

REGULAMIN SZKOLEŃ OTWARTYCH

ORGANIZOWANYCH PRZEZ WYDZIAŁ CENTRUM SZKOLENIA OCHRONY LUDNOŚCI I DÓBR KULTURY

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udziału w szkoleniach otwartych organizowanych przez Szkołę Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie.
2. Przez następujące określenia użyte w niniejszym Regulaminie rozumie się:
 - a. Szkolenie otwarte - szkolenie oferowane w harmonogramie szkoleń lub realizowane na zamówienie, w tym: szkolenia dla inspektorów ochrony przeciwpożarowej, szkolenia OC i OL, szkolenia z zakresu ochrony dóbr kultury oraz Międzynarodowego Prawa Humanitarnego, na które może zapisać się każda osoba zainteresowana tematem szkolenia i spełniająca określone w zasadach rekrutacji warunki, organizowane dla podmiotów zewnętrznych, osób prawnych i instytucji oraz osób fizycznych.
 - b. Organizator – Szkoła Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie.
 - c. Uczestnik - osoba korzystająca ze szkolenia (uczestnicząca w szkoleniu).
 - d. Zamawiający – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zdecydowała się delegować Uczestnika lub uczestników do udziału w szkoleniu, dokonująca opłaty za udział Uczestnika w szkoleniu. Zamawiającym może być także Uczestnik, który pokrywa koszt za swój udział w szkoleniu.
 - e. Rekrutacja – proces naboru prowadzony przez organizatora potwierdzający uprawnienia Uczestnika do udziału w szkoleniu.
 - f. Potwierdzenie udziału - komunikat wysyłany przez Organizatora w odpowiedzi na zgłoszenie wysłane emailem dokonane poprzez formularz online.
 - g. Rezygnacja ze szkolenia – przesłanie pisemnej informacji przez Uczestnika lub Płatnika o wycofaniu uczestnika z udziału w szkoleniu na piśmie lub mailem.
 - h. Karta zgłoszenia – wypełniony w formie elektronicznej poprzez system rejestracji i podpisany przez Zamawiającego dokument stanowiący podstawę do zakwalifikowania i przyjęcia na szkolenie.

§ 2. WARUNKI UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

1. Podstawą do rozpoczęcia rekrutacji na szkolenie jest przesłanie prawidłowo wypełnionej i podpisanej Karty zgłoszenia przez Kandydata lub Płatnika.
2. Zgłoszenie na szkolenie odbywa się w formie elektronicznej poprzez **formularz online** *dostępny na www.sapsp.pl*). Należy dokładnie wypełnić wszystkie rubryki i wysłać podpisaną kartę zgłoszenia poprzez e-mail: szkolenia@sapsp.pl.
3. Szkoła Aspirantów PSP nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z wprowadzenia do Karty zgłoszenia błędnych danych Kandydata, a w szczególności za nie zakwalifikowanie kandydata.
4. Wypełnienie i podpisanie przez Zamawiającego Karty zgłoszenia jest jednoznaczne z:
 - zawarciem umowy ze Szkołą Aspirantów PSP zgodnie z niniejszym Regulaminem,
 - akceptacją postanowień niniejszego Regulaminu,
 - zobowiązaniem przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących w obiektach Organizatora i na szkoleniach,

– powstaniem obowiązku dokonania terminowej płatności za zamówione szkolenie.

5. Zgłoszenia należy dokonać najpóźniej na 8 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia szkolenia.
6. W przypadku wyczerpania limitu miejsc na szkolenie rejestracja zostaje zakończona.
7. Zamawiający wypełniając i podpisując Kartę zgłoszenia wyraża zgodę na przesyłanie Uczestnikowi (ewentualnie Zamawiającemu) środkami komunikacji elektronicznej materiałów informacyjnych i szkoleniowych. Osoba, która chce cofnąć taką zgodę, zobowiązana jest do pisemnego poinformowania Organizatora o takiej decyzji.
8. Uczestnicy zakwalifikowani do udziału w szkoleniu (*decyduje kolejność otrzymania zgłoszeń*) o umieszczeniu ich na liście uczestników poinformowani zostaną w terminie najpóźniej 6 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia e-mailowo na podany w Karcie zgłoszenia adres e-mail.
9. Szkoła Aspirantów PSP nie wysyła pisemnych potwierdzeń dotarcia oraz przyjęcia zgłoszenia.
10. Zamawiający ma prawo dokonać zmiany danych dla których wcześniej dokonał wpisu podczas rejestracji najpóźniej 8 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

§ 3. OPŁATY ZA SZKOLENIE

1. Opłaty za szkolenie (koszty szkolenia) podane są szczegółowo w ofercie szkoleń umieszczonej na stronie internetowej www.sapsp.pl.
2. Opłatę za szkolenie dokonać należy po otrzymaniu e-mailem potwierdzenia o zakwalifikowaniu na szkolenie.
3. Szkolenia zwolnione z VAT na podstawie art.43, ust. 1, pkt. 26 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (*Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 ze zm.*).
4. Opłaty za szkolenie należy wносить przelewem na konto Szkoły: NBP O/Kraków **41 1010 1270 0060 0213 9134 0000**. Szkoła Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie, os. Zgody 18, 31-951 Kraków, NIP 678-002-92-86.
5. Faktury proforma wystawiane są elektronicznie po otrzymanym zgłoszeniu wraz z pełnymi danymi do wystawienia faktury proforma na adres proforma@sapsp.pl
6. Opłata za szkolenie jest wnoszona na konto bankowe Szkoły Aspirantów PSP w Krakowie najpóźniej w pierwszym dniu szkolenia (*decyduje data wpływu środków na konto SA PSP*).
7. Istnieje możliwość przedłużenia terminu płatności **/nie dotyczy szkoleń inspektorów ochrony przeciwpożarowej, szkoleń dla rzeczoznawców/** na podstawie pisemnego wniosku skierowanego przez Płatnika do Komendanta SA PSP w Krakowie.
8. Brak wpłaty za szkolenie w określonym terminie skutkuje skreśleniem Uczestnika z listy uczestników szkolenia.
9. W przypadku potrzeby przygotowania, prowadzenia dodatkowej dokumentacji szkolenia dokonanej na wniosek Płatnika – Szkoła może podwyższyć opłatę za szkolenie.

§ 4. ZASADY REZYGNACJI ZE SZKOLENIA

1. Zamawiający ma prawo do wycofania Uczestnika z udziału w szkoleniu (rezygnacji ze szkolenia) i uzyskania zwrotu poniesionych kosztów w wysokości 100% wpłaconej kwoty w przypadku dokonania pisemnego lub e-mailem zgłoszenia rezygnacji najpóźniej na 8 dni kalendarzowych przed wyznaczoną datą szkolenia.
2. Zgłoszenia rezygnacji należy dokonać na adres email: szkolenia@sapsp.pl lub na adres pocztowy: Szkoła Aspirantów PSP, os. Zgody 18, 31-951 Kraków. Decyduje data dotarcia rezygnacji do Szkoły.

3. Niezłożenie rezygnacji z udziału w szkoleniu w określonym terminie i nieobecność na szkoleniu nie zwalnia Zamawiającego z obowiązku uiszczenia opłaty za udział w szkoleniu w pełnej wysokości, a uiszczona opłata nie podlega zwrotowi.

§ 5. OCHRONA WIZERUNKU I PRAW AUTORSKICH

1. Wszystkie dane osobowe Uczestnika są chronione zgodnie z obowiązującym prawem. Zgodnie z rt. 6 ust 1 lit c,d, e RODO. Organizator nie przekazuje, nie sprzedaje i nie udziela zgromadzonych danych osobowych Uczestników innym osobom lub instytucjom nie współpracującym w zakresie szkolenia. Dane osobowe podane przez uczestnika (*imię i nazwisko, adres, data i miejsce urodzenia, NIP i PESEL, numer telefonu, adres mailowy oraz inne niezbędne podczas szkolenia dane*) będą przetwarzane przez Organizatora w celu przeprowadzenia szkolenia oraz w celach komunikacji pomiędzy Organizatorem a Uczestnikiem i Zamawiającym.
2. Wszystkie szkolenia organizowane przez Organizatora są chronione prawem autorskim. Kopiowanie materiałów szkoleniowych i nagrywanie szkoleń, a także udostępnianie takich materiałów i nagrań osobom trzecim jest nielegalne oraz podlega odpowiedzialności karnej opisanej w ustawie o Prawie autorskim.
3. Podczas szkoleń Organizator może przeprowadzać sesje fotograficzne i video. Uczestnictwo w szkoleniu jest połączone z wyrażeniem zgody na wykorzystywanie wizerunku każdego z Uczestników, Prelegentów i Prowadzących oraz innych osób uczestniczących w szkoleniu w materiałach informacyjnych i promocyjnych. Osoba, która takiej zgody nie wyrazi zobowiązana jest do pisemnego poinformowania Organizatora najpóźniej pierwszego dnia szkolenia o nie wyrażeniu zgody na publikację swojego wizerunku.

§ 6. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy Uczestników, które mogą zostać zgubione, zniszczone lub skradzione podczas szkolenia.
2. Uczestnicy ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za dokonane przez siebie zniszczenia na terenie obiektów, w których prowadzone są jakiegokolwiek działania związane ze szkoleniem.
3. Organizator (SAPSP w Krakowie) nie zapewnia miejsc parkingowych.

§ 7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania lub zmiany terminu szkolenia.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

(Podpisany oryginał Regulaminu dostępny w SA PSP w Krakowie)