

zawarta w dniu .....2023r. w Kamieniu Pomorskim, pomiędzy:

**Starostą Kamieńskim** reprezentowanym przez **Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Annę Kowalską**, Powiatowy Urząd Pracy ul. Topolowa 5, 72-400 Kamień Pomorski, NIP:986-00-24-252, REGON:811936366 przy kontrasygnacie **Głównego Księgowego Bogumiły Szczęsnej** zwanym w treści umowy „**Urzędem**”

a

.....

.....

NIP ....., REGON ....., KRS .....

reprezentowanym .....

zwanym w treści umowy „**Institucją Szkoleniową**”

### §1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie szczegółowych warunków pokrycia przez Urząd kosztów szkolenia „**ABC przedsiębiorczości**” dla **15 osób bezrobotnych** skierowanych na podstawie art. 40 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Urząd zleca Instytucji Szkoleniowej zorganizowanie i przeprowadzenie, przy zachowaniu przepisów BHP i p.poż, szkolenia dla skierowanych Bezrobotnych, które zostanie wykonane przez osoby legitymujące się odpowiednimi, merytorycznymi i dydaktycznymi kwalifikacjami.
2. Instytucja Szkoleniowa oświadcza, że posiada odpowiednie uprawnienia, kwalifikacje i warunki lokalowe oraz techniczne, konieczne do należytego wykonania umowy, a zajęcia w ramach szkolenia będą prowadzone przez wykwalifikowanych wykładowców posiadających teoretyczne i praktyczne przygotowanie do prowadzenia zajęć.
3. Podstawą przyjęcia na szkolenie jest pisemne, imienne skierowanie wydane Bezrobotnym przez Urząd, które Bezrobotni zobowiązani są przedłożyć w pierwszym dniu szkolenia.

### §2

Strony ustalają, że szkolenie odbędzie się w formie kursu zgodnie ze szczegółowym programem stanowiącym załącznik nr 1 „Oferta szkoleniowa” do niniejszej umowy, a w szczególności, że szkolenia odbędą się:

- a) w terminie: **od dnia ..... do dnia .....**  
**Dokładne terminy przeprowadzenia szkoleń w grupach ustali Urząd z Instytucją Szkoleniową.**
- b) miejsce szkolenia: .....,
- c) liczba godzin: **16 godzin** zegarowych na każdego uczestnika szkolenia.

### §3

Instytucja Szkoleniowa zobowiązuje się do:

- a) przeprowadzenia szkolenia w formie kursu zgodnie z warunkami określonymi w § 2 niniejszej umowy,
- b) zapewnienia skierowanym Bezrobotnym niezbędnych materiałów dydaktycznych i właściwych warunków lokalowych oraz technicznych do prawidłowego przebiegu zajęć,
- c) ubezpieczenia na własny koszt od następstw nieszczęśliwych wypadków osób Bezrobotnych skierowanych na szkolenie przez Urząd zgodnie z art. 41 ust. 8 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Urząd najpóźniej dzień przed rozpoczęciem szkolenia przekaże Instytucji Szkoleniowej informację czy któraś z osób Bezrobotnych wymaga zgłoszenia do ubezpieczenia. Wszelkie formalności związane z ubezpieczeniem organizuje Instytucja Szkoleniowa, która prześle Urzędowi w

- terminie 7 dni od daty zdarzenia kopię Karty wypadku w przypadku jego wystąpienia wraz z dowodem ubezpieczenia Bezrobotnego,
- d) dostarczenia w ciągu dwóch dni od daty rozpoczęcia szkolenia potwierdzenia ubezpieczenia od NNW, o którym mowa w podpunkcie powyżej w przypadku osoby ubezpieczonej,
  - e) przekazania do Urzędu w terminie do 3-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni listy obecności uczestników kursu, zawierającej własnoręczne podpisy Bezrobotnych wraz z dokumentami usprawiedliwiającymi nieobecność tj. w szczególności zaświadczeniem o niezdolności do pracy wystawionym na druku ZUS ZLA lub dokumentem na okoliczność obowiązkowego stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej. Listy obecności powinny być wypełnione czytelnie we wszystkich wymaganych miejscach, a każda zmiana powinna być opatrzona podpisem skierowanych Bezrobotnych oraz reprezentanta Instytucji Szkoleniowej,
  - f) niezwłocznego poinformowania Urzędu za pomocą poczty internetowej na adres: [szkolenia@pupkamienpomorski.pl](mailto:szkolenia@pupkamienpomorski.pl) o wszelkich problemach występujących podczas trwania szkolenia, w szczególności zakłócania przebiegu szkolenia przez Bezrobotnego wraz z ustosunkowaniem się odnośnie wyciągnięcia ew. konsekwencji, np. prośba o usunięcie Bezrobotnego ze szkolenia,
  - g) do zabezpieczenia danych osobowych zawartych w skierowaniu na szkolenie, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych,
  - h) niedokonywania bez wiedzy i uprzedniej zgody Urzędu zmian w programie szkolenia, w tym skracania lub wydłużania okresu jego trwania. Urząd może wyrazić zgodę na zmiany w harmonogramie czasowo – merytorycznym, polegające na zamianie kolejności prowadzenia zajęć w sytuacji, gdy Instytucja Szkoleniowa wystąpi o to z pisemną prośbą oraz uzasadni przyczyny proponowanych zmian, pod warunkiem zrealizowania zakresu merytorycznego szkolenia.

#### §4

Instytucja Szkoleniowa zobowiązuje się ponadto do:

1. Wykonywania czynności będącej przedmiotem umowy z należytą starannością i czuwania nad prawidłową jej realizacją oraz przeprowadzenia anonimowej ankiety oceny poziomu satysfakcji i jakości przeprowadzonego szkolenia.
2. Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się z:
  - a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia albo w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość, z arkusza realizacji kształcenia na odległość zawierającego: sposób kontaktowania się z konsultantem, liczbę i terminy przeprowadzonych konsultacji indywidualnych i zbiorowych, liczbę i terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów uczenia się z uwzględnieniem listy uczestników szkolenia,
  - b) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
  - c) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.
3. Wydania Bezrobotnym w terminie 7 dni od daty zakończenia szkolenia zaświadczenia o ukończeniu kursu o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, którego wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 2 do umowy, który zawiera:
  - a) numer z rejestru;
  - b) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość;
  - c) nazwę Instytucji Szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;
  - d) formę i nazwę szkolenia;
  - e) okres trwania szkolenia;
  - f) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji;
  - g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;
  - h) podpis osoby upoważnionej przez Instytucję Szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
4. Prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.
5. Indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów uczestnika i zwiększenia pomocy wobec osoby mającej trudności w procesie nauczania.

6. Bieżącego pisemnego informowania Urzędu o nieobecności na kursie osoby skierowanej przez Urząd, o nie zgłoszeniu się tej osoby na kurs lub też rezygnacji z uczestnictwa w kursie w trakcie jego trwania – pod rygorem odmowy przez Urząd zapłaty za udział tej osoby w kursie.
7. Wydania za potwierdzeniem skierowanym Bezrobotnym materiałów szkoleniowych niezbędnych do realizacji kursu.
8. Przeprowadzenia pre-testu i post-testu, wraz z dokumentem potwierdzającym nabyte kompetencje zawierający wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

#### §5

1. Urząd zastrzega sobie prawo stałego i niezapowiedzianego monitorowania przebiegu szkolenia, frekwencji uczestnictwa skierowanych Bezrobotnych w szkoleniu.
2. Instytucja Szkoleniowa zobowiązuje się umożliwić Urzędowi wizytację zajęć w trakcie trwania szkolenia i sporządzania w trakcie wizytacji notatek.
3. Instytucja Szkoleniowa zobowiązuje się udostępnić Urzędowi wszelkie dokumenty niezbędne do stwierdzenia prawidłowości przeprowadzenia szkolenia.

#### §6

1. Wynagrodzenie Instytucji Szkoleniowej z tytułu przeszkolenia **15** skierowanych przez Urząd Bezrobotnych wynosi ..... zł (słownie: .....).
2. Koszt osobogodziny szkolenia wynosi ..... zł (słownie: .....).
3. Koszt szkolenia jednej osoby wynosi: ..... zł (słownie: .....)
4. **W przypadku skierowania mniejszej ilości osób na szkolenie, urząd pokryje koszty za faktyczną liczbę skierowanych osób.**
5. W przypadku przerwania przez uczestnika z jego winy udziału w szkoleniu Urząd zobowiązuje się zapłacić Instytucji Szkoleniowej udokumentowane koszty, faktycznie poniesione przez Instytucję Szkoleniową, wyliczone w oparciu o sporządzoną kalkulację kosztów szkolenia pomniejszone o koszty zmienne, które nie zostaną poniesione w związku z rezygnacją uczestnika ze szkolenia.
6. Warunki płatności: zapłata wynagrodzenia nastąpi po zakończeniu kursu, na podstawie prawidłowo wystawionej przez Instytucję Szkoleniową faktury VAT/rachunku w terminie do 21 dni od daty jej wpływu do Urzędu oraz dostarczeniu następujących prawidłowych dokumentów:
  - a) kserokopii zaświadczenia o ukończeniu szkolenia (potwierdzone za zgodność z oryginałem),
  - b) listy obecności z podpisami uczestników szkolenia wraz z wymiarem godzin zegarowych za odbyty miesiąc trwania szkolenia (potwierdzona podpisem przez przedstawiciela Instytucji Szkoleniowej lub osób prowadzących zajęcia) – oryginał (w terminie 3 dni od zakończenia miesiąca),
  - c) dokumentu potwierdzającego otrzymanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wraz z potwierdzeniem jego odbioru,
  - d) oryginałów wypełnionych przez uczestników szkolenia ankiet służących do oceny szkolenia,
  - e) analizę z przeprowadzonych ankiet, o których mowa w lit. d (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),
  - f) informacji o ukończeniu bądź nieukończeniu szkolenia przez osoby skierowane,
  - g) potwierdzenie odbioru przez skierowanych Bezrobotnych materiałów szkoleniowych,
  - h) dokumentu potwierdzającego nabyte kompetencje zawierający wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji po przeprowadzeniu pre-testu i post-testu.
7. Za datę zapłaty uznaje się dzień, w którym Urząd wydał polecenie swojemu bankowi dokonania przelewu wynagrodzenia na konto Instytucji Szkoleniowej.
8. W przypadku niedostarczenia Urzędowi przez Instytucję Szkoleniową kompletów dokumentów do faktury VAT/rachunku, o których mowa w ust. 6, bądź innych dokumentów wskazanych w umowie, Urząd uprawniony jest do wstrzymania się z dokonaniem zapłaty należnego Instytucji Szkoleniowej wynagrodzenia bez obowiązku zapłaty z tego tytułu odsetek.
9. Instytucja Szkoleniowa zobowiązuje się do dostarczenia Urzędowi, w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia, faktury VAT/rachunku, gdzie na fakturze VAT/rachunku ujmie m.in.:
  1. dane identyfikujące dokument: numer, data wystawienia,
  2. strony: sprzedawca i nabywca (w tym NIP),
  3. specyfikację przedmiotu transakcji: nazwę usługi, ilość, cenę,
  4. pieczętkę firmową/imienną wystawcy,
  5. informację o formie zapłaty - numer rachunku bankowego Instytucji Szkoleniowej.

10. Do faktury VAT/rachunku Instytucja Szkoleniowa dostarczy listę osób przeszkolonych.

#### §7

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy Urząd może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W tym przypadku Instytucja Szkoleniowa może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.
3. W przypadku stwierdzenia istotnych nieprawidłowości w realizacji przedmiotu umowy Urząd może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, a Instytucji Szkoleniowej nie przysługuje wynagrodzenie za wykonane czynności.
4. Urząd ma prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w szczególności w przypadku:
  1. zajęcia majątku, otwarcia likwidacji lub ogłoszenia upadłości Instytucji Szkoleniowej,
  2. trzykrotnego naruszenia warunków niniejszej umowy przez Instytucję Szkoleniową,
  3. nieprzystąpienia przez Instytucję Szkoleniową do wykonania niniejszej umowy,
  4. zwłoki Instytucji Szkoleniowej w realizacji postanowień niniejszej umowy.
5. Instytucja Szkoleniowa ma obowiązek w terminie 48 godzin zawiadomić Urząd o zaistnieniu zdarzenia opisanego w ust. 4 pkt 1.
6. W przypadku wypowiedzenia umowy z powodu, o którym mowa w ust. 4 Instytucja Szkoleniowa zapłaci Urzędowi karę umowną do wysokości 20% kwoty wskazanej w § 6 ust. 1.
7. Instytucja Szkoleniowa zapłaci Urzędowi karę umowną w wysokości 2% wartości, o której mowa w § 6 ust. 1 za każdorazowy przypadek nienależytego wykonania umowy.
8. W przypadku stwierdzenia przez Urząd nieprawidłowości w realizowanym szkoleniu, Urząd zobowiązuje się przekazać Instytucji Szkoleniowej na piśmie swoje zastrzeżenia, do których Instytucja Szkoleniowa zobowiązana jest przedstawić swoje pisemne wyjaśnienia w terminie 3 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń przez Urząd. W przypadku nieprzedstawienia wyjaśnień lub gdy Urząd uzna je za niewystarczające, zastosowanie mają postanowienia ust. 3 i 4 niniejszego paragrafu. W przypadku uznania wyjaśnień Instytucji Szkoleniowej za wystarczające i uzasadnione, termin zapłaty określony w § 6 ust. 6 ulega odpowiedniemu przedłużeniu o okres, w jakim wyjaśniane były zastrzeżenia Urzędu.
9. W przypadku naliczenia kar umownych, Urząd poinformuje Instytucję Szkoleniową o przyczynach naliczenia i wysokości kary umownej oraz obciąży Instytucję Szkoleniową karą, którą jest uprawniony również do potrącenia jej z całkowitym kosztem szkolenia opisanym § 6 ust. 1. W przypadku dokonania potrącenia, Instytucji Szkoleniowej zostanie dostarczona nota księgową wystawiona przez Urząd.
10. Urząd zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych.

#### §8

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W przypadku sporów mogących wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy, Strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia, a w przypadku braku porozumienia - poddadzą spór pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Urzędu.
3. Instytucja Szkoleniowa oświadcza, że znany jest jej fakt, iż treść umowy, a w szczególności przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej, która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.
4. Instytucja Szkoleniowa wyraża zgodę na udostępnienie w trybie ustawy, o której mowa w ustępie powyżej, zawartych w umowie dotyczących go danych osobowych w zakresie obejmującym imię i nazwisko, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej - również w zakresie firmy.

#### §9

1. Instytucja Szkoleniowa zobowiązuje się do ochrony danych, a w szczególności stosowania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz 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 (dalej: RODO) zgodnie z powszechnie przyjętymi standardami i ustalonymi przez Strony warunkami. Obowiązek zachowania tajemnicy obejmuje wszystkich uczestników procesu realizacji umowy w szczególności wszelkich informacji, danych, a także materiałów uzyskanych w związku z zawarciem i realizacją umowy.

2. Powiatowy Urząd Pracy będący Administratorem Danych, który samodzielnie ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych udostępnia Instytucji Szkoleniowej dane osobowe uczestników realizowanej formy wsparcia na czas i w celu realizacji niniejszej umowy oraz w zakresie umożliwiającym Instytucji Szkoleniowej należytą realizację postanowień umowy. Jednocześnie oświadcza, że posiada podstawę prawną do przetwarzania danych osobowych udostępnionych Instytucji Szkoleniowej.
3. Instytucja Szkoleniowa zobowiązuje się przetwarzać udostępnione jej dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, RODO oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego z zakresu ochrony danych osobowych i nie ma prawa do wykorzystania zgromadzonych danych osobowych w jakimkolwiek celu po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy.
4. Przetwarzanie przez Instytucję Szkoleniową danych osobowych w zakresie oraz celach innych niż wyraźnie wskazane postanowieniami niniejszej umowy jest niedopuszczalne.
5. Instytucja Szkoleniowa zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, informacji materiałów przekazanych lub udostępnionych mu, lub o których wiedzę powziął w związku z realizacją umowy, a także powstałych w wyniku jej wykonania informacji i materiałów oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej lub jakiegokolwiek innej formie.
6. Jeżeli w wyniku zawinonego niewłaściwego przetwarzania danych osobowych przez Instytucję Szkoleniową, Administrator Danych zostanie prawomocnym orzeczeniem zobowiązany do wypłaty odszkodowania, zadośćuczynienia lub zostanie ukarany grzywną, Instytucja Szkoleniowa zobowiązuje się zrekompensować Administratorowi Danych udokumentowane straty z tego tytułu do wysokości poniesionego prawomocnie zasądzonego odszkodowania, zadośćuczynienia lub grzywny.
7. Instytucja Szkoleniowa nie ma prawa do wykorzystania zgromadzonych danych osobowych w jakimkolwiek celu po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy.

## §10

W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Rozporządzenie ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy.
3. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks Cywilny.
4. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.
5. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006.
6. Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014r. ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.

7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenie 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.

§11

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

**Załączniki:**

Nr 1 – oferta szkolenia

Nr 2 – wzór zaświadczenia

.....  
**Urząd**

.....  
**Instytucja Szkoleniowa**