



OGÓLNOPOLSKA IZBA GOSPODARCZA
OSK

Tekst jednolity obowiązujący od 10 lipca 2023

Porozumienie o współpracy zawarte 28 grudnia 2018 pomiędzy:

1. **POLSKA FEDERACJA Stowarzyszeń Szkół Kierowców z/s w Warszawie**

03-301 Warszawa ul. Jagiellońska 80 adr. koresp. 99-400 Łowicz ul. Słowackiego 44
tel. +48 46 837 02 58; +48 502 278 722 e-mail lowiczrondo@wp.pl ; www.pfssk.pl
NIP: 679 252 14 32 REGON: 351553767 KRS: **0000133194**

– zwaną dalej **PFSSK** , reprezentowaną przez prezesa Krzysztofa Bandosa, a

2. **POLSKA IZBA GOSPODARCZA Ośrodków Szkolenia Kierowców z/s w Piastowie**

05-820 Piastów ul. Księdza Piotra Skargi 1,
tel. +48 22 811 04 80; +48 501 633 946 e-mail prezesks@pigosk.pl; pigosk@wp.pl ; www.pigosk.pl
NIP: 701 002 0120 REGON: 140542646 KRS: **0000256376**

– zwaną dalej **PIGOSK**, reprezentowaną przez prezesa Krzysztofa Szymańskiego, a

3. **OGÓLNOPOLSKA IZBA GOSPODARCZA Ośrodków Szkolenia Kierowców z/s w Koszalinie**

75-211 Koszalin ul. Bohaterów Warszawy 2 lok.5
tel. +48 94 346 44 87 ; +48 502 532 405; e-mail oigosk@izbaosk.eu ; www.izbaosk.eu
NIP 669 243 99 55; REGON 320335046 KRS **0000276855**

– zwaną dalej **OIGOSK**, reprezentowaną przez prezesa Romana Stencła , a

§ 1

Współpraca obejmuje:

1. **działania mające na celu poprawę** efektywności działania w obszarze bezpieczeństwa ruchu drogowego i **rozszerzenie** reprezentacyjności środowiska podmiotów zrzeszonych w umawiających się organizacjach społecznych,
2. kreowanie kanałów przepływu wiedzy i wykorzystanie narzędzi do pogłębiania i rozszerzania współpracy w obszarze szkolenia kierowców oraz prowadzenia szkoleń z obszaru bezpieczeństwa ruchu drogowego,
3. wzajemną wymianę i propagowanie informacji o organizowanych przedsięwzięciach oraz działalności statutowej umawiających się stron,
4. Identyfikację zapotrzebowania pracodawców branży szkoleniowo - transportowej na kluczowe kompetencje absolwentów OSK.
5. uczestnictwo przedstawicieli lub (i) członków organizacji będących stronami umowy w organizowanych przedsięwzięciach, imprezach, inicjatywach itp.
6. organizowanie wspólnych przedsięwzięć, wystąpień, redagowanie postulatów, opinii itp.
7. inne przedsięwzięcia wynikające z bieżących potrzeb Stron.
8. prowadzenie wszechstronnej współpracy w zakresie posiadanych uprawnień i możliwości, określonych działalnością statutową. W szczególności Strony współpracować będą w zakresie poprawy efektywności współpracy środowiska podmiotów zrzeszonych w organizacjach społecznych z różnymi szczeblami administracji publicznej.

§ 2

Strony **zobowiązują się** do:

1. wzajemnego informowania się o organizowanych przez strony przedsięwzięciach mających otwarty charakter oraz stwarzania warunków do uczestnictwa w nich przedstawicieli stron i ich członków na zasadach określonych przez inicjatora (organizatora) przedsięwzięcia.
2. wzajemnego informowania się o otrzymanych zaproszeniach do uczestnictwa w organizowanych przez osoby trzecie przedsięwzięciach dotyczących celów statutowych stron.
3. konsultowania się i uczestnictwa w wypracowywaniu jednolitego stanowiska odnośnie projektów aktów prawnych, postulatów i wniosków dotyczących zadań i celów statutowych umawiających się stron.
4. wspierania inicjatyw mających na celu szeroko rozumianą poprawę bezpieczeństwa ruchu drogowego, efektywności procesów szkolenia i egzaminowania kandydatów na kierowców, kierowców instruktorów itp.
5. zapraszania i uczestnictwa reprezentantów stron w organizowanych jubileuszach, niektórych obradach organów statutowych itp.
6. wzajemnego zamieszczenia na swoich stronach internetowych logo i linków do witryn internetowych umawiających się stron.
7. niepodejmowania działań mogących skutkować postrzeganiem w niekorzystnym świetle którejkolwiek z umawiających się stron.
8. Zdecydowanego, niezwłocznego przeciwstawiania się działaniom dezawuuującym harmonijną współpracę lub skutkujących brakiem wzajemnego i niezbędnego zaufania umawiających się stron.

§ 3

Obrazy statutowych lub upoważnionych przedstawicieli stron:

1. **Inicjator** proponuje tematykę obrad, uzgadnia ze stronami termin i miejsce oraz zapewnia zabezpieczenie logistyczne (lokal, posiłki, nocleg).

2¹⁾. **Obradom przewodniczy** przedstawiciel Strony inicjującej lub za jego zgodą inna osoba wyłoniona przez statutowych reprezentantów Stron w trybie ust.8.

3. Przewodniczący:

- a) zapewnienia protokolowanie obrad i solidarnie z protokolantem odpowiada za rzetelność treści wyszczególnionych w protokole oraz jego zgodność z niniejszym porozumieniem,
- b) udziela, odbiera głos w ramach ustalonego limitu czasowego wypowiedzi,
- c) dba o porządek obrad, kulturę wypowiedzi oraz poszanowanie godności uczestników,
- d) realizuje porządek, tematykę obrad - jednomyślnie ustalone na początku obrad,
- e) usuwa z sali osobę zakłócającą obrady - jeżeli nie reaguje na wezwania lub nie mającą prawa uczestnictwa,
- f) przewodniczący obradom na podstawie większościowego wyniku głosowania może zarządzić głosowanie tajne,
- g) w głosowaniach każda ze stron dysponuje jednym głosem.

4. W protokole wyszczególnia się:

- a) datę, miejsce obrad, imię i nazwisko przewodniczącego obradom i protokolanta,
- b) uczestników obrad tj. imię i nazwisko, pełniona funkcja oraz nazwę strony, którą reprezentuje lub należy, a także osoby działające na podstawie pisemnego pełnomocnictwa, które dołącza się do protokołu. Dopuszcza się wyszczególnienie tych danych w liście obecności opatrzonej podpisami uczestników i załączonej do protokołu,
- c) podjęte decyzje oraz dyskutowane zagadnienia - nie przyjęte z braku jednomyślności,
- d) istotne okoliczności z przebiegu obrad np. dane osoby zakłócającej obrady itp.

5. Protokół z obrad podpisuje się w dniu obrad. Każda ze stron otrzymuje 1 egz. protokołu. Wyjątkowo dopuszcza się przesłanie stronom tekstu protokołu pocztą elektroniczną na wskazany adres e-mail - najpóźniej w terminie 10 dni.

6. Treść protokołu z obrad lub jego fragmenty **mogą być publikowane wyłącznie** pod warunkiem zamieszczenia stosownej wzmianki w protokole opatrzonej podpisami prawnie umocowanych przedstawicieli stron. Wyjątkowo dopuszcza się możliwość publikacji treści protokołu jednomyślnie uzgodnionego korespondencyjnie za pomocą poczty e-mail. Informacje z obrad publikowane na podstawie uzgodnień korespondencyjnych uzupełnia się o wydruki korespondencji.

7. Publikowany może być tylko komunikat z obrad o treści jednomyślnie uzgodnionej przez strony.

8. **Decyzje na obradach zapadają na zasadzie jednomyślności**, z zastrzeżeniem postanowień niniejszego porozumienia.

9¹⁾ Wydatki związane z obradami realizowanymi w trybie porozumienia jego Sygnatariusze **finansują solidarnie**.

Finansowanie solidarne obejmuje również ekwiwalentne świadczenie niepieniężne uzgodnione przez Sygnatariuszy.

Należne kwoty są przelewane na podstawie przesłanej e-mail faktury wystawionej przez podmiot inicjujący obrady

Do faktury dołącza się kopie źródłowych dokumentów księgowych.

Należność określona fakturą powinna być opłacona przelewem w terminie siedmiu dni od potwierdzenia odczytu e-mail.

W razie zwłoki należą się **umowne odsetki maksymalne** za opóźnienie spełnienia świadczenia pieniężnego – art.481§2¹ kc”.

§ 4

Postanowienia końcowe

1. wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej (aneksu) pod rygorem nieważności.

2. każda strona może porozumienie rozwiązać za miesięcznym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca.

3. w sprawach nie uregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

4. uchylony¹⁾.

5. do porozumienia mogą przystąpić inne podmioty - za jednomyślną zgodą stron wyrażoną w stosownym aneksie.

6. porozumienie wchodzi w życie z dniem **1 stycznia 2019**.

§ 5

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla stron.

Objaśnienia:

1) - Zmiany wprowadzone aneksem nr 1 z 07-07-2023 obowiązują od 10 lipca 2023.

Podpisy

Za PFSSK: **Grzegorz Łapeta**

Za PIGOSK: **Krzysztof Szymański**

Za OIGOSK: **Roman Stencel**