ДОГОВОР ЗА СЪТРУДНИЧЕСТВО

Днес, 24.05.2021 година, между:
1/ИВАНО-ФРАНКИВСКИ НАЦИОНАЛЕН ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ ПО НЕФТ И ГАЗ, намиращ се на адрес: Украйна, Ивано-Франкивск, ул. Карпатська №15, наричан по-нататък в договора «Университет», в лицето на ректора ***Евстахий Крижанивський***, действайки въз основа на устава,
и

2/ «МПМ Хотелс» ООД, ЕИК 201502890, с адрес: гр. София, ул. Проф. д-р Иван Странски №3Ж, 2 етаж, в лицето на управителя ***Милко Рушанов***, наричан по-нататък в договора «Роботодател», действайки въз основа на устава се сключи настоящият договор, с който страните се договориха за следното:

1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.2. Предмет на настоящия Договор е преминаването на производствена практика (стажуване) при взаимно изгодни условия на студентите от «Университета» в хотелите на фирма **«МПМ Хотели» ООД** в Република България.

1.3. «Работодателят» осигурява работни места, а «Университета» формира групи от студенти за преминаване на производствена практика и стажуване в България за срок от 90 дни. Количественият и качественият състав се обсъжда от страните преди началото на стажа.

1.4. "Работодателят" се задължава да провежда обучение/стажуване по следните професии:

- **Рецепционист;**
- **Портиер;**
- **Барман;**
- **Сервитьор;**
- **Помощник готвач;**
- **Камериерка.**

1.5. Производствената практика/стажуване/ ще се провежда под формата на сезонна заетост в съответствие с разпоредбите на Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност, Кодекса на труда и другото приложимо българското законодателство в тази област, при издаване на валидно разрешение за пребиваване (краткосрочна виза за сезонна работа) на заявителя и регистрация на работа в Агенцията по заетостта /АЗ/ в Република България.

ДОГОВІР ПРО СПІВПРАЦЮ

від 24.05.2021 року, між
1/ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ 76019, м. Івано-Франківськ, Код ЄДРПОУ 02070855, вул. Карпатська, 15, далі «Університет» в особі ректора ***Євстахій Крижаніський***, що діє на підставі статуту,
та

2/ «МПМ Хотелс» ООД, ЕИК 201502890 знаходиться за адресою: м. Софія, вулиця Проф. д-р Іван Странски №3Ж, 2 поверх, в особі управляючого ***Мілко Рушанова***, далі «Роботодавець», що діє на підставі статуту ця угода була укладена і сторони домовились про таке:

1.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.2. Предметом цього Договору є проходження студентами Університет виробничої практики (стажування) на взаємовигідних умовах у готелях компанії **МПМ Хотелс ООД**, розташованих у Республіці Болгарії.

1.3. Роботодавець надає робочі місця, а Університет формує групи студентів для проходження виробничої практики та стажування студентів у Болгарії терміном на 90 днів. Кількісний та якісний склад обговорюється сторонами до початку стажування.

1.4. Роботодавець зобов'язується провести навчання/стажування за такими професіями:

- **Адміністратор готелю;**
- **Портьє;**
- **Бармен;**
- **Офіціант;**
- **Помічник кухаря;**
- **Покоївка**

1.5. Виробнича практика/стажування буде проводитись у формі сезонної зайнятості у відповідності з положеннями Закону про трудову міграцію та трудову мобільність, Кодекс законів про працю та інше відповідне болгарське законодавство у цій сфері, при видачі чинного документа на право проживання (короткострокова віза для сезонної роботи) заявника та реєстрації зайнятості в Агенції з працевлаштування /АЗ/ у Республіці Болгарія.

2. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

2.1 РАБОТОДАТЕЛЯТ е длъжен:

2.1.1. Не по-късно от 60 (шестдесет) дни преди началото на практиката/стажуването/, да предостави на Университета списък на вакантните работни места заедно със списък на задълженията за всяка една длъжност.

2.1.2. След завършване на стажуването на всеки студент може да се издаде Сертификат за стажуване в произволна форма с подпис и печат на управителя на «МПМ Хотелс» ООД. Сертификатът се издава на английски език, като в него се посочва времетраенето на стажа, място, в което е проведен и вида работа, изпълнявана от стажанта.

2.1.3. В случай на предсрочно прекратяване на трудовите правоотношения със стажанта, работодателят е длъжен в писмена форма в рамките на 3 работни дни да информира Центъра за това, като посочи причините за прекратяване на договора.

2.1.4. Определянето на кандидатите за изпращане на сезонна работа в България се извършва чрез съвместно интервюиране от представители на «МПМ Хотел» ООД и Университета. Работодателят има право да откаже кандидат, който не отговаря на изискванията за заемане на длъжността, за която кандидатства, както и тези, които не преминат успешно интервюто.

2.1.5 За своя сметка да осигури транспорта на студентите от Украйна до мястото на стажуването им в Република България и в обратна посока.

2.1.6 Да осигури на студентите (стажанти) нетно месечно възнаграждение във формата на работна заплата, на собствената сметка на студентите от университета, а именно:

- Рецепционист – **350 евро;**
- Портиер - **300 евро;**
- Барман – **300 евро;**
- Сервитьор – **300 евро;**
- Помощник готвач – **350 евро;**
- Камериерка – **300 евро.**

2.2 РАБОТОДАТЕЛЯТ отговаря за:

2.2.1 Организацията на обучението на избраните студенти в съответствие с договора.

2.2.2. За извършване на назначаването (на законно основание) на длъжностите, съгласувани с Университета, включително и за специфичните изисквания за наемане на

2. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1.РОБОТОДАВЕЦЬ зобов'язується:

2.1.1.Не пізніше, ніж за 60 (шістдесят) днів до початку практики/стажування, надати Університету список вакантних посад з переліком посадових обов'язків для кожної позиції.

2.1.2.По завершенню стажування кожному студенту може бути видано Сертифікат про стажування у довільній формі за підписом директора та скріплений печаткою управляючого компанії МПМ Хотелс ООД. Сертифікат видається англійською мовою, в якому вказано тривалість стажування, місце проведення стажування та тип виконаної роботи.

2.1.3. При достроковому закінченні трудових відносин зі стажистом, роботодавець зобов'язаний упродовж 3-х робочих днів повідомити про це Центр у письмовій формі з поясненням причини розірвання договору.

2.1.4. Визначення кандидатів для відправлення на сезонні роботи до Болгарії проводиться шляхом співбесід сумісно представниками ООО МПМ Хотелс та Університет. Роботодавець має право відмовитись від кандидата, який не відповідає вимогам, що пред'являються до посади, на яку він претендує, а також тих, хто не пройшов співбесіду успішно.

2.1.5. За власний рахунок забезпечити перевезення студентів з України до місця стажування у Республіці Болгарія та у зворотному напрямку.

2.1.6. Забезпечити студентам (стажистам) чисту щомісячну винагороду у формі заробітної плати після всіх відрахувань, залежно від займаної посади на власний рахунок студентів університету, а саме:

-Адміністратор готелю – **350 Євро**
-Портьє – **300 Євро**
-Бармен – **300 Євро**
-Офіціант – **300 Євро**
-Помічник кухаря – **350 Євро**
-Покоївка – **300 Євро**

2.2.РОБОТОДАВЕЦЬ несе відповідальність за:

2.2.1.Організацію підготовки обраних студентів у відповідності до договору.

2.2.2. За здійснення призначень (на законних підставах) на роботи, погоджені з Університет, у тому числі і специфічні вимоги до

чужди граждани (разрешение за работа и регистрация в Агенция по Заетостта).

2.2.3 Запознаване на всеки студент срещу подпис с неговите служебни задължения.

2.2.4 Издаване на сертификати (на английски език) на студентите във връзка с тяхното обучение, място и период на стажуване.

2.2.5 Сключване на трудов договор със стажанта с посочване на реда, условията и отговорностите, съгласно които ще се провежда обучението и стажуването.

2.2.6. Разглеждане на въпроси, вземане на решения и уведомяване на стажантите при предсрочно прекратяване на стажуването в рамките на 7 (седем) дни. Уведомлението за взетите решения (в писмена форма) незабавно се изпраща в Университета.

2.2.7. Да пази тайна и да не разпространява данни и информация, получена при изпълнение на задълженията си по този договор, както и по никакъв начин да не накърнява престижа на Университета, включително и след изпълнението на настоящия договор.

3. УНИВЕРСИТЕТЪТ се задължава:

3.1 Да проучи условията и изискванията, съгласно предоставената от работодателя информация, относно: заплати, условия на труд, условия на живот, хранене и други условия.

3.2 Да запознае стажантите с трудовото законодателство, традиции, обичаи, култура и други аспекти, свързани с престоя им в България.

3.3 Да определи "координатори на стажове", които ще отговарят и ще решават възникващи въпроси. Данните за контакт с „координаторите на стажовете" да бъдат предоставени на РАБОТОДАТЕЛЯ в писмена форма, като и писмено да уведомява РАБОТОДАТЕЛЯ при всяка една промяна в контактите с тях.

3.4 Да уведоми кандидатите за списъка с необходимите документи за издаването на разрешение за стажуване, в съответствие с правилата и изискванията на РАБОТОДАТЕЛЯ и законодателството на България, както и да изиска същите от тях.

3.5 Да предостави на РАБОТОДАТЕЛЯ информация относно кандидатурите, подадени от студентите, в съответствие с предоставените свободни работни места.

3.6. Да събере всички необходими документи и да ги предаде на РАБОТОДАТЕЛЯ, с цел

працевлаштування іноземних громадян (дозвіл на роботу та реєстрація в Центрі зайнятості).

2.2.3.Ознайомлення під підпис кожного студента з його посадовими обов'язками.

2.2.4.Видачу сертифікатів (англійською мовою) студентам щодо їх навчання, місця та терміну стажування.

2.2.5.Укладання трудового договору із стажистом про порядок, умови та обов'язки, згідно яких буде проводитись навчання та стажування.

2.2.6. Розгляд питань, прийняття рішень та повідомлення стажерів у разі дострокового припинення стажування протягом 7 (семи) днів. Повідомлення про прийняті рішення (у письмовій формі) негайно надсилається до Університет.

2.2.7. Зберігання таємниці і не поширювання даних та інформації, яка була отримана при виконанні своїх зобов'язань згідно даного договору, також ніяким чином не погіршуючи престиж Університету в тому числі і після виконання дійсного договору.

3.УНІВЕРСИТЕТ зобов'язується:

3.1.Вивчити умови та вимоги, згідно наданої роботодавцем інформації щодо: заробітної плати, умов праці, проживання, харчування та інших умов.

3.2.Ознайомити стажерів з трудовим законодавством, традиціями, звичаями, культурою та іншими аспектами, пов'язаними з їх перебуванням у Болгарії.

3.3.Призначити координаторів стажування, які будуть відповідати та приймати рішення з питань, що будуть виникати. Контактні дані координаторів стажування надати РОБОТОДАВЦЮ у письмовій формі, і письмово повідомити РОБОТОДАВЦЯ про будь-які зміни в контакті з ними.

3.4.Повідомити кандидатів про перелік необхідних документів для оформлення дозволу на проходження стажування, згідно правил і вимог РОБОТОДАВЦЯ та законодавства Болгарії, як і вимагати від них же.

3.5.Надати РОБОТОДАВЦЮ інформацію щодо кандидатур поданих студентами згідно наданих вакансій.

издаването на визи и разрешение за сезонна работа на избраните кандидати.

3.7 В рамките на 21 (двадесет и един) ден след обсъждането и интервюто на избраните кандидати, да подготви и изпрати на РАБОТОДАТЕЛЯ необходимия комплект документи за подаване в НАЦИОНАЛНАТА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ (НАП) с цел получаване на личен номер на чужденец и удостоверение, необходими за издаването на разрешение за работа, за сключване на трудов договор и започване на работа, а именно:

- пълномощно (по образец на работодателя) и искане за издаване на официален номер от НАП (изготвен на украински и български език), подписан от стажанта;
- копие от първата страница на паспорта на всеки кандидат;
- анкета, подписана от стажанта;
- трудов договор по образец на РАБОТОДАТЕЛЯ;
- длъжностна характеристика по образец на РАБОТОДАТЕЛЯ;

3.8 Да съдейства изцяло по всички въпроси, свързани със започването на работа на студентите в Република България, както и в процеса на оформянето на заявленията за достъп до пазара на труда.

3.9. Да помага на студентите при договаряне и сключване на трудов договор със РАБОТОДАТЕЛЯ.

3.10 Да пази тайна и да не разпространява данни и информация, получени в хода на изпълнение на задълженията си по настоящия договор, както и по никакъв начин да не накърнява престижа на РАБОТОДАТЕЛЯ, включително и след изпълнение на настоящия договор.

3.11 УНИВЕРСИТЕТЪТ носи отговорност за достоверността и надеждността на предоставените на РАБОТОДАТЕЛЯ документи на кандидатите.

3.12. УНИВЕРСИТЕТЪТ не носи отговорност за последващо неизпълнение на задължения между РАБОТОДАТЕЛЯ и стажанта, възникнали след подписването на Трудовия договор, но съдейства за тяхното разрешаване.

3.13. Университетът не отговаря за спазването на трудовото законодателство за наемане на чужди граждани в България за съответните длъжности. Отговорността за това е изцяло на РАБОТОДАТЕЛЯ, с изключение, когато нарушението на закона е в резултат на предоставени неистински документи на

3.6. Зібрати всі необхідні документи і передати їх РОБОТОДАВЦЮ з метою видачі віз для сезонної роботи для обраних кандидатів.

3.7.Упродовж 21 (двадцяти одного) дня після обговорення та співбесіди з обраними кандидатами, готувати та надсилати РОБОТОДАВЦЮ необхідний комплект документів для подання до НАЦІОНАЛЬНОГО ДОХІДНОГО АГЕНТСТВА (НДА) з метою отримання персонального номера іноземця та довідки, необхідної для видачі дозволу на роботу, укладення трудового договору та початку роботи, а саме:

- довіреність (за зразком роботодавця) та запит на видачу службового номера з НДА (складеного українською та болгарською мовами) за підписом стажера;
- копія першої сторінки паспорта кожного кандидата;
- анкета, підписана стажером.
- трудовий договір за зразком РОБОТОДАВЦЯ;
-посадова інструкція за зразком РОБОТОДАВЦЯ;

3.8.У повній мірі співпрацювати в усіх питаннях працевлаштування студентів у Республіці Болгарія, а також у процесі оформлення заявок на доступ до ринку праці.

3.9.Надавати допомогу студентам у перемовинах та укладанні трудового договору з РОБОТОДАВЦЕМ.

3.10.Зберігати таємницю і не поширювати дані та інформацію, отримані в ході виконання своїх зобов'язань за цим договором і жодним чином не зашкоджувати престижу РОБОТОДАВЦЯ у тому числі і після виконання дійсного договору.

3.11. УНІВЕРСИТЕТ несе відповідальність за правдивість та достовірність набору документів, наданих РОБОТОДАВЦЮ відносно кандидатів.

3.12. УНІВЕРСИТЕТ не несе відповідальності за будь-які наступні невиконання обов'язків між РОБОТОДАВЦЕМ та стажером, які виникли після підписання Трудового Договору, але допомагає у їх вирішенні

3.13. Університет не несе відповідальності за дотримання трудового законодавства про працевлаштування іноземних громадян у Болгарії для відповідних позицій. Відповідальність за це несе РОБОТОДАВЕЦЬ, за винятком випадків, коли порушення закону є

кандидатите-стажанти от страна на Университета.

3.14. Изясняване на отговорността на кандидата при отказ от пътуването му за договореното свободно работно място след подписване на договора с фирма MPM Hotels, с изключение на случаите на невъзможност за тяхното изпълнение поради здравословно състояние или нарушение на условията на договора на MPM Hotels.

3.15. В случай на нарушение на действащите правила за пътуване, регистрация или превоз на багаж, увреждане на имуществото на транспортна фирма или неспазване на законодателството на приемащата страна, глобите и вредите се налагат от виновния в съответствие със законодателството на мястото на произход на конфликта.

4. УСЛОВИЯ ЗА ОБУЧЕНИЕ

4.1 "МПМ Хотел" ООД безплатно осигурява на стажантите:

4.1.1 Настаняване в стаи до 4 човека.

4.1.2. Ежедневни три хранения на ден в стола за персонала.

4.1.3. Разходите за транспорт по т.2.1.5.

4.1.4. Медицинска застраховка и регистрация по българското законодателство.

4.1.5. Оформяне на сезонна работна виза за стажанта.

4.1.6. Работно облекло (без обувки).

4.1.7 Осигурява условия за работа на студентите в съответствие с действащото законодателство на Република България, което предвижда 8 (осемчасов) работен ден 6 (шест) дни седмично. Увеличение на работните часове от 8 на 12 може да бъде възможно само със съгласието на стажанта и се заплаща допълнително според законно определената тарифна ставка за това.

4.1.8. В случай на форсмажорни обстоятелства, т.е. в случай на извънредни обстоятелства и обстоятелства на непреодолима сила (природни бедствия, пожари, военни действия, решения на държавни органи, стачки и др.), както и в случай на тежко заболяване на близки роднини, стажанта след предварително съгласуване с „МПМ Хотелс" ООД и УНИВЕРСИТЕТА, има право да приключи своето стажуване.

5. Конфиденциалност и защита на личните данни

5.1. С настоящото всяка от страните декларира, че всяка конфиденциална

результатом надання Університетом фальшивих документів стажерів.

3.14. Роз'яснити відповідальність відмови від поїздки по узгодженій вакансії після підписання Договору з Компанією МПМ Хотелс, крім випадків неможливості їх виконання за станом здоров'я або порушень умов договору Компанії МПМ Хотелс.

3.15. У випадку порушення чинних правил проїзду, реєстрації чи провозу багажу, нанесення збитків майну транспортної компанії або недотримання законодавства країни перебування, штрафи і збитки стягуються з винної сторони відповідно до законодавства місця виникнення конфлікту.

4. УМОВИ НАВЧАННЯ

4.1. ООО «МПМ Хотелс» надає стажерам безкоштовно:

4.1.1. Проживання у кімнатах до 4 осіб.

4.1.2. Трьохразове харчуванням у їдальні для персоналу, щоденно.

4.1.3. Транспортні витрати за п.2.1.5.

4.1.4.Медичне страхування та реєстрацію за болгарським законодавством.

4.1.5.Оформити робочу візу сезонного працівника для стажера.

4.1.6. Робочий одяг (окрім взуття).

4.1.7. Забезпечити умови роботи студентів у відповідності з чинним законодавством Республіки Болгарія, де передбачено 8 (восьмигодинний) робочий день 6 (шість) днів на тиждень. Збільшення кількості робочих годин з 8 до 12, можливо лише за згодою зі стажистом та оплачується додатково відповідно до встановленої законом тарифної ставки.

4.1.8. У випадку форс-мажорних обставин, тобто у випадку надзвичайних ситуацій та обставин непереробної сили (стихійні лиха, пожежі, військові дії, рішення державних органів, страйки та ін.), а також у випадку важкої хвороби близьких родичів, стажер після попередньої згоди з ООО МПМ Хотелс та УНІВЕРСИТЕТОМ має право завершити своє стажування.

5. Конфіденційність та захист особистих даних

5.1.Кожна зі сторін заявляє, що будь-яка конфіденційна інформація, документи або

информация, документи или лични данни, получени във връзка с настоящия Договор, няма да бъдат разкривани или предоставяни на трети лица и ще бъдат използвани само в рамките на настоящия договор.

5.2 За целите на настоящия Договор «Конфиденциална информация» означава: всички видове технически и финансови данни, бизнес документи, списъци и лични данни на предишни, настоящи и потенциални кандидати за работа, стандартни форми на договори, заплати, информация, свързана с работния процес, както и всяка друга информация, която може да бъде разкрита от УНИВЕРСИТЕТА или РАБОТОДАТЕЛЯ по време на изпълнението на настоящия Договор или информация, която е станала известна от различни източници във връзка с настоящия договор или в резултат на изпълнението на задълженията на страните.

5.3 (1) Предоставянето и използването на информация, данни за работодателя, свободните работни /стажантски/ места и кандидатите за тях, се извършват съгласно закона за защита на личните данни и Регламент EU2016/679 на Европейския парламент

(2) С подписването на този договор УНИВЕРСИТЕТЪТ, след писмено съгласие на студентите, дава на РАБОТОДАТЕЛЯ съгласието си да обработи получените лични данни като посредник, само за осигуряване на условията на този договор.

6. ОБЩИ УСЛОВИЯ

6.1 Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването.

6.2. Срокът на този договор е 3 години.

6.3. Договорът прекратява действието си:

- при изтичане на срока и условията по т.6.2;
- по взаимно съгласие;
- по искане на една от страните, след писмено предизвестие от другата страна в срок от 30 (тридесет) дни.

6.4 В случай, че причина за преждевременното прекратяване на договора е неизпълнение или ненадлежно изпълнение на задълженията по Договора, страната, не изпълнила задълженията си, ще компенсира загубите и разходите на страната, която е изпълнила задълженията си.

6.5. Всички изменения и допълнения на настоящия Договор се извършват в писмена форма.

персональні дані, отримані у зв'язку з дійсним Договором, не будуть розкриті чи надані третім особам та будуть використовуватись лише в рамках даного договору.

5.2.Для даного Договору «Конфіденційною інформацією» є: всі види технічних та фінансових даних, ділові документи, списки та особисті дані попередніх, теперішніх та потенційних кандидатів на роботу, стандартні форми договорів, заробітної плати, інформація пов'язана з робочим процесом, а також будь-яка інша інформація, яка може бути розкрита УНІВЕРСИТЕТОМ або РОБОТОДАВЦЕМ у процесі виконання даного Договору чи інформація, яка стала відома з різних джерел у зв'язку з дійсним договором або в результаті виконання обов'язків сторін.

5.3.(1) Надання та використання інформації, даних про роботодавця, вакансій / робочих місць та кандидатів для них здійснюються відповідно до Закону про захист персональних даних та Регламенту Європейського Парламенту EU2016/679

(2) Підписавши даний договір, УНІВЕРСИТЕТ за письмовою згодою студентів, надає РОБОТОДАВЦЮ згоду на обробку отриманих персональних даних у якості посередника, лише на забезпечення умов даного договору.

6. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ

6.1.Дійсний договір вступає в силу з дати його підписання.

6.2. Термін дії цього Договору – 3 роки.

6.3. Призупинення дії Договору:

- по закінченню терміну дії та умов п.6.2;
- за взаємною згодою;
- на прохання однієї із сторін при письмовому повідомленні іншої сторони за 30 (тридцять) днів.

6.4.У випадку, якщо передчасним розірванням договору є невиконання або неналежне виконання обов'язків згідно Договору, дефолтна сторона компенсує збитки та витрати стороні, яка виконала свої зобов'язання.

6.5.Усі зміни та доповнення до дійсного Договору мають бути надані у письмовій формі.

7. Съвместна отговорност на страните 7.1 В случай на неизпълнение или ненадлежно изпълнение на задълженията по този Договор, страните носят отговорност в съответствие с действащото законодателство на Република България. 7.2. В случай на неизпълнение или неправомерно прилагане на задълженията по този Договор, виновната страна изплаща обезщетение в размер на действително претърпените вреди. 7.3 Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение или ненадлежно изпълнение на задълженията си по настоящия Договор, ако надлежното изпълнение е невъзможно поради форсмажорни обстоятелства, извънредни обстоятелства или обстоятелства на непреодолима сила (природни бедствия, пожари, военни действия, решения на висши държавни органи, стачки и т.н.).	**7. Спільна відповідальність сторін** 7.1.У випадку невиконання, або неналежного виконання обов'язків згідно даного Договору сторони несуть відповідальність у відповідності з чинним законодавством Республіки Болгарія. 7.2. У випадку невиконання, або не правильного застосування зобов'язань згідно даного Договору винна сторона виплачує збитки у розмірі фактичної шкоди. 7.3.Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання обов'язків згідно даного Договору, якщо належне виконання неможливе через форс-мажорні обставини, надзвичайні обставини або обставин непереборної сили (стихійні лиха, пожежі, військові дії, рішення вищих державних органів, страйків та ін.)
8. РЕГУЛИРАНЕ НА КОНФЛИКТНИТЕ СИТУАЦИИ 8.1 Страните ще разрешават конфликти в духа на добра воля, сътрудничество и взаимно разбирателство. **9. ДРУГИ УСЛОВИЯ** 9.1 Всички съобщения и заявления във връзка с настоящия Договор се изготвят в писмена форма и се считат за получени по факс, електронна поща, предадени лично или по пощата с потвърждение от страната на получателя, ако са изпратени на следните адреси на Страните:	**8. ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ** 8.1.Сторони будуть вирішувати конфлікти у дусі доброї волі, співробітництва та взаєморозуміння. **9. ІНШІ УМОВИ** 9.1.Усі повідомлення та заяви у зв'язку з даним Договором мають бути виконані у письмовій формі і вважатися отриманими факсом, електронною поштою, доставлені особисто або поштою з підтвердженням отримувача за наступними адресами сторін:
❖ **РАБОТОДАТЕЛ**, адрес: гр.София, ул.„Проф. д-р Иван Странски" №3Ж, ет.2 Име: Елван Крилова; тел.:+359886101497 e- mail: hr1@mpmhotels.bg	❖ **РОБОТОДАВЕЦЬ**, адреса: Місто Софія, ул. Проф. д-р Івана Странски №3Ж, поверх 2. Ім'я: Елван Крилова. тел.:+359886101497 E- mail: hr1@ mpmhotels.bg
❖ **УНИВЕРСИТЕТ** **АДРЕС НА УНИВЕРСИТЕТА:** **ИВАНО-ФРАНКИВСКИ НАЦИОНАЛЕН ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ ПО НЕФТ И ГАЗ** 76019, м. Ивано-Франковск, Код ЕДРПОУ 02070855 ул. Карпатська, 15 тел.: +380 (342) 54-72-66 факс.: +380 (342) 54-71-39 e-mail: admin@nung.edu.ua	❖ **УНІВЕРСИТЕТ** **ЮРИДИЧНА АДРЕСА УНІВЕРСИТЕТУ:** **ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ** 76019, м. Івано-Франківськ, Код ЕДРПОУ 02070855 вул. Карпатська, 15 тел.: +380 (342) 54-72-66 факс.: +380 (342) 54-71-39

e-mail: chancel@nung.edu.ua Веб-сайт: nung.edu.ua	e-mail: admin@nung.edu.ua e-mail: chancel@nung.edu.ua Веб-сайт: nung.edu.ua
9.2. Ако Страната промени адреса си, тя трябва незабавно писмено да уведоми другата страна. Докато такова съобщение не бъде получено, всяка информация, съобщения, уведомления адресирани до нея, ще се считат за получени, независимо от това дали нейните представители ще бъдат намерени на горепосочените адреси.	9.2. Якщо сторона змінить свою адресу, вона має терміново повідомити іншу сторону у письмовій формі. До тих пір, поки таке повідомлення не буде отримано, будь-яка інформація, повідомлення, адресовані їй у контакті, будуть вважатись отриманими нею, незалежно від того, чи будуть знайдені її представники за вищезазначеними адресами.
Настоящият договор е съставен на български и украински език, в два еднообразни екземпляра по един за всяка от страните.	*Даний договір складено на болгарській та українській мовах, у двох ідентичних екземплярах по одному для кожної зі сторін.*
„МПМ Хотелс“ ООД Управител: **Милко Рушанов:** MPM Hotels LTD Hotel Arsena BULGARIA	**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ** Ректор **Є. І. Крижанівський:** ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ * 02070855 * .....