**ANEKS NR 1 Z DNIA** ........../ ........../ 20…… roku

**DO UMOWY NR ………./20……** zawartej w dniu 20…… roku

w ramach projektu

**„Law in Action: Staż dla studentów Wydziału Prawa”**

dofinansowanego z Funduszy Europejskich

w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Strony aneksu:**

1. **……………………………………..….…….**(funkcjonująca pod marką ……………………………..……….……….),

z siedzibą w …………………………………. ul. …………………………….….………., ………..……..…..….…………...,

wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez

………………………………………………………………….pod numerem KRS…………………………………………..,

posiadająca nr REGON: …………………..….……...……….…, nr NIP: …………..……….…..………………..….,

reprezentowana przez:

………………………………………………..…...……….….… - **………………...……….………….…………….………….…**

zgodnie z załączonym pełnomocnictwem,zwana dalej Jednostką Przyjmującą,

1. **KATOLICKI UNIWERSYTET LUBELSKI JANA PAWŁA II**

z siedzibą w Lublinie, Al. Racławickie 14, 20-950 Lublin,

posiadający nr REGON: 000514064, nr NIP: 712-016-10-05,   
reprezentowany przez Prorektora ds. Nauki i Kontaktów Międzynarodowych

dr hab. Marcina Tkaczyka OFMConv., prof. KUL

zwany dalej Organizatorem (lub KUL),

1. **Pani/Pan** **……………..**

Zamieszkały/ą …………………., legitymujący/ą się dowodem osobistym seria: …….., numer: ………., PESEL: ………………

zwany/ą dalej Uczestnikiem/czką projektu.

**Na podstawie § 5 ust. 6 w umowy nr ………./20…… zawartej w dniu ........../ ........../20…… roku, strony zgodnie postanawiają:**

**§ 5 umowy przyjmuje następujące brzmienie:**

**§ 5**

1. Okres odbywania stażu ustala się na 3 miesiące, od ........../…......./2016 r. do …....../…....../2016 r.
2. Wymiar czasu trwania stażu ustala się na ……………. godzin zegarowych miesięcznie.
3. Uczestnik/czka projektu ma możliwość odpracowania nieobecności spowodowanej chorobą. Odpracowanie nieobecności następuje na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Uczestnikiem/czką projektu oraz Jednostką Przyjmującą, które określi dni i godziny, w których Uczestnik/czka projektu odpracuje nieobecność.
4. W przypadku konieczności przerwania stażu z przyczyn innych niż choroba, Uczestnik/czka projektu zwraca się z prośbą do Jednostki Przyjmującej oraz Organizatora o zawieszenie stażu i wyznaczenie nowego terminu, w którym staż będzie kontynuowany.
5. Przerwanie stażu przez Uczestnika/czkę projektu wymaga w sytuacji wskazanej w § 5 ust. 4 umowy zgody Jednostki Przyjmującej oraz Organizatora, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
6. Na odbycie stażu zgodnie z programem uzgodnionym z Jednostkę Przyjmującą, stanowiącym załącznik nr do umowy zostały przyznane środki finansowe wysokości 5 580,00 zł brutto (słownie: pięć tysięcy pięćset osiemdziesiąt tysięcy zł 0/100 brutto):
7. od dn. …../…../ 2016 r. do dn. …../…../2016 r. - w wysokości 1 860,00 zł brutto miesięcznie.
8. od dn. …../…../ 2016 r. do dn. …../…../2016 r. - w wysokości 1 860,00 zł brutto miesięcznie.
9. od dn. …../…../ 2016 r. do dn. …../…../2016 r. - w wysokości 1 860,00 zł brutto miesięcznie.
10. Środki finansowe, o których mowa w § 5 ust. 6 umowy będą przekazywane w ratach miesięcznych na rachunek bankowy Uczestnika/czki projektu w banku ………………………………………………………………………………………………………………………………………

nr rachunku ………………………………………………………………………………………………………………..….…………

1. Organizator zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w przypadku, gdy nie uda mu się zrekrutować zakładanego we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźnika liczby studentów/tek danego roku na danym kierunku studiów, którzy/e zostaną objęci stażami. O zaistniałej sytuacji Organizator poinformuje Jednostkę Przyjmującą i Uczestnika/czkę projektu najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem stażu.

**W umowie dodaje się następujące postanowienia:**

**§ 6**

Miejscem odbywania stażu jest: ………………………………………………………………………………………………………

Adres siedziby Jednostki Przyjmującej: ……………………………………………………………………………………………

Dział, komórka organizacyjna: ………………………………………………………………………………………………………...

Dział Operacyjny:…………………………………………………………………………………………………………………………….

**§ 7**

Osobą odpowiedzialną ze strony Jednostki Przyjmującej za realizację współpracy z Organizatorem, w szczególności postanowień umowy oraz Regulaminu organizacji staży w ramach projektu „Law in Action: Staż dla studentów Wydziału Prawa” jest:

Osoba do kontaktu: ………………………………………………………………………………………………………………………

Imię i nazwisko: ……………………………………………………………………………………………………………………………

Stanowisko: …………………………………………………………………………………………………………………………………

Kontakt (tel. kom., e-mail): ……………………………………………………………………………………………………………

Opiekun stażu: ………………………………………………………………………………………………………………………………

Imię i nazwisko: ……………………………………………………………………………………………………………………………

Stanowisko: ……………………………………………………………………………………………………………………….………….

Kontakt (tel. kom., e-mail): …………………………………………………………………………………………………………….

**§ 8**

1. Jednostka Przyjmująca zabezpiecza realizację i odbycie stażu zgodnie z postanowieniami umowy oraz Regulaminem organizacji staży w ramach projektu „Law in Action: Staż dla studentów Wydziału Prawa”.
2. Jednostka Przyjmująca jest odpowiedzialna za przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych w trakcie realizacji stażu.
3. Jednostka Przyjmująca realizuje program stażu przygotowany wspólnie z Organizatorem oraz omówiony z Uczestnikiem/czką projektu.
4. Jednostka Przyjmująca zobowiązuje się do wystawienia potwierdzenia odbycia stażu oraz opinii/referencji o odbyciu stażu przez Uczestnika/czkę projektu, zgodnie z programem stażu.
5. Jednostka Przyjmująca zobowiązuje się przechowywać dokumentację związaną z realizacją umowy w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
6. Dodatkowe umowy, zawierane przez Jednostkę Przyjmującą z Uczestnikiem/czką projektu (np. w zakresie zachowania szczególnych zasad poufności) wymagają akceptacji Organizatora.

**§ 9**

1. Jednostka Przyjmująca wyraża zgodę na dokonywanie kontroli dokumentacji dotyczącej odbywania stażu przez Organizatora.
2. Jednostka Przyjmująca wyraża zgodę na przeprowadzenie przez Instytucję Pośredniczącą lub inne organy sprawujące kontrolę w zakresie prawidłowego wydatkowaniem funduszy unijnych wizyty monitorującej prawidłowość realizacji stażu. Weryfikacja dotyczy przede wszystkim obecności Uczestnika/czki projektu na stażu, realizacji programu stażu i należytej opieki wyznaczonego przez Jednostkę Przyjmującą opiekuna stażu.

**§ 10**

1. Jednostka Przyjmująca ma obowiązek powiadomić Organizatora o niewywiązywaniu się Uczestnika/czki projektu z powierzonych obowiązków.
2. Jednostka Przyjmująca może wnioskować do Organizatora o odwołanie ze stażu Uczestnika/czki projektu w przypadku rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego. Jeżeli naruszenie dyscypliny spowodowało zagrożenie dla życia lub zdrowia, Jednostka Przyjmująca może nie dopuścić Uczestnika/czki projektu do kontynuowania stażu.
3. Spory o charakterze niemajątkowym mogące wyniknąć z umowy rozstrzyga ze strony Jednostki Przyjmującej przedstawiciel Jednostki Przyjmującej.
4. Jednostka Przyjmująca nie ponosi żadnych kosztów związanych z organizacją i realizacją stażu tj. wynagrodzenie dla stażysty, koszty dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia itp.

**§ 11**

1. W razie niewypełnienia przez Uczestnika/czkę projektu lub Jednostkę Przyjmującą obowiązków wynikających z umowy lub Regulaminu organizacji staży w ramach projektu „Law in Action: Staż dla studentów Wydziału Prawa”, Organizator ma prawo wypowiedzieć umowę z zachowaniem 7-dniowego okresu wypowiedzenia. Może to nastąpić w szczególności w przypadku:
   1. rażącego naruszenia postanowień umowy, Regulaminu organizacji staży w ramach projektu „Law in Action: Staż dla studentów Wydziału Prawa”, obowiązującego w Jednostce Przyjmującej regulaminu pracy, przepisów bhp i przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie informacji niejawnych,
   2. działania na szkodę Organizatora lub Jednostki Przyjmującej.
2. W przypadku podania przez Uczestnika/czkę projektu niezgodnych z prawdą informacji wymaganych umową i Regulaminem organizacji staży w ramach projektu „Law in Action: Staż dla studentów Wydziału Prawa”, a także w przypadku naruszenia przez Uczestnika/czkę projektu warunków umowy Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się do zwrotu, w ciągu 14 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty wystosowanego przez Organizatora, wszelkich poniesionych przez Organizatora kosztów związanych z uczestnictwem w projekcie.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Uczestnika/czkę projektu podczas odbywania stażu.
4. W przypadku wydania przez Instytucję Pośredniczącą lub inny organ sprawujący kontrolę w zakresie wydatkowania Funduszy Europejskich ostatecznej decyzji podważającej zasadność wydatkowania środków przeznaczonych na wypłatę wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 6 umowy, w szczególności w przypadku:
   1. niedotrzymania warunków umowy przez Jednostkę Przyjmującą,
   2. niedotrzymania warunków umowy przez Uczestnika/czkę projektu lub podania przez Uczestnika/czkę projektu niezgodnych ze stanem faktycznym danych niezbędnych do realizacji umowy,

Strona, której działanie lub zaniechanie stanowiło podstawę do podważenia zasadności wydatkowania środków przeznaczonych na wypłatę wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 6 umowy, zobowiązana jest do zwrotu na rzecz KUL wszelkich poniesionych przez Organizatora kosztów związanych z realizacją projektu.

1. Zwrot środków następuje w terminie 14 dni od otrzymania przez Stronę wezwania do zwrotu środków, wystosowanego przez KUL.

**§ 12**

1. Strony są zobowiązane do zgłaszania pozostałym Stronom zmian adresu. W przypadku zaniedbania tego obowiązku, przesyłkę przesłaną na ostatnio wskazany adres przyjmuje się za doręczoną.
2. W przypadku sporów wynikłych ze stosowania niniejszej umowy z udziałem KUL, właściwym do ich rozpoznania jest w przypadku sporów tylko z Jednostką Przyjmującą – sąd powszechny właściwy dla siedziby KUL, a w pozostałych przypadkach – sąd powszechny według zasad ogólnych.
3. Strony niniejszym wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez pozostałe Strony na potrzeby realizacji niniejszego projektu.
4. Niniejsza umowa nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń dotyczących nawiązania stosunku pracy pomiędzy Uczestnikiem/czką projektu i Jednostkę Przyjmującą lub KUL. Niniejsza umowa nie jest to umowa o pracę.
5. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Pozostałe postanawiania umowy nie ulegają zmianie.

Aneks sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

**Załączniki:**

1. Program stażu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Jednostka Przyjmująca** | **Organizator** | **Uczestnik/czka projektu** |
| **……………………………………….**  **(pieczątka i podpis)** | **……………………………………….**  **(pieczątka i podpis)** | **……………………………………….**  **(podpis)** |