

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 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 24 maja 2021 r.

§ 2

1. Szkolenie prowadzone będzie w formie dwóch zjazdów (pierwszy zjazd w terminie 13-17 października 2025 roku w formie zdalnej, drugi zjazd w terminie 03-04 listopada w formie zdalnej, a od 05-07 listopada 2025 roku w formie stacjonarnej), rozdzielonych dwutygodniową przerwą przeznaczoną na samokształcenie i przygotowanie pracy projektowej.
2. Warunkiem uczestnictwa w Szkoleniu jest przedłożenie przez Uczestnika kopii dokumentu poświadczającego posiadanie minimum średniego wykształcenia.
3. Termin rozpoczęcia Szkolenia ustala się na dzień – 13 października 2025 r., a termin zakończenia Szkolenia ustala się na dzień – 07 listopada 2025 r.
4. Organizacja procesu dydaktycznego Szkolenia obejmuje:
 - zajęcia dydaktyczne – 79 godz. – w formie stacjonarnej oraz metodą nauczania na odległość.
 - zajęcia praktyczne – 6 godz. – w formie stacjonarnej,
 - samokształcenie i przygotowanie pracy projektowej – 2 tygodnie,
 - egzamin końcowy – 2 godz. – w formie stacjonarnej.

§ 3

1. Szkolenie przeprowadzone zostanie w Ośrodku Szkolenia Państwowej Straży Pożarnej w Słupsku ul. Młyńska 2a oraz w formie nauczania na odległość. Zajęcia zostaną przeprowadzone w formie e-learningowej, co oznacza, iż Organizator po otrzymaniu podpisanej umowy prześle Uczestnikom, na wskazane przez nich adresy mailowe, link do

zajęć na platformie ZOOM. Organizator zapewnia materiały oraz stały nadzór pedagogiczny nad realizowanym szkoleniem.

2. Organizator nie zapewnia zakwaterowania i wyżywienia.
3. Koszt Szkolenia dla jednej osoby wynosi **2200,00 zł.** (słownie: dwa tysiące dwieście złotych) brutto.
4. Organizator oświadcza, że nie jest podatnikiem podatku VAT.

§ 4

1. Koszt Szkolenia wskazany w § 3 zostanie uregulowany przez Pracodawcę 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 Pracodawcę do dnia rozpoczęcia Szkolenia, Organizatorowi przysługuje prawo odstąpienia od Umowy poprzez skreślenie słuchacza 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, uzyska pozytywną ocenę projektowej pracy zaliczeniowej 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 stacjonarnej. 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 Pracodawcy poniesionych kosztów Szkolenia.
2. W przypadku przerwania lub nieukończenia Szkolenia przez Uczestnika z przyczyn zawinionych przez Organizatora, Organizator zwraca Pracodawcy 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.

5. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą te podmioty, którym administrator ma obowiązek przekazywania danych na gruncie obowiązujących przepisów prawa.
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.