**PROJEKT: UMOWA SZKOLENIOWA  nr**

**Zawarta w dniu …………. pomiędzy:**

1.  Powiatem Radomskim - Starostą Powiatu Radomskiego, w imieniu którego na podstawie pełnomocnictwa występuje
 Kierownika Działu Poradnictwa Zawodowego i Szkolenia Bezrobotnych  Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu, ul. Ks.Łukasika 3, zwanym dalej Zleceniodawcą
/Nr NIP 948-21-33-743/.
2.  Instytucją Szkoleniową: DTKNG GROUP  ul. Al. Roździeńskiego, 40-203 Katowice

     reprezentowaną przez:…………………….,

3. Miejsce odbywania szkolenia:…………………………….

§1

1. Instytucja Szkoleniowa zobowiązuje się zorganizować i przeprowadzić przy zachowaniu przepisów BHP i p.poż. szkolenie  **…………………………………………….** dla 1 osoby bezrobotnej (zgodnie ze skierowaniem)

2. Instytucja Szkoleniowa rozpocznie szkolenie w dniu ………………….. i zakończy do dnia ……. , liczba godz.

3. Instytucja Szkoleniowa oświadcza, że posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania zlecenia.

§2

Instytucja Szkoleniowa zobowiązuje się do :

1. Przedstawienia najpóźniej do dnia podpisania umowy programu szkolenia, wzoru zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zgodnie z § 71 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 667).

2. Ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, o którym mowa w art.41 ust.3B ustawy.

3. Przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych zgodnie z przedstawionym w dniu rozpoczęcia szkolenia harmonogramem zajęć.

4. Dostarczenia do Zleceniodawcy ankiety wypełnionej przez uczestnika szkolenia (zał. nr 1), kserokopii dziennika zajęć edukacyjnych, protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone, rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia, rozliczenia godzin zrealizowanych na szkoleniu uwzględniającego dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć.

5. Prowadzenia imiennej listy obecności z własnoręcznym podpisem uczestnika szkolenia i ilością godzin w poszczególnym dniu oraz przekazania jej do Zleceniodawcy po zakończonym szkoleniu /jeżeli szkolenie trwa dłużej niż jeden miesiąc, listę obecności należy dostarczyć do drugiego dnia roboczego każdego miesiąca/ (zał. nr 2)

6. Informowania pisemnego Zleceniodawcy o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności na szkoleniu w przypadku trzech kolejnych dni.

7. Przeprowadzenia egzaminu kończącego szkolenie i wydanie osobie szkolonej /oryginał/ dokumentu o ukończeniu szkolenia potwierdzającego zdobycie kwalifikacji przygotowujących do określonego zawodu /zaświadczenie lub świadectwo/

8. Dostarczenia do Zleceniodawcy kopii dokumentów osób szkolonych o ukończeniu szkolenia /dyplom, zaświadczenie, świadectwo ukończenia/ w ciągu 14 dni od jego ukończenia.

9. Umożliwienie przeprowadzenia Zleceniodawcy wizytacji szkolenia.

§3

1. **Koszt szkolenia brutto wynosi:……………………………..** zgodnie z kalkulacją kosztów. **Koszt osobo/godziny wynosi:……………..**

2. Koszt szkolenia zostanie pokryty ze środków publicznych ( Funduszu Pracy) po jego zakończeniu. Zapłata nastąpi w terminie **30 dni** od otrzymania faktury i spełnieniu wszystkich warunków określonych w § 2.

3. Nie przeprowadzenie przez Instytucję Szkoleniową szkolenia w określonym niniejszą umową terminie lub przeprowadzenie w sposób niezgodny z harmonogramem może być traktowane przez Zleceniodawcę jako nie wywiązanie się z warunków umowy, jednocześnie nie zostaną pokryte koszty tego szkolenia.

§4

Umowa może być wypowiedziana przez każdą ze stron w wypadku nie dopełnienia któregokolwiek warunku określonego w niniejszej umowie, bądź innych przepisów prawa powszechnie obowiązujących.

Zmiana lub rozwiązanie niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem jej nieważności.

§5

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego i ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

§6

Spory mogące wyniknąć ze stosowania niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez Sąd miejscowo właściwy dla siedziby PUP w Radomiu.

§7

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

**Instytucja Szkoleniowa:**

.....................................................................................

**Zleceniodawca:**

................................................................................