

# UMOWA

Strony umowy:

1. Ośrodek Szkolenia „Auto Test” Agnieszka Głazewska z siedzibą w Szczecinie ul. Piłsudskiego 34/U1, zwany dalej Organizatorem szkolenia.

2. Pani..... pesel: .....  
(nazwisko) (imiona)

Zamieszkała(y).....  
(adres)

Urodzona(y) w .....dnia: .....  
(miejsowość / KRAJ) (data urodzenia)

Zwana (y) dalej Osobą szkoloną zawierają w dniu ..... r. umowę następującej treści: (data)

## &1. Postanowienia ogólne.

Strony za pomocą niniejszej umowy postanawiają uregulować warunki oraz wzajemne wobec siebie zobowiązania, wynikające z przepisów Kodeksu Postępowania Cywilnego, Ustawy „O kierujących pojazdami” i wydanych na jej podstawie rozporządzeniami Ministra Transportu w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami. Ustawy o swobodzie działalności gospodarczej regulacji Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumenta.

## &2. Przedmiot umowy.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zorganizowanie jednego cyklu kursu podstawowego dla kat. B – o wymiarze 30 godzin teorii (lub 4 godzin zajęć z pierwszej pomocy– przy wyborze samodzielnej nauki) i 30 godzin praktyki, 1 godziny egzaminu wewnętrznego, oraz zorganizowania badania lekarskiego (opcjonalnie) dla kandydatów na kierowców kat. B.
2. Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres 4 miesięcy z możliwością przedłużenia.
3. Osoba szkolona zobowiązana jest do zrealizowania programu kursu wskazanego w pkt 1. w nieprzekraczalnym terminie 4 (słownie: czterech) miesięcy liczonych od dnia podpisania niniejszej umowy.
4. W przypadku przekroczenia terminu wskazanego w pkt 3 z przyczyn leżących po stronie Osoby szkolonej, Organizator szkolenia uprawniony jest do waloryzacji kwoty wskazanej w &5 pkt 1 o 15 (słownie: piętnaście) procent.
5. W przypadku przekroczenia terminu wskazanego w pkt 3 z przyczyn leżących po stronie Osoby szkolonej i braku dopłaty kwoty wynikającej z waloryzacji wskazanej w pkt 4, Organizator szkolenia uprawniony będzie do zaliczenia wszelkich kwot, uiszczonych przez Osobę szkoloną na poczet kosztów związanych z rezerwacją miejsc w grafikach szkoleń oraz brakiem przyjmowania nowych kursantów ze względu na ściśle określone możliwości czasowe szkoleń.

## &3. Obowiązki Organizatora szkolenia.

Organizator szkolenia zobowiązuje się do przeszkolenia osoby szkolonej w zakresie kat. B zgodnie z regulacjami wskazanymi w &1. Organizator szkolenia oświadcza, iż dysponuje kadrami, sprzętem i infrastrukturą niezbędną do przeprowadzenia szkolenia. Organizator szkolenia zapewnia szkolenie teoretyczne w wymiarze 30 godzin lekcyjnych (1h= 45 minut), oraz szkolenie praktyczne w wymiarze 30 godzin zegarowych (1h= 60 minut) i egzaminu wewnętrznego. Organizator szkolenia zobowiązuje się do rzetelnego przekazywania wiedzy i kształtowania umiejętności wynikających z programu szkolenia.

## &4. Obowiązki Osoby szkolonej.

1. Złożenie we właściwym urzędzie dokumentów celem wygenerowania profilu kandydata na kierowcę i przekazanie organizatorowi szkolenia numeru tego profilu
2. Przestrzeganie zasad współżycia, szacunku dla pracowników Ośrodka oraz poszanowanie mienia OSK.
3. Dbanie o powierzone mu materiały szkoleniowe, urządzenia i pojazdy szkoleniowe.
4. Przestrzeganie obowiązującego w Ośrodku porządku prawnego a w szczególności Ustawy oraz Regulaminu Ośrodka
5. Realizacji zakresu szkolenia w &2 pkt 2
6. Przestrzeganie ustalonych w umowie i cenniku zasad i terminów płatności

## &5. Opłaty

1. Strony ustalają koszt kursu na kwotę..... złotych.

Słownie: ..... złotych.

2. Osoba szkolona może uiścić opłatę za szkolenie w całości lub w trzech nieoprocentowanych ratach. Pierwsza wpłata następuje przed rozpoczęciem szkolenia i wynosi 1500zł. Druga wpłata w wysokości połowy pozostałej kwoty i następuje przed rozpoczęciem 11 godziny zajęć praktycznych. Trzecia rata w wysokości reszty pozostałej kwoty i następuje przed rozpoczęciem 21 godziny zajęć praktycznych.

#### **&6. Zmiana instruktora prowadzącego, zmiana OSK lub rezygnacja z kursu.**

Osoba szkolona ma prawo do zmiany instruktora prowadzącego (zgodnie z przepisami instruktor prowadzący musi odbyć z osobą szkoloną powyżej 50% zajęć praktycznych). Osoba szkolona ma prawo w trakcie szkolenia zmienić Ośrodek Szkolenia (OSK) lub zrezygnować z kursu. W przypadku zmiany OSK lub rezygnacji ze szkolenia Organizator szkolenia zwraca niewykorzystaną część kwoty za kurs. Po uregulowaniu płatności przez obie strony Umowy Osoba szkolona otrzymuje kartę przeprowadzonych zajęć oraz profil PKK.

#### **&7. Nieobecności na zajęciach teoretycznych lub praktycznych.**

Rozpoczęcie szkolenia praktycznego może nastąpić dopiero po ukończeniu szkolenia teoretycznego, lub w przypadku osób szkolących się samodzielnie po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu państwowego w WORD z części teoretycznej i odbyciu zajęć z pierwszej pomocy w OSK. Jeżeli osoba szkolona nie może stawić się na wcześniej planowane zajęcia praktyczne powinna powiadomić Ośrodek z co najmniej 48 godzinnym wyprzedzeniem ( w przypadku zajęć poniedziałkowych do piątku do godziny 13.00). Nie zgłoszenie się na jazdę lub nie powiadomienie Ośrodka w w/w terminie nie powoduje utraty godzin lecz zobowiązuje do wniesienia opłaty w wysokości 60 złotych, tytułem poniesionych przez OSK kosztów.

#### **&8. Rozwiązanie umowy**

Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron w formie pisemnej z uwzględnieniem postanowień zawartych w &5 i &6.

#### **&9. Wygaśnięcie umowy**

Przerwanie szkolenia nie uzgodnione z organizatorem szkolenia po czterech miesiącach uważa się za rezygnację z zawartej umowy i rezygnację z kursu nauki jazdy. Koszty finansowe takiej decyzji ponosi osoba przerywająca szkolenie. Osoba ta nie może dochodzić zwrotu poniesionych nakładów finansowych.

#### **&10. Zaświadczenie o ukończeniu kursu.**

Organizator szkolenia oświadcza, iż wynik pozytywny z egzaminu wewnętrznego i uregulowanie przez Osobę szkoloną całości zobowiązania wobec Ośrodka szkolenia jest warunkiem do uzyskania Zaświadczenia o ukończeniu kursu oraz aktualizacji Profilu Kandydata na Kierowcę.

#### **&11. Postanowienia końcowe.**

1. Kwestie sporne nieuregulowane w niniejszej umowie regulują szczegółowo przepisy Kodeksu Postępowania Cywilnego, oraz przepisy innych regulacji wskazanych w &1 niniejszej umowy. Umowę sporządzono w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

2. Organizator szkolenia wskazuje następujący telefon i adres mailowy do korespondencji: tel. 883 380 383, e-mail: szkolaaatotestbiuro@gmail.com

3. Osoba szkolona wskazuje następujący telefon i adres mailowy do korespondencji :

Tel. .... e-mail: .....

#### **&12. Oświadczenie Osoby szkolonej.**

Oświadczam, że zapoznałam (em) się z umową i cennikiem.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich wpisanych do formularza danych osobowych obejmujących imię i nazwisko, pesel, adres zamieszkania/zameldowania, miejsce urodzenia, numer telefonu, oraz adres e-mail przez ośrodek: Ośrodek Szkolenia Auto Test Agnieszka Głazewska z siedzibą w Szczecinie, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

Oświadczam, że poinformowano mnie o prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania i sprostowania oraz – w zakresie wynikającym z przepisów - do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania a także prawie do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego dla przetwarzania danych. Zgoda może być wycofana w dowolnym momencie, jednak nie wpływa to na wcześniejszą zgodność z prawem przetwarzania danych.

.....  
*Czytelny podpis osoby szkolonej*

Wyrażam zgodę na wykorzystanie mojego wizerunku i danych osobowych do celów marketingowych

.....  
*Czytelny podpis osoby szkolonej*