

UMOWA Nr SE.272.1.2020

zawarta w dniu 2 stycznia 2020 roku , pomiędzy:

Gminą Tłuszcz z siedzibą przy ul. Warszawskiej 10, kod pocztowy 05-240, miasto Tłuszcz, NIP 125-133-48-45, zwanym w treści umowy „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez Pana Pawła Marcina Bednarczyka – Burmistrza Tłuszcza

a

Fundacją Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego z siedzibą przy ul. Żurawiej 43, 00-680 Warszawa, wpis do Krajowego Rejestru Sądowego – Nr ewidencyjny 0000052000, REGON 002006030, NIP: 522 000 18 95, zwanym w dalszej treści umowy „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez Marcina Wielgusa – Zastępcę Dyrektora FRDL Centrum Mazowsze.

§ 1

W ramach funkcjonującego przy FRDL Centrum Mazowsze Forum Sekretarzy Samorządów Lokalnych Województwa Mazowieckiego Zleceniobiorca na zlecenie Zleceniodawcy zobowiązuje się do zorganizowania jeden raz w miesiącu szkolenia dla Sekretarza Gminy.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przysyłania Zleceniodawcy co miesiąc zaproszenia na szkolenie z podaniem terminu, programu i miejsca szkolenia.
2. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do rezygnacji z proponowanego przez Zleceniobiorcę szkolenia i wybrania innego szkolenia *standard (nie dotyczy kursów, szkoleń kilkudniowych, szkoleń premium)* z ogólnej oferty szkoleń otwartych w miesiącu, którego dotyczy rezygnacja, z zastrzeżeniem, że Zleceniodawca jest zobowiązany powiadomić Zleceniobiorcę o swoim wyborze. Koszt w takim szkoleniu z oferty ogólnej jest pokrywany z wpłat Zleceniodawcy dla Zleceniobiorcy w ramach wynagrodzenia określonego w § 4.
3. W przypadku organizacji w ramach Forum Sekretarzy szkoleń wielodniowych Fundacja zastrzega sobie prawo do pobrania dodatkowej opłaty, której wysokość będzie każdorazowo akceptowania przez Zarząd Forum.
4. Zleceniodawca zobowiązany jest wykorzystać uczestnictwo w przysługujących w ramach składki szkoleniach do końca każdego roku, niewykorzystane uczestnictwo nie przechodzi na rok następny.

§ 3

Zleceniobiorca wykonywać będzie zlecenie w okresie od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 roku.

§ 4

1. Zleceniobiorcy za wykonanie czynności określonych w § 1,2 przysługuje wynagrodzenie w kwocie brutto 180 złotych /słownie: sto osiemdziesiąt złotych/ miesięcznie.
2. Łączną wartość umowy ustala się na kwotę 2160 zł. (słownie: dwa tysiące sto sześćdziesiąt).

§ 5

Wynagrodzenie płatne będzie w ciągu 14 dni po otrzymaniu faktury VAT przez Zleceniodawcę na konto podane na fakturze.

§ 6

Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie niezależnie od obecności Sekretarza na przygotowanym szkoleniu.

§ 7

Rozwiązanie niniejszej umowy przez Zleceniodawcę może nastąpić jedynie za uprzednim 3-miesięcznym wypowiedzeniem, którego termin upływa ostatniego dnia miesiąca.

§ 8

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

§ 9

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

Zmiany i uzupełnienia postanowień umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

§ 10

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

ZLECENIOBIORCA:

Marcin Wiśniewski
Marcin Wiśniewski
z-ca Dyrektora

ZLECENIODAWCA:

BURMISTRZ

mgr inż. Paweł Marcin Bednarczyk

SKARBNIK GMINY