Zał. nr 3A do Regulaminu

**ANEKS NR 1 DO UMOWY TRÓJSTRONNEJ O STAŻ STUDENCKI U POTENCJALNEGO PRACODAWCY NR …………………………………………………… Z DNIA …………………………**

**dla studentów uczestniczących w projekcie „Program wysokiej jakości staży dla studentów Wydziału Przyrodniczo-Technologicznego Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu”**

Zawarty we Wrocławiu w dniu ………………………………. roku pomiędzy:

1. Uniwersytetem Przyrodniczym we Wrocławiu, przy ul. C.K. Norwida 25, 50-375 Wrocław, NIP 896-000-53-54, REGON 000001867, reprezentowanym przez **mgr inż. Bartłomieja Wojdyło** – kierownika projektu, działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora nr ROP00000/P/48/2016 z dnia 02.06.2016 r. zwaną w dalszej części umowy **„Uczelnią”,**
2. Panem/Panią……………………..………………………………………………

 studentem/tką Wydziału Przyrodniczo-Technologicznego

 kierunku ……………………………………………………………………….

zamieszkałym/łą w ……………………………………………………..……………..

legitymującym/ą się dowodem osobistym seria …………. nr ……………………….

posiadającym/cą nr PESEL ……………. nr NIP…………………………….………

synem/córką [[1]](#footnote-1)……………………………….………………………..………………...

ubezpieczonym/ą w oddziale NFZ: ……………………………………………………

zwanym/ą w dalszej części umowy **„Stażystą”.**

1. Przedsiębiorstwem[[2]](#footnote-2)…………………..………………………………………………..

 …………………………………………………………………………………………,

 posiadającym nr Regon …………………….. nr NIP ……………………………,

reprezentowanym przez ……………………………………………………….….,

wpisanym do Krajowego Rejestru Sadowego/Rejestru Osób Fizycznych prowadzących działalność Gospodarczą, prowadzonym przez …………………………...…………………… ………………………………............ pod nr ……………………………………….………… zwanym w dalszej części **„Zakładem Pracy**”.

§ 1

§ 2 otrzymuje brzmienie:

Zakład Pracy zobowiązuje się do:

1. nieodpłatnej współpracy z Uczelnią, której celem jest zorganizowanie i przeprowadzenie
w Zakładzie Pracy, 3-miesięcznego stażu, w łącznym wymiarze 360 godzin (120 godzin miesięcznie) w okresie od ............................................................ do………………………………………..
Miejsce odbywania stażu określono na …………………………………………………………………………………………

……………………….……………………………………………………………………………………………………………………… oraz
w miejscach prowadzenia prac związanych z zakresem działalności Zakładu Pracy, również
w sytuacji gdy Stażysta samodzielnie będzie wykonywał prace poza terenem Zakładu Pracy,

1. opracowania programu stażu, zwanego w dalszej części umowy „**programem stażu**”,
2. przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego Stażysty, w zakresie BHP, ppoż. oraz innych przepisów, obowiązujących na terenie Zakładu Pracy,
3. zapoznania Stażysty z obowiązującym regulaminem pracy oraz zakresem powierzonych mu obowiązków,
4. zapoznanie Stażysty z zasadami i procedurami określonymi w Polityce Bezpieczeństwa Informacji obowiązującymi w Zakładzie Pracy,
5. zapewnienia Stażyście niezbędnych do odbycia stażu materiałów oraz środków ochrony osobistej,
6. wyznaczenia pracownika odpowiedzialnego za Stażystę, który podczas odbywania stażu będzie pełnił funkcję Opiekuna stażu: Pana/Pani ………………………………………………………………..

stanowisko:………………………………………………………., wykształcenie:…………………………………….,

1. nadzorowania powierzonych Stażyście zadań i udzielania mu pomocy w razie takiej potrzeby,
2. niezwłocznego poinformowania Uczelni o przerwaniu stażu przez Stażystę,
3. wystawienia Stażyście opinii po zakończeniu stażu,
4. ochrony danych osobowych Stażysty zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r.
o ochronie danych osobowych (t. j. DZ. U. z 2014r. poz. 1182 z póź. zm.),
5. wyrażenia zgody na dokonywanie kontroli dokumentacji dotyczącej odbywania stażu przez Uczelnię oraz przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub inne uprawnione organy sprawujące kontrolę w zakresie prawidłowego wydatkowania funduszy unijnych.

§ 2

§ 3 otrzymuje brzmienie:

1. uczelnia zobowiązuje się do wypłaty Stażyście w okresie trwania stażu stypendium stażowego
w wysokości 2 012,00 zł/miesiąc BRUTTO. Wypłata środków nastąpi po zakończeniu każdego miesiąca odbywania stażu, na konto bankowe wskazane przez Stażystę. Warunkiem przekazania środków jest dostarczenie do 5-tego dnia następnego miesiąca, listy obecności i dziennik stażu za dany miesiąc, podpisanej przez Opiekuna stażu. Dokumenty należy dostarczyć do Biura Rozwoju
i Projektów Strategicznych mieszczącego się przy ulicy Marii Curie-Skłodowskiej 42, pok.2, 50-369 Wrocław.
2. od stypendium stażowego będą odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne, zgodnie
z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych z dn. 13.10.1998 (Dz. U. z 2013r. poz. 1442 z późn. zm.).
3. zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 137 Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych kwota stypendium zwolniona jest z podatku dochodowego, a co za tym idzie zgodnie
z art. 83 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki, składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł.
4. stypendium stażowe wypłacane będzie ze środków Projektu nr WND-POWR.03.01.00-00-S239/15-02 **„Program wysokiej jakości staży dla studentów Wydziału Przyrodniczo-Technologicznego Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu”** realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. w przypadku przyznania stażyście dodatkowych świadczeń w okresie trwania stażu uczelnia zobowiązuje się do:

- zwrotu kosztów podróży w obie strony poza miejscem zamieszkania (min. 50 km w jedną stronę), w terminie do 14 dnia każdego miesiąca po przedstawieniu dokumentów, o których mowa w §6 pkt. 9,

- zwrotu kosztów zakwaterowania w przypadku stażu poza miejscem zamieszkania (min. 50 km), w terminie do 14 dnia każdego miesiąca po przedstawieniu dokumentów, o których mowa w §6 pkt. 9,

1. Uczelnia zobowiązuje się do refundacji wynagrodzenia Opiekuna stażu w wysokości 286,80 zł (ze wszystkimi pochodnymi) (słownie: dwieście osiemdziesiąt sześć złotych 80/100) za każdy miesiąc, w którym będzie sprawował opiekę przez min. 120 godzin zegarowych nad 1 stażystą. Ustalenie wysokości refundacji wynagrodzenia będzie uzależnione od liczby stażystów przypisanych do jednego opiekuna wg kalkulacji 2,39 zł/h x 120 h x liczba stażystów. Staż musi trwać 3 miesiące.
2. Zakład Pracy wystawi Notę obciążeniową, za każdy przepracowany przez Opiekuna miesiąc,
w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia podpisania przez Opiekuna stażu i dostarczenia na Uczelnię przez Stażystę Dziennika stażu. Ponadto Zakład pracy zobowiązany jest do przedstawienia, w terminie 7 dni kalendarzowych, dokumentu potwierdzającego wypłatę wynagrodzenia na rzecz Opiekuna, zgodnie z przedstawioną w ust. 6 kalkulacją.
3. Uczelnia dokona refundacji wynagrodzenia w formie przelewu bankowego na konto Zakładu Pracy podane na Nocie obciążeniowej. Termin płatności ustala się na 30 dni od daty otrzymania przez Uczelnię prawidłowo wystawionej Noty obciążeniowej.

§ 3

§ 4 otrzymuje brzmienie:

1. Zakład Pracy zobowiązuje się do sprawowania opieki nad Stażystą w czasie godzin pracy przez Opiekuna stażu oraz na świadczenie tej opieki na terenie Zakładu Pracy oraz w miejscach prowadzenia prac związanych z zakresem działalności Zakładu Pracy, również w sytuacji gdy Stażysta samodzielnie będzie wykonywał prace poza terenem Zakładu Pracy.
2. wynagrodzenie Opiekuna stażu będzie refundowane ze środków Projektu nr WND-POWR.03.01.00-00-S239/15-02 **„Program wysokiej jakości staży dla studentów Wydziału Przyrodniczo-Technologicznego Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu”** realizowanego
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 4

§ 6 otrzymuje brzmienie:

Stażysta zobowiązuje się:

1. ubezpieczyć się na okres odbywania stażu w zakresie odpowiedzialności cywilnej oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków,
2. rozpocząć staż w dniu …………………………………… i realizować go zgodnie z programem stażu do ……………………………………….,
3. wykonywać polecone czynności w terminie i prawidłowo. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu zadań Stażysta zobowiązuje się do ich usunięcia,
4. prowadzić dokumentację związaną z odbywaniem stażu, zgodnie z Regulaminem staży studenckich wprowadzonym Zarządzeniem nr 44/2016 Rektora UPWr z dnia 31 maja 2016 roku,
5. przestrzegać zasad i procedur określonych w przepisach wewnętrznych Zakładu Pracy,
w szczególności w Polityce Bezpieczeństwa Informacji,
6. zachować tajemnicę w zakresie pozyskanych informacji, w tym w szczególności zachowywania tajemnicy danych osobowych i innych tajemnic prawnie chronionych,
7. zachować w tajemnicy informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa pracodawcy,
8. nie stawiać się w miejscu odbywania stażu pod wpływem alkoholu, czy środków odurzających,
9. w przypadku przyznania dodatkowych świadczeń w postaci:

- zwrotu kosztów podróży w obie strony poza miejscem zamieszkania (min. 50 km w jedną stronę),

- zwrotu kosztów zakwaterowania w przypadku stażu poza miejscem zamieszkania
(min. 50 km),

do przedłożenia, w terminie 5 dni po zakończeniu danego miesiąca, dokumentów potwierdzających wydatkowanie świadczeń w postaci dokumentów takich jak: bilety, umowa najmu, faktury wraz z potwierdzeniami zapłaty.

1. przestrzegać zapisu „akceptowana jest podróż zbiorowymi środkami transportu publicznego, chyba że z powodu systemu środków transportu na danym terenie są uzasadnione powody dla innej formy podróży, jednak mogą to być jedynie wyjątkowe sytuacje” i muszą być ustalone
z Uczelnią przed poniesieniem wydatku.
2. pisemnie poinformować Uczelnię o przerwaniu stażu, poprzez dostarczenie oświadczenia do Biura Projektu w ciągu 3 dni od daty tego zdarzenia,
3. w razie przerwania stażu z winy Stażysty zwrócić wszystkie świadczenia otrzymane od Uczelni.
Nie dotyczy to tylko przypadków, gdy przerwanie stażu nastąpiło z przyczyn losowych.
4. do zwrotu stypendium w przypadku rezygnacji ze stażu z przyczyn leżących po stronie Stażysty.

Zakład Pracy Stażysta Uczelnia

……………………. …………….……………..…. ………………..…………………

1. Wpisać imiona rodziców studenta [↑](#footnote-ref-1)
2. Wpisać pełną nazwę i adres [↑](#footnote-ref-2)