

Regulamin szkolenia z aplikacji ŹRÓDŁO

I. ORGANIZATOR

Organizatorem szkolenia jest Centralny Ośrodek Informatyki z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy: 02-676) przy ulicy Suwak 3, wpisany do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000372110, NIP 7252036863.

II. SZKOLENIA

1. Organizator realizuje szkolenia w zakresie i terminach szczegółowo opisanych w ofercie szkoleń dostępnej pod adresem <http://www.szkozenia.zrodlo.gov.pl>
2. Oferta szkoleniowa określa: temat, program, termin oraz miejsce szkolenia.
3. Uczestnik szkolenia – pracownik urzędu stanu cywilnego, urzędu miasta lub gminy, urzędu wojewódzkiego, starostwa, urzędu dzielnicy m.st. Warszawy.
4. Zamawiający – pracodawca Uczestnika szkolenia.
5. Dni robocze – dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, na podstawie ustawy z dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych od pracy.
6. Szkolenia nie są kierowane do konsumentów w rozumieniu art. 22(1) Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 30 maja 2014 roku o prawach konsumenta.

III. ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA

1. Warunkiem udziału w szkoleniu jest dostępność wolnych miejsc oraz przesłanie przez Zamawiającego zgłoszenia ze strony internetowej Organizatora znajdującego się pod adresem <http://szkozenia.zrodlo.gov.pl> nie później niż na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia (liczy się data wpływu karty zgłoszenia do Organizatora).
2. Zgłoszenie wypełniane jest przez Zamawiającego, a po wydrukowaniu i podpisaniu przez osoby upoważnione przez Zamawiającego, przesyłane pocztą elektroniczną lub faksem na adres Organizatora. Dopuszcza się stosowanie podpisu elektronicznego. Po upływie terminu określonego w ust. 1, zgłoszenie uczestnictwa jest możliwe po telefonicznym uzgodnieniu z Organizatorem warunków uczestnictwa w szkoleniu.
3. Umowa zawierana jest poprzez przesłanie wypełnionego i podpisanego formularza, który jest dostępny na stronie Organizatora. Podpisanie formularza jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa zawartych w niniejszym Regulaminie.
4. O przyjęciu na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszeniem nazywamy przysłanie wypełnionego zgłoszenia na adres Organizatora.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia, jeżeli lista Uczestników w danym terminie szkolenia będzie już zamknięta lub w przypadku niezgłoszenia się minimalnej liczby osób, którą przewidział Organizator dla danego szkolenia.
6. Najpóźniej na 5 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia szkolenia Organizator prześle do Uczestników, za pośrednictwem poczty elektronicznej, potwierdzenie udziału wraz z dodatkowymi informacjami organizacyjnymi dotyczącymi szkolenia.

IV. CENY SZKOLEŃ I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Szkolenia odbywają się nieodpłatnie.
2. Organizator nie zapewnia dojazdu ani zakwaterowania.

V. REZYGNACJA Z UCZESTNICTWA – Odstąpienie od umowy

1. Odstąpienie od Umowy powinno być przesłane w formie faksu lub poczty elektronicznej do Organizatora na adres: Centralny Ośrodek Informatyki, Warszawa 02-676, ul. Suwak 3 oraz podpisane przez upoważnioną osobę ze strony Zamawiającego.

VI. ZMIANY TERMINU SZKOLENIA

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia.
2. Zamawiający zgłaszający Uczestników szkolenia ma prawo zmieniać osoby delegowane na szkolenie, aż do chwili jego rozpoczęcia. Zmiana powinna nastąpić w takiej samej formie, jak zgłoszenie.

VII. REKLAMACJE

Zamawiający może dokonać reklamacji składając Organizatorowi oświadczenie w formie listu poleconego, faksu lub poczty elektronicznej, w okresie do 30 dni od daty zakończenia szkolenia.

VIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem jest Minister Cyfryzacji, mający siedzibę w Warszawie (00-060) przy ul. Królewskiej 27
2. Z administratorem można się skontaktować poprzez adres email mc@mc.gov.pl, formularz kontaktowy pod adresem <https://www.gov.pl/cyfryzacja/kontakt>, lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez email iod@mc.gov.pl. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych
4. Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia szkolenia. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych jest niezbędność do wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną – realizacji usługi szkoleniowej oraz w prawnie usprawiedliwionym celu w związku z ewentualnym dochodzeniem roszczeń.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora: dostawcom usług IT, a także innym podmiotom na podstawie obowiązujących przepisów.
6. Dane będą przetwarzane w okresie niezbędnym dla realizacji usługi szkolenia do czasu wygaśnięcia ochrony przed roszczeniami.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
8. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani / Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia. Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO); Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa; Telefon: 22 860 70 86
9. Pani/Pana dane są niezbędne, aby zrealizować usługę szkoleniową. Niepodanie tych danych będzie skutkowało niemożliwością realizacji ww. usługi.

IX. OBOWIĄZYWANIE I ZMIANY REGULAMINU

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 2 września 2016 roku.
2. Zmiany Regulaminu wchodzi w życie w terminie wskazanym przez Organizatora szkolenia, nie wcześniej jednak, niż od daty udostępnienia ich na stronie <http://szkolenia.zrodlo.gov.pl>
3. Zmiana Regulaminu nie ma wpływu na warunki sprzedaży oferowanych usług oraz warunki akcji promocyjnych dotyczących zgłoszeń przesłanych przed datą wejścia w życie takiej zmiany.