

UCHWAŁA NR 57/181/2025
ZARZĄDU POWIATU TCZEWSKIEGO

z dnia 5 czerwca 2025 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu staży uczniowskich w projekcie „Postaw na dobry zawód –
podniesienie jakości edukacji zawodowej w powiecie tczewskim – etap II”**

Na podstawie art. 32 ust. 1, w związku z art.4 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2024 r. poz. 107 i 1907), **Zarząd Powiatu Tczewskiego**

uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Regulamin staży uczniowskich w projekcie „Postaw na dobry zawód – podniesienie jakości edukacji zawodowej w powiecie tczewskim – etap II”, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wydziałowi Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON Starostwa Powiatowego w Tczewie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Tczewski

Członek Zarządu

Mirosław Augustyn

Bogdan Badziong

Członek Zarządu

Członek Zarządu

Waldemar Pawlusek

Damian Szmyt



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Regulamin staży uczniowskich w projekcie

„Postaw na dobry zawód - podniesienie jakości edukacji zawodowej w powiecie tczewskim - etap II”

współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady realizacji staży uczniowskich w ramach projektu „Postaw na dobry zawód - podniesienie jakości edukacji zawodowej w powiecie tczewskim- etap II” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza na lata 2021-2027 (Priorytet 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza, Działanie 5.8 Edukacja ogólna i zawodowa).
2. Beneficjentem projektu jest Powiat Tczewski.
3. Biuro projektu mieści się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tczewie, ul. Piaskowa 2, 83 -110 Tczew, pok. 223.
4. Wsparcie w postaci staży uczniowskich realizowane będzie w okresie co najmniej 4 lat szkolnych, począwszy od roku szkolnego 2024/2025.

§ 2

DEFINICJE

1. Projekt - należy przez to rozumieć projekt „Postaw na dobry zawód- podniesienie jakości edukacji zawodowej w powiecie tczewskim- etap II”.
2. Regulamin – należy przez to rozumieć regulamin staży uczniowskich w projekcie „Postaw na dobry zawód - podniesienie jakości edukacji zawodowej w powiecie tczewskim- etap II”

współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza na lata 2021-2027.

3. Staże uczniowskie - należy przez to rozumieć staże organizowane dla uczniów technikum z zachowaniem najwyższych standardów jakości, na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., których celem jest ułatwienie uzyskania doświadczenia oraz nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie.
4. Szkoła – należy przez to rozumieć objęte wsparciem w ramach projektu szkoły ponadpodstawowe prowadzące kształcenie zawodowe, dla których organem prowadzącym jest Powiat Tczewski, tj.:
 - 1) Technikum przy Zespole Szkół Technicznych im. kmdr. A. Garnuszewskiego w Tczewie;
 - 2) Technikum przy Zespole Szkół Budowlanych i Odzieżowych im. Henryka Sienkiewicza w Tczewie,
 - 3) Technikum przy Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Ks. Henryka Mrossa w Gniewie.
5. Uczeń - należy przez to rozumieć pełnoletniego lub młodocianego ucznia lub uczennicę, którzy uczęszczają do szkoły i zostali zakwalifikowani do Projektu na zasadach określonych w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie przyjętym uchwałą Nr 37/111/2025 Zarządu Powiatu Tczewskiego z dnia 16 stycznia 2025 r.
6. Organizator stażu – należy przez to rozumieć Powiat Tczewski, ul. Piaskowa 2, 83-110 Tczew.
7. Uczestnik stażu /Stażysta – należy przez to rozumieć ucznia zakwalifikowanego do udziału w stażu uczniowskim.
8. Pracodawca /Przyjmujący na staż - podmiot przyjmujący na staż ucznia biorącego udział w Projekcie.
9. Opiekun stażysty - należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Pracodawcę do opieki nad stażystą lub grupą stażystów w okresie realizacji stażu uczniowskiego.
10. Kierownik projektu, Zastępca kierownika projektu – należy przez to rozumieć pracowników Starostwa Powiatowego w Tczewie odpowiedzialnych za realizację Projektu.
11. Dyrektorzy szkół - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Technicznych im. kmdr. A. Garnuszewskiego w Tczewie, dyrektora Zespołu Szkół Budowlanych i Odzieżowych im. Henryka Sienkiewicza w Tczewie oraz dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. ks. Henryka Mrossa w Gniewie.
12. Branże wiodące - należy przez to rozumieć branże o największym potencjale rozwoju zdiagnozowane w powiecie tczewskim i uwzględnione w Projekcie, tj.:
 - 1) elektroniczno - mechatroniczna;

- 2) teleinformatyczna;
 - 3) spedycyjno - logistyczna;
 - 4) budowlana.
13. Branżą uzupełniającą w powiecie tczewskim jest branża mechaniczna.

§ 3

GRUPA DOCELOWA

1. Uczestnikami stażu mogą być wyłącznie uczniowie następujących szkół:
 - 1) Technikum przy Zespole Szkół Technicznych im. kmdr. A. Garnuszewskiego w Tczewie;
 - 2) Technikum przy Zespole Szkół Budowlanych i Odzieżowych im. Henryka Sienkiewicza w Tczewie;
 - 3) Technikum przy Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Henryka Mrossa w Gniewie.
2. W stażach uczniowskich weźmie udział minimum 500 osób.
3. Przy kwalifikowaniu uczniów na staże uczniowskie przestrzegana będzie zasada równości szans kobiet i mężczyzn oraz zasada równości szans i niedyskryminacji, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
4. Uczeń może uczestniczyć tylko w jednym programie stażu uczniowskiego w ramach całego Projektu.

§ 4

ZASADY REALIZACJI STAŻY

1. Staż uczniowski odbywać się będzie na podstawie umowy o staż zawartej pomiędzy podmiotem kierującym uczniem na staż – Powiatem Tczewskim, podmiotem przyjmującym ucznia na staż – Pracodawcą, a Uczniem.
2. Przedmiotem umowy będzie odbywanie przez ucznia stażu u Pracodawcy po spełnieniu wszystkich warunków przewidzianych w niniejszym Regulaminie. W ramach stażu Stażysta zobowiązany będzie do realizacji założeń projektowych, tj. wykonania zadań zgodnie z ustalonym Programem stażu na rzecz Pracodawcy. W ramach stażu uczniowskiego Przyjmujący na staż zobligowany jest do umożliwienia Stażyście zdobycia doświadczenia zawodowego oraz nabycia umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym się kształci.
3. Przy realizacji staży uczniowskich obowiązywać będzie zasada równości w dostępie do form wsparcia bez względu na płeć, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, orientację seksualne, przekonania polityczne i wyznania religijne lub przynależność związkową.

4. Staż uczniowski może odbywać się w czasie ferii zimowych i letnich każdego roku począwszy od roku szkolnego 2024/2025.
5. Ilość godzin stażu uczniowskiego będzie każdorazowo regulowała umowa stażowa, jednak minimalny wymiar stażu uczniowskiego w Projekcie wynosi 40 godzin.
6. Dobowy, tygodniowy i łączny wymiar czasu odbywania staży uczniowskiego szczegółowo zostanie określony w umowie stażowej.
7. Staż uczniowski realizowany będzie w dni robocze. Stażysta nie może odbywać stażu w niedziele i święta oraz w porze nocnej.
8. Staż uczniowski może być realizowany w etapach, tj. część godzin Stażysta może realizować w czasie ferii zimowych a pozostałą część w okresie ferii letnich, przy czym całkowite rozliczenie stażu nastąpi po odbyciu całości cyklu godzin określonych w umowie stażowej.
9. Harmonogram stażu, tj. termin realizacji stażu oraz czas rozpoczęcia i zakończenia stażu w danym dniu zostanie ustalony indywidualnie dla każdego ucznia w porozumieniu z Przyjmującym na staż uczniowski, uwzględniając przy tym możliwości i preferencje uczniów kierowanych na staż uczniowski.

§ 5

OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

Organizator stażu uczniowskiego zobowiązany jest do:

- 1) skierowania Ucznia przed podjęciem stażu na wstępne badania lekarskie w celu stwierdzenia zdolności do odbywania stażu uczniowskiego oraz pokrycia kosztów tych badań (o ile są wymagane u danego pracodawcy);
- 2) zakupu niezbędnych materiałów i narzędzi zużywalnych niezbędnych uczniowi do odbycia stażu uczniowskiego (o ile jest wymagane u danego Pracodawcy);
- 3) zorganizowania szkolenia BHP przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego (o ile nie jest ono zapewnione przez Pracodawcę);
- 4) zakupu innych materiałów niezbędnych do przeprowadzenia stażu uczniowskiego;
- 5) sprawowania nadzoru nad prawidłowym przebiegiem stażu zgodnie z Programem stażu;
- 6) wypłaty na rzecz Stażysty, który ukończył staż w pełnym wymiarze godzinowym, świadczenia pieniężnego (stypendium) w wysokości określonej w umowie stażowej;
- 7) zwrotu kosztów przejazdu osobom, które ukończyły staż uczniowski, zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym Regulaminie;
- 8) dokonania na wniosek Pracodawcy refundacji wynagrodzenia dla Opiekuna stażysty (o ile wymagane u danego Pracodawcy);
- 9) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników stażu (o ile zasadne);

- 10) przekazanie Pracodawcom informacji o specjalnych potrzebach uczestników stażu (o ile zostały zidentyfikowane).

§ 6

ZASADY WSPÓŁPRACY Z PODMIOTEM PRZYJMUJĄCYM STAŻYSTĘ NA STAŻ UCZNIOWSKI

1. Pracodawca przyjmujący na staż:

- 1) zapewnia odpowiednie stanowisko pracy Stażysty, wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały zużywalne oraz dokumentację techniczną uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników, określonych w odrębnych przepisach, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem stażu.
- 2) wszystkie materiały muszą być zgodnie z potrzebami Stażysty wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez Stażystę oraz wymogami miejsca pracy, a także ze specjalnymi potrzebami Stażystów, w tym osób z niepełnosprawnościami;
- 3) współpracuje z nauczycielami i Dyrektorami szkół w zakresie opracowania programu dodatkowego modułu kształcenia zawodowego praktycznego (dalej: program stażu);
- 4) szkoli Stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż uczniowski;
- 5) sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu uczniowskiego w postaci wyznaczenia Opiekuna stażu;
- 6) monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez Stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnie udziela Stażyście informacji zwrotnej;
- 7) na bieżąco wypełnia dokumentację stażową Ucznia tj. listę obecności uczestnika, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu lub monitoruje system elektroniczny potwierdzający obecność Stażysty na stażu uczniowskim oraz przedstawia wydruk z systemu elektronicznego do ostatecznego rozliczenia Stażu uczniowskiego; wymagane są informacje wskazujące na faktyczne godziny odbycia stażu;
- 8) bezzwłocznie informuje Organizatora stażu o każdym dniu opuszczenia stażu przez uczestnika stażu oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji Programu;

- 9) niezwłocznie informuje Organizatora stażu o wszelkich okolicznościach istotnych dla realizacji umowy o staż;
- 10) w przypadku zaistnienia zdarzenia losowego (wypadku na terenie zakładu pracy) z udziałem Stażysty Pracodawca:
 - a) niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Organizatora stażu,
 - b) zapewni udzielenie pomocy przedmedycznej, a w razie potrzeby wezwie pogotowie ratunkowe,
 - c) sporządzi właściwą dokumentację powypadkową;
- 11) realizuje obowiązek prawny wprowadzony ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- 12) spełnia warunki dostępności informacyjno-komunikacyjnej, cyfrowej oraz architektonicznej realizując program stażowy, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w stosunku do uczestników stażu, u których występują specjalne potrzeby;
- 13) podda się kontroli na miejscu i w trakcie realizacji stażu oraz po jego zakończeniu, dokonywanej przez podmioty uprawnione do kontroli w zakresie realizacji Projektu oraz umożliwi wgląd do wszelkich dokumentów związanych z realizacją stażu;
- 14) umożliwi osobom zaangażowanym w realizację Projektu, tj. Kierownikowi projektu, Zastępcy kierownika projektu, Opiekunom metodyczno- dydaktycznym ds. staży, kursów/szkoleń lub osobom wyznaczonym ze szkół biorących udział w projekcie kontakt ze Stażystą w czasie realizacji jego stażu, po wcześniejszym poinformowaniu Pracodawcy;
- 15) umieszcza w miejscu odbywania stażu informację o współfinansowaniu staży uczniowskich w ramach Projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus wraz z niezbędnymi logotypami, tj. znakiem Funduszy Europejskich, barw RP i Unii Europejskiej oraz herbem województwa pomorskiego;
- 16) wydaje Stażystę - niezwłocznie po zakończeniu stażu uczniowskiego - dokument potwierdzający odbycie stażu uczniowskiego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu; dokument potwierdzający odbycie stażu uczniowskiego zawiera co najmniej następujące informacje: datę rozpoczęcia i zakończenia stażu zawodowego, liczbę godzin, cel i program stażu zawodowego, opis zadań wykonywanych przez Stażystę, opis kompetencji uzyskanych przez Stażystę w wyniku stażu uczniowskiego;

- 17) po odbyciu w całości stażu uczniowskiego przez Stażystę, przedłoży Organizatorowi stażu komplet dokumentów potwierdzających zrealizowanie stażu przez ucznia, tj. listę obecności bądź wydruk z systemu elektronicznego potwierdzającego obecności Stażystów na stażu uczniowskim.
2. Podmiotem przyjmującym Stażystę na staż uczniowski może być co do zasady wyłącznie Pracodawca, co oznacza, że staż nie może być realizowany w podmiotach, w których nie zatrudnia się co najmniej jednego pracownika na umowę o pracę. Podmiot przyjmujący jest zobowiązany do zapewnienia Opiekuna stażysty.
 3. Liczba Stażystów realizujących jednocześnie staż uczniowski u jednego Pracodawcy jest uzależniona od wielkości Pracodawcy oraz jego zdolności do zapewnienia jakości realizowanych staży. Stopień zaangażowania osoby pełniącej funkcję Opiekuna stażysty powinien umożliwić realizację wszystkich działań wynikających z pełnionej funkcji, bez uszczerbku dla jakości tych działań. Na jednego Opiekuna stażysty nie powinno przypadać jednocześnie więcej niż 8 Stażystów. W uzasadnionych przypadkach liczba ta może ulec zwiększeniu w porozumieniu z Pracodawcą.
 4. Powiat Tczewski przewiduje, iż staże uczniowskie mogą odbywać się także poza obszarem powiatu tczewskiego, adekwatnie do nawiązanej współpracy z Pracodawcami z terenu województwa pomorskiego.
 5. Staż uczniowski odbywa się bez nawiązania stosunku pracy pomiędzy Stażystą a Pracodawcą. Staż jest realizowany na podstawie umowy o staż. Umowa będzie określać m.in. liczbę godzin stażu zawodowego, okres realizacji i miejsce odbywania stażu, wysokość świadczenia pieniężnego Stażysty, a także zobowiązanie do wyznaczenia Opiekuna stażysty po stronie Podmiotu przyjmującego na staż uczniowski.
 6. Pracodawca, który przyjmuje Stażystów na staż może wystąpić z wnioskiem o refundację poniesionych kosztów w związku z pełnieniem przez wyznaczonego/-ych pracownika/-ów funkcji Opiekuna stażysty, pod warunkiem, że Opiekun stażysty nie został w czasie sprawowania opieki zwolniony od obowiązku świadczenia pracy.
 7. Refundacja kosztów wynikających ze zwiększonego zakresu zadań Opiekuna stażysty obejmuje wynagrodzenie Opiekuna stażysty/stażystów, które określone będzie w umowie stażowej.
 8. Refundacja wynagrodzenia nastąpi na podstawie złożonego przez Pracodawcę wniosku o refundację wynagrodzenia Opiekuna stażysty, wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu.
 9. Wniosek o refundację wynagrodzenia Opiekuna stażu Pracodawca powinien przedłożyć Organizatorowi stażu najpóźniej w terminie do 7 dni roboczych po zakończeniu realizacji

umowy o staż. Nieuzasadnione przekazanie wniosku w późniejszym terminie wyklucza możliwość wnioskowania o refundację.

10. Organizator stażu dokonuje refundacji w terminie 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o refundację wynagrodzenia Opiekuna stażu, z zastrzeżeniem spełnienia warunku w ust.1 pkt 17.
11. Refundacja wynagrodzenia Opiekuna z ramienia Pracodawcy nie przysługuje w przypadku niezrealizowania Programu stażu oraz braku przekazania wniosku. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby osób, będących pod opieką danego Opiekuna stażystów.
12. W przypadku nieobecności wyznaczonego Opiekuna stażysty Pracodawca ma obowiązek zapewnić zastępstwo innego Opiekuna. Pracodawca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Organizatora stażu o wyznaczeniu zastępcy Opiekuna stażysty.
13. Pracodawca na Opiekuna niepełnoletnich stażystów może wyznaczyć tylko taką osobę, która spełnia wymagania określone w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

§ 7

OBOWIĄZKI STAŻYSTY

Stażysta zobowiązany jest do:

- 1) rozpoczęcia i ukończenia stażu w terminie przewidzianym w umowie o staż;
- 2) osobistego odbycia stażu i realizacji programu stażu z należytą starannością, sumiennością i terminowością w określonym wymiarze czasowym, o którym mowa w umowie stażowej;
- 3) podpisywania list obecności lub wpisywania do systemu elektronicznego obecności w każdym dniu realizacji stażu uczniowskiego;
- 4) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń Pracodawcy i Opiekuna stażysty, o ile nie są one sprzeczne z prawem, a także wykonywania swoich obowiązków wynikających z umowy o staż, z dbałością o interes Pracodawcy, jego dobre imię, z poszanowaniem mienia stanowiącego własność Pracodawcy;
- 5) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w miejscu odbywania stażu, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 6) zachowania poufności wszelkich informacji, których rozpowszechnianie, ujawnianie lub wykorzystywanie mogłoby w jakikolwiek sposób zaszkodzić reputacji lub w inny sposób wyrządzić szkodę Przyjmującemu na staż; przez poufne informacje rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne,

- organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których Przyjmujący na staż podjął niezbędne działania w celu zachowania ich w poufności;
- 7) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
 - 8) przestrzegania przepisów prawa w związku z realizacją przedmiotu umowy o staż;
 - 9) zachowania trzeźwości na stanowisku pracy oraz niestawiania się na stanowisko pracy pod wpływem alkoholu i/lub innych środków odurzających;
 - 10) przestrzegania ustalonego z Pracodawcą rozkładu czasu odbywania stażu;
 - 11) w przypadku np. choroby - niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przyjmującego na staż oraz przedstawienia w ciągu 3 dni roboczych zaświadczenia lekarskiego o niezdolności do wykonywania zadań w miejscu odbywania stażu; ponadto w razie zaistnienia przyczyn, które uniemożliwiają stawienie się na staż, Stażysta jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić Przyjmującego na staż o przyczynie swojej nieobecności oraz przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności na stażu; nieobecność Stażysta jest zobowiązany odpracować w ilości godzin adekwatnej do opuszczonych;
 - 12) niezwłocznego informowania Przyjmującego na staż i Organizatora stażu o wszelkich faktach mogących mieć wpływ na realizację umowy o staż, w szczególności zobowiązany jest do natychmiastowego, pisemnego powiadomienia o przeszkodach uniemożliwiających wykonanie stażu, sytuacji prawnej itp.;
 - 13) użycia powierzonych przez Przyjmującego na staż materiałów i narzędzi do wykonywania czynności i zadań zgodnie z ustalonym Programem stażu;
 - 14) wypełnienia niezbędnych ankiet ewaluacyjnych, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby.

§ 8

UPRAWNIENIA STAŻYSTY

1. Warunkiem koniecznym do skorzystania z uprawnień, o których mowa w niniejszym paragrafie jest w całości ukończenie stażu uczniowskiego.
2. Warunki łączne ukończenia stażu:
 - 1) efektywne zrealizowanie 100% godzin stażu;
 - 2) otrzymanie od Pracodawcy dokumentu potwierdzającego odbycie stażu.
3. Dopuszcza się możliwość usprawiedliwionej nieobecności stażysty, z zastrzeżeniem, iż każdą nieobecność Stażysta zobowiązany jest odpracować w godzinach wspólnie ustalonych z Organizatorem stażu i Przyjmującym na staż.
4. O świadczenie pieniężne zwane dalej stypendium może ubiegać się Stażysta, który łącznie spełnia następujące warunki:

- 1) został zakwalifikowany do odbycia stażu zgodnie z warunkami niniejszego Regulaminu;
 - 2) ukończył staż zgodnie z warunkami określonymi w ust. 2;
 - 3) przedłożył w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia stażu uczniowskiego, wypełniony wniosek o przyznanie stypendium, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu; nieuzasadnione niezłożenie wniosku w tym terminie oznacza rezygnację Stażysty ze stypendium i brak roszczeń wobec Organizatora stażu.
5. Wniosek o przyznanie stypendium wypełnia i podpisuje Stażysta po odbyciu stażu. W przypadku, gdy Stażysta nie posiada osobistego rachunku bankowego do wniosku winien załączyć zgodę na przetwarzanie danych osobowych podpisaną przez właściciela rachunku bankowego, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6. Obowiązkowo do wniosku Stażysta załącza kserokopię dokumentu poświadczającego odbycie stażu, a oryginał do wglądu.
6. Po złożeniu wniosku o przyznanie stypendium nastąpi jego weryfikacja pod kątem spełnienia wymogów formalnych, tj. czy uczeń jest uprawniony do złożenia wniosku oraz czy dokumentacja z przebiegu stażu jest kompletna i podpisana przez uprawnione osoby.
7. Uczestnikowi stażu za realizację 100% godzin stażu przysługuje jednorazowe stypendium w wysokości określonej w umowie stażowej.
8. Wypłata stypendium nastąpi jednorazowo, w terminie do 10 dni roboczych od dnia dostarczenia wszystkich niezbędnych dokumentów potwierdzających odbycie stażu.
9. Stypendium przekazywane będzie na rachunek bankowy wskazany w załączniku nr 4 do Regulaminu.
10. Stypendium jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
11. Stypendium nie przysługuje Stażyście w przypadku, jeżeli:
- 1) nie ukończył odbywania stażu na warunkach określonych w ust. 2;
 - 2) nie wykonał lub nienależycie wykonał obowiązki wynikające z umowy o staż, m.in., nie podjął stażu w określonym terminie, nie realizował programu stażu, przerwał udział w stażu uczniowskim;
 - 3) naruszył zasady odbywania stażu, w tym postanowienia niniejszego Regulaminu i umowy o staż;
 - 4) naruszył przepisy prawa i regulamin pracy, w tym odbywał staż pod wpływem alkoholu i/lub środków odurzających.
12. Uczestnik stażu zobowiązany jest dojechać na miejsce stażu we własnym zakresie.
13. Stażysta może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem na podstawie wniosku złożonego Organizatorowi stażu,

zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu, w terminie 10 dni roboczych od zakończenia stażu wraz z udokumentowanymi kosztami dojazdów. W przypadku, gdy Stażysta nie posiada osobistego rachunku bankowego do wniosku winien załączyć zgodę na przetwarzanie danych osobowych podpisaną przez właściciela rachunku bankowego, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6, z zastrzeżeniem ust.14.

14. Koszt dojazdu może być zrefundowany w niepełnej wysokości w przypadku braku wystarczających środków Projektu na ten cel.
15. Decyzję o ostatecznej wysokości refundacji kosztów dojazdu podejmuje Kierownik projektu lub Zastępca kierownika projektu.
16. Refundacji poniesionych kosztów dojazdu Organizator stażu dokonuje w terminie do 30 września każdego roku, a w uzasadnionych przypadkach w terminie późniejszym.
17. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej.
18. Przez udokumentowane koszty rozumie się koszty faktycznie poniesione na dojazd najtańszym, dogodnym środkiem transportu, potwierdzone:
 - 1) imiennym biletom miesięcznym lub okresowym na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem odbywania stażu;
 - 2) jednorazowymi biletami na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem odbywania stażu zawierającymi cenę oraz datę wykorzystania, podpisanymi czytelnie przez Stażystę;
 - 3) paragonem za usługę jednorazowego przejazdu wystawionym przez przewoźnika na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem odbywania stażu, zawierającym cenę, czytelny podpis Uczestnika stażu oraz datę wystawienia;
 - 4) imienną fakturą/ rachunkiem wystawionymi przez przewoźnika na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem odbywania stażu, zawierającymi cenę oraz datę wystawienia, jeżeli nie ma możliwości wystawienia biletu miesięcznego/ okresowego.
19. W przypadku, gdy dany przewoźnik nie jest w stanie wystawić żadnego z dokumentów wymienionych w ust. 18, a Stażysta poniósł wydatek dotyczący przejazdu do zakładu pracy, Uczeń jest zobowiązany dostarczyć zaświadczenie od przewoźnika zawierające co najmniej dane Stażysty, tj. imię i nazwisko ucznia, koszt dojazdu, terminy przejazdów i trasę.
20. Refundacja kosztów przejazdu dokonywana jest w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Stażystę.

§ 9

POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. Komunikacja pomiędzy Stronami w zakresie dotyczącym realizacji umowy odbywać się będzie w formie pisemnej lub elektronicznej pomiędzy osobami wyznaczonymi do kontaktu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS+ w regionalnych programach na lata 2021/2027, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i krajowego.
3. Organizator stażu zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.
4. Regulamin jest do wglądu w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tczewie w Biurze Projektu i w sekretariatach: Zespołu Szkół Technicznych w Tczewie, Zespołu Szkół Budowlanych i Odzieżowych w Tczewie oraz w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Gniewie oraz na ich stronach internetowych.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

WZÓR

LISTA OBECNOŚCI UCZESTNIKA

Imię i nazwisko Uczestnika

.....

Nazwa Pracodawcy

.....

Imię i nazwisko Opiekuna/Opiekunów stażysty

.....

Lp.	Data i godziny stażu	Liczba zrealizowanych godzin	Podpis Uczestnika
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
.....*			

Łączna liczba zrealizowanych godzin:

.....

czytelny podpis Opiekuna/Opiekunów stażysty

* powielić w zależności od potrzeb

Załącznik nr 2 do Regulaminu

WZÓR

.....
(pieczęć firmowa pracodawcy)

Zaświadczenie

o odbyciu stażu uczniowskiego

w ramach projektu „Postaw na dobry zawód – podniesienie jakości edukacji zawodowej
w powiecie tczewskim- etap II” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego
Plus

dla

.....
(imię i nazwisko Uczestnika)

zrealizowanego w terminie od do
w wymiarze godzin

W
(nazwa Pracodawcy)

.....
(branża)

.....
(kierunek kształcenia)

Cel stażu uczniowskiego

.....

.....

.....

Program stażu uczniowskiego

.....

.....

.....

Opis zadań wykonywanych przez Uczestnika

.....

.....

.....

Opis kompetencji uzyskanych przez Uczestnika

.....

.....

.....

.....

(ocena)

.....

(czytelny podpis Opiekuna/Opiekunów stażysty)

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis Pracodawcy)

.....

pieczętka Pracodawcy (o ile posiada)

Załącznik nr 3 do Regulaminu

WZÓR

....., dniar.

Powiat Tczewski
ul. Piaskowa 2
83-110 Tczew

.....
(dane Pracodawcy: nazwa, adres, dane teleadresowe)

.....
Nr Umowy o staż SP.032.....2025

**WNIOSEK O REFUNDACJĘ
WYNAGRODZENIA OPIEKUNA STAŻYSTY**

**w związku z realizacją staży uczniowskich w ramach projektu : „Postaw na dobry
zawód – podniesienie jakości edukacji zawodowej w powiecie tczewskim – etap II”,
nr umowy FEP.M.05.08-IZ.00-0079/23-00, współfinansowanego ze środków Unii
Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.**

Stosownie do postanowień *Regulaminu* składam wniosek o refundację wynagrodzenia:

1.Opiekuna stażysty- za okres od.....do
(imię i nazwisko)
liczba godzin sprawowania opieki

2.Opiekuna stażysty- za okres od.....do
(imię i nazwisko)
liczba godzin sprawowania opieki

(o ile wystąpiła konieczność wyznaczenia więcej niż jednego Opiekuna stażu)

WNIOSKOWANA KWOTA BRUTTO:.....

słownie:.....

Imię i nazwisko Ucznia	Termin odbywania stażu	Ilość zrealizowanych godzin
B	C	D

Załączam do wniosku:

1. listy obecności Uczestników stażu– szt.....
2. wydruk z systemu elektronicznego potwierdzającego obecność na stażu -szt.
3. inne (np. zwolnienia lekarskie) – szt

Jako Pracodawca potwierdzam, że wywiązałem się z zapisów umowy Opiekun/ Opiekunowie stażysty określił/li cel i program stażu, na bieżąco udzielał/li informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu uczniowskiego, prowadził/li nadzór nad prawidłową i zgodną z harmonogramem realizacją staży uczniowskich.

Kwotę stanowiącą wynagrodzenie Opiekuna/Opiekunów proszę przekazać na następujący nr rachunku Pracodawcy:

- - - - - -

Oświadczam, że wszystkie składniki wynagrodzenia (wynagrodzenie netto, ubezpieczenie zdrowotne, składki ZUS, zaliczka na podatek dochodowy) zostaną zapłacone.

Oświadczam, że wnioskowana kwota refundacji nie zawiera zysku i nie stanowi dla mnie korzyści.

Zobowiązuję się zapewnić Powiatowi Tczewskiemu oraz innym uprawnionym podmiotom pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio lub pośrednio z realizacją umowy o staż.

Wiarygodność informacji podanych we wniosku potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
*czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania
Pracodawcy*

Załącznik nr 4 do Regulaminu

WZÓR

Tczew, dnia.....

Powiat Tczewski
ul. Piaskowa 2
83-110 Tczew

Wniosek o przyznanie stypendium w ramach projektu
„Postaw na dobry zawód – podniesienie jakości edukacji zawodowej w powiecie tczewskim-
etap II ” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Wnoszę o wypłatę stypendium w wysokości zł brutto przelewem na konto
o numerze wskazanym poniżej.

Dane osobowe Uczestnika:									
Nazwisko					Imiona				
PESEL/ Inny identyfikator									
Adres zamieszkania:									
Miejscowość					Kod pocztowy				
Ulica			Nr domu			Lokal			
Adres e-mail			Telefon						
Numer rachunku									
Imię i nazwisko posiadacza rachunku*									

Dane Pracodawcy:	
Nazwa i adres	
Imię i nazwisko Opiekuna/Opiekunów stażysty	

Do wniosku załączam kserokopię Zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego.

.....
Czytelny podpis Uczestnika

Załącznik nr 5 do Regulaminu

WZÓR

Tczew, dniar.

Powiat Tczewski
ul. Piaskowa 2
83-110 Tczew

.....
(dane Pracodawcy: nazwa, adres, dane teleadresowe)

WNIOSEK O REFUNDACJĘ KOSZTÓW PRZEJAZDU UCZESTNIKA
w związku z realizacją stażu w ramach projektu: „Postaw na dobry zawód –
podniesienie jakości edukacji zawodowej w powiecie tczewskim – etap II”, nr umowy
FEPM.05.08-IZ.00-0079/23-00, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Stosownie do postanowień *Regulaminu* składam wniosek o refundację kosztów przejazdu w wysokości zł. Pieniądze proszę przekazać na rachunek nr.....

Imię i nazwisko posiadacza rachunku:

Do wniosku załączam*:

- 1) imienny/e bilet/y miesięczny/e lub okresowy/e na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania, a miejscem odbywania stażu – szt.....,
- 2) jednorazowe bilety na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem odbywania stażu, zawierające cenę oraz datę wykorzystania, podpisane czytelnie przeze mnie – szt.....,
- 3) paragon/y za usługę jednorazowego przejazdu wystawiony przez przewoźnika na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem odbywania stażu, zawierający cenę, mój czytelny podpis oraz datę wystawienia,
- 4) imienną fakturę/ rachunek wystawiony przez przewoźnika na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem odbywania stażu, zawierający cenę oraz datę wystawienia,
- 5) zaświadczenie od przewoźnika.

.....
czytelny podpis Uczestnika

*zaznaczyć właściwy załącznik

Załącznik nr 6 do Regulaminu

WZÓR

....., dnia.....
(miejscowość)

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY

W związku z przystąpieniem (imię i nazwisko Stażysty).....
mojego(podaj stopień pokrewieństwa) do projektu „Postaw na dobry zawód-
podniesienie jakości edukacji zawodowej w powiecie tczewskim - etap II” wyrażam zgodę
na dokonywanie należnych mojej/mojemu(podaj stopień pokrewieństwa) wpłat
na numer konta bankowego, którego jestem właścicielem.

.....
(data i podpis właściciela konta)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE. L 119 z 4 maja 2016), dalej zwanego *rozporządzeniem*, przekazujemy poniższe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w ramach Projektu pn. „Postaw na dobry zawód – podniesienie jakości edukacji zawodowej w powiecie tczewskim - etap II”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), Priorytetu 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działania 5.8. Edukacja ogólna i zawodowa w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021 – 2027 (FEP 2021 - 2027), dalej zwanego: *Projektem*:

- a) za przetwarzanie danych osobowych odpowiada wielu administratorów, zgodnie z art. 87-88 ustawy wdrożeniowej¹. Każdy administrator samodzielnie odpowiada za ochronę danych osobowych oraz informowanie osób, których dane dotyczą o tym, w jaki sposób przetwarza dane osobowe. Administratorzy będą przetwarzać oraz wzajemnie udostępniać dane osobowe w celu wykonywania zadań zgodnie z właściwością ustaloną w przepisach prawa lub umowach;
- b) administratorem danych osobowych uczestników Projektu, rodziców/opiekunów prawnych niepełnoletniego ucznia oraz osób, które udostępnią swoje dane osobowe Powiatowi Tczewskiemu w ramach realizacji programu FEP 2021-2027 jest Powiat Tczewski z siedzibą w Tczewie przy ul. Piaskowej 2, 83-110 Tczew, NIP: 593-21-40-707;
- c) kontakt do Inspektora Ochrony Danych (IOD): inspektor@powiat.tczew.pl lub na adres: Inspektor Ochrony Danych, Starostwo Powiatowe w Tczewie, ul. Piaskowa 2,

¹ Ustawa wdrożeniowa 2021-2027 – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

83-110 Tczew. Z IOD można kontaktować się we wszelkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz w celu skorzystania z praw, o których mowa poniżej;

- d) dane osobowe będą przetwarzane w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c *rozporządzenia*) ciążącego na administratorze, który wynika z ustawy wdrożeniowej, rozporządzeń PEiR UE 2021/1060, 2021/1056, 2021/1057² i innych powiązanych aktów oraz ustawy o finansach publicznych, ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w związku z art. 6 ust. 1 lit. b *rozporządzenia*, tj. w związku z zawartą przez Powiat Tczewski umową o dofinansowanie Projektu, tj. w celu realizacji Projektu i jego rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach FEP 2021-2027. Dane osobowe będą także przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów. Dane osobowe mogą być także przetwarzane w związku z działaniami, które wykonywać będzie Instytucja Zarządzająca wobec Powiatu Tczewskiego w szczególności w zakresie potwierdzania kwalifikowalności wydatków, płatności ze środków europejskich i krajowego współfinansowania, dochodzenia zwrotu środków od Powiatu Tczewskiego, w tym w związku z prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi dotyczącymi wydania decyzji o zwrocie środków, udzielania wsparcia uczestnikom projektów, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych i edukacyjnych w ramach FEP 2021-2027 współfinansowanego z EFS+ i EFRR, a także w celu rejestrowania i przechowywania danych osobowych w formie elektronicznej za pomocą centralnego systemu teleinformatycznego CST2021, w którym prowadzona jest dokumentacja związana z realizacją Projektu;
- e) administrator danych informuje także, iż w związku z faktem, iż dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji i rozliczenia umowy o dofinansowanie Projektu, możliwe jest przetwarzanie danych przez pozostałych administratorów wskazanych w art. 87 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, zgodnie z systemem instytucjonalnym FEP 2021-2027 oraz przez strony i innych uczestników postępowań związanych z dochodzeniem zwrotu środków od beneficjentów, w tym prowadzonych postępowań administracyjnych w celu wydania decyzji o zwrocie środków. Ww. administratorzy, wskazani w art. 87 ust. 1 ww. ustawy są także administratorami centralnego systemu teleinformatycznego CST2021;
- f) odbiorcami danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające, którym Powiat Tczewski zleci wykonanie czynności wymagających przetwarzania danych, np. podmioty wspierające systemy informatyczne. Odbiorcami danych osobowych mogą być także strony i inni uczestnicy postępowań związanych z ewentualnym dochodzeniem od Powiatu Tczewskiego zwrotu środków, w tym prowadzonych postępowań administracyjnych w celu wydania decyzji o zwrocie środków, a także zainteresowani uzyskaniem informacji, stanowiących informację publiczną, o ile zaistnieje podstawa prawna, aby możliwe było ich udostępnienie. Dane osobowe mogą zostać

² Rozporządzenia PEiR UE 2021/1060, 2021/1056, 2021/1057 – odpowiednio: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013.



przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Powiatu Tczewskiego. Dane mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Powiatu Tczewskiego kontrole i audyt w ramach FEP 2021-2027. Dane mogą zostać powierzone podmiotom, które na zlecenie Powiatu Tczewskiego uczestniczą w realizacji Projektu;

- g) w związku z przetwarzaniem przysługuje prawo dostępu do swoich danych oraz ich sprostowania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy *rozporządzenia*. Można również domagać się ograniczenia przetwarzania danych osobowych ze względu na swoją szczególną sytuację, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 *rozporządzenia*;
- h) dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia programu FEP 2021-2027 przez Powiat Tczewski oraz upływu okresu archiwizacji dokumentacji związanej z tym programem, z zastrzeżeniem, iż dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w lit. d), z uwzględnieniem postanowień art. 82 i 65 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.). Bieg okresu, o którym mowa powyżej zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego wobec Powiatu Tczewskiego, dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na wniosek Komisji Europejskiej, zgodnie z art. 82 ust 2 ww. rozporządzenia. Dane będą także przechowywane zgodnie z przewidzianym prawem okresem archiwizacji właściwym dla przechowywania dokumentów, tj. zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie Instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- i) podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek niezbędne do realizacji Projektu, gdyż bez możliwości przetwarzania danych osobowych administrator nie byłby w stanie zrealizować Projektu i spełnić wymogów prawnych;
- j) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

UZASADNIENIE

W dniu 16 października 2024 r. Powiat Tczewski podpisał umowę nr FEPM.05.08- IZ.00-0079/23-00 o dofinansowanie projektu pn. „Postaw na dobry zawód - podniesienie jakości edukacji zawodowej w powiecie tczewskim - etap II” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Priorytetu 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza, Działania 5.8 Edukacja ogólna i zawodowa w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027.

Celem projektu jest podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego poprzez dostosowanie szkół zawodowych powiatu tczewskiego do zmieniającej się gospodarki, w tym w szczególności do potrzeb branż kluczowych, takich jak: branża elektroniczno- mechatroniczna, teleinformatyczna, spedycyjno-logistyczna, budowlana oraz mechaniczna.

Główną formą wsparcia jest realizacja staży uczniowskich adresowanych do minimum 500 uczniów z następujących placówek prowadzonych przez Powiat Tczewski: Zespół Szkół Technicznych w Tczewie, Zespół Szkół Budowlanych i Odzieżowych w Tczewie oraz Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Gniewie.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.