

WZÓR

UMOWA O ZAJĘCIA PRAKTYCZNE DLA APLIKANTA NR

zawarta w dniu w Warszawie, pomiędzy:

Biurem Rzecznika Praw Obywatelskich z siedzibą w Warszawie, przy Al. Solidarności 77, 00 - 090 Warszawa, reprezentowanym przez

Dyrektora Generalnego Biura Rzecznika Praw Obywatelskich, zwanym dalej „Biurem”,
a

Panią/Panem, zwaną/zwanym dalej „Aplikantem”,
– zwanym dalej łącznie „Stronami”:

§ 1.

1. Aplikant oświadcza, iż jest uczestnikiem aplikacji radcowskiej/adwokackiej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 233, z późn. zm.) albo ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2016 r. poz. 1999, z późn. zm.) i wyraża wolę odbycia zajęć praktycznych w Biurze.
2. Biuro przyjmuje Aplikanta na nieodpłatne zajęcia praktyczne na zasadach określonych w niniejszej umowie.

§ 2.

1. Aplikant odbywa zajęcia praktyczne w Biurze w celu uzyskania doświadczenia i nabycia umiejętności praktycznych właściwych dla pracy na stanowisku pracownika administracyjno-biurowego. Zajęcia praktyczne będą się odbywać w następującej jednostce organizacyjnej Biura:
2. Aplikantowi przysługuje prawo przebywania we wskazanych przez opiekuna pomieszczeniach Biura przy **ul. w** w celu uczestniczenia w pracach wskazanej jednostki organizacyjnej Biura w godzinach jego pracy.
3. Podczas realizacji zadań w ramach zajęć praktycznych, w tym podczas zapoznawania się z pracą Biura, Aplikant zobowiązany jest powstrzymać się od jakichkolwiek działań utrudniających pracę jednostki organizacyjnej oraz zobowiązany jest stosować się do poleceń opiekuna, kierownika jednostki organizacyjnej lub innych upoważnionych osób, a w szczególności zobowiązany jest wykonywać powierzone czynności z najwyższą starannością.

4. Strony zgodnie oświadczają, iż umowa o zajęcia praktyczne dla aplikanta nie ma charakteru umowy o pracę i nie znajdują do niej zastosowania przepisy prawa pracy.
5. Biuro nie jest odpowiedzialne za jakiegokolwiek szkody na osobie lub mieniu Aplikanta w związku z jego przebywaniem na terenie Biura.
6. Aplikant podejmując zajęcia praktyczne zobowiązany jest posiadać aktualne, wykupione na swój koszt najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia zajęć praktycznych, ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na cały okres ich odbywania.

§ 3.

1. Aplikant zobowiązany jest zachować w poufności wszelkie informacje dotyczące Biura niezależnie od tego, czy zostały zapisane, czy tylko wypowiedziane, w których posiadanie wejdzie w związku z odbywaniem zajęć praktycznych.
2. Wszelkie materiały lub zapisy dowolnego rodzaju, zawierające lub oparte na informacjach poufnych stanowią wyłączną własność Biura, a Aplikant na żądanie Biura lub po zakończeniu zajęć praktycznych zobowiązany jest zwrócić wszystkie znajdujące się w jego posiadaniu kopie rzeczonych materiałów.

§ 4.

1. Aplikant zobowiązuje się nieodpłatnie przenieść na Biuro majątkowe prawa autorskie do utworów stworzonych w ramach odbywanych zajęć praktycznych na wszystkich wyszczególnionych poniżej polach eksploatacji wraz z wyłącznym prawem do zezwalania na wykonanie autorskich praw zależnych do utworów oraz prawo własności nośników, na jakich utwory utrwalono.
2. Przeniesienie praw, o których mowa w ust. 1, odnosi się tak do projektów utworów, jak i do ich postaci ukończonej, i nie jest ograniczone pod względem celu ich rozpowszechniania, ani też pod względem czasowym czy terytorialnym, a prawa te mogą być przenoszone przez Biuro na inne podmioty bez żadnych ograniczeń.
3. Przeniesienie praw, o których mowa w ust. 1, obejmuje pola eksploatacji wyraźnie w umowie wymienione, w szczególności:
 - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny, niż wyżej określony – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie.

4. Wykorzystanie utworów na wszystkich wymienionych powyżej polach eksploatacji może następować w następujących formach:

- 1) rozpowszechnianie w całości lub częściach, samodzielnie lub w dziełach innych podmiotów, a także w połączeniu z dziełami innych podmiotów;
- 2) rozpowszechnianie po opracowaniu przy zastosowaniu wszelkich technik plastycznych i graficznych, zmiany kolorystyki i nasycenia barw, skal i proporcji, czcionek;
- 3) rozpowszechnianie po dokonaniu opracowania redakcyjnego, polegającego m.in. na wprowadzeniu śródtytułów, podtytułów, skrótów, wyciągów i streszczeń.

5. Rozpowszechnianie w całości lub w częściach w celu promocji i reklamy oraz w konkursach organizowanych i współorganizowanych przez Biuro w szczególności w formie plakatów, folderów reklamowych, niezależnie od ich formatu, ogłoszeń, reklam w tym reklam audiowizualnych, reklam na nośnikach reklamy zewnętrznej, itp., a także wykorzystanie utworów nie będzie uważane za niosące jakikolwiek uszczerbek dla dóbr osobistych Aplikanta.

6. Aplikant upoważnia Biuro do oznaczania utworów niezależnie od sposobu ich publikacji przez podanie imienia i nazwiska autora, bądź do publikowania (rozpowszechniania) ich bez wskazania autorstwa, w zależności od potrzeb Biura, jeżeli jest to podyktowane charakterem eksploatacji utworów.

7. Aplikant upoważnia Biuro do wykonywania w jego imieniu autorskich praw osobistych do przedmiotowych utworów, w tym prawa do decydowania o pierwszym publicznym udostępnianiu, do nadzoru autorskiego oraz do nienaruszalności formy i treści utworów oraz do ich rzetelnego wykorzystania (integralność).

§ 5.

Aplikant zobowiązuje się ponadto do przestrzegania regulaminu pracy i Zarządzenia Nr Rzecznika Praw Obywatelskich z dnia w sprawie ustalenia zasad organizacji i przebiegu praktyk, staży oraz zajęć praktycznych w Biurze Rzecznika Praw Obywatelskich, a także do złożenia oświadczeń wynikających z Zasad.

§ 6.

Biuro zobowiązuje się do:

- 1) wyznaczenia miejsca odbywania zajęć praktycznych przez Aplikanta;
- 2) zapewnienia stanowiska pracy dla Aplikanta;
- 3) opracowania planu zajęć praktycznych;
- 4) wyznaczenia opiekuna, który odpowiada za przebieg zajęć praktycznych, organizuje pracę Aplikanta oraz sprawuje nad nim nadzór;

- 5) przeszkolenia Aplikanta z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, ochrony danych osobowych oraz przeprowadzenia instruktażu stanowiskowego;
- 6) zapoznania Aplikanta ze strukturą organizacyjną Biura, regulaminem pracy oraz problematyką działalności RPO;
- 7) wydania identyfikatora okresowego ważnego na czas odbywania zajęć praktycznych;
- 8) wydania Aplikantowi zaświadczenia o ukończeniu zajęć praktycznych.

§ 7.

1. Umowa zostaje zawarta na okres odbywania zajęć praktycznych **od dnia** **r. do dnia** **r.**
2. Tygodniowy wymiar czasu pracy w ramach wynosi **godzin.**

§ 8.

1. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania umowy w każdym czasie. Rozwiązanie umowy wymaga zachowania formy pisemnej.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
4. Wszelkie spory mogące wynikać w związku z realizacją umowy zostaną poddane rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla siedziby Biura.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

(Aplikant)

(Biuro)