

UCHWAŁA NR 387/2026
ZARZĄDU POWIATU LĘBORSKIEGO

z dnia 10 września 2026 r.

w sprawie upoważnienia dyrektora Powiatowego Centrum Edukacyjnego im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Lęborku do składania w imieniu Powiatu Lęborskiego, oświadczeń woli w zakresie wsparcia działalności szkoleniowej w Branżowym Centrum Umiejętności w Dziedzinie Energetyki Odnawialnej Wiatrowej w Lęborku

Na podstawie: art. 32 ust. 1 oraz art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1684 ze zm.),

uchwała się, co następuje:

§ 1. Upoważnia się Pana Artura Obolewskiego, dyrektora Powiatowego Centrum Edukacyjnego im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Lęborku do składania w imieniu Powiatu Lęborskiego, oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Powiatu, w zakresie wsparcia działalności szkoleniowej w Branżowym Centrum Umiejętności w Dziedzinie Energetyki Odnawialnej Wiatrowej w Lęborku.

§ 2. Treść upoważnienia, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wzór umowy na wsparcie działalności szkoleniowej w Branżowym Centrum Umiejętności w Dziedzinie Energetyki Odnawialnej Wiatrowej w Lębork, stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Lęborskiemu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Podpisy Członków Zarządu Powiatu Lęborskiego

Adrian Wenta
Arkadiusz Kąkol
Edyta Krefta
Jacek Perłak

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie: art. 32 ust. 1 oraz art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1684 ze zm.),

Zarząd Powiatu Lęborskiego

upoważnia Pana Artura Obolewskiego, dyrektora Powiatowego Centrum Edukacyjnego im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Lęborku do składania w imieniu Powiatu Lęborskiego, oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Powiatu, w zakresie wsparcia działalności szkoleniowej w Branżowym Centrum Umiejętności w Dziedzinie Energetyki Odnawialnej Wiatrowej w Lęborku, w tym do zawierania, zmiany i rozwiązywania umów o świadczenie usług w realizacji zadania w zakresie organizacji, koordynacji oraz obsługi procesu przygotowania i realizacji 4 grup szkoleniowych - do wysokości środków ujętych na ten cel w planie finansowym jednostki z zachowaniem przepisów o zamówieniach publicznych, o finansach publicznych oraz zasad kwalifikowalności wydatków.

Dla skuteczności czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych wymagana jest kontrasygnata Skarbnika Powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

Niniejsze upoważnienie obowiązuje od dnia r. do dnia zakończenia zadania, nie dłużej niż na czas trwania stosunku pracy i nie może być przenoszone na inne osoby, a jego zmiana lub cofnięcie wymaga formy pisemnej.

Załącznik nr 2 do uchwały nr 387/2026
Zarządu Powiatu Lęborskiego
z dnia 10 września 2026 r.

**Umowa nr
na wsparcie działalności szkoleniowej w Branżowym Centrum Umiejętności w Dziedzinie Energetyki
Odnawialnej Wiatrowej w Lęborku
zawarta w dniu r. pomiędzy:**

Powiatem Lęborskim, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork, NIP 841-16-09-072, reprezentowanym przez Pana Artura Obolewskiego - Dyrektora Powiatowego Centrum Edukacyjnego im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Lęborku, ul Pionierów 16, 84-300 Lębork, działającego na podstawie udzielonego upoważnienia stanowiącego załącznik nr 1 do umowy,

z kontrasygnatą Skarbnika Powiatu Lęborskiego – /
..... na podstawie upoważnienia do kontrasygnaty czynności prawnej Skarbnika Powiatu z dnia stanowiącego załącznik nr 2 do umowy,

zwanym w treści umowy „*Zamawiającym*”, a

....., mieszczącą się
....., zarejestrowaną w KRS pod numerem, NIP,
REGON, reprezentowaną przez

zwaną w treści umowy „*Wykonawcą*”,

o następującej treści:

§ 1. 1. *Zamawiający* zleca, a *Wykonawca* zobowiązuje się do realizacji zadań w zakresie organizacji, koordynacji oraz obsługi procesu przygotowania i realizacji 4 grup szkoleniowych w Branżowym Centrum Umiejętności w Dziedzinie Energetyki Odnawialnej Wiatrowej w Lęborku.

2. Szczegółowy zakres szkoleń, ich terminy oraz harmonogram realizacji zostaną określone w harmonogramie uzgodnionym przez Strony.

3. *Wykonawca* zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami organizacji szkoleń oraz ustaleniami *Zamawiającego* dotyczącymi realizacji działalności szkoleniowej BCU.

§ 2. 1. *Wykonawca* zobowiązuje się do:

- 1) prowadzenia działań rekrutacyjnych oraz weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych uczestników szkoleń,
- 2) koordynacji organizacyjno-technicznej szkoleń w miejscu ich realizacji w dniach prowadzenia zajęć,

- 3) przygotowywania i aktualizowania harmonogramów szkoleń oraz zapewnienia bieżącego przepływu informacji pomiędzy instruktorami, koordynatorem szkoleń, uczestnikami, a kierownikiem i dyrektorem Branżowego Centrum Umiejętności w Dziedzinie Energetyki Odnawialnej Wiatrowej w Lęborku,
- 4) organizacji pracy i koordynacji grafików instruktorów, z zastrzeżeniem ust. 2,
- 5) prowadzenia działań doradczo-promocyjnych i informacyjnych dotyczących oferty szkoleniowej BCU,
- 6) administrowania oraz zapewnienia wsparcia techniczno-merytorycznego uczestników i instruktorów w procesie korzystania z platformy e-learningowej,
- 7) wsparcia w procesie ewaluacji szkoleń,
- 8) sporządzania i przedkładania *Zamawiającemu* pisemnego sprawozdania z wykonanych zadań w terminie do 10 dni od dnia zakończenia każdej grupy szkoleniowej.

2. *Wykonawca* nie jest uprawniony do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących zatrudnienia, wynagrodzenia ani innych warunków współpracy z instruktorami, o ile Strony nie postanowią inaczej w odrębnym uzgodnieniu.

§ 3. 1. Za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy *Wykonawcy* przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe za każdą prawidłowo zrealizowaną grupę szkoleniową, liczącą co najmniej 12 uczestników, w wysokości:

wartość netto zł

podatek VAT 23 % zł

kwota brutto zł

(słownie:)

2. Przez prawidłowo zrealizowaną grupę szkoleniową rozumie się grupę, dla której *Wykonawca* wykonał wszystkie czynności określone w §2 oraz przedłożył *Zamawiającemu* wymagane sprawozdanie, a *Zamawiający* zaakceptował sprawozdanie i podpisał bez zastrzeżeń Protokół Odbioru Usługi.

3. W przypadku gdy liczba uczestników grupy szkoleniowej w dniu rozpoczęcia szkolenia jest mniejsza niż 12 osób, *Wykonawcy* przysługuje wynagrodzenie wyłącznie w przypadku zaakceptowania przez *Zamawiającego* realizacji szkolenia w takiej liczebności.

4. Łączna wysokość środków, które *Zamawiający* zamierza przeznaczyć na realizację umowy wynosi zł brutto, przy czym wynagrodzenie *Wykonawcy* stanowi iloczyn liczby prawidłowo zrealizowanych grup szkoleniowych i wynagrodzenia określonego w ust. 1.

5. Sprawozdanie, o którym mowa w §2 ust.1 pkt 8, powinno zawierać w szczególności:

- a) oznaczenie szkolenia i grupy szkoleniowej,
- b) termin i miejsce realizacji szkolenia,

- c) liczbę uczestników zakwalifikowanych do szkolenia oraz liczbę uczestników, którzy ukończyli szkolenie,
- d) wykaz wykonanych przez *Wykonawcę* czynności w ramach realizacji umowy,
- e) informację o przeprowadzonej ewaluacji szkolenia,
- f) informację o ewentualnych trudnościach lub problemach związanych z realizacją szkolenia oraz sposobie ich rozwiązania.

6. Podstawą do wystawiania faktury VAT przez *Wykonawcę* jest zaakceptowanie przez *Zamawiającego* sprawozdania, o którym mowa w §2 ust. 1 pkt 8 oraz podpisanie przez obie Strony bez zastrzeżeń Protokołu Odbioru Usługi.

7. Płatność będzie dokonana przelewem na rachunek bankowy *Wykonawcy* wskazany na fakturze, w terminie do 7 dni od dnia przekazania przez system KSEF prawidłowo wystawionej faktury VAT, zawierającej następujące dane:

PODMIOT 1 – WYSTAWCA/SPRZEDAWCA:

[Pełna nazwa firmy/nazwisko *Wykonawcy*]

[Adres rejestrowy *Wykonawcy*]

NIP: [NIP *Wykonawcy*]

PODMIOT 2 - NABYWCA:

Powiat Lęborski

ul. Czołgistów 5

84-300 Lębork

NIP: 841-16-09-072

PODMIOT 3 - ODBIORCA:

Powiatowe Centrum Edukacyjne im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Lęborku

ul. Pionierów 16

84-300 Lębork

NIP: 841-17-23-537

8. W razie nieuregulowania przez *Zamawiającego* płatności w wyznaczonym terminie, *Wykonawca* ma prawo żądać odsetek umownych w wysokości 0,01% za każdy dzień zwłoki. Powyższe odsetki wyczerpują wszelkie roszczenia *Wykonawcy* z tytułu zwłoki w spełnieniu świadczenia.

9. W przypadku niewykonania przez *Wykonawcę* usługi dotyczącej danej grupy szkoleniowej z przyczyn leżących po stronie *Wykonawcy*, *Zamawiający* jest uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto należnego za tę grupę szkoleniową.

10. W przypadku niedochowania przez *Wykonawcę* terminu, o którym mowa w §2 ust. 1 pkt 8, dotyczącego przedłożenia *Zamawiającemu* sprawozdania z wykonanych zadań, *Zamawiający* jest uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto należnego za daną grupę szkoleniową za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, nie więcej jednak niż 10% tego wynagrodzenia.

11. Łączna wysokość kar umownych naliczonych *Wykonawcy* na podstawie niniejszego umowy nie może przekroczyć 20% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w §3 ust. 4.

12. *Zamawiający* może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych, jeżeli poniesiona szkoda przewyższa wysokość naliczonych kar.

§ 4. 1. Umowa zostaje zawarta na okres realizacji szkoleń dla 4 grup szkoleniowych, nie dłużej jednak niż do dnia 15 grudnia 2026r., i obowiązuje od dnia jej podpisania przez obie Strony.

2. Terminy realizacji poszczególnych grup szkoleniowych zostaną ustalone przez Strony z uwzględnieniem harmonogramu realizacji działalności szkoleniowej BCU.

3. Strony dopuszczają możliwość wcześniejszego rozwiązania umowy przez każdą ze Stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

4. Strony mogą w każdym czasie rozwiązać umowę na mocy zgodnego porozumienia.

5. W przypadku rozwiązania umowy *Wykonawcy* przysługuje wynagrodzenie wyłącznie za grupy szkoleniowe, które zostały prawidłowo zrealizowane i odebrane przez *Zamawiającego* przed dniem rozwiązania umowy.

§ 5. Dokumentacja i dane uczestników

1. *Wykonawca* zobowiązuje się do właściwego zabezpieczenia i przechowywania dokumentacji związanej z realizacją szkoleń oraz do przekazywania *Zamawiającemu* dokumentacji dotyczącej uczestników, zgodnie z zakresem i terminami określonymi przez *Zamawiającego*.

2. *Wykonawca* zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych uczestników wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.

3. *Wykonawca* zobowiązuje się do zapewnienia poufności danych i informacji uzyskanych w związku z realizacją umowy oraz do ich zabezpieczenia przed dostępem osób nieuprawnionych.

4. Po zakończeniu realizacji umowy *Wykonawca* przekazuje *Zamawiającemu* posiadaną dokumentację związaną z realizacją szkoleń, z zastrzeżeniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przechowywania dokumentacji i ochrony danych osobowych.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Upoważnionym przedstawicielem *Zamawiającego* jest:

Dyrektor Artur Obolewski, telefon 59 8621 667.

2. Upoważnionym przedstawicielem *Wykonawcy* jest:

....., telefon

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

4. Wszelkie spory, mogące wyniknąć z tytułu niniejszej umowy, będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby *Zamawiającego*.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego.

6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: