**Umowa zlecenia nr Sz/18/….**

**sprawie przeprowadzenia szkolenia osoby bezrobotnej**

zawarta w dniu …………2018 r. pomiędzy Powiatem Kamiennogórskim – Powiatowym Urzędem Pracy w Kamiennej Górze, z siedzibą w Kamiennej Górze ul. Sienkiewicza 6a,

58-400 Kamienna Góra, zwanym dalej w umowie “Zleceniodawcą” reprezentowanym przez Teresę Ceremugę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kamiennej Górze,

a …………… reprezentowanym przez …………………..., zwanym w dalszej części umowy „Zleceniobiorcą”.

§ 1

Niniejsza umowa została zawarta na podstawie złożonej oferty szkoleniowej stanowiącej załącznik Nr 1 do umowy.

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy szkolenia osoby bezrobotnej pod nazwą *…………* i zakresie szkolenia: *………………………….*
2. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania zlecenia.

§ 3

1. Szkoleniem obejmuje się osobę bezrobotną skierowaną przez Powiatowy Urząd Pracy w Kamiennej Górze, w grupie gwarantującej należyte opanowanie programu przewidzianego szkoleniem.
2. Termin i miejsce szkolenia: ………………..
3. Szkolenie obejmuje …………. godzin zegarowych.

 § 4

 Umowa została zawarta na okres od ………..2018 r. – ……….2018 r.,

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się do :

1. Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem szkolenia, obejmującego przeciętnie nie

 mniej 25 godzin zegarowych w tygodniu.

1. Przeprowadzania postępowania powypadkowego (ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku)

w przypadku gdy bezrobotny ulegnie wypadkowi w miejscu odbywania szkolenia oraz w drodze do lub z miejsca odbywania szkolenia.

1. Ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika szkolenia, któremu nie przysługuje stypendium oraz któremu przysługuje stypendium z tytułu podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia.
2. Ubezpieczenia osoby, o której mowa w § 3 ust. 1 od dnia otrzymania informacji o podjęciu przez tę osobę zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz złożenia przez nią pisemnej deklaracji dotyczącej dalszego uczestnictwa w szkoleniu.
3. Kserokopię (poświadczoną za zgodność z oryginałem) dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie skierowanej osoby bezrobotnej należy przedstawić Zleceniodawcy na jego żądanie
4. Wykonania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością.
5. Czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
6. Indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów uczestnika i zwiększenia pomocy w przypadku trudności w procesie nauczania.
7. Bieżącego informowania Zleceniodawcy imiennie o nieobecności na szkoleniu osoby skierowanej przez PUP, nie zgłoszeniu się na szkolenie lub też rezygnacji z uczestnictwa w kursie w trakcie jego trwania – pod rygorem odmowy przez Zleceniodawcę zapłaty za szkolenie.
8. Powiadomienia Zleceniodawcy na 3 dni wcześniej, o dacie i godzinie egzaminu końcowego uczestników szkolenia.
9. Dostarczania do Powiatowego Urzędu Pracy listy obecności na szkoleniu najpóźniej w terminie do 2 dni od zakończeniu każdego miesiąca trwania szkolenia według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do umowy.
10. Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, składającej się z:
11. dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
12. listy obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
13. protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
14. rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie 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.
15. Przeprowadzenia na zakończenie szkolenia ankiety dla uczestnika szkolenia według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do umowy.
16. Zleceniobiorca nie może bez wiedzy i zgody Zleceniodawcy samowolnie lub na prośbę osób szkolonych skracać czasu szkolenia.

§ 6

 Zleceniodawca zastrzega sobie:

* + - 1. Prawo monitorowania przebiegu szkolenia poprzez:
				1. wizytację zajęć,
				2. analizę dokumentacji szkolenia,
				3. analizę wyników ankiet, o których mowa w § 5 pkt 11.

2. Prawo uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników kursu, która będzie przeprowadzona w formie .............................................................................................

3. Prawo niezwłocznego rozwiązania umowy w razie nienależytego jej wykonywania przez Zleceniobiorcę po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach i nie przedstawieniu zadawalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości.

§ 7

1. Uczestnik szkolenia, po pozytywnym jego ukończeniu otrzymuje zaświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do umowy.
2. Zleceniobiorca przekazuje do PUP:
	1. kserokopię protokołu egzaminacyjnego, jeżeli został przeprowadzony,
	2. imienny wykaz osób, które szkolenia nie ukończyły, nie zdały egzaminu bądź nie przystąpiły do egzaminu końcowego,
	3. kserokopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.

 § 8

1. Powiatowy Urząd Pracy w Kamiennej Górze pokryje koszty szkolenia w wysokości brutto ………. zł (słownie zł: ………….. ) za osobę.

 Koszt osobogodziny szkolenia wynosi ………… zł.

 **W przypadku przerwania szkolenia z własnej winy przez osobę bezrobotną Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy koszty szkolenia wg kosztu skalkulowanego na 1 osobę proporcjonalnie do ilości odbytych godzin szkolenia.**

1. Termin płatności: do 30 dni od otrzymaniu faktury po zakończeniu szkolenia.
2. Należność Zleceniodawca ureguluje przelewem na konto Zleceniobiorcy.

§ 9

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do terminowego wykonania zlecenia.

2. Strony ustalają, że obowiązującą formą odszkodowania za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy będą naliczone kary umowne w następujących przypadkach:

 Zleceniobiorca zapłaci kary za:

* 1. nieterminowe wykonanie usługi – w wysokości 0,2% ceny szkolenia określonej w § 8 ust.1 za każdy dzień zwłoki,
	2. odstąpienie od umowy z winy Zleceniobiorcy, w wysokości 10% ceny szkolenia określonej w § 8 ust. 1.

3. Kary, o których mowa w ust. 2 powinny być uregulowane w terminie 14 dni roboczych od daty wystąpienia przez Zleceniodawcę z żądaniem zapłaty.

§ 10

W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 od powzięcia wiadomości
o powyższych okolicznościach.

W takim przypadku Zleceniobiorca usługi może jedynie żądać wynagrodzenia

należnego mu z tytułu wykonania części umowy oraz zwrotu poniesionych kosztów.

§ 11

1. Zleceniodawca wskazuje do współpracy Jolantę Burczyńską.
2. Zleceniobiorca wskazuje do współpracy …………………….

§ 12

Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu

§ 13

Ewentualne spory powstałe w trakcie stosowania niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla miejsca siedziby Zleceniodawcy.

 § 14

W sprawach nieuregulowanych umową obowiązują przepisy:

* kodeksu cywilnego,
* ustawy z dnia 20.04.2004 promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. 2017 r. poz .1065 z póź. zm.),
* rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.05.2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014 poz. 667),
* ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. poz.1000),
* Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych

i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ( ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz.Urz. UE rok 2016, Nr 119, poz.1).

§ 15

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

ZLECENIOBIORCA ZLECENIODAWCA

Potwierdzenie wykonania czynności z art. 54 ust 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych

 …………………………….….

(pieczęć i podpis Głównego Księgowego PUP w Kamiennej Górze)