

UMOWA NR OSB.IPS.PS/.....-4500-...../2022

zawarta w dniu w Olsztynie pomiędzy:

1. Adamem Ziomek prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą: Adam Ziomek, z siedzibą Aleja Warszawska 105/4H, 10-701 Olsztyn, NIP: 7390010552, REGON: 510231331, oraz Niną Ziomek - Sędrowską prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą: Nina Ziomek - Sędrowska, z siedzibą Aleja Warszawska 105/4H, 10-701 Olsztyn, NIP: 7393598391, REGON: 38573940 - występującymi łącznie jako wspólnicy spółki cywilnej o nazwie: Grupa OSB s.c. Adam Ziomek i Nina Ziomek - Sędrowska z siedzibą Aleja Warszawska 105/4H, 10-701 Olsztyn, NIP: 7393521141, REGON: 280075481, reprezentowaną przez: Ninę Ziomek – Sędrowską - Dyrektora Grupy OSB s.c. zwaną dalej „**Podmiotem kształcącym**”, a

2.

IMIONA	
NAZWISKO	
ULICA	
KOD I MIEJSCOWOŚĆ	
TELEFON	
E-MAIL	
NR DOWODU OSOBISTEGO	
PESEL	

zwaną/ym dalej „**Uczestnikiem szkolenia**”,

łącznie zwane dalej „**Stronami**” lub każda z osobna „**Stroną**”.

Strony zawierają umowę, zwaną dalej „Umową”, następującej treści:

§ 1.

1. Przedmiotem umowy są prawa i obowiązki Uczestnika specjalizacji i Podmiotu kształcącego, wynikające z realizacji specjalizacji.

§ 2.

1. Podmiot kształcący oświadcza, iż:
 - a) posiada zgodę ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego na prowadzenie specjalizacji I stopnia w zawodzie pracownik socjalny wynikającej z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny (Dz.U. z 8 maja 2012 r. poz. 486);
 - b) posiada doświadczenie niezbędne do realizacji szkolenia z zakresu specjalizacji w zawodzie pracownika socjalnego;
 - c) realizacja przedmiotu Umowy odbywać się będzie zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny (Dz.U. z 8 maja 2012 r. poz. 486) oraz przepisami innych aktów prawnych dotyczących realizacji szkolenia.

2. Uczestnik szkolenia oświadcza, iż:
 - a) znane mu są warunki uczestnictwa w specjalizacji I stopnia w zawodzie pracownik socjalny określone w przepisach rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny (Dz. U. z 2012r. poz. 486), oraz że spełnia te warunki;
 - b) znany mu jest zakres tematyczny szkolenia będącego przedmiotem Umowy;
 - c) zapoznał się z terminami zajęć dydaktycznych sporządzonym przez Podmiot kształcący, w pełni go akceptuje oraz ma świadomość, iż w szczególnie uzasadnionych przypadkach terminy zjazdów określone harmonogramem mogą ulec zmianie, o czym Uczestnik szkolenia zostanie poinformowany przez Podmiot kształcący najpóźniej na 2 (dwa) dni przed nowym terminem zjazdu;
 - d) posiada pełną zdolność do zawarcia Umowy, a jego stan zdrowia pozwala na realizację obowiązków wynikających z zapisów Umowy.

§ 3.

1. Umowa zostaje zawarta na okres trwania szkoleń, o których mowa w § 1 Umowy.
2. Zajęcia szkoleniowe odbywać się będą w okresie od do, w formie 10 (dziesięciu) zjazdów weekendowych (soboty i niedziele).
3. Miejscem realizacji zajęć dydaktycznych będzie:
.....
W związku ze szczególną sytuacją związaną z wprowadzeniem stanu zagrożenia epidemicznego i ograniczeniami z tym związanymi zajęcia mogą odbywać się hybrydowo (stacjonarnie lub zdalnie), zgodnie z aktualnymi zaleceniami epidemiologicznymi.
4. Szkolenie będące przedmiotem Umowy zakończy się po uzyskaniu pozytywnego zaliczenia poszczególnych modułów specjalizacji;
5. Podmiot kształcący nie bierze odpowiedzialności za złożenie wniosku o dopuszczenie do egzaminu na I stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny.

§ 4.

1. Do obowiązków Podmiotu kształcącego w ramach Umowy należy:
 - 1) wydanie Uczestnikowi szkolenia materiałów niezbędnych do udziału w szkoleniu, zgodnie z programem szkolenia;
 - 2) przeprowadzenie zajęć szkoleniowych w formie wykładów, ćwiczeń i seminariów zgodnie z harmonogramem zajęć szkoleniowych;
 - 3) przeprowadzenie koniecznych sprawdzianów wiedzy;
 - 4) wystawienie Uczestnikowi szkolenia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia specjalizacyjnego;
 - 5) zapewnienie odpowiednich sal wykładowych, ćwiczeniowych i seminaryjnych, wyposażonych w sprzęt multimedialny lub zapewnienie odpowiedniej platformy do prowadzenia zajęć w formie on-line.
 - 6) zapewnienie kadry dydaktycznej o odpowiednich kwalifikacjach odpowiadających rodzajowi prowadzonych zajęć, gwarantującej wysoki poziom nauczania z wybranego zakresu tematycznego;
 - 7) zapewnienie obsługi administracyjno-organizacyjnej szkolenia;
 - 8) informowanie Uczestnika szkolenia o wszelkich zmianach w programie oraz harmonogramie zjazdów;
 - 9) prowadzenie dokumentacji dotyczącej przebiegu szkolenia;

§ 5.

1. Do obowiązków Uczestnika szkolenia w ramach Umowy należy:
 - 1) systematyczne uczestniczenie we wszystkich zajęciach dydaktycznych według harmonogramu zajęć;
 - 2) aktywny udział w zajęciach dydaktycznych oraz pogłębiania wiedzy w ramach pracy własnej;
 - 3) aktywne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych;
 - 4) przekazanie Podmiotowi kształcącemu niezbędnych materiałów i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w szkoleniu;
 - 5) informowanie Podmiotu kształcącego o przewidywanej nieobecności na zajęciach dydaktycznych z podaniem przyczyny nieobecności, najpóźniej na 3 (trzy) dni przed terminem zajęć;
 - 6) dostarczanie pisemnych usprawiedliwień w przypadku nieobecności na zajęciach z powodu zaistnienia ważnych sytuacji losowych. Za ważne sytuacje losowe w szczególności uznaje się chorobę Uczestnika szkolenia, chorobę dziecka Uczestnika szkolenia lub innego członka rodziny. Za nadzwyczajne przyczyny losowe przyjmuje się również inne istotne przyczyny, które pojawiły się w trakcie procesu szkoleniowego, a które stanowią dla Uczestnika szkolenia barierę do uczestnictwa w zajęciach;
 - 7) udział w sprawdzianach wiedzy;
 - 8) wypełnianie kart ewaluacji, ankiet, kwestionariuszy oraz innych dokumentów w trakcie trwania i po zakończeniu specjalizacji;
 - 9) przestrzeganie postanowień Umowy;
 - 10) przestrzeganie zasad bhp oraz ppoż w miejscu prowadzenia zajęć szkoleniowych;
 - 11) przestrzeganie regulaminów, instrukcji, wytycznych itp. obowiązujących w miejscu prowadzenia zajęć;
 - 12) dbanie o sprzęt wykorzystywany do realizacji przedmiotu Umowy;
 - 13) wniesienia opłaty za udział w zajęciach szkoleniowych na zasadach określonych w § 6 Umowy.
2. Usprawiedliwienie pisemne o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 6 musi zawierać wskazanie okoliczności uniemożliwiających uczestnictwo w zajęciach oraz musi zostać przekazane do Podmiotu kształcącego w ciągu 3 dni od upływu terminu zajęć, na których Uczestnik szkolenia był nieobecny.
3. Uczestnik szkolenia jest zobowiązany do ukończenia szkolenia w zakresie specjalizacji I stopnia w zawodzie pracownik socjalny.
4. Maksymalny limit nieobecności Uczestnika szkolenia na zajęciach, niezależnie od przyczyny nieobecności, nie może przekroczyć 20% zajęć dydaktycznych.

§ 6.

1. Udział w szkoleniu specjalizacyjnym będącym przedmiotem umowy jest odpłatny.
2. Opłata za szkolenie wynosi 2 500,00 zł. (słownie: dwa tysiące pięćset złotych 00/100) i w całości obciąża Uczestnika szkolenia.
3. Na opłatę z tytułu uczestnictwa w szkoleniu składa się koszt procesu dydaktycznego, w tym: kadra, sale dydaktyczne, obsługa administracyjna, materiały dydaktyczne, platforma do prowadzenia zajęć on-line.
4. Uczestnik szkolenia zobowiązuje się do uiszczenia opłaty, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu według następujących zasad:
 - a. **1 rata x 2 500,00 zł (płatne do 2 zjazdu)***
 - b. **2 raty x 1 250,00 zł (I rata płatna do 2 zjazdu, II rata płatna do 6 zjazdu)***

- c. 4 raty x 625,00 zł (I rata płatna do 2 zjazdu, II rata płatna do 5 zjazdu, III rata płatna do 7 , IV rata płatna do 10 zjazdu)*
- d. 5 rat x 500,00zł (do dnia 15-go każdego miesiąca)*
- e. Raty PayU

(*właściwie zakreślić)

5. Uczestnik szkolenia może dokonać opłaty, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu za pośrednictwem Systemu Płatności Raty PayU. W przypadku wyboru takiej formy płatności Uczestnik szkolenia ma możliwość rozłożenia płatności do 50 rat. Koszty pożyczki oraz warunki jej udzielenia określa odrębna umowa zawarta w ramach Systemu Płatności Raty PayU.

Dostęp do Systemu Płatności Uczestnik otrzyma od Podmiotu kształcącego poprzez link wysłany w wiadomości email.

- 6. Płatności do 5 rat na rzecz Podmiotu kształcącego należy dokonać bez wezwania przelewem na rachunek bankowy Podmiotu kształcącego numer: **53 1050 1807 1000 0092 0999 4921**. Na przelewie należy umieścić nazwisko i imię z dopiskiem: **I STOPIEŃ SPECJALIZACJI** . Płatności błędnie opisane nie będą zidentyfikowane.
- 7. Na żądanie Uczestnika szkolenia Podmiot kształcący wystawi fakturę. Uczestnik szkolenia niniejszym wskazuje dane do faktury:

Nazwa firmy/Imię i nazwisko	
Adres	
NIP	

- 8. Nieobecność Uczestnika szkolenia na zajęciach szkoleniowych, niezależnie od przyczyny nieobecności, nie wpływa na wysokość kwoty z tytułu opłaty za szkolenie określonej w ust. 2 niniejszego paragrafu.
- 9. W przypadku rezygnacji ze szkolenia lub skreślenia z listy uczestników, Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do zapłaty całej kwoty z tytułu opłaty za szkolenie w wysokości określonej w ust. 2 niniejszego paragrafu.
- 10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach niezależnych od Uczestnika szkolenia (m.in.: długotrwała choroba, wypadek, śmierć) Podmiot kształcący rozpatrzy kwestie umorzenia części kosztów związanych z uczestnictwem danej osoby w zajęciach.
- 11. W przypadku opóźnienia lub zwłoki w płatności z tytułu opłaty za szkolenie, zgodnie z zasadami określonym w ust. 4 niniejszego paragrafu, Podmiot kształcący skieruje do Uczestnika szkolenia monit/wezwanie do zapłaty. Koszt sporządzenia i przesłania monitu/wezwania do zapłaty wynosi 10,00zł. (słownie: dziesięć złotych) za każdy przypadek uzasadniający wysłanie monitu/wezwania do zapłaty i w całości obciąża Uczestnika szkolenia.
- 12. Zapłata całej kwoty opłaty za szkolenie jest warunkiem wystawienia zaświadczenia, o którym mowa § 4 ust. 1 pkt 4.

§ 7.

- 1. Szkolenia odbywają się według programu szkoleń oraz harmonogramu zajęć;
- 2. Program szkoleń określa moduły i ich wymiar czasowy.
- 3. Harmonogram podawany jest do wiadomości uczestników nie później niż na 2 (dwa) dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia, w formie elektronicznej lub pisemnej.
- 4. W przypadku wystąpienia przyczyn natury technicznej lub organizacyjnej Podmiot kształcący uprawniony jest do dokonywania zmian terminu zajęć dydaktycznych.

§ 8.

Materiały szkoleniowe otrzymane od Podmiotu kształcącego przez Uczestnika szkolenia są bezpłatne i nie mogą być kopiowane ani powielane.

Do kontaktów w sprawach związanych ze specjalizacją ze strony Podmiotu kształcącego uprawniona jest Pani Nina Ziomek- Sędrowska tel. kom: 600800181 e-mail: n.ziomek@osb.edu.pl.

§ 9.

1. Skreślenie Uczestnika szkolenia z listy uczestników może nastąpić w przypadku:
 - a) naruszenia przez Uczestnika szkolenia postanowień Umowy, Regulaminu uczestnictwa w Projekcie lub naruszenia zasad współżycia społecznego;
 - b) podanie przez Uczestnika szkolenia nieprawdziwych danych związanych z realizacją przedmiotu Umowy;
 - c) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas specjalizacji;
 - d) opuszczenia przez Uczestnika szkolenia ponad 20% zajęć dydaktycznych;
 - e) niezłożenia Podmiotowi kształcącemu pracy dyplomowej w formie projektu socjalnego, zgodnie z przepisami rozporządzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy;

§ 10.

1. Uczestnik szkolenia oświadcza, że wszelkie przekazane przez niego dane zawarte w Umowie oraz składane na ich podstawie oświadczenia i zaświadczenia są zgodne z prawdą.
2. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest w czasie realizacji specjalizacji do niezwłocznego pisemnego powiadomienia Podmiotu kształcącego o zmianie danych zawartych w umowie oraz składanych na ich podstawie oświadczeniach i zaświadczeniach, w terminie 7 dni od ich zaistnienia.

§ 11.

1. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. W sytuacjach spornych Strony oświadczają, że dążyć będą do polubownego rozwiązania sporu. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporu sądem właściwym do jego rozpatrzenia jest sąd właściwy dla siedziby Podmiotu kształcącego.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Uczestnika szkolenia, jeden dla Podmiotu kształcącego.

UCZESTNIK SZKOLENIA

PODMIOT KSZTAŁCĄCY

.....

.....