

POROZUMIENIE

w sprawie odbycia zagranicznej podróży służbowej przez osobę niebędącą pracownikiem Politechniki Poznańskiej

zawarte w dniu roku w Poznaniu pomiędzy:

Politechniką Poznańską, z siedzibą przy ul. Jacka Rychlewskiego 1, 61-131 Poznań,

NIP: 777-00-03-699, REGON: 000001608,

zwaną dalej „Uczelnią”, reprezentowaną przez

.....,

a

.....

(imię i nazwisko, adres korespondencyjny, e-mail)

– *studentem / doktorantem / inną osobą niebędącą pracownikiem Uczelni**

zwaną dalej „Wyjeżdżającym”,

zwanymi dalej łącznie „Stronami”, o następującej treści:

§ 1. [Przedmiot Porozumienia]

1. Uczelnia zleca, a Wyjeżdżający zobowiązuje się do odbycia zagranicznej podróży służbowej do:

.....

(miejscowość, nazwa instytucji, adres)

w terminie od do, w celu:

.....

(opisać cel podróży np. udział w konferencji, wizyta studyjna, realizacja projektu itd.).

§ 2. [Zakres finansowania]

1. Uczelnia pokrywa następujące koszty podróży zgodnie z zatwierdzonym „Wnioskiem na wyjazd za granicę”:

1. *koszty przejazdów,*

2. *koszty noclegów,*

3. *diety,*

4. *ryczałty na pokrycie kosztów dojazdów.*

Koszty te pokrywane są do wysokości nieprzekraczającej zł brutto (słownie:

.....)..*

2. *Uczelnia pokrywa również następujące, ustalone wcześniej koszty związane z podróżą:*

.....

(np. *opłata konferencyjna, opłaty wizowe, koszty obowiązkowych szczepień – zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem*)*

3. W uzasadnionych przypadkach Uczelnia może pokryć inne niezbędne koszty związane z podróżą, o ile zostały one uprzednio zatwierdzone przez dysponenta środków finansowych.
4. Podstawą do wypłaty zaliczki jest niniejsze Porozumienie oraz zatwierdzony „Wniosek na wyjazd za granicę”.

§ 3. [Zasady rozliczenia]

1. Wyjeżdżający zobowiązuje się do:
 1. rozliczenia kosztów podróży w terminie 14 dni od dnia powrotu,
 2. *złożenia sprawozdania z pobytu** oraz formularza rozliczenia zaliczki, według wzoru i w formie wymaganej przez Uczelnię.
2. Rozliczenie odbywa się w Sekcji Obsługi Wyjazdów Zagranicznych (SOWZ), zgodnie z aktualnie obowiązującą Procedurą odbywania i rozliczania zagranicznych podróży służbowych.
3. W przypadku braku rozliczenia w terminie lub niewywiązania się z obowiązków określonych w niniejszym Porozumieniu, Wyjeżdżający zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przekazanych środków, zgodnie z pisemnym wezwaniem Uczelni.
4. Wysokość środków podlegających zwrotowi ustala Uczelnia w oparciu o dokumentację księgową oraz stopień realizacji zadania.

§ 4. [Ubezpieczenie i dokumenty podrózne]

1. Wyjeżdżający oświadcza, że został poinformowany o obowiązku:
 1. posiadania dokumentu uprawniającego do korzystania z opieki zdrowotnej za granicą (np. EKUZ),
 2. posiadania ubezpieczenia kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków na czas podróży.
2. *Uczelnia zapewnia podstawowe ubezpieczenie, a w przypadku wyjazdów wymagających dodatkowego ubezpieczenia, Wyjeżdżający ponosi jego koszt we własnym zakresie, chyba że warunki projektu stanowią inaczej.**

§ 5. [Obowiązki Wyjeżdżającego]

1. Wyjeżdżający zobowiązuje się do:
 1. reprezentowania Uczelni w miejscu i czasie wskazanym w § 1,
 2. przestrzegania przepisów prawa obowiązujących w kraju pobytu,
 3. należytego i rzetelnego wykonania zleconych zadań,
 4. zachowania należytej staranności w dysponowaniu środkami publicznymi.
2. W przypadku odbywania podróży z wykorzystaniem pojazdu nienależącego do Uczelni, niezależnie od tego, czy Wyjeżdżający korzysta z niego jako kierowca czy pasażer, ponosi on pełną odpowiedzialność cywilnoprawną za udział w takim przejeździe, w tym za ewentualne szkody rzeczowe oraz szkody na osobie (w tym uszczerbek na zdrowiu Wyjeżdżającego). Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny, ubezpieczenie ani eksploatację pojazdu oraz nie pokrywa kosztów ani szkód wynikających z jego użytkowania.

§ 6. [Postanowienia końcowe]

1. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony i obowiązuje do dnia zakończenia rozliczenia podróży.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Porozumieniem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz wewnętrzne regulacje Uczelni dotyczące podróży zagranicznych osób niebędących pracownikami.
4. Wszelkie spory wynikające z niniejszego Porozumienia rozstrzygane będą zgodnie z prawem polskim.

5. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Strony oświadczają, że zapoznały się z treścią niniejszego Porozumienia i w pełni ją akceptują.

Uczelnia:

.....

(podpis i pieczęć)

Wyjeżdżający:

.....

(czytelny podpis)

* Skreślić, jeśli nie dotyczy.