

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жолобов Ярослав Борисович
Должность: Директор СЗФ РГУП
Дата подписания: 07.03.2024 12:03:12
Уникальный программный ключ:
4671e55a0ce5aa85ec3a17a938b5f6f8c0433e48

Соглашение

о предоставлении мест для прохождения учебной и производственной практики студентами

Секретариат Совета Межпарламентской Ассамблеи государств – участников Содружества Независимых Государств (далее – Секретариат), в лице Генерального секретаря – руководителя Секретариата Совета Межпарламентской Ассамблеи государств – участников Содружества Независимых Государств Кобицкого Дмитрия Аркадьевича, действующего в соответствии с Положением о Секретариате Совета Межпарламентской Ассамблеи государств – участников Содружества Независимых Государств, утвержденным постановлением Совета МПА СНГ от 29 декабря 1992 года, с одной стороны, и Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (далее – Университет), в лице директора СЗФ ФГБОУВО «РГУП» Жолобова Ярослава Борисовича, действующего на основании доверенности, удостоверенной 20 декабря 2022 года нотариусом города Москвы Ищенко А. А. и зарегистрированной в реестре за № 26/402-н/77-2022-4-440, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

В соответствии с Соглашением Стороны объединяют усилия по вопросу организации и обеспечения прохождения учебной и производственной практики (далее – практика) студентами Университета.

2. Права и обязательства Сторон

2.1. Секретариат обязуется:

2.1.1. Согласовывать календарный план прохождения практики на учебный семестр (далее – Календарный план), представляемый Университетом, либо направлять в Университет в письменном виде свои замечания и предложения.

2.1.2. В соответствии с Календарным планом, подписанным Сторонами, предоставлять студентам Университета места для прохождения практики.

2.1.3. Назначать квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях Секретариата.

2.1.4. Создавать необходимые условия для получения студентами знаний по специальности.

2.1.5. Обеспечивать студентам безопасные условия труда на рабочем месте.

2.1.6. Ознакомлять студентов с действующими в Секретариате инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности.

2.1.7. Согласовывать подготовленные студентами отчеты о прохождении практики, а в случае необходимости — направлять их в Университет непосредственно после окончания практики.

2.1.8. По окончании практики давать характеристику на каждого студента, проходившего практику, с оценкой качества подготовленного им отчета.

2.2. Университет обязуется:

2.2.1. За 30 (тридцать) календарных дней до начала практики представлять в Секретариат для согласования Календарный план.

Указанный Календарный план содержит сведения о согласованном Сторонами количестве студентов Университета, принимаемых Секретариатом на практику, длительности прохождения практики и график посещения места прохождения практики каждым из студентов, определяемый Секретариатом с учетом особенностей пропускного режима на его территории и графика проведения официальных мероприятий.

2.2.2. Вносить в Календарный план изменения и дополнения, полученные от Секретариата, либо письменно согласовывать с Секретариатом возможность и необходимость их внесения с последующим повторным предоставлением Календарного плана для согласования.

2.2.3. Назначать квалифицированных специалистов Университета для руководства практикой.

2.2.4. Представлять в Секретариат копии документов, удостоверяющих личности студентов, направляемых на практику, а также сведения о назначенных осуществлять руководство практикой специалистах Университета, включая контактную информацию, не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты начала практики, определенной Календарным планом.

2.2.5. Обеспечивать соблюдение предусмотренных Календарным планом сроков направления студентов на практику в Секретариат.

2.2.6. При необходимости оказывать работникам Секретариата методическую помощь в организации и проведении практики.

2.3. Секретариат вправе:

2.3.1. Отказать Университету в прохождении практики студентами в связи с подготовкой и проведением Секретариатом мероприятий.

2.3.2. Предпринимать действия, необходимые для предотвращения ситуаций, которые могут привести к утечке конфиденциальной информации.

2.3.3. Досрочно прекратить прохождение практики студентом по согласованию с Университетом.

2.4. Университет вправе:

2.4.1. Обращаться в Секретариат с письменными запросами о ходе прохождения практики студентами.

3. Ответственность Сторон и обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор)

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Соглашению, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Соглашения, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

3.3. При возникновении обстоятельств, указанных в пункте 3.2 Соглашения, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

3.4. Ответственность за вред, причиненный вследствие совершенных студентом действий по разглашению конфиденциальной информации, а также за нарушение интеллектуальных, авторских и иных неимущественных прав несет студент.

3.5. В случае повреждения или уничтожения студентом в период прохождения практики имущества Секретариата, Университет обязан возместить полную стоимость утраченного (поврежденного) имущества. Размер ущерба определяется Секретариатом самостоятельно и указывается в акте, составленном Секретариатом и подписанном Секретариатом и Университетом. Если представитель Университета не явился для подписания указанного акта, Секретариат подписывает его в одностороннем порядке и экземпляр направляет в адрес Университета.

4. Разрешение споров

Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Соглашения, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия и порядок расторжения Соглашения

5.1. Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует по 31 декабря 2023 года.

5.2. В случае если не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до истечения срока действия настоящего Соглашения ни одна из Сторон письменно не заявила другой Стороне о его расторжении, настоящее Соглашение считается продленным Сторонами на тех же условиях на 1 (один) год. Количество пролонгаций не ограничено.

5.3. Действие Соглашения может быть прекращено по инициативе любой из Сторон по истечении 60 (шестидесяти) календарных дней со дня получения одной из Сторон письменного уведомления другой Стороны о ее намерении прекратить действие Соглашения.

6. Заключительные положения

6.1. Секретариат не несет расходов по проезду студентов к месту практики, по оплате выполняемой ими работы во время прохождения практики и других расходов, связанных с прохождением практики.

6.2. Все изменения и дополнения, которые вносятся в Соглашение, должны

быть оформлены в виде отдельного протокола и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Стороны пришли к согласию, что для наиболее оперативного достижения договоренностей в рамках Соглашения они признают юридическую силу сообщений, отправляемых друг другу по электронной почте на адреса, указанные в разделе 7 Соглашения.

6.5. Во всем остальном, что не урегулировано Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Соглашение совершено в Санкт-Петербурге «02» марта 2023 года в 2 (двух) идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

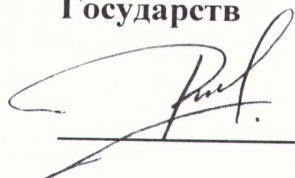
7. Адреса и подписи сторон

«СЕКРЕТАРИАТ»:

**Секретариат Совета
Межпарламентской Ассамблеи
государств-участников
Содружества Независимых
Государств**

Юр. и фактич. адрес: 191015,
Санкт-Петербург,
ул. Шпалерная, д. 47 (Таврический
дворец)
Факс: (812) 3266945
E-mail: kanz@iacis.ru

**Генеральный секретарь –
руководитель Секретариата
Совета Межпарламентской
Ассамблеи государств – участников
Содружества Независимых
Государств**



Д. А. Кобицкий

«УНИВЕРСИТЕТ»:

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный
университет правосудия»**

Юр. адрес: 117418, Москва,
ул. Новочеремушкинская, д. 69
Тел., факс: 3325183
Фактич. адрес Северо-Западного
филиала:
197046, г. Санкт-Петербург,
Александровский парк, д. 5
Факс: (812) 6556455
E-mail: office@szfrgup.ru

**Директор
Северо-Западного филиала
Федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Российский государственный
университет правосудия»**



Я. Б. Жолобов