



**UMOWA SZKOLENIOWA
NR/077/FEDS.SzkIn/2025**

w sprawie organizacji szkolenia dla osób bezrobotnych na podstawie art. 40 ust. 1, 2b – 2c, 3 oraz 4 Ustawy z 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy w ramach projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych z powiatu polkowickiego (II)” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021–2027

zawarta w dniu pomiędzy:

..... w imieniu którego działa

.....
.....
zwanym dalej Zleceniodawcą

a

.....
.....
zwanym dalej Zleceniobiorcą

§ 1

Zleceniobiorca oświadcza, iż spełnia wymogi, o których mowa w art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, posiada odpowiednie uprawnienia, kwalifikacje i warunki lokalowe oraz techniczne, konieczne do należytego wykonania umowy, a zajęcia w ramach szkolenia będą przeprowadzone przez wykwalifikowanych wykładowców posiadających teoretyczne i praktyczne przygotowanie do prowadzenia zajęć.

§ 2

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia pn. „.....” zgodnie z harmonogramem (załącznik nr 1) oraz programem szkolenia (załącznik nr 2) stanowiącymi załączniki do oferty szkoleniowej.
2. Szkoleniem objęta zostanie **1 osoba bezrobotna** (zwana dalej osobą szkoloną) na podstawie skierowania wydanego przez Zleceniodawcę, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Szkolenie odbywać się będzie w terminie **od** **do** i obejmuje ogółem**godzin** zajęć, w tym:
 - a) **godzin zajęć teoretycznych,**
 - b) **godzin zajęć praktycznych.**
4. Miejsce zorganizowania szkolenia:
.....



§ 3

Obowiązki Zleceniobiorcy

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- 1) wykonania umowy z należytą starannością,
- 2) realizacji szkolenia, zgodnie z przyjętym przez strony programem i harmonogramem,
- 3) zapewnienia nadzoru wewnętrznego, służącego podniesieniu jakości szkolenia,
- 4) przestrzegania warunków BHP w czasie prowadzonego szkolenia,
- 5) wydania osobie szkolonej dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia oraz zaświadczenia o ukończeniu kursu (załącznik nr 3 do oferty szkoleniowej) na podstawie § 22 ust. 3 i 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia (załącznik 3A do oferty szkoleniowej), na podstawie § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy, do którego dołączony będzie suplement zawierający następujące informacje:
 - okres trwania szkolenia;
 - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnychoraz numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie,
- 6) prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, tj.:
 - a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności stanowiącej załącznik nr 4 do oferty szkoleniowej;
 - b) arkusza organizacji kształcenia na odległość, zawierającego sposób kontaktowania się z konsultantem, terminy konsultacji indywidualnych i zbiorowych, terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzenia efektów kształcenia – w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość;
 - c) rejestru odbytych konsultacji i zrealizowanych ćwiczeń pod nadzorem konsultanta, w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość, liczbę godzin odbytych konsultacji lub zrealizowanych ćwiczeń;
 - d) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone;
 - e) rejestru wydanych zaświadczeń i innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskane kwalifikacje zawierający numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia,
- 7) przekazywania Zleceniodawcy oryginału listy obecności, nie później jak **do 3-go dnia** po upływie każdego kalendarzowego miesiąca szkolenia i do 3-go dnia po zakończeniu szkolenia,
- 8) pisemnego informowania Zleceniodawcy o:
 - a) każdej nieobecności osoby szkolonej na zajęciach niezwłocznie od daty wystąpienia nieobecności;
 - b) nieukończeniu szkolenia przez osobę szkoloną wraz z podaniem przyczyny, w terminie do 3-go dnia po upływie planowanego terminu zakończenia szkolenia, o którym mowa w § 2 pkt 3,



- 9) dostarczenia osobie szkolonej, po zakończeniu szkolenia, ankiety służącej do oceny szkolenia, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do oferty szkoleniowej, a po wypełnieniu ankiety przez osobę szkoloną – przekazania jej Zleceniodawcy. Przekazanie ankiety Zleceniodawcy winno nastąpić w terminie do 3-go dnia po upływie planowanego terminu zakończenia szkolenia, o którym mowa w § 2 pkt 3,
- 10) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków osoby skierowanej na szkolenie, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 11) poinformowania Zleceniodawcy o zaistniałym wypadku powstałym w trakcie szkolenia oraz w drodze na szkolenie i ze szkolenia oraz sporządzenia dokumentacji powypadkowej,
- 12) wykonania wobec osób skierowanych na szkolenie wszystkich obowiązków wynikających z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO) oraz ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych.
- 13) Zleceniobiorca zobowiązuje się do ekspozycji materiałów promocyjnych otrzymanych od Powiatowego Urzędu Pracy w Polkowicach informujących o uczestnictwie w projekcie współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, tj. umieszczenia logo projektu (plakatu) w pomieszczeniach, w których będzie odbywać się szkolenie.
- 14) Wszystkie kopie dokumentów przekazywanych Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem.

§ 4

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Całkowite wynagrodzenie Zleceniobiorcy za wykonanie przedmiotu umowy, niepodlegające podwyższeniu w trakcie obowiązywania umowy wynosizł (słownie:).
2. Koszt osobogodziny zajęć w przeliczeniu na jednego uczestnika wynosi zł.
3. Jeżeli osoba szkolona będzie uczestniczyła tylko w części planowanych zajęć, w związku z przerwaniem szkolenia, kwota należności, o której mowa w ust. 1 powyżej zostanie proporcjonalnie zmniejszona.
4. Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie za faktycznie przeszkoloną liczbę uczestników szkolenia, skalkulowanego proporcjonalnie do ilości odbytych godzin szkolenia.
5. Do faktury za szkolenie Zleceniobiorca zobowiązuje się dostarczyć kopię zaświadczenia o ukończeniu kursu, zgodnego ze wzorem, o którym mowa w § 3 pkt 5.
6. Faktura będzie płatna w terminie 14 dni od dnia doręczenia jej do siedziby Zleceniodawcy wraz z dokumentem, o których mowa w ust. 5 powyżej.
7. Za termin spełnienia świadczenia uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
8. Wynagrodzenie zostanie zapłacone przez Zleceniodawcę przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy o numerze:
9. Zleceniobiorca oświadcza, że:
 - a) wskazany rachunek bankowy jest rachunkiem związanym z prowadzoną działalnością gospodarczą,
 - b) posiada NIP:



§ 5

Odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy

1. Zleceniodawca dopuszcza zmianę realizacji szkolenia, w przypadku, gdy realizacja szkolenia w miejscu wskazanym w ofercie będzie niemożliwa. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedstawienia powodów zmiany miejsca oraz wskazania nowego miejsca szkolenia spełniającego warunki określone w ofercie. Warunkiem zmiany miejsca szkolenia jest akceptacja przez Zleceniodawcę.
2. Zleceniodawca dopuszcza zmianę wykładowcy/instruktora w sytuacjach uzasadnionych uniemożliwiających realizację szkolenia niezależnych od Zleceniobiorcy.
3. Zmiana wykładowcy wymaga uzyskania akceptacji Zleceniodawcy oraz wskazania osoby do dalszej realizacji szkolenia z kwalifikacjami nie niższymi niż wskazane w ofercie.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji szkolenia, Zleceniodawca określi w formie pisemnej uchybienia oraz termin ich usunięcia.
5. Nieusunięcie stwierdzonych uchybień we wskazanym terminie upoważnia Zleceniodawcę do rozwiązania niniejszej Umowy w trybie natychmiastowym.

Postanowienia końcowe

§ 6

W okresie obowiązywania niniejszej umowy, w zakresie realizacji i dochowywania jej postanowień Zleceniodawcy przysługuje prawo wizytacji Zleceniobiorcy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się udzielać Zleceniodawcy rzetelnych informacji i wyjaśnień, udostępnić niezbędne dokumenty oraz umożliwić przeprowadzenie wizyt monitorujących w miejscu odbywania szkolenia.

§ 7

Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy osobom trzecim.

§ 8

Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Wszelkie spory mogące wyniknąć z tytułu realizacji niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez właściwy miejscowo i rzeczowo sąd powszechny właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 10

Każda ze stron umowy oświadcza, że w przypadku przekazania drugiej stronie danych osobowych (pozyskanych bezpośrednio lub pośrednio) niezbędnych do realizacji umowy, wypełniła wobec osób fizycznych, których te dane dotyczą obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).



§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy,
- 3) Kodeksu cywilnego.

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca

Zleceniodawca