



UMOWA STAŻOWA NR/2026

zawarta w dniu pomiędzy:

Gminą Miejską Biała Podlaska, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 3, 21-500 Biała Podlaska,
NIP: 537-23-35-662, REGON: 030237380 reprezentowaną przez **Pana Michała Litwiniuka – Prezydenta
Miasta Biała Podlaska**, przy kontrasygnacie Naczelnika Wydziału Budżetowo-Księgowego **Pani Edyty Wakulskiej**
działającej z upoważnienia Skarbnika Miasta **Pani Marty Mirończuk**, zwaną dalej w treści Umowy
„Organizatorem stażu”,

a

Panem/Panią.....

zamieszkałym/ą ulica nr budynku nr lokalu

kod pocztowy miejscowość

PESEL

uczęszczającym do

(nazwa i adres szkoły)

będącym/ą uczestnikiem/uczestniczką projektu „Wdrożenie programów rozwojowych szkół prowadzących kształcenie zawodowe w MOF Biała Podlaska” realizowanego w ramach Funduszy Europejskich dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet X Lepsza edukacja, Działanie 10.5 Wsparcie edukacji w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych, zwanym/ą w dalszej części Umowy **„Stażystą/Stażystką”**, reprezentowanym/ą przez¹:

.....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

a

.....

z siedzibą w

REGON:, NIP:

reprezentowanym przez:

zwanym w dalszej części Umowy **„Pracodawcą”**,

łącznie zwanych w dalszej części Umowy **„Stronami”**.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Projekt „Wdrożenie programów rozwojowych szkół prowadzących kształcenie zawodowe w MOF Biała Podlaska” realizowany w ramach Funduszy Europejskich dla Lubelskiego 2021-2027 Priorytet X Lepsza edukacja, Działanie 10.5 Wsparcie edukacji w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych, umowy

¹ Dotyczy wyłącznie uczniów małoletnich



nr 357/FELU.10.05-IZ.00-0004/25-00 z dnia 27 marca 2025 r. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

§ 2

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest określenie, praw i obowiązków pomiędzy Stronami regulujące kwestie związane z przeprowadzeniem stażu uczniowskiego w ramach projektu: „Wdrożenie programów rozwojowych szkół prowadzących kształcenie zawodowe w MOF Biała Podlaska”.
2. Staż na podstawie niniejszej umowy realizowany jest zgodnie z właściwymi przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, z późn. zm.).

§ 3

Występujące w Umowie pojęcia oznaczają:

- 1) **Projekt** – przedsięwzięcie pn. „Wdrożenie programów rozwojowych szkół prowadzących kształcenie zawodowe w MOF Biała Podlaska” realizowany w ramach Funduszy Europejskich dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet X Lepsza edukacja, Działanie 10.5 Wsparcie edukacji w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych. Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, umowy nr 357/FELU.10.05-IZ.00-0004/25-00
- 2) **Organizator stażu** - Gmina Miejska Biała Podlaska, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 3, 21-500 Biała Podlaska, NIP: 537-23-35-662.
- 3) **Staż** – staż uczniowski, polegający na nabywaniu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Ma na celu umożliwienie uczestnikowi/uczestniczce projektu nabycia umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy oraz nabycia doświadczenia w środowisku pracy.
- 4) **Pracodawca** – zakład pracy przyjmujący uczestnika/uczestniczkę projektu na staż uczniowski.
- 5) **Stażysta/Stażystka**– uczestnik/uczestniczka Projektu, który/a został/a skierowany/a do odbycia stażu uczniowskiego.
- 6) **Świadczenie pieniężne** – to kwota wypłacana Stażyście/Stażystce po odbyciu Stażu w wymiarze zaplanowanym w ramach Projektu.
- 7) **Opiekun stażu** – osoba wyznaczona przez Pracodawcę i wykonująca nadzór nad przebiegiem i organizacją Stażu, pozostająca w stałym kontakcie z Organizatorem stażu.
- 8) **Umowa** – niniejsza trójstronna umowa zawarta między Organizatorem stażu, Stażystą/Stażystką i Pracodawcą.

§ 4

1. Pracodawca zorganizuje miejsce odbywania Stażu dla Pana/Pani
2. Strony ustalają następujące miejsce odbywania Stażu:
3. W wypadku zmiany miejsca odbywania Stażu Pracodawca każdorazowo poinformuje o zaistniałym fakcie Organizatora stażu nie później niż 3 dni przed jego rozpoczęciem i każdorazowo przy zmianie miejsca odbywania Stażu.
4. Na zorganizowane miejsce Stażu Organizator stażu skieruje Stażystę/Stażystkę.
5. Okres odbywania Stażu strony ustalają na okres: od do w łącznym wymiarze 140 godzin.
6. Staż odbywa się według programu stażu stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszej Umowy, który jest jej integralną częścią.
7. Pracodawca nie może powierzać Stażyście/Stażystce czynności innych niż określone w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.
8. O ile zajdzie konieczność zmiany zakresu programu stażu Pracodawca, po uzyskaniu zgody Stażysty/Stażystki, może wystąpić do Organizatora stażu z pisemnym wnioskiem o dokonanie zmiany w załączniku nr 1 do Umowy.



9. Zmiana treści programu stażu następuje w wyniku podpisania przez Strony stosownego aneksu do zawartej Umowy.
10. Czas pracy: dobowy wymiar godzin Stażu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin. Dobowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i Stażu nie może przekraczać 8 godzin, a tygodniowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i Stażu - 40 godzin. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin Stażu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin jest możliwe wyłącznie u podmiotów przyjmujących na Staż, u których przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji. Staż może być organizowany w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
11. Za czas odbywania Stażu Organizator stażu wypłaca Stażyście/Stażyście Świadczenie pieniężne.
12. Staż jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Rozdział II **Prawa i obowiązki Stron**

§ 5

1. Organizator stażu zobowiązuje się do:
 - a) opracowania we współpracy z Pracodawcą programu stażu,
 - b) zapoznania Stażyście/Stażyście z programem stażu,
 - c) zapoznania Stażyście/Stażyście z obowiązkami oraz uprawnieniami wynikającymi z założeń niniejszej Umowy,
 - d) sprawowania nadzoru nad odbywaniem Stażu przez jego monitorowanie,
 - e) wypłaty Stażyście/Stażyście po zrealizowaniu stażu Świadczenia pieniężnego. Podstawą wypłaty Świadczenia pieniężnego jest lista obecności, sprawozdanie z realizacji Stażu w formie dziennika stażu uczniowskiego.
2. Organizator stażu nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a) błędy i zaniedbania, czy też niedopełnienie obowiązków pełnionych przez Stażyście/Stażyście,
 - b) inne okoliczności wynikające z odbywania Stażu przez Stażyście/Stażyście u Pracodawcy.
3. Organizator stażu uzyskuje informacje, czy dane Opiekuna stażu wobec Stażyście/Stażyście małoletnich, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Weryfikacji dokonuje szkoła, do której uczęszcza Stażyście/Stażyście.

§ 6

1. Pracodawca zobowiązuje się do zapewnienia należytej realizacji Stażu, tj.:
 - a) przyjęcia Stażyście/Stażyście na Staż w terminie określonym w § 4 ust. 5 niniejszej Umowy,
 - b) prowadzenia Stażu zgodnie z programem stażu,
 - c) zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy Stażyście/Stażyście, wyposażonego w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnienia warsztatów, pomieszczeń, zaplecza technicznego, zapewnienia urządzeń i materiałów zgodnych z programem stażu i potrzebami Stażyście/Stażyście, wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez Stażyście/Stażyście, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia Stażyście/Stażyście,
 - d) przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego Stażyście/Stażyście,
 - e) zapoznania Stażyście/Stażyście z regulaminem pracy, z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, z przepisami przeciwpożarowymi oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,



- f) prowadzenia listy obecności dla osoby odbywającej Staż i dostarczania podpisanego przez Pracodawcę oryginału listy obecności do siedziby Organizatora stażu w terminie do 7 dni po zakończeniu Stażu. Pracodawca zobowiązany jest do przechowywania kserokopii list obecności poświadczonych za zgodność z oryginałem,
- g) monitorowania postępów i nabywania nowych umiejętności przez Stażystę/Stażystkę, a także stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnego udzielania Stażyście/Stażystce informacji zwrotnej,
- h) sprawowania nadzoru nad odbywaniem Stażu przez wyznaczonego Opiekuna stażu. Opiekun stażu ma obowiązek udzielać wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych Stażyście/Stażystce zadań, poświadczyc własnym podpisem informacje zawarte w sprawozdaniu z realizacji Stażu (dziennika stażu uczniowskiego), współpracować z Organizatorem stażu w zakresie realizacji Stażu, informować Organizatora stażu o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty/Stażystki oraz o innych zdarzeniach istotnych dla odbywania Stażu. Opiekun stażu składa oświadczenie, o którym mowa w art. 121a ust. 22 w zw. z art. 120 ust. 3a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, z późn. zm.), stanowiące **załącznik nr 2** do niniejszej Umowy. Opiekun stażu osoby małoletniej zobowiązany jest również przedłożyć Organizatorowi stażu informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie wskazanym w art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110, z późn. zm.),
- i) wyznaczenia na czas nieobecności Opiekuna stażu - spowodowanej np. chorobą, koniecznością wykonywania obowiązków służbowych poza siedzibą Pracodawcy - innej osoby, która przejmie na czas nieobecności obowiązki Opiekuna stażu i poinformowania o tym fakcie Organizatora stażu na piśmie,
- j) sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy, w razie gdyby taki wypadek w trakcie realizacji Stażu zaistniał,
- k) wystawienia zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego, które określa w szczególności okres odbytego stażu uczniowskiego rodzaj realizowanych zadań i umiejętności nabyte w czasie odbywania stażu uczniowskiego na wzorze określonym przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- m) informowania w formie pisemnej Organizatora stażu niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni, o wszelkich zmianach dotyczących realizacji niniejszej Umowy (np. zmiana Opiekuna staży, miejsca odbywania Stażu, nazwy, siedziby, miejsca prowadzenia działalności Pracodawcy, itp.) oraz o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty/Stażystki, przerwaniu odbywania Stażu przez Stażystę/Stażystkę oraz innych zdarzeniach istotnych dla odbywania Stażu,
- n) udzielania Organizatorowi stażu informacji i wyjaśnień dotyczących organizacji Stażu,
- o) poddania się kontroli dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą FELU na lata 2021-2027, tj. Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego, Organizatora stażu oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości wykonywania niniejszej Umowy oraz zapewnić prawo wglądu w dokumenty realizacji Stażu,
- p) oznaczenia pomieszczenia, w którym odbywać się będzie Staż oraz wszystkich dokumentów dotyczących realizacji Stażu (tj. listy obecności, zaświadczenia) informacją zawierającą: niezbędne logotypy i informacje - według wzorów dostarczonych przez Organizatora stażu,
- r) przechowywać dokumentację dotyczącą realizacji Stażu (tj. listy obecności Stażysty/Stażystki, Umowę stażową, kserokopię zwolnień lekarskich, wniosków urlopowych i inne) w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo,
- s) w przypadku zmiany adresu archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania działalności Pracodawcy zobowiązany jest poinformować Organizatora stażu o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją Stażu,
- t) chronić dane osobowe Stażysty/Stażystki zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).



2. Pracodawca może przyznać Opiekunowi stażu, z tytułu realizacji Stażu w wymiarze określonym w § 4 ust. 5 niniejszej Umowy, dodatek do wynagrodzenia w wysokości nieprzekraczającej 750 zł (słownie: siedemset pięćdziesiąt złotych 00/100) (łącznie koszt brutto wraz ze wszystkimi składkami ponoszonymi przez Pracodawcę). Dodatek do wynagrodzenia przysługujący Opiekunowi stażu z tytułu realizacji Stażu zależy od liczby Stażystów/Stażystek, wobec których Opiekun stażu świadczy obowiązki. Pod opieką Opiekuna stażu nie może przebywać jednocześnie więcej niż sześciu Stażystów/Stażystek. Pracodawcy przysługuje refundacja wynagrodzenia przyznanego Opiekunowi/Opiekunom stażu.
3. W przypadku gdy Opiekunem stażu jest Pracodawca prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą przysługuje mu wynagrodzenie w wysokości 750 zł (słownie: siedemset pięćdziesiąt złotych 00/100) brutto.
4. Wypłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2 i 3, nastąpi na podstawie złożonej przez Pracodawcę **noty księgowej**, która powinna zawierać poniższe informacje:
 - a) refundacja wynagrodzenia/wypłata wynagrodzenia² Opiekuna stażu uczniowskiego w związku z realizacją stażu przez ucznia w ramach projektu „Wdrożenie programów rozwojowych szkół prowadzących kształcenie zawodowe w MOF Biała Podlaska” realizowanego w ramach Funduszy Europejskich dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet X Lepsza edukacja, Działanie 10.5 Wsparcie edukacji w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych, umowa nr 357/FELU.10.05-IZ.00-0004/25-00 z dnia 27 marca 2025 r.,
 - b) imię i nazwisko Stażysty/Stażystki,
 - c) nazwa szkoły,
 - d) imię i nazwisko Opiekuna stażu,
 - e) wnioskowana kwota,
 - f) numer rachunku bankowego Pracodawcy, na który zostanie przekazane wynagrodzenie.

§ 7

1. Stażysta/Stażystka zobowiązuje się:
 - a) rozpocząć i zakończyć Staż zgodnie z terminem i w miejscu wskazanym w § 4 niniejszej Umowy,
 - b) realizować Staż zgodnie z programem stażu,
 - c) przestrzegać ustalonego z Pracodawcą czasu pracy,
 - d) sumiennie i starannie wykonywać zadania, zgodnie z programem stażu i stosować się do poleceń Organizatora stażu i Pracodawcy, jeżeli polecenia te nie są sprzeczne z przepisami prawa,
 - e) przestrzegać przepisów i zasad obowiązujących u Pracodawcy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz porządku obowiązującego w miejscu odbywania Stażu,
 - f) wypełniać listę obecności Stażu oraz informować Pracodawcę o nieobecności spowodowanej chorobą i dokumentować tę nieobecność zwolnieniem lekarskim oraz odpracować godziny wykonywane w ramach Stażu za czas tej nieobecności w terminie uzgodnionym z Pracodawcą,
 - g) prowadzić dziennik stażu uczniowskiego, zawierający informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach i umiejętnościach zawodowych,
 - h) niezwłocznie informować Organizatora stażu o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji Stażu,
 - i) udzielać Organizatorowi stażu rzetelnych informacji i wyjaśnień dotyczących odbywania Stażu,
 - j) pisemnie poinformować Organizatora stażu o przerwaniu Stażu w ciągu 3 dni roboczych od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie oświadczenia zawierającego uzasadnienie przyczyny do siedziby Organizatora stażu,
 - k) pisemnie poinformować Organizatora stażu o każdorazowej zmianie swoich danych osobowych oraz numeru rachunku bankowego, na który wpłacone ma być Świadczenie pieniężne.
2. Stażysta/Stażystka ma prawo do:

² Niepotrzebne skreślić



Rozdział IV **Rozwiązanie umowy**

§ 9

1. Umowa stażowa rozwiązuje się po upływie terminu wskazanego w § 4 ust. 5 niniejszej Umowy.
2. Umowa stażowa może być rozwiązana, na piśmie, przez każdą ze Stron z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia.
3. Umowa stażowa może zostać rozwiązana w szczególności w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty/Stażystki podczas więcej niż jednego dnia Stażu;
 - b) naruszenia przez Stażystę/Stażystkę podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy Pracodawcy, a w szczególności stawienia się do odbycia Stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
 - c) niestosowania się do poleceń wydanych przez Pracodawcę w celu realizacji założeń programu stażu,
 - d) niezrealizowania przez Stażystę/Stażystkę programu stażu;
 - e) przerwania Stażu przez Stażystę/Stażystkę;
 - f) wykluczenia z udziału w Projekcie Stażysty/Stażystki, wobec którego/której wyjdą na jaw okoliczności potwierdzające niespełnienie na dzień podpisania Deklaracji uczestnictwa w projekcie warunków uczestnictwa w Projekcie, zawartych w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa,
 - g) niedotrzymania warunków niniejszej Umowy przez Stażystę/Stażystkę,
 - h) podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcia działalności gospodarczej podczas odbywania Stażu przez Stażystę/Stażystkę;
 - i) zaistnienia okoliczności wynikających z natury zdrowotnej lub działania siły wyższej, które z zasady nie mogą być znane Stażystom/Stażystkom w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie;
 - j) usprawiedliwionej zwolnieniem lekarskim nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu,
 - k) innych okoliczności spowodowanych przez Stażystę/Stażystkę, które mają negatywny wpływ na prawidłowość realizacji Stażu, a w konsekwencji na sprawność realizacji Projektu, które zostaną uznane przez Organizatora stażu za wystarczające do rozwiązania niniejszej Umowy.
4. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi z powodów określonych w § 9 ust. 3 lit. a, b, c, d, e, f, g, k niniejszej Umowy Organizator stażu może dochodzić od Stażysty/Stażystki zwrotu poniesionych kosztów zgodnie z obowiązującym prawem.
5. Umowa może być rozwiązana na wniosek Stażysty/Stażystki w szczególności w przypadku niezrealizowania stażu przez Pracodawcę lub niedotrzymania przez niego warunków organizacji Stażu ustalonych w niniejszej Umowie.

Rozdział V

Klauzula informacyjna dla Pracodawcy

§ 10

Zgodnie z art. 13 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), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem Pana/Pani danych jest Prezydent Miasta Biała Podlaska z siedzibą: Urząd Miasta Biała Podlaska, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 3, 21-500 Biała Podlaska, tel. 83 341 61 00, adres e-mail: sekretariat@bialapodlaska.pl;
- 2) kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Miejskiej Biała Podlaska, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 3, 21-500 Biała Podlaska, jest możliwy pod adresem email: iod@bialapodlaska.pl;



- 3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia oraz realizacji niniejszej umowy;
- 4) podstawą prawną przetwarzania Państwa danych jest art. 6 ust. 1 lit b) RODO oraz w przypadku osób wyznaczonych do kontaktu art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja w tym instytucje i urzędy określone przepisami prawa.
- 6) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich;
- 7) Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania umowy, a następnie zostaną zarchiwizowane na 10 lat zgodnie z obowiązującym jednolitym rzeczowym wykazem akt;
- 8) posiada Pan/Pani prawo:
- 9) dostępu do danych, na mocy art. 15 RODO,
- 10) prawo do sprostowania danych, na mocy art. 16 RODO,
- 11) żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych, na mocy art. 18 RODO;
- 12) w przypadku gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 13) podanie przez Pana/Panią danych osobowych nie jest obowiązkowe, natomiast jest warunkiem zawarcia umowy.
- 14) w oparciu o przetwarzane dane administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Rozdział VI

Klauzula informacyjna dla Stażysty/Stażystki

§ 11

Zgodnie z art. 13 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), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem Pana/Pani danych jest Prezydent Miasta Biała Podlaska z siedzibą: Urząd Miasta Biała Podlaska, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 3, 21-500 Biała Podlaska, tel. 83 341 61 00, adres e-mail: sekretariat@bialapodlaska.pl;
- 2) kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Miejskiej Biała Podlaska, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 3, 21-500 Biała Podlaska, jest możliwy pod adresem email: iod@bialapodlaska.pl;
- 3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia oraz realizacji niniejszej umowy stażowej;
- 4) podstawą prawną przetwarzania Państwa danych jest art. 6 ust. 1 lit b) RODO oraz art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z realizacją projektu „Wdrożenie programów rozwojowych szkół prowadzących kształcenie zawodowe w MOF Biała Podlaska” realizowanego w ramach Funduszy Europejskich dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet X Lepsza edukacja, Działanie 10.5 Wsparcie edukacji w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych;
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja w tym instytucje i urzędy określone przepisami prawa, oraz w zakresie danych osobowych pracodawca;
- 6) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich;
- 7) Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania umowy, a następnie zostaną zarchiwizowane na 10 lat zgodnie z obowiązującym jednolitym rzeczowym wykazem akt;
- 8) posiada Pan/Pani prawo:
 - dostępu do danych, na mocy art. 15 RODO,
 - prawo do sprostowania danych, na mocy art. 16 RODO,



- żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych, na mocy art. 18 RODO;
- 9) w przypadku gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 10) podanie przez Pana/Panią danych osobowych nie jest obowiązkowe, natomiast jest warunkiem zawarcia umowy.
- 11) w oparciu o przetwarzane dane administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Rozdział VII **Postanowienia końcowe**

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071, z późn. zm.).
2. W razie sporów mogących powstać w trakcie realizacji niniejszej Umowy między Stronami, Strony poddadzą ich rozstrzygnięcie sądowi właściwemu dla siedziby Organizatora stażu, z zastrzeżeniem wcześniejszego dążenia do polubownego załatwienia sporu.
3. Wszelkie zmiany warunków niniejszej Umowy, w tym zmiana rachunku bankowego, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, w formie aneksu do Umowy.
4. Załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Umowa wchodzi w życie w dniu jej podpisania przez wszystkie Strony.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Program stażu

Załącznik nr 2 – Oświadczenie Opiekuna stażu

ORGANIZATOR STAŻU

Prezydent Miasta

PRACODAWCA

Skarbnik Miasta

.....
PODPIS STAŻYSTY/STAŻYSTKI

.....
PODPIS RODZICA/ OPIEKUNA NIEPEŁNOLETNIEGO STAŻYSTY/STAŻYSTKI