

UMOWA Nr/FORUM SEKRETARZY/2023

Umowa zawarta w dniu,

pomiędzy z siedzibą

w zwanym w treści umowy „Zleceniodawcą”, reprezentowanym

przez

a

Fundacją Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowym w Łodzi z siedzibą przy ul. Jaracza 74 90 -242 Łódź, wpis do Krajowego Rejestru Sądowego - Nr ewidencyjny 0000052000, REGON 002006030, NIP: 522-000-18-95, zwanym w dalszej treści umowy „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez Katarzynę Marciniak – Mordel Zastępcę Dyrektora FRDL Centrum Szkoleniowego w Łodzi.

§ 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 Łódzkiego przy FRDL Centrum Szkoleniowym w Łodzi.

§ 2

Poprzez kształcenie ustawiczne należy rozumieć organizację szkoleń na przestrzeni 1 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

1. Zleceniobiorca wykonywać będzie zlecenie w okresie od 2023 r. do 2023 roku.
2. Umowa ulega przedłużeniu na czas nieoznaczony o ile nie zostanie wypowiedziana zgodnie z § 8.

§ 5

1. Zleceniobiorcy za wykonanie czynności określonych w § 1 i 2 przysługuje wynagrodzenie w kwocie brutto 185 złotych /słownie: sto osiemdziesiąt pięć 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 jej wystawienia.

§ 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:

ZLECENIODAWCA:

Załączniki do umowy:

1. DEKLARACJA CZŁONKOWSKA FORUM SEKRETARZY SAMORZĄDÓW LOKALNYCH WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO przy Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowym w Łodzi
2. DEKLARACJA CZŁONKOSTWA W FORUM SEKRETARZY INFORMACJA dotycząca przetwarzania danych osobowych w zakresie uczestnictwa w Forum Sekretarzy Samorządów Lokalnych Województwa Łódzkiego