

Umowa uczestnictwa w szkoleniu

zwana dalej Umową, zawarta w dniu w Gdańsku pomiędzy

Skarbem Państwa – Pomorskim Komendantem Wojewódzkim Państwowej Straży Pożarnej w Gdańsku – reprezentowanym przez st. bryg. Jacka Niewęglowskiego, ul. Sosnowa 2, 80-251 Gdańsk, NIP 9570017261, zwanym dalej „**Organizatorem**”,

a

firmą zlecającą szkolenie, adres, e-mail, NIP, nr KRS:

.....
.....

..... zwaną dalej „**Zlecającym**”,
reprezentowaną przez: (stanowisko, imię i nazwisko, e-mail).....

..... kierującą
na szkolenie: (imię i nazwisko, adres korespondencyjny, numer telefonu, data i miejsce
urodzenia, e-mail).....

.....
....., zwaną/ego w dalszej części umowy „**Uczestnikiem**”
o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem Umowy jest udział Uczestnika w szkoleniu aktualizującym dla inspektorów ochrony przeciwpożarowej, uprawniającym do wykonywania czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej przewidzianych dla inspektorów ochrony przeciwpożarowej, zwanym dalej Szkoleniem, organizowanym przez Organizatora.
2. Udział w Szkoleniu jest płatny.
3. Podstawą przeprowadzenia Szkolenia jest aktualny program szkolenia zatwierdzony przez Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej w dniu 15 czerwca 2021 r. ze zmianami.

§ 2

1. Warunkiem uczestnictwa w Szkoleniu jest złożenie przez Uczestnika kopii ważnego, minimum do dnia zakończenia Szkolenia, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia inspektorów ochrony przeciwpożarowej, specjalistów ochrony przeciwpożarowej lub szkolenia aktualizującego inspektorów ochrony przeciwpożarowej. Skan lub czytelne zdjęcie zaświadczenia należy przesłać na adres mailowy wos.slupsk@straz.gda.pl, o tytule: „/imię i nazwisko/, szkolenie SIOPA, zaświadczenie”
2. Termin rozpoczęcia Szkolenia ustala się na dzień – 04 marca 2024 r., a termin zakończenia na dzień – 06 marca 2024 r.
3. Organizacja procesu dydaktycznego Szkolenia obejmuje:
 - zajęcia dydaktyczne – 23 godz.
 - egzamin końcowy - 1 godz.

§ 3

1. Szkolenie przeprowadzone zostanie w Ośrodku Szkolenia Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Gdańsku z siedzibą w Słupsku przy ul. Młyńskiej 2A.

2. Organizator zapewnia kadre i wykładowców oraz stały nadzór pedagogiczny nad realizowanym szkoleniem.
3. Organizator nie zapewnia zakwaterowania i wyżywienia.
4. Koszt Szkolenia dla jednej osoby wynosi **1000,00 zł.** (słownie: jeden tysiąc złotych) brutto.
5. Organizator oświadcza, że nie jest podatnikiem podatku VAT.

§ 4

1. Koszt Szkolenia wskazany w § 3 zostanie uregulowany przez Zlecającego po wystawieniu rachunku przez Organizatora na konto w nim wskazane z terminem płatności do pierwszego dnia szkolenia
2. W przypadku braku uiszczenia kosztu Szkolenia przez Zlecającego do dnia rozpoczęcia Szkolenia, Organizatorowi przysługuje prawo odstąpienia od Umowy poprzez skreślenie Uczestnika z listy i usunięcie ze szkolenia.
3. Zlecający wyraża zgodę na przekazanie rachunku w formie elektronicznej na adres mailowy wskazany w umowie.

§ 5

1. Uczestnik, który ukończy Szkolenie i zda egzamin końcowy z wynikiem pozytywnym, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu Szkolenia.
2. Uczestnik, który nie zdał egzaminu końcowego, otrzymuje pismo informujące o ukończeniu Szkolenia i niezdaniu egzaminu końcowego.
3. Wydanie Uczestnikowi zaświadczenia o ukończeniu Szkolenia lub pisma informującego o ukończeniu Szkolenia i niezdaniu egzaminu końcowego jest równoznaczne z wykonaniem Umowy przez Organizatora.
4. Test zostanie przeprowadzony w formie pisemnej. Warunkiem zaliczenia testu jest uzyskanie minimum 70% punktów – zgodnie z programem szkolenia.

§ 6

1. W przypadku przerwania lub nieukończenia Szkolenia przez Uczestnika z przyczyn niezależnych od Organizatora, czy niezdaniu egzaminu końcowego Organizator nie jest zobowiązany do zwrotu Zlecającemu poniesionych kosztów Szkolenia.
2. W przypadku przerwania lub nieukończenia Szkolenia przez Uczestnika z przyczyn zawinionych przez Organizatora, Organizator zwraca Zlecającemu poniesione koszty Szkolenia.

§ 7

1. Organizator oświadcza, że Materiały szkoleniowe stanowią utwór w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2509 ze zm.) i są przedmiotem praw autorskich Organizatora.
2. Materiały szkoleniowe to w szczególności dokumentacja szkoleniowa przekazywana w wersji papierowej lub cyfrowej, a także prezentacje wizualne lub graficzne wykonane podczas sesji szkoleniowych.
3. Uczestnik ma prawo korzystania z Materiałów szkoleniowych wyłącznie w ramach dozwolonego użytku osobistego.
4. Uczestnik nie jest uprawniony do korzystania z Materiałów szkoleniowych ponad zakres dozwolonego użytku, w szczególności nie może korzystać z Materiałów w celach komercyjnych.
5. Kopiowanie, w tym nagrywanie, zwielokrotnianie, rozpowszechnianie i inne formy korzystania z Materiałów wykraczające poza granice dozwolone prawem jest zabronione.

6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Pani/Pana dane osobowe są przechowywane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji ww. celu.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, e-mail: kancelaria@giodo.gov.pl), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, koniecznym dla realizacji celu, o którym mowa w pkt. 3. Nie podanie prawidłowych danych skutkuje brakiem możliwości uczestnictwa w szkoleniu.
11. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.