



Załącznik nr 7 do SWZ

UMOWA SZKOLENIOWA nr

W dniu 2024 r. zostaje zawarta umowa pomiędzy:

- 1) Starostą Szczycieńskim, w imieniu którego działa,
zwanym dalej „Urzędem Pracy”, a
- 2),
zwanym dalej "Instytucją szkoleniową",

o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia grupowego pod nazwą: „**Kurs przedsiębiorczości z modułem kompetencji cyfrowych – jak zorganizować i rozwijać własną firmę**” zgodnie z zakresem, programem szkolenia i na warunkach tożsamyh z przedstawioną ofertą szkoleniową z 2024 r., która jest integralną częścią umowy.
2. Organizacja usługi szkoleniowej, o której mowa w ust. 1, jest wynikiem przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji, określonym w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.).

§ 2

1. Instytucja szkoleniowa oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania tej usługi szkoleniowej.
2. Szkolenie będzie realizowane według programu nauczania zawartego w ofercie szkoleniowej, o której mowa w § 1 ust. 1, oraz zatwierdzonego przez Urząd Pracy harmonogramu. Zmiana harmonogramu jest możliwa po wcześniejszym zgłoszeniu do Urzędu Pracy planowanej zmiany wraz z uzasadnieniem potrzeby jej dokonania i uzyskaniu zgody na realizację szkolenia według nowej wersji harmonogramu.
3. Instytucja szkoleniowa posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w pod numerem:

§ 3

1. Szkolenie będzie obejmowało łącznie **80 godzin zegarowych**.
2. Szkolenie będzie realizowane w terminie:

Instytucja szkoleniowa _____

Parafy stron

Urząd Pracy _____

3. Termin realizacji szkolenia może zostać zmieniony za uprzednią zgodą Urzędu Pracy – w sytuacji nieprzewidzianych zdarzeń losowych, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy.
4. Miejsce (adres) realizacji szkolenia:
5. Miejsce realizacji szkolenia może zostać zmienione za uprzednią zgodą Urzędu Pracy – w sytuacji nieprzewidzianych zdarzeń losowych, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, pod warunkiem złożenia przez Instytucję szkoleniową pisemnego wniosku w tej sprawie i po akceptacji przez Urząd Pracy; zaproponowane miejsce i warunki realizacji szkolenia nie mogą być gorsze od tych przedstawionych w ofercie.

§ 4

1. Szkoleniem będzie objętych łącznie **osób bezrobotnych** skierowanych przez Urząd Pracy, zgodnie z załączonym wykazem stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Liczba osób bezrobotnych objętych szkoleniem może zostać zmieniona w drodze aneksu do niniejszej umowy, tj. może się zwiększyć lub zmniejszyć, jednakże grupa szkoleniowa nie może liczyć mniej niż 15 osób i nie więcej niż 20 osób. W przypadku zmiany liczby uczestników, zostanie automatycznie zmieniony koszt szkolenia, o którym mowa w § 5, który zostanie ustalony w oparciu o kalkulację zawartą w ofercie szkoleniowej przy zmienionej liczbie uczestników szkolenia.

§ 5

1. Koszt szkolenia, o którym mowa w § 1, przysługujący Instytucji szkoleniowej ustala się w wysokości następującej: **osób** * koszt szkolenia 1 osoby, tj.
(wynikający z jednostkowej kalkulacji kosztów kursu zawartej w ofercie szkolenia)
= **zł** (słownie:
2. Koszt osobogodziny szkolenia wynosi: koszt szkolenia 1 osoby: **zł**
$$\frac{\text{liczba godzin zegarowych: } 80}{\text{liczba godzin zegarowych: } 80} \approx \text{..... zł}$$
3. Urząd Pracy pokryje koszty szkolenia przysługujące Instytucji szkoleniowej w wysokości zgodnej z ust. 1, poprzez przelew bankowy na konto Instytucji szkoleniowej, w terminie **14 dni** od dnia otrzymania faktury po zakończeniu szkolenia wraz z załączonym oddzielnie zestawieniem wydatków składających się na wartość faktury. Termin 14 dni będzie liczony od dnia spełnienia wszystkich zobowiązań zawartych w umowie, w tym po dostarczeniu pełnej dokumentacji szkolenia, o której mowa w § 6 i 7.

§ 6

1. **Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia** składającej się w szczególności z:
 - 1) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, a w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość, z arkusza realizacji kształcenia na odległość zawierającego: sposób kontaktowania się

Parafy stron

Instytucja szkoleniowa _____ Urząd Pracy _____

- z trenerem, terminy i liczbę godzin przeprowadzonych zajęć zdalnie oraz terminy, warunki i formę sprawdzenia efektów uczenia się, tj. wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- 2) listy obecności zawierającej: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia;
 - 3) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego;
 - 4) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenia szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia;
 - 5) dokumentu potwierdzającego odbiór przez uczestnika szkolenia zaświadczenia o ukończeniu kursu oraz materiałów szkoleniowych z podaniem daty ich odbioru;
 - 6) dokumentu potwierdzającego korzystanie przez uczestnika szkolenia z poczęstunku w trakcie przerwy kawowej.
2. Po zakończeniu szkolenia, nie później jednak niż **w okresie 14 dni od daty zakończenia**, Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do przekazania kserokopii dokumentów wskazanych w ust. 1, z wyjątkiem listy obecności, którą należy przedłożyć w oryginale.

§ 7

Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do:

- 1) zapewnienia odpowiednich materiałów dydaktycznych wskazanych w ofercie szkoleniowej oraz przekazania ich każdemu uczestnikowi szkolenia na początku zajęć, których one dotyczą, tj.:
 - a)
 - b)
 - c)
- 2) zapewnienia w trakcie przerwy kawowej poczęstunku składającego się co najmniej z: kawa, herbata, woda lub inne zimne napoje oraz cukier, mleko lub śmietanka do kawy, ciastka i owoce;
- 3) niezwłocznego, nie później niż w ciągu 2 dni, informowania urzędu pracy w formie pisemnej o uczestniku szkolenia, który zrezygnował ze szkolenia 2-krotnie bez usprawiedliwienia opuścił zajęcia (pod rygorem obciążenia Instytucji szkoleniowej kosztami wynikającymi z niedopełnienia tego zobowiązania);
- 4) zapewnienia prawidłowych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania szkolenia;
- 5) wdrożenia zasady zrównoważonego rozwoju poprzez prawidłowo prowadzoną logistykę, co oznacza m.in.:
 - a) zobligowanie prowadzącego szkolenie do oszczędzania energii poprzez odpowiednie sterowanie ogrzewaniem (np. otwarcie okien zamiast włączania klimatyzacji, wyłączanie nieużywanych sprzętów, wykorzystywanie naturalnego oświetlenia, itp.),
 - b) stosowanie naczyń wielorazowych,

Instytucja szkoleniowa _____

Parafy stron

Urząd Pracy _____

- 6) indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów w nauce osiąganych przez poszczególnych uczestników i zwiększenie pomocy wobec osób mających trudności w procesie nauczania;
- 7) do przeprowadzenia procesu walidacji efektów uczenia się na podstawie badania ankietowego wśród uczestników szkolenia, tzw. testu wiedzy (pre – test i post – test), przed szkoleniem i po zakończeniu szkolenia, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji;
- 8) sporządzenia sprawozdania/raportu z realizacji szkolenia oraz z przeprowadzonej walidacji/weryfikacji efektów uczenia się, o której mowa w pkt 7, porównującej i podsumowującej uzyskane wyniki kształcenia z przyjętymi wymaganiami, które osiągnęli uczestnicy w wyniku szkolenia; dodatkowo należy sporządzić raport z efektów kształcenia według wzoru określonego w Załączniku nr 8 do SWZ, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia szkolenia;
- 9) wystawienia i dostarczenia absolwentom szkolenia zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, zawierającego:
 - numer z rejestru,
 - imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
 - nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
 - formę i nazwę szkolenia,
 - okres trwania szkolenia,
 - miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,
 - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
 - podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667 z późn. zm.) wraz z suplementem, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy; Instytucja szkoleniowa może wystawić zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 652);
- 10) **wystawienia i przekazania absolwentom szkolenia dokumentu potwierdzającego uzyskanie kompetencji**, zawierającego:
 - opis efektów uczenia się,
 - potwierdzenie, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji,
 - potwierdzenie, że zastosowano rozwiązania zapewniające rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji, ze wskazaniem sposobu rozdzielności tej funkcji;

Parafy stron

Instytucja szkoleniowa _____

Urząd Pracy _____

- 11) przekazania do Urzędu Pracy wypełnionego przez absolwentów szkolenia kwestionariusza ankiety oceniającego szkolenie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy.
- 12) sporządzenia sprawozdania/raportu z realizacji szkolenia dotyczącego oceny i końcowych wniosków z przebiegu szkolenia oraz faktycznie poniesionych kosztów szkolenia z dołączonym zestawieniem wydatków zawierającym poszczególne kategorie wydatków, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia szkolenia.

§ 8

1. Zajęcia szkoleniowe będą prowadzone przez kadrę dydaktyczną wskazaną w ofercie szkolenia, tj.:
 -
 -
2. Kadra dydaktyczna może zostać zmieniona za uprzednią zgodą Urzędu Pracy – w sytuacji nieprzewidzianych zdarzeń losowych, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, pod warunkiem złożenia przez Wykonawcę pisemnego wniosku w tej sprawie i po akceptacji przez Urząd Pracy; zaproponowana osoba powinna posiadać - na dzień składania ofert - co najmniej takie same kwalifikacje i doświadczenie zawodowe jak wykładowca/instruktor zastępowany.

§ 9

1. Zobowiązuje się Instytucję szkoleniową do sprawowania bieżącego nadzoru nad frekwencją uczestników szkolenia, w tym do systematycznego prowadzenia i dostarczania do Urzędu Pracy **oryginałów list obecności** według wzoru przekazanego przez Urząd Pracy, niezwłocznie po zakończeniu każdego miesiąca szkolenia, nie później jednak niż do godziny 12:00 pierwszego dnia roboczego następnego miesiąca - celem właściwego naliczenia przez Urząd Pracy i wypłacenia osobom bezrobotnym stypendium z tytułu odbywania szkolenia.
2. W przypadku niemożliwości dostarczenia oryginałów list obecności w wymaganym terminie zobowiązuje się instytucję szkoleniową do uprzedniego przesłania ich faksem na numer Urzędu Pracy, tj. (89) 624-32-87 lub na e-mail: szkolenia@pup.szczytno.pl w terminie, o którym mowa w ust. 1, podczas trwania szkolenia, nie później jednak niż do pierwszego dnia roboczego następnego miesiąca - celem właściwego naliczenia i wypłacenia przez Urząd Pracy stypendium dla bezrobotnego.
3. Instytucja szkoleniowa jest zobowiązana usprawiedliwić nieobecność na zajęciach uczestnikom szkolenia wyłącznie z powodu choroby, na podstawie zwolnienia lekarskiego wystawionego przez lekarza na obowiązującym druku e-ZLA.

Instytucja szkoleniowa _____

Parafy stron

Urząd Pracy _____

§ 10

1. **Zobowiązuje się Instytucję szkoleniową**, na podstawie art. 41 ust. 8 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, **do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków**, powstałych w związku ze szkoleniem, na okres, o którym mowa w § 3 ust. 2 umowy oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, uczestników szkolenia nieposiadających prawa do stypendium szkoleniowego oraz osób kontynuujących udział w szkoleniu po podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, w trakcie jego trwania.
2. Urząd Pracy niezwłocznie po uzyskaniu wiedzy o powstaniu obowiązku ubezpieczenia osób, o których mowa w ust. 1, zawiadomi o tym fakcie Instytucję szkoleniową.
3. Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do przekazania Urzędowi Pracy dokumentów potwierdzających dokonanie ubezpieczenia (polisa z potwierdzeniem zapłaty składki ubezpieczeniowej).
4. Instytucja szkoleniowa obciąży Urząd Pracy udokumentowanymi kosztami ubezpieczenia osób wskazanych w ust. 1 oddzielnym rachunkiem.
5. Zobowiązuje się Instytucję szkoleniową do:
 - 1) sporządzenia dokumentacji powypadkowej uczestnika szkolenia, jeżeli uczestnik ulegnie wypadkowi w związku z odbywanym szkoleniem lub w drodze do i z miejsca szkolenia;
 - 2) sporządzenia karty okoliczności i przyczyn wypadku przez własny zespół powypadkowy w związku z otrzymaną informacją o wypadku podczas szkolenia oraz w drodze do i z miejsca szkolenia i przekazania właściwemu Inspektorowi Pracy;
 - 3) niezwłocznego powiadomienia Urzędu Pracy o zdarzeniu związanym z wypadkiem podczas szkolenia z udziałem osoby bezrobotnej, w drodze do i z miejsca szkolenia, przekazując Urzędowi Pracy kopię dokumentacji powypadkowej;
 - 4) przekazania dokumentacji powypadkowej do lekarza orzecznika ZUS.
6. Płatnikiem świadczenia z tytułu wypadku podczas odbywania szkolenia oraz w drodze do i z miejsca szkolenia na podstawie orzeczenia lekarza orzecznika ZUS jest ubezpieczyciel.

§ 11

1. **Zobowiązuje się Instytucję szkoleniową do dokonywania skierowanym osobom bezrobotnym zwrotu faktycznie poniesionych i udokumentowanych przez nich kosztów z tytułu przejazdu w okresie szkolenia na następujących zasadach:**
 - 1) w przypadku, kiedy do miejsca odbywania szkolenia uczestnik szkolenia ma możliwość dojazdu środkiem komunikacji zbiorowej, zwrot następuje na zasadzie faktycznie poniesionych kosztów z tytułu przejazdu w okresie szkolenia, najtańszym i dogodnym (biorąc pod uwagę godziny odbywania szkolenia) środkiem transportu obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej;
 - 2) zwrot kosztów przejazdu będzie dokonany nie później niż w ostatnim dniu realizacji szkolenia, po uprzednim przedstawieniu przynajmniej jednego kompletu biletów

Parafy stron

Instytucja szkoleniowa _____

Urząd Pracy _____

(tam i z powrotem) przejazdu środkiem transportu obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej. W rozliczeniu nie zostaną uwzględnione przejazdy komunikacji miejskiej;

- 3) w przypadku braku możliwości dojazdu środkiem transportu zbiorowego obowiązywać będą następujące zasady:
- a) refundacja nie przysługuje w przypadku możliwości dojazdu komunikacją miejską;
 - b) refundacja kosztów dojazdu zwracana będzie na podstawie odległości z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia, ustalona na podstawie rozeznania cen biletów komunikacji zbiorowej, dostępnych na stronie internetowej www.e-podroznik.pl, w sposób następujący:

Odległość w km w jedną stronę:	Koszt refundacji za jeden dzień:
do 9 km	5 zł x 2 = 10 zł
10-15 km	8 zł x 2 = 16 zł
16-25 km	10 zł x 2 = 20 zł
26-35 km	12 zł x 2 = 24 zł
Powyżej 35 km	14 zł x 2 = 28 zł

- 4) refundacja kosztów przejazdu wypłacana będzie w oparciu o listę obecności uczestnika szkolenia oraz jego oświadczenie o braku możliwości dojazdu na szkolenie środkiem transportu zbiorowego. Za dni nieobecne na szkoleniu, bez względu na powód nieobecności, refundacja nie przysługuje.
- 5) Urząd Pracy zobowiązuje się do sfinansowania Instytucji szkoleniowej kosztów przejazdu uczestnika szkolenia, po przedstawieniu przez Instytucję szkoleniową faktury lub rachunku po zakończeniu szkolenia oraz wykazu listy wypłat zawierającej: imię, nazwisko i miejsce zamieszkania uczestnika, ilość km od miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia, kwotę zwrotu zgodnie z obowiązującymi zasadami, o których mowa w § 12 ust. 1, oraz oświadczenie uczestnika o braku możliwości dojazdu na szkolenie środkiem transportu zbiorowego i pokwitowanie odbioru kosztów przejazdu przez osobę bezrobotną.
- 6) Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji dotyczącej zwrotu kosztów przejazdu (w tym biletów komunikacji publicznej w stanie nienaruszonym) przez okres 5 lat.

§ 12

Dane osobowe udostępnione Instytucji szkoleniowej, która jest administratorem danych, mogą być przetwarzane wyłącznie w celu prawidłowej realizacji umowy, zgodnie z Rozporządzeniem 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.

Parafy stron

Instytucja szkoleniowa _____

Urząd Pracy _____

§ 13

1. Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Urząd Pracy i inne uprawnione podmioty, w zakresie prawidłowości realizacji umowy. Instytucja szkoleniowa jest zobowiązana do umożliwienia kontrolującym zapoznania się z dokumentacją szkolenia, w tym z dokumentacją finansową związaną z realizacją szkolenia.
2. Prawo kontroli (w tym kontrole niezapowiedziane) przysługuje uprawnionym podmiotom zarówno w siedzibie Instytucji szkoleniowej, jak i w miejscu realizacji szkolenia.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji szkolenia Urząd Pracy określi w formie pisemnej uchybienia oraz termin ich usunięcia.
4. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, Instytucja szkoleniowa prześle do Urzędu Pracy pisemną informację o sposobie usunięcia wskazanych uchybień.
5. Nieusunięcie stwierdzonych uchybień we wskazanym terminie może spowodować rozwiązanie niniejszej umowy w trybie natychmiastowym.

§ 14

Instytucja szkoleniowa nie może powierzyć wykonywania części zadań składających się na tę umowę innym osobom fizycznym i prawnym.

§ 15

Urząd Pracy odmówi zapłaty i refundacji, o których mowa w § 5, § 10 i § 11, w przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania przez Instytucję szkoleniową warunków umowy.

§ 16

1. Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy przy zachowaniu należytej staranności w rozumieniu art. 355 Kodeksu Cywilnego.
2. Przy realizacji niniejszej usługi szkoleniowej Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do:
 - 1) stosowania się do poleceń i wskazówek Urzędu Pracy;
 - 2) ochrony interesów Urzędu Pracy wobec osób trzecich;
 - 3) informowania Urzędu na temat stanu realizacji umowy na każdorazowe jego żądanie.
3. Urząd Pracy zobowiązuje się współdziałać przy wykonywaniu przedmiotu umowy z Instytucją szkoleniową w takim zakresie, w jakim jest to wymagane dla wykonania przez Instytucję szkoleniową jego zobowiązań wynikających z tej umowy.

§ 17

1. Strony ustalają następujące kary umowne:
 - 1) Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej z tytułu odstąpienia od wykonania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 30% wartości umowy;

Parafy stron

Instytucja szkoleniowa _____

Urząd Pracy _____

- 2) Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w przypadku nienależytego wykonania umowy, tj. niezgodnie z warunkami określonymi w umowie, w szczególności w przypadku: niezrealizowania usługi szkoleniowej, realizacji zamówienia w innym terminie niż określony w umowie, nieuprawnionej zmiany osób zaangażowanych do prowadzenia zajęć szkoleniowych, nieuprawnionej zmiany miejsca realizacji szkolenia oraz innych czynników mogących mieć wpływ na jakość szkolenia – w wysokości 30% należnego wynagrodzenia określonego w umowie;
- 3) Zamawiający zastrzega sobie, iż w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca będzie mógł żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy, zrealizowanej do dnia odstąpienia od umowy przez Zamawiającego;
- 4) Zamawiający potrąci z wynagrodzenia Wykonawcy kwotę stanowiącą równowartość kar i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy.

§ 18

1. Strony zobowiązują się do przestrzegania warunków umowy.
2. Wszelkie spory powstałe w związku z wykonaniem niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie.
3. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania, spory wynikające z realizacji niniejszej umowy podlegają rozpatrzeniu przez sądy powszechne właściwe miejscowo dla siedziby Urzędu Pracy.

§ 19

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie w szczególności przepisy następujących aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 652);
4. Ustawa z dnia z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.);
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44 ze zm.).

Parafy stron

Institucja szkoleniowa _____

Urząd Pracy _____

§ 20

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

Integralną część umowy stanowią załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Wykaz uczestników szkolenia.
2. Załącznik nr 2 – Suplement do zaświadczenia o ukończeniu kursu.
3. Załącznik nr 3 – Kwestionariusz ankiety dla absolwentów szkolenia.

PODPISY STRON

Instytucja szkoleniowa

Urząd Pracy