



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 4
do uchwały nr 226/26
Zarządu Województwa Łódzkiego
z dnia 13 lutego 2026 r.

Umowa stypendialna nr

Zawarta w dniu w pomiędzy:

Województwem Łódzkim

NIP 725-17-39-344, REGON 472057626, z siedzibą przy al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź
reprezentowanym przez:

... - ... Województwa Łódzkiego oraz ... - Dyrektora/ zastępcę Dyrektora Departamentu ...
na podstawie uchwały nr ... Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia ... r.
w sprawie udzielenia upoważnienia,
zwanym dalej Realizatorem

a Panem/Panią

(imię/ imiona i nazwisko ucznia)

PESEL

zamieszkałym/zamieszkałą w miejscowości

kod pocztowy ulica

zwanym/zwaną dalej **Stypendystą**

reprezentowanym przez:

Pana/ią

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego/opiekuna tymczasowego)

PESEL

zamieszkałym/zamieszkałą w miejscowości

kod pocztowy ulica

§ 1

1. Umowa została sporządzona w oparciu o Regulamin przyznawania stypendiów w ramach projektu pn. „Młodzi zawodowcy – program stypendialny Województwa Łódzkiego”, przyjęty uchwałą nr ... Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia ... r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z ... r. poz. ...), zwany dalej Regulaminem.
2. Projekt jest realizowany przez Województwo Łódzkie w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, Priorytet 8. Fundusze Europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem, Działanie FELD.08.09 Kształcenie



zawodowe – stypendia, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i krajowych środków publicznych.

§ 2

Umowa dotyczy przekazywania przez Województwo Łódzkie w roku szkolnym ..., stypendium w ramach projektu pn. „Młodzi zawodowcy – program stypendialny Województwa Łódzkiego”.

§ 3

1. Województwo Łódzkie zobowiązuje się wypłacić rodzicowi/opiekunowi prawnemu/opiekunowi tymczasowemu stypendium dla Stypendysty zgodnie z Regulaminem, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy, za okres od 01.09.... r. do 30.06.... r.
2. Kwota stypendium wynosi 7 000,00 zł. (słownie: siedem tysięcy złotych).
3. Stypendium zostanie wypłacone do dnia 30.06.... r., pod warunkiem zatwierdzenia przez Biuro Projektu Indywidualnego Planu Rozwoju (dalej zwanego IPR). IPR opracowuje Stypendysta we współpracy z opiekunem dydaktycznym i przedkłada za pomocą aplikacji w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy zlecenia pomiędzy Województwem Łódzkim a opiekunem dydaktycznym.
4. Stypendium zostanie przekazane na rachunek bankowy o numerze:

.....

Nazwa banku

Posiadacz rachunku:

(imię/ imiona i nazwisko)

§ 4

1. Stypendysta zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zasad zawartych w Regulaminie;
 - 2) realizacji celów edukacyjnych zapisanych w IPR;
 - 3) wydatkowania pełnej kwoty przyznanego stypendium do dnia 31.07.... r.;
 - 4) wydatkowania stypendium na cele edukacyjne zgodnie z Regulaminem oraz katalogiem wydatków kwalifikowalnych. Wydatki powinny być poświadczane dokumentami finansowymi potwierdzającymi ich poniesienie (faktura, rachunek lub inny dokument imienny, zawierający dane zgodne z przepisami krajowymi) wystawionymi na rodzica/opiekuna prawnego/opiekuna tymczasowego bądź pełnoletniego Stypendystę. Paragon bezimienny nie stanowi dokumentu potwierdzającego poniesienie wydatków;



- 5) przechowywania dowodów finansowych potwierdzających wydatkowanie przyznanego stypendium, zarówno w czasie trwania projektu, jak i w okresie trwałości, tj. 5 lat od zakończenia projektu. W tym okresie rodzic/opiekun prawny/opiekun tymczasowy bądź pełnoletni Stypendysta może zostać wezwany do przedłożenia oryginałów dokumentów finansowych poniesionych wydatków;
- 6) przechowywania sprzętu zakupionego ze środków stypendialnych przez okres min. 2 lat od daty zakończenia udziału w projekcie, tj. zatwierdzenia sprawozdania przez Biuro Projektu.

2. Do obowiązków Stypendysty należy ponadto:

- 1) informowanie opiekuna dydaktycznego oraz dyrektora szkoły o złożeniu wniosku i udziale w projekcie stypendialnym pn. „Młodzi zawodowcy – program stypendialny Województwa Łódzkiego”;
- 2) terminowe uzupełnianie danych w aplikacji niezbędnych do realizacji Programu stypendialnego;
- 3) współpraca z opiekunem dydaktycznym w zakresie opracowania IPR oraz sprawozdania z realizacji IPR poprzez:
 - udostępnienie wszystkich dokumentów księgowych opiekunowi dydaktycznemu wraz z niezbędnymi wyjaśnieniami (w tym **imiennych** dowodów księgowych wraz z potwierdzeniami płatności dokonanyymi w terminie od 01.09.... r. do 31.07.... r.)
 - weryfikacja w aplikacji wprowadzanych przez opiekuna dydaktycznego informacji oraz dokonywanych zmian w sprawozdaniu (przeliczenia, zgodność z katalogiem wydatków kwalifikowalnych oraz z IPR) oraz niezwłoczne zgłaszanie opiekunowi dydaktycznemu ewentualnych nieprawidłowości celem wyjaśnienia/korekty;
- 4) niezwłoczne powiadomienie Realizatora, w przypadku zmiany przez Stypendystę szkoły w ciągu roku szkolnego oraz wybór, wskazanie oraz uzyskanie akceptacji nauczyciela/pedagoga szkolnego/doradcy zawodowego, który przejmie funkcję opiekuna dydaktycznego;
- 5) informowanie Biura Projektu o zmianach danych zawartych we wniosku oraz umowie stypendialnej, takich jak: zmiana szkoły, do której uczęszcza, adres zamieszkania, numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer rachunku bankowego, rezygnacja opiekuna dydaktycznego, itp.;
- 6) wypełnienie ankiety ewaluacyjnej we wskazanym terminie;
- 7) informowanie Biura Projektu o wszelkich sytuacjach mających wpływ na realizację Programu stypendialnego;



- 8) aktualizowanie informacji w aplikacji, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia udostępnienia formularza wniosku przez Biuro Projektu, w przypadku uzyskania pełnoletności w trakcie trwania programu stypendialnego.
3. Rodzic/opiekun prawny/opiekun tymczasowy Stypendysty i Stypendysta pełnoletni są zobowiązani do regularnego śledzenia komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej projektu www.mlodzizawodowcy.lodzkie.pl, pobierania z niej aktualnych wzorów dokumentów oraz do regularnego odbierania skrzynki mailowej wskazanej przy zakładaniu konta w aplikacji (nie rzadziej niż co 2 dni).
4. Rodzic/opiekun prawny/opiekun tymczasowy Stypendysty oraz Stypendysta pełnoletni są zobowiązani do okazania sprzętu zakupionego ze środków stypendialnych, dokumentów księgowych potwierdzających dokonanie zakupów, oryginałów dokumentów na podstawie, których przyznano stypendium oraz udzielania wszelkich informacji dotyczących uczestnictwa w projekcie osobom i instytucjom uprawnionym do kontroli w zakresie realizacji projektu, a także udzielania odpowiedzi na pytania osób wykonujących badania ewaluacyjne projektu.

§ 5

1. Stypendysta traci prawo do stypendium z ostatnim dniem danego miesiąca, w którym nastąpiło zaprzestanie:
 - 1) spełniania warunków określonych w § 6 Regulaminu;
 - 2) realizacji zaplanowanych zadań założonych w IPR;
 - 3) nauki w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe mającej siedzibę na terenie województwa łódzkiego;
2. Rodzic/opiekun prawny/opiekun tymczasowy Stypendysty bądź Stypendysta pełnoletni zobowiązany jest do zwrotu stypendium w przypadku, gdy Stypendysta:
 - 1) uzyskał stypendium na podstawie nieprawdziwych danych lub fałszywych dokumentów – zwrot całości stypendium;
 - 2) przeznaczy stypendium na wydatki niezgodne z zatwierdzonymi w IPR oraz katalogiem wydatków kwalifikowalnych – zwrot części środków wydatkowanych niezgodnie z katalogiem wydatków kwalifikowanych;
 - 3) nie wydatkuje pełnej kwoty przyznanego stypendium – zwrot niewydatkowanej części;
 - 4) otrzymał stypendium, ale nie przedstawił imiennych dokumentów rozliczeniowych – zwrotowi podlega nierozliczona część środków;
 - 5) nie zostało złożone przez opiekuna dydaktycznego sprawozdanie z IPR, w terminie od 01.07.... r. do 07.09.... r. umowy, a także pomimo pisemnego powiadomienia przez pracownika Biura Projektu, rodzica/opiekuna prawnego/opiekuna



- tymczasowego Stypendysty, Stypendysty pełnoletniego i opiekuna dydaktycznego, o konieczności złożenia sprawozdania w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. W przypadku niewydatkowania części stypendium lub wydatkowania części środków na cele inne, niż wynika to z katalogu wydatków kwalifikowalnych, podlegają one zwrotowi w tej części.
 4. Decyzję w zakresie utraty prawa do pobierania stypendium podejmuje w formie uchwały Zarząd Województwa Łódzkiego.

§ 6

W przypadku konieczności zwrotu kwoty przyznanego stypendium, jego niewykorzystanej części lub kwoty wykorzystanej niezgodnie z IPR oraz Regulaminem, zwrot należności następuje wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie, zgodnie z zasadami określonymi w § 15 ust. 3 Regulaminu.

§ 7

Integralną częścią umowy są podpisane przez rodzica/opiekuna prawnego/opiekuna tymczasowego: Oświadczenia rodzica/ opiekuna prawnego/ opiekuna tymczasowego Stypendysty, Potwierdzenie zgodności z oryginałem oraz Klauzula informacyjna RODO dla uczestnika indywidualnego projektu, które stanowią załączniki do niniejszej umowy.

§ 8

Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Spory związane z realizacją umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Województwa Łódzkiego.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie postanowienia Regulaminu, przepisy Kodeksu cywilnego i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 11

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Województwo Łódzkie, a jeden rodzic/opiekun prawny/opiekun tymczasowy Stypendysty.

.....
czytelny podpis
rodzica/opiekuna prawnego/opiekuna tymczasowego
Stypendysty

.....
podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania
Województwa Łódzkiego



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 1
do umowy stypendialnej
nr

Oświadczenia rodzica/ opiekuna prawnego/ opiekuna tymczasowego Stypendysty

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem i akceptuję jego postanowienia, a informacje zawarte w umowie stypendialnej są zgodne z prawdą.

.....
Miejscowość

.....
Data

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego/opiekuna
tymczasowego Stypendysty

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO wyrażam zgodę administratorowi danych – Zarządowi Województwa Łódzkiego na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka/podopiecznego w zakresie wizerunku w celu publikacji na stronie internetowej: www.lodzkie.pl oraz stronie internetowej projektu pn. „Młodzi zawodowcy – program stypendialny Województwa Łódzkiego” (promocja i informacja o realizacji projektu). Jestem świadoma/y, że zgodę mogę wycofać w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....
Miejscowość

.....
Data

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego/opiekuna
tymczasowego Stypendysty

Na podstawie art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych wyrażam zgodę na nieodpłatne rozpowszechnianie wizerunku oraz głosu mojego dziecka/podopiecznego w celach promocyjno-informacyjnych na stronie internetowej projektu oraz za pośrednictwem innych nośników informacyjnych Województwa Łódzkiego. Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku i głosu dotyczy fotografii i nagrań audiowizualnych (w tym filmowych), utwalonych podczas uroczystości organizowanej w ramach projektu.

.....
Miejscowość

.....
Data

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego/opiekuna
tymczasowego Stypendysty



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 2
do umowy stypendialnej
nr

Potwierdzenie zgodności z oryginałem

Oświadczam, że skany dokumentów załączone w aplikacji, na podstawie których mojemu dziecku/podopiecznemu przyznano stypendium, są zgodne z oryginałami dokumentów, które posiadam, a informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

Jestem świadoma/-y, że zgodnie z § 15 ust. 2 pkt 1 Regulaminu przyznawania stypendiów w projekcie pn. „Młodzi zawodowcy – program stypendialny Województwa Łódzkiego”, Stypendysta zobowiązany jest do zwrotu całości stypendium w przypadku, gdy uzyskał je na podstawie nieprawdziwych danych lub fałszywych dokumentów.

.....
Miejscowość

.....
Data

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego/opiekuna
tymczasowego Stypendysty

Klauzula informacyjna RODO dla uczestnika indywidualnego projektu

Zgodnie z art. 14 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 (dalej zwane „RODO”) uprzejmie informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, e-mail: info@lodzkie.pl

2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pisząc na adres e-mail: iod@lodzkie.pl lub na adres siedziby administratora.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą 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 programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, a także w celach archiwizacyjnych.

4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w szczególności jest:

- art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO (w przypadku danych zwykłych) oraz art. 9 ust. 2 lit. g-j RODO w związku z:

- Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym 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;
- Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
- ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

5. Przetwarzane dane to:

Imię, nazwisko, obywatelstwo, PESEL/inny identyfikator, płeć, wiek, wykształcenie, adres, obszar według stopnia urbanizacji (DEGURBA), numer telefonu, adres e-mail, status na rynku pracy, planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia, data rozpoczęcia udziału we wsparciu, data zakończenia udziału we wsparciu, data założenia działalności gospodarczej, sytuacja po zakończeniu udziału w projekcie, status uczestnika (przynależność do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrantów, obce pochodzenie, bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe, niepełnosprawność), dane dotyczące zdrowia (w zależności od projektu).

6. Źródło Pani/Pana danych:

Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu, w tym w szczególności od Beneficjenta i Partnera.

7. Odbiorcami/kategorią odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą:

- Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego;
- podmioty, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu;
- podmioty, wykonujące dla IZ FEŁ2027 usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności (np. dostawcy rozwiązań IT i operatorzy telekomunikacyjni), operatorzy pocztowi, firmy kurierskie;
- podmioty dokonujące badań, kontroli, audytu, ewaluacji na zlecenie IZ FEŁ2027 w związku z realizacją programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

8. Dane będą przechowywane przez okres:

5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IZ FEŁ2027 dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej w ramach projektu przedsiębiorcom przechowywane będą przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej.

9. Posiada Pani/Pan prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;
- usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 17 i 18 RODO;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 21 RODO;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU