

Załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 60/2014  
Prezesa Najwyższej Izby Kontroli  
z dnia 20 sierpnia 2014 r.

## POROZUMIENIE

W dniu ..... w Warszawie, pomiędzy :

Skarbem Państwa – Najwyższą Izbą Kontroli z siedzibą w Warszawie (02-056) przy ul. Filtrowej 57,  
zwaną dalej „Organizatorem aplikacji”, reprezentowanym przez:

.....

imię i nazwisko dyrektora jednostki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia

a

Skarbem Państwa - ....., z siedzibą w ..... (kod )

przy ul. ...., zwaną dalej „Instytucją”, reprezentowanym przez:

.....

zostało zawarte porozumienie o następującej treści:

### § 1.

Przedmiotem porozumienia jest określenie zasad uczestnictwa przez (*imię i nazwisko*) – pracownika Instytucji, zwanego/zwanej dalej „uczestnikiem aplikacji” w szkoleniu teoretycznym prowadzonym w ramach aplikacji kontrolerskiej.

### § 2.

1. Szkolenie teoretyczne odbędzie się w okresie od .....do.....  
w .....
2. Szkolenie teoretyczne obejmuje wykłady, konwersatoria i ćwiczenia wraz z testami zaliczeniowymi, w terminach określonych w harmonogramie, stanowiącym załącznik nr 1 do Porozumienia, z zastrzeżeniem ust. 5.

3. Szczegółowy zakres przedmiotowy szkolenia teoretycznego określa „Ramowy program szkolenia teoretycznego”, zwany dalej „Programem Szkolenia”, stanowiący załącznik nr 2 do Porozumienia.
4. Organizator aplikacji przekaże Instytucji szczegółowy plan każdego zjazdu szkoleniowego, nie później niż na trzy dni przed jego rozpoczęciem.
5. W sytuacjach wyjątkowych Organizator aplikacji zastrzega sobie możliwość zmiany terminów zjazdów szkoleniowych, o których mowa w ust. 2, oraz szczegółowego planu zjazdów, o którym mowa w ust. 4, o czym niezwłocznie poinformuje Instytucję.

### § 3.

Organizator aplikacji zobowiązuje się:

- 1) przeprowadzić zajęcia zgodnie z Programem Szkolenia;
- 2) zapewnić transport uczestnika aplikacji z Najwyższej Izby Kontroli w Warszawie, przy ul. Filtrowej 57, do Ośrodka Szkoleniowego Organizatora aplikacji w Goławicach;
- 3) zapewnić, w czasie zjazdów szkoleniowych, zakwaterowanie i wyżywienie uczestnika aplikacji w Ośrodku Szkoleniowym Organizatora aplikacji w Goławicach;
- 4) wydać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia teoretycznego z zakresu aplikacji lub zaświadczenie o złożeniu egzaminu przez uczestnika aplikacji, w przypadku przystąpienia uczestnika do egzaminu.

### § 4.

1. Uczestnik aplikacji ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach prowadzonych w ramach szkolenia teoretycznego oraz przystąpienia do testów z przedmiotów określonych w Programie Szkolenia.
2. Za nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach prowadzonych w ramach szkolenia teoretycznego uczestnik aplikacji może zostać skreślony z listy uczestników szkolenia. W uzasadnionych przypadkach uczestnik aplikacji może zostać zwolniony z obowiązku uczestniczenia w określonych zajęciach. Zwolnienie nie obejmuje przystąpienia do testów, o których mowa w ust. 1.
3. Uczestnik aplikacji, który nie zaliczył testu, o którym mowa w ust. 1, ma prawo przystąpić do niego ponownie tylko jeden raz. W przypadku ponownego niezaliczenia testu, uczestnik aplikacji skreślany jest z listy uczestników szkolenia.

## § 5.

Instytucja zobowiązuje się:

- 1) powiadomić uczestnika aplikacji o terminie i miejscu odbywania szkolenia teoretycznego;
- 2) udzielić uczestnikowi aplikacji zwolnienia od zajęć służbowych na czas szkolenia teoretycznego;
- 3) zapoznać uczestnika aplikacji z jego obowiązkami określonymi w § 4 Porozumienia.

## § 6.

1. Instytucja jest zobowiązana do zwrotu następujących kosztów powstałych w związku z udziałem uczestnika aplikacji w szkoleniu teoretycznym:
  - 1) koszt zakwaterowania Uczestnika aplikacji w Ośrodku Szkoleniowym Organizatora aplikacji w Goławicach,
  - 2) koszt wyżywienia uczestnika aplikacji w Ośrodku Szkoleniowym Organizatora aplikacji w Goławicach,
  - 3) koszt transportu i wynagrodzenia osób prowadzących zajęcia w ramach szkolenia teoretycznego, przypadających na uczestnika aplikacji, według wyliczenia dokonane przez Organizatora aplikacji.
2. Podstawą do zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 1, będzie faktura wystawiona przez Organizatora aplikacji w terminie 14 dni od dnia zakończenia szkolenia teoretycznego.
3. Instytucja zobowiązuje się dokonać zapłaty faktury w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania od Organizatora aplikacji.

## § 7.

Osoby upoważnione do kontaktu:

- 1) ze strony Organizatora Aplikacji: ....., tel. ....,  
email: .....
- 2) ze strony Instytucji: Pan/Pani ....., tel. ....,  
email: .....

§ 8.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszego Porozumienia wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie spory wynikające z niniejszego Porozumienia będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Organizatora aplikacji.
3. W sprawach nieuregulowanych Porozumieniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

---

ORGANIZATOR APLIKACJI

---

INSTYTUCJA