

ES-NR-IV.
Nr ID
Data rejestracji umowy
RMR

Umowa stypendialna Nr W/UMWM-UF/UM/ES/...../.....

zawarta w Warszawie pomiędzy:

Województwem Mazowieckim, z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP 113-245-39-40, REGON 015528910, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, przy czym na podstawie uchwały nr 915/493/24 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 30 kwietnia 2024 r. w sprawie upoważnienia do składania oświadczeń woli w imieniu Województwa Mazowieckiego oraz do dokonywania innych czynności związanych z realizacją w latach 2024–2029 projektów finansowanych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021–2027, dotyczących udzielania pomocy stypendialnej dzieciom i młodzieży pobierającej naukę w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe na terenie województwa mazowieckiego¹, umowę podpisują:

1. Dawid Kalkowski – Zastępca Dyrektora Departamentu Edukacji Publicznej i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie,
 2. Dorian Jaroch – Kierownik Biura Wspierania Szkolnictwa Zawodowego w Departamencie Edukacji Publicznej i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie,
- zwanym dalej Województwem

a:

Imię (imiona)	
Nazwisko	
PESEL	
Miejscowość	
Kod pocztowy	
Poczta (miejscowość)	
Ulica	
Nr domu	
Nr lokalu	

zwanym/ą dalej Stypendystą

w przypadku osoby niepełnoletniej lub nieposiadającej pełnej zdolności do czynności prawnych z innych przyczyn – dane rodzica lub opiekuna prawnego, który reprezentuje Stypendystę:

Imię (imiona)	
Nazwisko	
PESEL	
Miejscowość	
Kod pocztowy	
Poczta (miejscowość)	
Ulica	
Nr domu	
Nr lokalu	

¹ Zmienionej uchwałą nr 387/10/24 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 2 lipca 2024 r.

§ 1

1. Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie funkcjonuje w oparciu o Zintegrowany System Zarządzania, na który składają się: System Zarządzania Jakością wg normy ISO 9001, System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji wg normy ISO/IEC 27001, System Zarządzania Środowiskowego wg normy ISO 14001, System Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy wg normy ISO 45001, System Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi wg normy ISO 37001 oraz System Społecznej Odpowiedzialności wg wytycznych ISO 26000.
2. Umowa została sporządzona w oparciu o szczegółowe warunki udzielania pomocy stypendialnej, określone w Regulaminie przyznawania pomocy stypendialnej dla uczniów szkół zawodowych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 w roku szkolnym 2024/2025 (dalej: „Regulamin”), przyjętym uchwałą Nr 88/24 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 24 września 2024 r. i dotyczy projektu pn. „Mazowiecki program stypendialny dla uczniów szkół zawodowych 2024/2025 – Region Mazowiecki Regionalny” (dalej: „program stypendialny”) realizowanego w ramach programu Fundusze dla Mazowsza 2021-2027, Priorytet VII „Fundusze Europejskie dla nowoczesnej i dostępnej edukacji na Mazowszu”, Działanie 7.2 „Wzmocnienie kompetencji uczniów”, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, krajowych środków publicznych i środków własnych Województwa Mazowieckiego.
3. Komórką organizacyjną odpowiedzialną za wdrażanie działań Województwa w ramach programu stypendialnego jest Departament Edukacji Publicznej i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie (dalej: „Departament”).
4. W celu efektywnej realizacji programu stypendialnego Departament współpracuje z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu, zgodnie z zakresem zadań tych komórek, określonym w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz Mazowieckim Samorządowym Centrum Doskonalenia Nauczycieli (dalej: „MSCDN”).
5. Zakres zadań MSCDN w realizacji zobowiązań Stron wynikających z Umowy został określony w jej treści.

§ 2

1. Przedmiotem Umowy jest określenie zobowiązań Stron w zakresie wypłaty, wydatkowania i rozliczenia pomocy stypendialnej, udzielonej przez Zarząd Województwa Mazowieckiego na podstawie uchwały (uchwała o zatwierdzeniu listy stypendystów i udzieleniu pomocy stypendialnej).
2. Województwo zobowiązuje się do wypłaty pomocy stypendialnej (dalej: „Stypendium”), w kwocie 6.895 złotych (słownie: sześć tysięcy osiemset dziewięćdziesiąt pięć złotych) na rzecz Stypendysty na cele określone w Planie Rozwoju Kompetencji (dalej: „PRK”), a Stypendysta zobowiązuje się do:
 - 1) przygotowania projektu PRK we współpracy z osobą sprawującą opiekę dydaktyczną nad Stypendystą oraz jego zarejestrowania na stronie internetowej programu stypendialnego w terminie wskazanym w informacji o udzieleniu pomocy stypendialnej,
 - 2) współpracy z Województwem w procesie zatwierdzania PRK oraz dostarczenia jego zatwierdzonej ostatecznie przez Województwo wersji w sposób, o którym mowa w § 4 ust. 9,
 - 3) realizacji PRK w terminie do 31 sierpnia 2025 r.,
 - 4) wydatkowania i rozliczenia Stypendium na warunkach określonych w Umowie,
 - 5) przygotowania projektu sprawozdania z realizacji PRK we współpracy z osobą sprawującą opiekę dydaktyczną nad Stypendystą oraz jego zarejestrowania na stronie internetowej programu stypendialnego w terminie do dnia 30 września 2025 r.,

- 6) współpracy z Województwem w procesie zatwierdzania sprawozdania z realizacji PRK oraz złożenia sprawozdania z realizacji PRK w terminie 14 dni od jego ostatecznego zatwierdzenia przez Województwo w sposób, o którym mowa w § 6 ust. 6,
 - 7) poddania się w terminie 5 lat od zawarcia Umowy kontroli w zakresie zgodności oświadczeń zawartych we Wniosku o udzielenie pomocy stypendialnej oraz sprawozdaniu z realizacji PRK ze stanem faktycznym oraz autentyczności i rzetelności dokumentów przedstawionych przez Stypendystę, stanowiących podstawę uzyskania, wydatkowania i rozliczenia Stypendium, w tym także kontroli przestrzegania zakazów, o których mowa w § 5 ust. 4 i 7,
 - 8) uczestniczenia w badaniach ankietowych, prowadzonych w ramach monitorowania projektu stypendialnego, także po zakończeniu jego realizacji.
3. Zawarcie Umowy stanowi złożenie przez Stypendystę oświadczenia woli o przyjęciu Stypendium.
 4. Wszystkie czynności wymagane od Stypendysty, który nie posiada pełnej zdolności do czynności prawnych, wykonywane są przez rodzica lub opiekuna prawnego. Postanowienia Umowy odnoszące się do Stypendysty, stosuje się odpowiednio do rodzica lub opiekuna prawnego.

§ 3

1. Stypendium zostanie wypłacone w jednej transzy w terminie 60 dni od ostatecznego zatwierdzenia PRK przez Województwo na rachunek bankowy imię i nazwisko posiadacza rachunku (Stypendysty lub rodzica/opiekuna prawnego lub innej upoważnionej osoby przez Stypendystę) w Banku (nazwa Banku)

nr:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

na co Stypendysta wyraża zgodę.

2. Stypendysta, po zawarciu Umowy, może dokonać zmiany wskazanego w ust. 1 numeru rachunku bankowego. W takim przypadku Stypendysta zobowiązuje się do powiadomienia Województwa o zmianie numeru rachunku bankowego z odpowiednim wyprzedzeniem, składając stosowne oświadczenie.
3. Podpisane oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, składa się osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 z późn. zm.) (dalej: „poczta”), bądź w formie elektronicznej poprzez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej ePUAP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie na adres: /umwm/SkrytkaESP lub adres do doręczeń elektronicznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie (AE:PL-16781-25465-CSCTT-20). Oświadczenie o zmianie rachunku bankowego jest skuteczne od drugiego dnia roboczego po jego złożeniu w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie (dalej: „Urząd”).
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się złożenie oświadczenia o zmianie rachunku bankowego w postaci elektronicznej, przesyłając je na adres e-mail: edukacja@mazovia.pl z adresu poczty elektronicznej wskazanej na indywidualnym koncie Stypendysty zarejestrowanym na stronie internetowej programu stypendialnego. Złożenie oświadczenia w postaci elektronicznej wymaga przesłania odzwierciedlenia cyfrowego oświadczenia wraz z podpisem Stypendysty (skanu), a następnie złożenia oświadczenia w sposób określony w ust. 3 w terminie 7 dni.
5. Oświadczenie złożone w sposób określony w ust. 4 jest skuteczne od drugiego dnia roboczego po dacie jego przesłania na wskazany w ust. 4 adres e-mail, przy czym skuteczność złożonego oświadczenia wygasa z dniem upływu terminu złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 4, o ile oświadczenie nie wpłynie do Urzędu w tym terminie.
6. Oświadczenie o zmianie rachunku bankowego nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga aneksowania.

§ 4

1. Indywidualne cele rozwoju edukacyjnego ucznia oraz zakres działań możliwych do finansowania ze środków przyznanego Stypendium zostaną określone w PRK.
2. Projekt PRK przygotowuje Stypendysta we współpracy z osobą sprawującą opiekę dydaktyczną nad Stypendystą.
3. Osobą, o której mowa w ust. 2, jest wskazany przez Stypendystę nauczyciel, pedagog szkolny albo doradca zawodowy zatrudniony w szkole, w której Stypendysta pobiera naukę, który wyrazi zgodę na sprawowanie opieki dydaktycznej nad Stypendystą, dalej „Nauczyciel”. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, aby Nauczyciel był zatrudniony w innej szkole prowadzącej kształcenie zawodowe na terenie RMR. Podjęcie opieki przez Nauczyciela zatrudnionego w innej szkole wymaga zgody dyrektora szkoły, w której uczeń pobiera naukę oraz dyrektora szkoły, w której Nauczyciel jest zatrudniony.
4. Nauczyciel składa pisemne oświadczenie o tym, że PRK został opracowany pod jego opieką dydaktyczną. Oświadczenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, składa się najpóźniej w momencie złożenia sprawozdania z realizacji PRK.
5. Osoba Nauczyciela może ulec zmianie w okresie realizacji PRK, o czym Stypendysta niezwłocznie informuje Województwo. Informacja, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, musi zawierać dane Nauczyciela, który podjął się opieki dydaktycznej nad Stypendystą w dalszym okresie realizacji PRK, jego podpis, dane szkoły, w której Stypendysta pobiera naukę, a także podpis dyrektora tej szkoły lub innego upoważnionego do tego rodzaju czynności pracownika szkoły.
6. Projekt PRK rejestruje się poprzez wprowadzenie danych na stronie internetowej programu stypendialnego.
7. MSCDN oraz Departament mogą zgłaszać uwagi do zarejestrowanego projektu PRK. Stypendysta zobowiązany jest odnieść się do zgłoszonych uwag w wyznaczonym terminie, w szczególności poprzez zmianę projektu PRK, w tym poprawę lub uzupełnienie jego treści.
8. Projekt PRK, do którego nie zgłoszono uwag, podlega ostatecznemu zatwierdzeniu przez Departament. Informację o zatwierdzeniu PRK udostępnia się Stypendyście na jego indywidualnym koncie na stronie internetowej programu stypendialnego lub na wniosek Stypendysty, doręcza się pocztą, wraz z wezwaniem do złożenia PRK w terminie 14 dni.
9. Stypendysta podpisuje PRK, z zastrzeżeniem § 2 ust. 4 oraz § 4 ust. 4, a następnie składa PRK do Urzędu. PRK składa się w terminie, o którym mowa w ust. 8, w zaklejonej kopercie, opatrzonej opisem zawierającym numer ID z dopiskiem: „PRK – Mazowiecki program stypendialny dla uczniów szkół zawodowych RMR” za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, Departament Edukacji Publicznej i Sportu, Biuro Wspierania Szkolnictwa Zawodowego, ul. B. Brechta 3, 03-472 Warszawa, bądź osobiście lub kurierem w Kancelarii przy ul. Skoczyłasa 4, 03-469 Warszawa, w Kancelarii Ogólnej Urzędu przy ul. Jagiellońskiej 26, 03-719 Warszawa, w Delegaturach Urzędu w Ciechanowie, w Ostrołęce, w Płocku, w Radomiu, w Siedlcach, w Żyrardowie.
10. Dopuszcza się przekazanie PRK oraz oświadczenia, o którym mowa w ust. 4, w formie elektronicznej poprzez ePUAP Urzędu na adres: /umwm/SkrytkaESP lub na adres do doręczeń elektronicznych Urzędu (AE:PL-16781-25465-CSCTT-20). PRK w takim przypadku należy opatrzyć kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi, podpisami zaufanymi lub podpisami osobistymi.
11. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Stypendysty, Województwo może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu, o którym mowa w ust. 8, o czas niezbędny na dokonanie wymaganych czynności.
12. Zatwierdzona wersja PRK stanowi podstawę przygotowania sprawozdania z realizacji PRK.

§ 5

1. Stypendium ma charakter bezzwrotny, z zastrzeżeniem przypadków określonych w § 7 ust. 1 i 2.
2. Z kwoty Stypendium mogą zostać sfinansowane wydatki, które zostały poniesione w celu rozwoju kompetencji kluczowych lub zawodowych określonych w PRK, w szczególności:
 - 1) zakup literatury, audiobooków i ebooków, w tym prenumeraty i subskrypcji czasopism,

- 2) opłacenie uczestnictwa w kursach i szkoleniach w formie stacjonarnej lub zdalnej, w tym opłacenie egzaminów językowych, organizowanych na terenie Rzeczypospolitej Polskiej lub innych krajów Unii Europejskiej,
 - 3) opłacenie uczestnictwa w wydarzeniach edukacyjnych, naukowych, kulturalnych, targach, wystawach, innych wydarzeniach o charakterze branżowym,
 - 4) zwrot kosztów przejazdu przez ucznia w celu uczestniczenia w kursach, szkoleniach lub wydarzeniach, o których mowa w pkt 2 i 3 – do wysokości kosztów biletów środkami transportu publicznego,
 - 5) zakup sprzętu, w tym sprzętu komputerowego i oprogramowania, z zastrzeżeniem, że zakup smartfona dopuszcza się wyłącznie w przypadku realizacji PRK w zakresie informatyki, polegającego na samodzielnym tworzeniu przez stypendystę nowych aplikacji i nauce programowania,
 - 6) zakup pomocy dydaktycznych lub materiałów, w tym materiałów biurowych i branżowych;
 - 7) zakup podstawowego wyposażenia oraz usług w celu urządzenia miejsca domowej nauki stypendysty, w tym instalacji i korzystania z Internetu w okresie realizacji PRK.
3. Dopuszcza się zakup sprzętu używanego, gdy spełnione są łącznie następujące przesłanki:
 - 1) sprzedawca wystawi deklarację, w której będzie wskazany kraj pochodzenia sprzętu wraz z oświadczeniem, że zakup sprzętu nie był w okresie poprzednich 7 lat współfinansowany ze środków Unii Europejskiej lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
 - 2) cena zakupu sprzętu używanego nie przekracza wartości rynkowej i jest niższa niż cena zakupu podobnego sprzętu nowego.
 4. Z kwoty Stypendium nie mogą być sfinansowane te rodzaje wydatków, które zostały sfinansowane z kwoty stypendium otrzymanego w ramach projektu pn. „Mazowiecki program stypendialny dla uczniów szkół zawodowych – Region Mazowiecki Regionalny” realizowanego w roku szkolnym 2023/2024 na cele określone w Indywidualnym Planie Rozwoju Zawodowego Ucznia (dalej: „IPRZU”), chyba że PRK stanowi logiczną kontynuację rozwoju zawodowego określonego w IPRZU, a realizacja celów określonych w PRK nie jest możliwa przy pomocy sfinansowanych w ramach IPRZU zakupów produktów, towarów lub usług.
 5. W uzasadnionych wypadkach, za zgodą Województwa, dopuszcza się sfinansowanie wydatków, które nie zostały zatwierdzone w PRK, o ile są związane z realizacją celów określonych w PRK, z zastrzeżeniem ust. 4.
 6. Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura wystawiona na Stypendystę lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej. Stypendysta zobowiązuje się do przechowywania dowodów księgowych oraz dowodów zapłaty przez okres, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 7. W przypadku osoby nieposiadającej pełnej zdolności do czynności prawnych stosuje się odpowiednio § 2 ust. 4.
 7. Sprzęt, o którym mowa w ust. 2 pkt 5, nie może być zbywany przez Stypendystę w trakcie trwania programu stypendialnego oraz przez okres 1 roku, licząc od dnia zakończenia uczestnictwa Stypendysty w programie stypendialnym, o którym mowa w § 8 ust. 3 i 4.

§ 6

1. Podstawą rozliczenia Stypendium jest sprawozdanie z realizacji PRK (dalej: „Sprawozdanie”).
2. Projekt Sprawozdania przygotowuje Stypendysta we współpracy z Nauczycielem.
3. Projekt Sprawozdania rejestruje się poprzez wprowadzenie danych na stronie internetowej programu stypendialnego.
4. MSCDN oraz Departament mogą zgłaszać uwagi do zarejestrowanego projektu Sprawozdania. Stypendysta zobowiązany jest odnieść się do zgłoszonych uwag w wyznaczonym terminie, w szczególności poprzez zmianę projektu Sprawozdania, w tym poprawę lub uzupełnienie jego treści.
5. Projekt Sprawozdania, do którego nie zgłoszono uwag, podlega ostatecznemu zatwierdzeniu przez Departament. Informację o zatwierdzeniu Sprawozdania udostępnia się na indywidualnym koncie Stypendysty na stronie internetowej programu stypendialnego lub na wniosek Stypendysty,

doreczy się pocztą, wraz z wezwaniem do złożenia Sprawozdania w terminie 14 dni.

6. Stypendysta podpisuje Sprawozdanie, z zastrzeżeniem § 2 ust. 4 oraz § 4 ust. 4, a następnie składa Sprawozdanie do Urzędu. Sprawozdanie składa się w terminie, o którym mowa w ust. 5, w zaklejonej kopercie, opatrzonej opisem zawierającym numer ID z dopiskiem: „Sprawozdanie – Mazowiecki program stypendialny dla uczniów szkół zawodowych RMR” za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, Departament Edukacji Publicznej i Sportu, Biuro Wspierania Szkolnictwa Zawodowego, ul. B. Brechta 3, 03-472 Warszawa, bądź osobiście lub kurierem w Kancelarii przy ul. Skoczylasa 4, 03-469 Warszawa, w Kancelarii Ogólnej Urzędu przy ul. Jagiellońskiej 26, 03-719 Warszawa, w Delegaturach Urzędu w Ciechanowie, w Ostrołęce, w Płocku, w Radomiu, w Siedlcach, w Żyrardowie.
7. Dopuszcza się przekazanie Sprawozdania oraz oświadczenia, o którym mowa w § 4 ust. 4, w formie elektronicznej poprzez ePUAP Urzędu na adres: /umwm/SkrytkaESP lub na adres do doręczeń elektronicznych Urzędu (AE:PL-16781-25465-CSCTT-20). Sprawozdanie w takim przypadku należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
8. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Stypendysty, Województwo może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu, o którym mowa w ust. 5, o czas niezbędny na dokonanie wymaganych czynności.

§ 7

1. Wyplacona kwota Stypendium, z zastrzeżeniem ust. 4, podlega zwrotowi w następujących wypadkach, w których Stypendysta:
 - 1) złoży oświadczenie o rezygnacji z uczestnictwa w programie stypendialnym,
 - 2) zaprzestanie realizacji PRK,
 - 3) przerwie naukę w roku szkolnym 2024/2025 w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe zlokalizowanej na terenie RMR,
 - 4) przerwie naukę w roku szkolnym 2024/2025 w szkole dziennej i będzie kontynuował ją w szkole dla dorosłych,
 - 5) w celu uzyskania lub rozliczenia Stypendium, przedstawi nieprawdziwe dane lub fałszywe dokumenty,
 - 6) nie złoży Sprawozdania w sposób lub w terminie określonym w Umowie, z zastrzeżeniem § 6 ust. 8,
 - 7) wydatkuje całą kwotę Stypendium niezgodnie z zatwierdzonym PRK lub w wypadku, o którym mowa w § 5 ust. 5, bez zgody Województwa,
 - 8) odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 7.
2. Stypendysta może zostać wezwany do zwrotu całości lub części wypłaconej kwoty Stypendium w następujących wypadkach:
 - 1) nie zrealizował działania określonego w PRK, przy czym żądanie zwrotu może dotyczyć części wypłaconej kwoty Stypendium, liczonej proporcjonalnie do niezrealizowanych działań,
 - 2) część wypłaconej kwoty Stypendium została wydatkowana niezgodnie z zatwierdzonym PRK lub w wypadku, o którym mowa w § 5 ust. 5, część kwoty Stypendium została wydatkowana bez zgody Województwa – przy czym żądanie zwrotu może dotyczyć części wypłaconej kwoty Stypendium wydatkowanej niezgodnie z Umową,
 - 3) odmówił współpracy z Województwem w zakresie rozliczenia Stypendium, przy czym żądanie zwrotu może dotyczyć części wypłaconej kwoty Stypendium odpowiadającej kwocie nierozliczonej,
 - 4) w trakcie realizacji PRK utracił opiekę Nauczyciela i realizował PRK bez współpracy z Nauczycielem,
 - 5) dokona zbycia Sprzętu nabytego ze środków Stypendium przed upływem terminu określonego w § 5 ust. 7.
3. Decyzję o zwrocie całości lub części wypłaconej kwoty Stypendium podejmuje Zarząd Województwa Mazowieckiego na wniosek Departamentu. Zwrot środków następuje na pisemne

wezwanie, które określa wielkość środków podlegających zwrotowi, termin dokonania zwrotu i numer rachunku bankowego, na który powinien nastąpić zwrot środków.

4. Zarząd Województwa Mazowieckiego może odstąpić od żądania zwrotu wypłaconej kwoty Stypendium, jeśli podstawa żądania nastąpiła na skutek siły wyższej, a także w przypadkach uzasadnionych ważnymi okolicznościami losowymi, które uniemożliwiły realizację PRK.
5. Zwrot wypłaconej kwoty Stypendium następuje wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie liczonymi od dnia, w którym upłynął termin zwrotu.

§ 8

1. W przypadku zmiany szkoły w ciągu roku szkolnego 2024/2025, Stypendysta zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Departament o tym fakcie w formie pisemnej. Informacja będzie zawierać dane dotyczące terminów, w których Stypendysta zakończył i rozpoczął naukę, dane Nauczyciela, który przejął opiekę dydaktyczną nad Stypendystą, jego podpis, dane szkoły w której uczeń kontynuuje naukę, a także podpis dyrektora szkoły lub innego upoważnionego do tego rodzaju czynności pracownika szkoły, w której Stypendysta rozpoczął naukę.
2. Województwo może wypowiedzieć umowę w przypadkach, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2-8, a także w przypadku, gdy Stypendysta odmówił współpracy z Województwem w zakresie rozliczenia Stypendium.
3. Zakończenie uczestnictwa Stypendysty w programie stypendialnym następuje w ostatnim dniu miesiąca, w którym do Urzędu wpłynęło zatwierdzone przez Departament i prawidłowo podpisane Sprawozdanie, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Zakończenie uczestnictwa Stypendysty w programie stypendialnym następuje także:
 - 1) w przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 – ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca, w którym wpłynęło do Urzędu oświadczenie o rezygnacji,
 - 2) w przypadku, o którym mowa w ust. 2 – ze skutkiem na dzień doręczenia wypowiedzenia,
 - 3) w pozostałych przypadkach – w ostatnim dniu realizacji programu stypendialnego.

§ 9

Zmiana postanowień Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności lub formy równoważnej, o której mowa w § 10 ust. 3 lub 4.

§ 10

1. Umowa zostaje zawarta z dniem złożenia ostatniego podpisu.
2. W przypadku zawarcia Umowy w formie pisemnej, Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Województwa i jeden dla Stypendysty, i podpisana własnoręcznie przez obydwie Strony.
3. W przypadku zawarcia Umowy w formie elektronicznej, Umowa zostaje sporządzona w postaci pliku elektronicznego i podpisana przez każdą ze stron kwalifikowalnym podpisem elektronicznym.
4. W przypadku zawarcia Umowy w formie hybrydowej, Umowa zostaje sporządzona na piśmie w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Województwa i jeden dla Stypendysty, podpisana własnoręcznie przez jedną Stronę oraz w postaci pliku elektronicznego opatrzonego kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi przez drugą Stronę.

§ 11

Spory związane z realizacją Umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Województwa.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie postanowienia Regulaminu oraz przepisy Kodeksu Cywilnego i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Stypendysta

.....

(podpis i data)

Imię i nazwisko

Województwo Mazowieckie

.....

(podpis i data)

Dawid Kalkowski

Zastępca Dyrektora Departamentu Edukacji
Publicznej i Sportu Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Mazowieckiego w Warszawie

Rodzic lub opiekuna prawnego stypendysty²

.....

(podpis i data)

Imię i nazwisko

Województwo Mazowieckie

.....

(podpis i data)

Dorian Jaroch

Kierownik Biura Wspierania Szkolnictwa
Zawodowego w Departamencie Edukacji Publicznej
i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa
Mazowieckiego w Warszawie

² Podpis rodzica lub opiekuna prawnego jest wymagany w przypadku, gdy Stypendysta jest osobą niepełnoletnią lub nieposiadającą pełnej zdolności do czynności prawnych z innych przyczyn.