

konto kosztowe nr 3205/2908/18

zadanie 3

kategoria

suma kontrolna wniosku 0007B4F/2/2/2/2/2/3/2/9/5/3/6/8/3/0/4/3/2

Umowa stażowa nr

Zawarta w dniu we Wrocławiu, pomiędzy:

1. Uniwersytetem Wrocławskim,

z siedzibą we Wrocławiu, pl. Uniwersytecki 1,

NIP 896-000-54-08; REGON 00001301, reprezentowanym przez Pana

..... - Dziekana..... na podstawie

Pełnomocnictwa z dnia r., zwanym

w dalszej części umowy **Organizatorem stażu**

a

2.(nazwisko)(imiona)

urodzoną/ym*..... (data urodzenia) w (miejsce)

PESEL.....zamieszkałym/łą*.....

legitymującym/cą się dokumentem tożsamości.....(seria i nr)

zamieszkałym/łą w..... (kod pocztowy, miejscowość)

..... (ulica i nr)

Właściwy urząd skarbowy

.....

zwaną/ym* w dalszej treści umowy **Stażystą/ką**

oraz

3. Nazwa pracodawcy.....

z siedzibą, filia (jeśli siedziba poza Wrocławiem)

numer NIP, nr REGON

wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego/Rejestru Osób Fizycznych prowadzących

działalność gospodarczą prowadzonym przez.....pod

numerem.....

reprezentowanym przez (imię i nazwisko) zwanym w

dalszej części umowy **Jednostką przyjmującą na staż.**



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



§ 1

Na potrzeby niniejszej umowy przyjmuje się następujące definicje:

Regulamin – oznacza regulamin płatnych staży studenckich;

Projekt – oznacza projekt „**Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Wrocławskiego 2018-2022**”, realizowany przez Uniwersytet Wrocławski w ramach Działania 3.5;

Biuro Projektu – oznacza biuro projektu „**Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Wrocławskiego 2018-2022**” zajmujące się obsługą administracyjną projektu, mieszczące się przy ul. Krętej 1, 50-237 Wrocław, na II piętrze, tel. 71 375 6026;

Organizator stażu – Uniwersytet Wrocławski, pl. Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław, który realizuje projekt;

Jednostka przyjmująca na staż - instytucja państwowa, samorządowa, organizacja pozarządowa, przedsiębiorstwo, przyjmujące Stażystę/kę na staż;

Staż – oznacza odpłatne wykonywanie przez Stażystę/kę zadań określonych w programie stażu w Jednostce przyjmującej na staż w ramach projektu;

Stażysta/ka – oznacza studenta/kę odbywającego/ą staż w ramach Projektu;

Opiekun/ka stażu – osoba wyznaczona w Jednostce przyjmującej na staż do sprawowania kontroli nad realizacją stażu;

Koordynator/ka staży – oznacza osobę, wyznaczoną przez Dziekana, która w ramach Projektu jest odpowiedzialna za przygotowanie staży na poszczególnych Wydziałach/Kierunkach;

Świadczenie pieniężne - oznacza stypendium stażowe wypłacane przez Organizatora stażu na podstawie przedłożonej przez Stażystę/kę miesięcznej karty czasu pracy.

Program Stażu – dokument zawierający m.in. szczegółowy opis zakresu obowiązków i zadań jakie będą wykonywane podczas stażu oraz rodzaj uzyskanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych po odbytym stażu, zgodnych z programem i efektami kształcenia na poszczególnych kierunkach oraz odpowiadających na potrzeby gospodarki i rynku pracy.

Karta czasu pracy – dokument zawierający przepracowany czas pracy. Wzór karty czasu pracy stanowi zał. nr 6 do Regulaminu.

PRZEDMIOT UMOWY

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest określenie praw i obowiązków stron w zakresie organizacji i odbywania stażu w ramach Projektu.
2. Staż ma na celu umożliwienie Stażyście/stce zdobycia wiedzy w zakresie funkcjonowania instytucji i podmiotów gospodarczych, zdobycie doświadczenia



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



zawodowego, ułatwiającego start zawodowy na rynku pracy, także poprzez poznanie własnych predyspozycji zawodowych oraz powiązanie wiedzy teoretycznej zdobytej na studiach z umiejętnościami praktycznymi.

3. Okresem realizacji stażu jest okres od r..... do r.....
4. Miejsce wykonywania stażu
5. Staż odbywa się w uzgodnionym wymiarze 120/160/240 godzin przy zachowaniu co najmniej 20 godzin w tygodniu.
6. Na opiekuna stażu w Jednostce przyjmującej na staż wyznaczona zostaje
(imię, nazwisko, zajmowane stanowisko, wykształcenie opiekuna).
7. Staże zawodowe w ramach projektu muszą zakończyć się do 30.09.2022 r.
8. Staż finansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, pozyskanych przez Organizatora stażu na realizację Projektu.

§ 3

1. Jednostka przyjmująca na staż deklaruje, że:
 - a. prowadzi działalność w zakresie pokrywającym się z programem studiów Studenta/ki, którego/ą chce przyjąć na staż,
 - b. wyraża wolę udziału w Projekcie oraz zgodę na założenia projektowe, w tym m.in. na wypełnienie dokumentacji projektowej związanej z odbywanym stażem, możliwość wizyty przedstawiciela Uczelni w miejscu odbywania stażu, przechowywanie dokumentacji związanej ze zrealizowanym stażem,
 - c. jest świadoma braku możliwości zatrudnienia Stażysty/ki w trakcie trwania stażu.

PRAWA I OBOWIĄZKI STRON

§ 4

Jednostka przyjmująca na staż zobowiązuje się:

1. Przyjąć Stażystę/kę na staż w okresie, wymiarze godzinowym i miejscu określonym w §2 ust.3-5 oraz zapewnić lokal i odpowiednie warunki do odbywania stażu, odpowiadające stosownym przepisom dotyczącym bezpieczeństwa pracy.
2. Prowadzić staż zgodnie z Indywidualnym Programem stażu stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu, zapewniając Stażyście możliwość nabycia nowych umiejętności, specyficznych dla danego zawodu bądź branży, a także powierzając mu zadania odpowiadające jego kwalifikacjom oraz doświadczeniu z uwzględnieniem ryzyka odpowiedzialności Jednostki przyjmującej na staż za powierzone Stażyście zadania.
3. Zapewnić Opiekuna stażu, do którego zadań należeć będzie:
 - przygotowanie stanowiska pracy dla stażysty/ki;



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy stażysty/ki;
- zapoznanie Stażysty z jego obowiązkami, warunkami pracy, uprawnieniami oraz z obowiązującym regulaminem pracy;
- przeprowadzenie niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez stażystę/kę stanowiskiem oraz w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także niezwłocznie przedstawić Organizatorowi stażu dokument potwierdzający przeszkolenie Stażysty/ki;
- bieżące przydzielanie zadań do wykonania, nadzór nad przebiegiem ich wykonywania, odbiór wykonywanych prac;
- weryfikacja zgodności przebiegu stażu z programem;
- bieżące informowanie wnioskodawcy o przebiegu stażu, w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach;
- udzielanie Stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu zadań;
- pomoc w przygotowaniu sprawozdania merytorycznego i kart czasu pracy;
- zatwierdzanie karty czasu pracy w terminie do dwóch dni roboczych od otrzymania karty od Stażysty,
- ścisła współpraca z Wydziałowym Koordynatorem Stażu wyznaczonym z ramienia Organizatora Projektu.

4. Przekazać Organizatorowi, podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania Jednostki przyjmującej na staż, załącznika nr 5 do Regulaminu Oświadczenia o przyjęciu na staż.

5. Niezwłocznie informować Biuro projektu o przypadkach przerwania odbywania stażu oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji stażu.

6. Do ochrony przekazanych Jednostce przyjmującej na staż danych osobowych Stażysty/ki na potrzeby wykonania umowy zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z 27.04.2016 r. W tym celu zostanie podpisana odrębna umowa o powierzeniu danych osobowych stanowiąca Załącznik nr 8 do Regulaminu.

7. Przechowywać dokumentację dotyczącą odbywania stażu do 31.12.2027r. w celu przedłożenia jej do ewentualnej kontroli w zakresie wydatkowania funduszy unijnych.

8. Poddać się kontroli dotyczącej realizowania stażu dokonywanej przez:

- Organizatora stażu, w szczególności poprzez wizyty monitorujące kierownika projektu lub
- instytucje uprawnione z tytułu sprawowania nadzoru nad realizacją projektu współfinansowanego ze środków unijnych, a w szczególności Instytucji Pośredniczącej, tj. Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



9. Stosować zasady identyfikacji wizualnej związane z współfinansowaniem stażu przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (np. poprzez oznaczanie stanowiska odbywania stażu zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*). Wzór oznakowań Jednostce przyjmującej na staż dostarczy Organizator staży.

§ 5

Stażysta/ka zobowiązuje się do:

1. Rozpoczęcia i ukończenia stażu w terminie przewidzianym w niniejszej Umowie.
2. Sumiennego wykonywania pracy na rzecz Jednostki przyjmującej na staż zgodnie z programem stażu oraz stosowania się do poleceń przełożonych i Opiekuna/ki stażu, o ile te są objęte programem stażu i nie są sprzeczne z prawem.
3. Wykonywania swoich obowiązków wynikających z niniejszej umowy z dbałością o interes Jednostki przyjmującej na staż, jej dobre imię, a także z poszanowaniem mienia stanowiącego własność Jednostki przyjmującej na staż.
4. Przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w Jednostce przyjmującej na staż, w szczególności regulaminu pracy, zasad tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
5. Informowania Opiekuna/ki stażu o nieobecności w miejscu odbywania stażu i jej przyczynie w pierwszym dniu jej trwania oraz przedstawiania zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego niezdolność do wykonywania pracy najpóźniej w 3 dniu jej trwania.
6. Wypełniania kart czasu pracy (załącznik nr 6 Regulaminu), z zapisem zrealizowanej liczby godzin i opisem wykonywanych zadań, podpisywanej przez Opiekuna/ki stażu i przedkładania ich w terminie do 7 dni roboczych po zakończeniu miesiąca kalendarzowego w Dziekanacie lub u Koordynatora Staży.
7. Wykupienia polisy ubezpieczeniowej NNW na czas trwania stażu. Ubezpieczenie obejmuje zdarzenia zaistniałe w Polsce;
8. Natychmiastowego informowania Biura Projektu o zmianach w zakresie swoich danych osobowych, statusu studenta i innych faktach mających wpływ na tok przebiegu stażu nie później niż w dniu następnym po ich wystąpieniu;
8. Złożenia w Dziekanacie lub u Koordynatora Staży w terminie 14 dni roboczych od zakończenia stażu, sprawozdania z realizacji stażu zaakceptowanego przez Opiekuna/kę stażu (wzór sprawozdania stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu).
9. Przekazania Organizatorowi stażu informacji o swojej sytuacji na rynku pracy w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie.
10. Wypełnienia ankiety końcowej dotyczącej oceny przydatności zrealizowanego stażu w



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



dalszej karierze zawodowej (na zakończenie udziału w projekcie).

§ 6

1. Stażysta/ka deklaruje uczestnictwo w projekcie w roli uczestnika, wypełniając i podpisując Deklarację uczestnictwa w projekcie.
2. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia zakończenia realizacji stażu zgodnie z zakresem i terminem wskazanym w Programie stażu. Ustanie obowiązywania niniejszej umowy nie zwalnia Stażysty/ki z dopełnienia obowiązków formalnych wynikających z zakończenia stażu, jak dostarczenie końcowych dokumentów i przekazanie w terminie do 4 tygodni informacji, o której mowa w § 5 ust. 9.

§ 7

Stażysta/ka oświadcza, że:

1. Zapoznał/a się z Regulaminem Staży studenckich w ramach projektu " *Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Wrocławskiego 2018-2022*" i spełnia wymogi uczestnictwa.
2. Wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez Jednostkę przyjmującą na staż na potrzeby wykonywania niniejszej umowy.
3. W Jednostce przyjmującej na staż:
 - nie jest właścicielem/współwłaścicielem/członkiem zarządu,
 - nie pozostaje w związku małżeńskim z właścicielem/współwłaścicielem/członkiem zarządu,
 - nie łączy go stosunek pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia włącznie z właścicielem/współwłaścicielem/członkiem zarządu,
 - nie był lub nie jest związany stosunkiem pracy lub umową cywilnoprawną z Jednostką przyjmującą na staż.

§ 8

Stażysta/ka ma prawo do:

1. Nieprzerwanego 11-godzinnego odpoczynku w każdej dobie.
2. 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku w każdym tygodniu pracy,
3. Okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników Jednostki przyjmującej na staż.

§ 9



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



1. Godziny odbywania stażu określa Program stażu. Staż jest realizowany zgodnie z rozkładem czasu pracy stosowanym przez Jednostkę przyjmującą na staż, jednak nie więcej niż 40 godzin tygodniowo. Co do zasady, staże zawodowe nie powinny być realizowane w weekendy, dni wolne od pracy ani w porze nocnej, chyba że charakter stanowiska pracy uzasadnia odstępianie od tej reguły. W takiej sytuacji należy przedstawić stosowne wyjaśnienie w programie stażu.
2. Czas pracy Stażysty/ki będącego/będącej osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności określony jest jako 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

§ 10

1. Organizator stażu zobowiązuje się do:

- a) wypłacania w całości po zrealizowaniu stażu Stażyście/stce świadczenia pieniężnego z tytułu odbywania stażu na wskazane przez Stażystę/kę konto bankowe o numerze: _____ w ciągu 30 dni roboczych od dnia dostarczenia przez Stażystę/kę karty czasu pracy, potwierdzonej przez Opiekuna/kę stażu i Koordynatora. Świadczenie pieniężne będzie stanowiło iloczyn liczby przepracowanych w danym miesiącu godzin i stawki godzinowej w wysokości 18,50 PLN brutto. Łączna suma godzin stażu nie może przekroczyć 120/160/240 godzin;
- b) wydania Stażyście/stce zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu;
- c) odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- d) sfinansowania kosztów zakwaterowania i utrzymania 2 stażystów odbywających staż poza miejscem zamieszkania - dotyczy kierunku Mikrobiologia na Wydziale Nauk Biologicznych (zgodnie z zapisami w Regulaminie stażu);

2. Wypłata świadczenia pieniężnego, o którym mowa w pkt. 1 uzależniona jest od dostępności środków na koncie Projektu.

3. Opóźnienie w wypłacie świadczenia pieniężnego, o którym mowa w pkt. 1, które wynika z opóźnień w przekazywaniu środków finansowych związanych z realizacją Projektu na rachunek Organizatora stażu nie może stanowić podstawy do roszczeń stażysty z tytułu niniejszej umowy i żądania odsetek ustawowych za opóźnienie w płatnościach.

4. W przypadku zastrzeżeń co do karty czasu pracy Organizator stażu ma prawo do wstrzymania wypłaty świadczenia pieniężnego, o którym mowa w ust. 1 a do czasu wyjaśnienia wątpliwości. W takim przypadku Organizator stażu nie jest zobowiązany do



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



zapłaty odsetek ustawowych.

5. Organizator stażu zwalnia Jednostkę przyjmującą na staż z wszelkich roszczeń, jakie mogą być podniesione w stosunku do niej w związku z wypłatą świadczenia, o którym mowa w ust.1a.

6. Organizator stażu ma prawo do kontroli realizacji stażu pod kątem zgodności z Programem stażu i zapisami niniejszej umowy.

§ 11

1. Jednostka przyjmująca na staż może ubiegać się o refundację za opiekę nad stażystą:

a) w przypadku sprawowania opieki przez jednego opiekuna nad 1 stażystą, refundacja wynosi maksymalnie przy 120 godz. stażu 339,00 zł brutto, przy 160 godz. stażu 452,00 zł brutto, przy 240 godz. stażu 678,00 zł brutto z wszystkimi wymaganymi przepisami obciążeniami publicznoprawnymi, o ile takie wystąpią.

b) w celu prawidłowej weryfikacji zadań wykonywanych przez wyznaczonego Opiekuna Stażu, Opiekun Stażu wypełni zestawienie dotyczące wykonywanych zadań związanych z opieką nad odbywanym stażem przez Stażystę – Kartę wykonywanych czynności Opiekuna stażu (Załącznik nr 10 do Regulaminu)

c) w celu prawidłowego rozliczenia Opiekuna stażu, Jednostka przyjmująca na staż zobowiązuje się, w terminie 30 dni kalendarzowych po zakończeniu realizacji stażu, do dostarczenia łącznie:

- karty wykonywanych czynności Opiekuna Stażu (Załącznik nr 10 do Regulaminu),
- wniosku o refundację kosztów (Załącznik nr 9 do Regulaminu),
- stosownego dokumentu księgowego (noty księgowej),

Niedostarczenie wymienionych dokumentów w wyżej wskazanym terminie oznacza automatyczną rezygnację z refundacji kosztów przez UWr dla Opiekuna Stażu.

d) refundacja kosztów poniesionych za opiekę nad Stażystą dla Opiekuna Stażu, nastąpi w formie przelewu bankowego na konto Pracodawcy wskazane we wniosku o refundację kosztów dla Opiekuna Stażu, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym wydzielonym dla Projektu. Refundacja kosztów nastąpi w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od Pracodawcy prawidłowo wypełnionych w/w dokumentów.

2. Koszty związane z opieką nad Stażystą/ką przez Opiekuna Stażu, zostaną pokryte ze środków Projektu.

3. Płatności będą dokonywane po zakończeniu wszystkich staży w Jednostce przyjmującej na staż.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



4. Jednostka przyjmująca na staż może nie ubiegać się o refundację kosztów za opiekę nad stażystą poprzez złożenie stosownego oświadczenia w tym zakresie, zawierającego m.in. nazwę przedsiębiorstwa, nazwisko Stażysty, nr umowy stażowej, oświadczenie o całkowitym zrzeczeniu się z wynagrodzenia za opiekę nad stażystą w trakcie realizacji stażu; stosowne oświadczenie w tym zakresie winno być złożone, nie później niż w terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia stażu.

§ 12

1. Stażysta/ka może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym z winy Jednostki przyjmującej na staż w przypadku naruszenia przez nią istotnych obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
2. Jednostka przyjmująca na staż może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym z winy Stażysty/ki w przypadku naruszenia przez niego istotnych obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
3. Organizator stażu może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym z winy Stażysty/ki lub/i z winy Jednostki przyjmującej na staż w przypadku naruszenia przez nich istotnych obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
4. Oświadczenie każdej ze stron o rozwiązaniu następuje na piśmie z podaniem uzasadnienia.
5. W przypadku zaistnienia zdarzenia losowego bądź przyczyn zdrowotnych, które skutkują koniecznością przerwania stażu, Stażysta/ka jest zobowiązany/a do:
 - a. niezwłocznego powiadomienia o zaistniałej sytuacji w Biurze Projektu w okresie maksymalnie 2 dni od zaistnienia zdarzenia wraz z pisemnym wyjaśnieniem,
 - b. dokończenia stażu w innym terminie wybranym i ustalonym z Jednostką realizującą staż.

§ 13

1. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy strona, z której winy doszło do rozwiązania umowy jest zobowiązana do zwrotu na rzecz Organizatora stażu łącznej kwoty wypłaconych na rzecz Stażysty/ki świadczeń pieniężnych oraz składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne wraz z ustawowymi odsetkami, o ile Organizator stażu zostanie nimi obciążony przez Instytucję Pośredniczącą (Narodowe Centrum Badań i Rozwoju).



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



§ 14

1. Organizator stażu nie ponosi odpowiedzialności wobec Jednostki przyjmującej na staż oraz osób trzecich za szkody wyrządzone przez Stażystę/kę, powstałe przy wykonywaniu niniejszej umowy.
2. Organizator stażu nie ponosi odpowiedzialności wobec Stażysty/ki za szkody jemu wyrządzone przez Jednostkę przyjmującą na staż, powstałe przy wykonywaniu niniejszej umowy.
3. Jednostka przyjmująca na staż ponosi ryzyko odpowiedzialności za wszelkie szkody spowodowane przez Stażystę/kę w trakcie odbywania stażu, także za szkody, w tym finansowe, nieumyślnie wyrządzone przez Stażystę/kę Jednostce przyjmującej na staż oraz osobom trzecim.

§ 15

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz zapisy Regulaminu Staży Studenckich.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Stażysty/ki, jeden dla Jednostki przyjmującej na staż, jeden dla Organizatora Stażu.

Stażysta/ka

Przedstawiciel Jednostki przyjmującej na staż

Dziekan



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

