

UMOWA Nr 10.12P.10.12023 /FORUM SEKRETARZY/2023

Umowa zawarta w dniu **9 STYCZNIA 2023 ROKU**,

pomiędzy GMINĄ POŚWIĘTNE

z siedzibą **W POŚWIĘTNEM PRZY UL. KRÓTKIEJ 1, 05-326 POŚWIĘTNE**, NIP **1251627895** zwanym w treści umowy „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez **SYLWESTRA NIŻNIKA - WÓJTA GMINY POŚWIĘTNE**

a

Fundacją Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego w Warszawie z siedzibą przy ul. Żurawiej 43, 00-580 Warszawa, wpis do Krajowego Rejestru Sądowego - Nr ewidencyjny 0000052000, REGON 002006030, NIP: 522-000-18-95, zwanym w dalszej treści umowy „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez Michała Wójcika, Dyrektora Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze.

§ 1

Zleceniobiorca zobowiązuje do organizacji szkoleń dla Sekretarza wskazanego w imiennej deklaracji członkowskiej Forum Sekretarzy stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy. Szkolenia realizowane będą w ramach kształcenia ustawicznego Forum Sekretarzy Samorządów Lokalnych Województwa Mazowieckiego przy FRDL Centrum Mazowsze w Warszawie.

§ 2

Poprzez kształcenie ustawiczne należy rozumieć organizację szkoleń na przestrzeni jednego roku kalendarzowego, obejmujących 12 jednodniowych szkoleń.

§ 3

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przesyłania Zleceniodawcy co miesiąc zaproszenia na szkolenie z podaniem terminu, programu i miejsca szkolenia.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do potwierdzenia uczestnictwa Sekretarza poprzez przesłanie deklaracji uczestnictwa w każdym ze szkoleń.
3. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do rezygnacji z proponowanego przez Zleceniobiorcę szkolenia. W takim przypadku Zleceniodawcy przysługuje dostęp do strefy wiedzy Forum Sekretarzy w której dostępne będą dokumenty związane ze zrealizowanym szkoleniem, w tym materiały szkoleniowe i wzory dokumentów.

§ 4

Zleceniobiorca wykonywać będzie zlecenie w okresie od 2 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 roku.

§ 5

1. Zleceniobiorcy za wykonanie czynności określonych w § 1 i 2 przysługuje wynagrodzenie w kwocie brutto 200 złotych /słownie: dwieście złotych/miesięcznie.
2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 przysługuje Zleceniobiorcy niezależnie od obecności Sekretarza na przygotowanym szkoleniu.

§ 6

Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na fakturze VAT w terminie 14 dni od daty otrzymania.

§ 7

Rozwiązanie niniejszej umowy przez Zleceniodawcę może nastąpić jedynie z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 8

Zleceniobiorca ma obowiązek ochrony danych osobowych Zleceniodawcy zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO) (Dz. Urz. UE L119/1).

§ 9

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami umowy zastosowanie mieć będą przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10

Ewentualne spory, mogące wyniknąć na tle wykonania umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniobiorcy.

§ 11

Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.

§ 12

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

ZLECENIOBIORCA:

Michał Wójcik
Michał Wójcik
Dyrektor

ZLECENIODAWCA

WÓJT
Sylwester Niżnik
Sylwester Niżnik

Skarbnik Gminy
Emilia Bakierska
Emilia Bakierska