

## **UMOWY CYWILNOPRAWNE Z UWZGLĘDNIENIEM SPECYFIKI PROMOCJI ZATRUDNIENIA**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU**

Zachęcamy Państwa do udziału w Webinarium w ramach którego przedstawione zostaną praktyczne aspekty przygotowywania umów, ze szczególnym uwzględnieniem umów przewidzianych w regulacjach dotyczących promocji zatrudnienia. W ramach szkolenia zostaną przedstawione m.in.: podstawowe zasady prawa umów, zasady dotyczące tworzenia tekstu umowy a także nasz ekspert omówi szczególne uwarunkowania wybranych umów przewidzianych w regulacjach dotyczących promocji zatrudnienia.

### **CELE I KORZYŚCI:**

Uczestnicy biorący udział w spotkaniu zdobędą wiedzę i umiejętności z zakresu:

- prawidłowego określania stron umowy;
- prawidłowego określania sposobu reprezentacji;
- prawidłowego określania przedmiotu umowy i innych kluczowych jej postanowień;
- prawidłowego wyboru instytucji służących zabezpieczeniu wykonania obowiązków umownych.

### **PROGRAM:**

#### **I. Uwagi wprowadzające – podstawowe zasady prawa umów:**

1. Zasada swobody umów:
  - a. Treść zasady.
  - b. Granice swobody umów.
  - c. Skutki przekroczenia granic swobody umów.
2. Zasada trwałości umów i instytucje prowadzące do przedterminowego ustania bytu prawnego umowy:
  - a. Zasada trwałości umowy.
  - b. Dopuszczalność zmiany umowy.
  - c. Zmiana umowy (aneks do umowy).
  - d. Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron.
  - e. Wypowiedzenie umowy.
  - f. Odstąpienie od umowy.

#### **II. Elementy umowy - Komparacja**

1. Oznaczenie typu umowy.
2. Oznaczenie daty:
  - a. Znaczenie określenia daty.
  - b. Sposób oznaczenia daty.
3. Oznaczenie miejsca:
  - a. Znaczenie oznaczenia miejsca.
  - b. Sposób oznaczenia miejsca.
4. Oznaczenie stron:
  - a. Sposób oznaczania w odniesieniu do jednostek samorządu terytorialnego:
    - Oznaczenie podmiotu zawierającego umowę.
    - Oznaczenie sposobu reprezentacji podmiotu zawierającego umowę.

- b. Sposób oznaczania w odniesieniu do drugiej strony umowy. Oznaczenia podmiotu zawierającego umowę. Oznaczenia w przypadku umów zawieranych z osobami fizycznymi oraz oznaczenia w przypadku umów zawieranych z przedsiębiorcami prowadzącymi jednoosobową działalność gospodarczą, a także prowadzących działalność przy wykorzystaniu umowy spółki cywilnej.
- c. Oznaczenia w przypadku umów zawieranych ze spółkami tj. Osobowymi i Kapitałowymi.
- d. Oznaczenia w przypadku umów zawieranych z innymi osobami prawnymi.
- e. Oznaczenie sposobu reprezentacji podmiotu zawierającego umowę:
  - Zasady reprezentacji w przypadku umów zawieranych z osobami fizycznymi.
  - Zasady reprezentacji w przypadku umów zawieranych z osobami prawnymi i jednostkami organizacyjnymi nie będącymi osobami prawnymi ale posiadającymi zdolność prawną.

### **III. Elementy dodatkowe komparycji – wprowadzenie treści umowy w kontekście wybranych umów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy:**

1. Oznaczenie motywów zawarcia umowy.
2. Oznaczenie podstawy prawnej zawarcia umowy.
3. Oznaczenie informacji dotyczących zgody na zawarcie umowy.

### **IV. Elementy umowy – postanowienia umowne na podstawie wybranych umów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy:**

1. Uwagi ogólne. Rodzaje postanowień umownych.
2. Charakterystyka wybranych elementów umowy:
  - a. Określenie przedmiotu umowy, słownika pojęć, obowiązków stron, sposobu spełnienia świadczeń, warunków spełnienia świadczeń, terminu wymagalności świadczeń, zasad rozliczeń, zasad odpowiedzialności, zabezpieczeń.
  - b. Określenie dodatkowych postanowień. Przykłady dodatkowych klauzul umownych: Odsetki. Kara umowna. Zabezpieczenia umowne. Umowne prawo odstąpienia.

### **V. Konstrukcja umowy na przykładzie wybranych umów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy:**

1. Trójstronna umowa szkoleniowa (art. 40 ust. 2e-g u.p.z.).
2. Umowa o przyznanie grantu na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy (art. 60a u.p.z.).
3. Umowa o dokonanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (46 ust. 1 pkt 1 u.p.z.).
4. Umowa o przeznaczenie środków KFS kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy (art. 69b ust.1 u.p.z.).

#### **ADRESACI:**

Pracownicy jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności osoby zajmujące się sprawami kadrowymi, sekretarze, zamówieniami publicznymi, prawnicy oraz osoby zainteresowane problematyką prawa umów, a zwłaszcza umów związanych z realizacją instytucji promocji zatrudnienia.

#### **PROWADZĄCY:**

Absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie, doktor nauk prawnych, adwokat, arbiter, mediator, członek Zarządu Polskiego Stowarzyszenia Sądownictwa Polubownego, asystent w Katedrze Kanonicznego Prawa Procesowego na Wydziale Prawa Kanonicznego Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie, wykładowca kursów, szkoleń i Webinariów prowadzonych dla Izby Notarialnej w Krakowie oraz Izby Adwokackich w Krakowie i w Warszawie, jak również licznych szkoleń prowadzonych dla pracowników jednostek samorządu terytorialnego.

## Umowy cywilnoprawne z uwzględnieniem specyfiki promocji zatrudnienia



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**14 października 2022 r.**

Szkolenie w godzinach 9:30-13:30



**Cena: 359 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.**

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków  
**Magdalena Stawiarska**, Kierownik zespołu ds. szkoleń  
tel. **+48 12 623 72 44, 575 850 930**, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. **Imię i nazwisko uczestnika**,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. **Imię i nazwisko uczestnika**,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK  NIE

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) do **11 października 2022 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_