnych do realizacji przez Stażystów/Praktykantów Ramowych programów staży/praktyk w szczególności:
 - a) stanowisk szkoleniowych wyposażonych 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.
 - 12) Nie powierzania Stażystom/Praktykantom czynności lub zadań wykonywanych w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia, za wyjątkiem sytuacji, gdy kierunek, w jakim kształci się Stażysta/Praktykant przewiduje takie warunki pracy z



- zastrzeżeniem, że zostanie wyposażony w odpowiednie środki ochrony osobistej. Środki te zostaną Stażyście/Praktykantowi przekazane przez Pracodawcę.
- 13) Bezzwłocznego poinformowania Opiekuna merytorycznego stażu/praktyki o każdym dniu opuszczenia stażu/praktyki przez Stażystę/Praktykanta oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu. O zaistniałej sytuacji należy poinformować Opiekuna merytorycznego stażu/praktyki na podane w §18 ust.1 dane kontaktowe (adres e-mail/telefon).
 - 14) Zatwierdzenia dokumentów stanowiących podstawę wypłacenia Stażyście/Praktykantowi stypendium stażowego poprzez:
 - a) poświadczenie w Dzienniku stażu/praktyki wszystkich wykonywanych czynności i zadań zawartych w Ramowym programie stażu/praktyki,
 - b) dokonanie oceny stażu/praktyki za pomocą odpowiedniej adnotacji w Dzienniku Stażu/Praktyki,
 - c) wystawienie Certyfikatu odbycia stażu/praktyki, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego porozumienia,
 - 15) Umożliwienia odrobienia usprawiedliwionej nieobecności Stażyście/Praktykantowi w okresie obowiązywania Umowy na warunkach przewidzianych w § 5 ust. 5.
 - 16) W przypadku nieobecności wyznaczonego Opiekuna stażu/praktyki Pracodawca ma obowiązek zapewnić zastępstwo innego Opiekuna stażu/praktyki. Pracodawca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Opiekuna merytorycznego stażu/praktyki o wyznaczeniu zastępcy dla Opiekuna stażu/praktyki dla Stażysty(ów)/Praktykanta(ów).

§ 10

1. W przypadku zaistnienia zdarzenia losowego (wypadku na terenie zakładu pracy z udziałem Stażysty/Praktykanta) Pracodawca :
 - 1) zapewni udzielenie pomocy przedmedycznej, a w razie potrzeby wezwie pogotowie ratunkowe ew. inne konieczne do tego służby,
 - 2) w przypadku niepełnoletniego Stażysty/Praktykanta niezwłocznie powiadomi jego rodziców (opiekunów prawnych),
 - 3) niezwłocznie powiadomi strony niniejszego Porozumienia,
 - 4) sporządzi właściwą dokumentację powypadkową.

§ 11

1. W trakcie odbywania stażu/praktyki Stażysta/Praktykant wspierany jest przez Opiekuna stażu/praktyki, wskazanego przez Pracodawcę. Jeden Opiekun stażu/praktyki może sprawować opiekę nad maksymalnie dwoma Stażystami/Praktykantami jednocześnie.
2. Opiekun stażu/praktyki pomaga Stażyście/Praktykantowi w zapoznaniu się ze specyfiką działalności przedsiębiorstwa oraz zakresem czynności wykonywanych na stanowisku pracy przez Stażystę/Praktykanta.
3. Opiekun stażu/praktyki czuwa nad prawidłową realizacją programu, monitoruje postęp w pracy Stażysty/Praktykanta, podpisuje Dziennik stażu/praktyki wypełniony przez Stażystę/Praktykanta.
4. Opiekunowi stażu/praktyki za związane z tą funkcją obowiązki przysługuje wg decyzji Pracodawcy częściowe lub całkowite zwolnienie od obowiązków świadczenia pracy bez



- obniżenia wynagrodzenia lub dodatkowe wynagrodzenie w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy.
5. Pracodawca może ubiegać się o refundację poniesionych kosztów związanych z realizacją stażu/praktyki, w tym związanych z zaangażowaniem Opiekuna stażu/praktyki.
 6. Realizator Projektu CKZ zrefunduje koszty, o których mowa w ust.5 oraz w § 8, na podstawie Oświadczenia o poniesionych kosztach w związku z zrealizowanym/ą stażem/praktyką stanowiącego Załącznik nr 4 do niniejszego Porozumienia, wystawionego i dostarczonego przez Pracodawcę w nieprzekraczalnym terminie **60 dni** od dnia zakończenia stażu/praktyki wszystkich grup, ale nie później niż do **31 października 2023 r.** Z oświadczeniem o poniesionych kosztach przez Pracodawcę należy złożyć dokumentację potwierdzającą poniesienie wydatku :
 - 1) w przypadku ubiegania się o wypłatę refundacji Pracodawcy kosztów wynagrodzenia Opiekuna stażu/praktyki, podstawą refundacji są potwierdzone za zgodność: kserokopia listy płac oraz pisemne potwierdzenie oddelegowania na jaką część etatu została powierzona pracownikowi opieka nad Stażystą(ami) / Praktykantem(ami) bądź powierzenia dodatkowych obowiązków Opiekunowi stażu/praktyk;
 - 2) w przypadku kosztów rzeczowych podstawą refundacji jest potwierdzone za zgodność: kserokopia zapłaconej faktury/rachunku oraz wydania z magazynu zakupionych rzeczy lub protokół przekazania.
 7. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 8 ust. 1 jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
 8. Wypłata kwoty refundacji zostanie przekazana przelewem na konto bankowe podane w oświadczeniu o poniesionych kosztach w związku ze zrealizowanym stażem/praktyką załącznik nr 4 do „Porozumienia z Pracodawcą na realizację stażu/praktyki”.

§ 12

Podczas realizacji Porozumienia strony będą udostępniać informacje o formach wsparcia realizowanych w ramach Porozumienia, w szczególności poprzez umieszczenie w miejscu odbywania staży/praktyk zawodowych informacji o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z właściwą wizualizacją i oznaczeniem w postaci znaku Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS i znaku Fundusze Europejskie wraz z nazwą Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego oraz logotypu Województwa Małopolskiego.

§ 13

1. Pracodawca zobowiązuje się udostępnić i przekazać Szkole kierującej na staż/praktykę dokumenty związane z realizacją niniejszego Porozumienia 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.
2. Pracodawca zobowiązuje się poddać kontroli na miejscu w trakcie realizacji stażu/praktyki, dokonywanej przez uprawnione osoby lub podmioty do kontroli w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze środków EFS.
3. Pracodawca umożliwi kontrolującemu wgląd do dokumentów związanych z wykonaniem niniejszego Porozumienia.

4. Szkoła kierująca na staż/praktykę - zastrzega sobie prawo do wizyty kontrolnej u Pracodawcy w miejscu realizacji stażu/praktyki w celu sprawdzenia prawidłowości wykonywania zapisów Porozumienia.
5. Pracodawca zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Realizatora projektu CKZ wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu Porozumienia w terminie określonym w wezwaniu.

§ 14

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Miejska Kraków, reprezentowana przez Dyrektora Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie, ul. Ułanów 9a, 31-450.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: ul. Ułanów 9a, 31-450 Kraków, adres e-mail: iodmcoo@mcoo.krakow.pl.
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja przedmiotu umowy.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych).
5. Odbiorcą danych osobowych jest Województwo Małopolskie jako podmiot współfinansujący projekt pn. Centrum Kompetencji Zawodowych w branży określonej w § 2 w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji umowy oraz celów archiwizacji, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
7. Przysługuje prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, a także - w przypadkach przewidzianych przepisami prawa powszechnie obowiązującego - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
8. Żądanie wprowadzenia zmian lub usunięcia nie będzie miało zastosowania w szczególności w przypadku konieczności wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym oraz do celów archiwalnych w interesie publicznym.
9. Przysługuje również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek niezbędne do zawarcia i realizacji umowy.
11. Pracodawca zobowiązuje się, w związku z realizacją przedmiotu umowy przetwarzać wszelkie informacje i/lub materiały dotyczące Realizatora Projektu CKZ lub związane z realizacją przedmiotu umowy przekazane Pracodawcy przez Realizatora Projektu CKZ wyłącznie w celu i w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków wynikających z niniejszego Porozumienia oraz na podstawie i w granicach powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności: ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).



12. Administrator zastrzega sobie prawo do zawarcia:

- 1) umów powierzenia danych osobowych dotycząca uczniów Szkół uczestniczących w stażach/praktykach zawodowych umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych – zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do Umowy;
- 2) umów powierzenia danych osobowych opiekunów staży/praktyk uczniów uczestniczących w stażach/praktykach – zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 6 do Umowy.

§ 15

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

§ 16

Każda ze stron niniejszego Porozumienia oświadcza i zapewnia, że na dzień podpisania Porozumienia posiada pełne prawo i upoważnienie do zawarcia i wykonania zapisów niniejszego Porozumienia, nie istnieją żadne zobowiązania umowne ani inne zobowiązania, które uniemożliwiłyby stronom realizację zapisów Porozumienia, warunki Porozumienia są wykonalne wobec każdej ze stron Porozumienia zgodnie z jej postanowieniami.

§ 17

1. Strony Porozumienia zastrzegają sobie prawo do zmiany warunków porozumienia.
2. Wszelkie zmiany postanowień niniejszego porozumienia wymagają podpisania przez strony w formie pisemnej aneksu pod rygorem nieważności.

§ 18

1. Szkoła wskazuje do współpracy Opiekuna merytorycznego stażu/praktyki Panią/Pana, tel.:, e-mail:
2. Pracodawca wskazuje do współpracy Panią/Pana -, tel.:, e-mail:
3. Realizator projektu CKZ wskazuje do informacji w zakresie niniejszej umowy adres e-mail:@mcoo.krakow.pl

§ 19

1. Adresy wskazane w niniejszym Porozumieniu są adresami do korespondencji ze skutkiem doręczenia, do chwili, gdy strona listem poleconym nie poinformuje pozostałych stron o zmianie adresu.
2. W sprawach nieuregulowanych porozumieniem mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego w tym w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 ze zm.) oraz

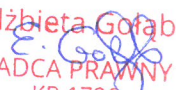


- wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 1 stycznia 2018 r.
3. Porozumienie wchodzi w życie z dniem jego podpisania przez ostatnią ze stron.
 4. Porozumienie zostało sporządzone w trzech jednakowych egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
 5. Integralną część Porozumienia stanowią załączniki do niniejszego porozumienia:
 - 1) Załącznik nr 1 – Ramowy program stażu/praktyki
 - 2) Załącznik nr 2 – Dziennik stażu/praktyki
 - 3) Załącznik nr 3 – Certyfikat odbycia stażu/praktyki
 - 4) Załącznik nr 4 – Oświadczenie o poniesionych kosztach w związku ze zrealizowanym stażem/praktyką
 - 5) Załącznik nr 5 - Umowa powierzenia danych osobowych dotycząca uczniów Szkół uczestniczących w stażach/praktykach zawodowych
 - 6) Załącznik nr 6 - Umowa powierzenia danych osobowych opiekunów staży/praktyk uczniów uczestniczących w stażach/praktykach

.....
Szkoła

.....
Realizator Projektu CKZ

.....
Pracodawca

Elżbieta Gołab

RADCA PRAWNY
KR-1796

20.04.2023r.