

Regulamin uczestnictwa w szkoleniu specjalistycznym
Akcja Geoinformacja – szkolenia specjalistyczne dla pracowników jednostek
samorządowych i służby geodezyjnej i kartograficznej

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady zgłaszania i uczestnictwa w szkoleniach specjalistycznych realizowanych w ramach projektu *Akcja Geoinformacja – szkolenia specjalistyczne dla pracowników jednostek samorządowych i służby geodezyjnej i kartograficznej*. (POWR.02.19.00-IZ.00-00-006/17) realizowanego przez Narodową Fundację Ochrony Środowiska, Centrum Informacji o Środowisku UNEP/GRID-Warszawa (Zakład NFOŚ) wraz z Głównym Urzędem Geodezji i Kartografii (partnerem projektu). Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
2. Ilekroć w regulaminie mowa jest o:
 - a. **Uczestniku/Uczestniczce szkolenia** to rozumie się przez to osobę, która wypełniła formularz rekrutacyjny zamieszczony na stronie internetowej: <http://power.gridw.pl/rejestracja/>, wypełniła test wiedzy mający na celu sprawdzenie aktualnych kompetencji i umiejętności związanych z zastosowaniem narzędzi GIS oraz otrzymała informację o zakwalifikowaniu na szkolenie.
 - b. **Organizatorze szkoleń** to rozumie się przez to instytucję Lidera projektu: Narodową Fundację Ochrony Środowiska, Centrum Informacji o Środowisku UNEP/GRID- Warszawa (Zakład NFOŚ).
 - c. **Szkolenie** to rozumie się przez to jedną jednostkę szkoleniową składającą się z trzech dni szkoleniowych. Szkolenie składa się z części wykładowej oraz zajęć praktycznych w formie ćwiczeń z komputerem. Program szkolenia jest dostępny na stronie <http://power.gridw.pl/szkolenia/program-szkolen>.
3. Zakres i tematyka szkoleń obejmuje zastosowania przepisów implementacyjnych INSPIRE, rozwiązań technologicznych przyczyniających się do zwiększenia dostępności zasobów IIP (usługi sieciowe, interoperacyjność, GML), zastosowania geoinformacji w kształtowaniu ładu przestrzennego poprzez monitorowanie stanu planowania przestrzennego.
4. Szkolenie trwa 3 dni. Organizowane są w dni robocze z pominięciem dni wolnych od pracy.

Rozdział II

Rekrutacja i uczestnictwo

§1

Przyjmowanie zgłoszeń

1. Zgłoszenia na szkolenia należy dokonywać za pośrednictwem formularza rejestracyjnego zamieszczonego na stronie <http://power.gridw.pl/rejestracja/>.
2. Beneficjentami/Beneficjentkami szkoleń są osoby korzystające w swojej pracy z komponentów infrastruktury informacji przestrzennej, pracownicy/pracownice jednostek samorządu terytorialnego wykonujący zadania z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, ochrony środowiska, gospodarki nieruchomościami i innych oraz pracownicy/pracownice służby geodezyjnej i kartograficznej zajmujący się zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym.
3. Rejestracja na szkolenia specjalistyczne składa się z dwóch etapów.
 - a. Etap pierwszy, to weryfikacja kwalifikowalności Uczestnika/Uczestniczki szkolenia zgodnie z Regulaminem szkolenia.
 - b. Etap drugi, to ocena wiedzy i umiejętności w formie testu w zakresie zastosowań geoinformacji i narzędzi GIS.
4. Przed rozpoczęciem szkolenia pracownik/pracowniczka zobowiązany/zobowiązana jest dostarczyć do Organizatora podpisane dokumenty:
 - a. oświadczenie o kwalifikowalności Uczestnika/Uczestniczki szkolenia, generowane i wysłane automatycznie podczas rejestracji na szkolenie, na adres mailowy Uczestnika/Uczestniczki, do pobrania i wydrukowania przez Uczestnika/Uczestniczkę;
 - b. oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, wymagane dla projektów finansowanych przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, do pobrania i wydrukowania przez Uczestnika/Uczestniczkę ze strony projektu [http://power.gridw.pl/szkolenia/do-pobrania](http://power.gridw.pl/szkolenia/do-pobrania;);
5. Do uczestnictwa w szkoleniu specjalistycznym zakwalifikowanych zostanie 600 osób. O udziale w szkoleniach decyduje kolejność zgłoszeń oraz spełnienie wymogów grupy docelowej szkoleń oraz wymogów formalnych.
6. Osoby zakwalifikowane do uczestnictwa w szkoleniach otrzymają wiadomość e-mail potwierdzającą ich udział w projekcie.
7. Wysłanie zgłoszenia na szkolenia jest równoznaczne z akceptacją zapisów niniejszego regulaminu oraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych na cele realizacji Projektu.
8. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany limitu dostępnych miejsc na dane szkolenie w trakcie trwania zgłoszeń.

9. W przypadku dużego zainteresowania szkoleniami, Organizator podejmie działania mające na celu zapewnienie możliwości organizacji dodatkowych szkoleń i zwiększenia liczby Uczestników/Uczestniczek.

§2

Uczestnictwo w szkoleniach

1. Warunkiem rozpoczęcia szkolenia jest przekazanie Organizatorowi w pierwszym dniu szkolenia następujących dokumentów: oświadczenia o kwalifikowalności uczestnictwa w szkoleniu, oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych wymaganego dla projektów finansowanych przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. Niedopełnienie wyżej wymienionych obowiązków powoduje wykreślenie Uczestnika/Uczestniczki z listy osób zakwalifikowanych na szkolenie i uniemożliwia uczestnictwo w szkoleniach.
2. Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany/zobowiązana do aktywnego udziału we wszystkich zajęciach obejmujących wszystkie 3 dni szkoleniowe.
3. Uczestnik/Uczestniczka potwierdza swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności.
4. Uczestnik/Uczestniczka szkolenia otrzyma certyfikat potwierdzający uczestnictwo w szkoleniach, oraz uzyskaną liczbę punktów na egzaminie końcowym przeprowadzonym w ostatnim dniu szkolenia.
5. Uczestnik/Uczestniczka szkolenia jest zobowiązany/zobowiązana wypełnić ankiety ewaluacyjne.
6. Uczestnik/Uczestniczka szkolenia deklaruje udział we wszystkich działaniach prowadzonych w trakcie szkoleń, związanych z promocją projektu *Akcja Geoinformacja – szkolenia specjalistyczne dla pracowników jednostek samorządowych i służby geodezyjnej i kartograficznej* (np. udział w wywiadach, publikacja na stronie internetowej zdjęć dokumentujących szkolenia).
7. Komunikacja z Uczestnikami/Uczestniczkami szkoleń odbywać się będzie za pośrednictwem strony internetowej projektu, na której zamieszczane będą bieżące komunikaty, drogą elektroniczną poprzez adres e-mail: power@gridw.pl bądź telefonicznie tel. 22 840 66 64 wew. 108.
8. Każdy Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/zobowiązana jest podać aktualny adres e-mail oraz regularnie sprawdzać zawartość skrzynki pocztowej.

§3

Rezygnacja z udziału w szkoleniach

1. Uczestnik/Uczestniczka szkolenia może zgłosić rezygnację z udziału w szkoleniu.
2. Rezygnacji ze szkolenia można dokonać na 7 dni przed wyznaczonym terminem szkolenia, na dwa sposoby:
 - a. Korzystając z linka przesłanego na podany podczas rejestracji adres e-mail, w wiadomości potwierdzającej dokonanie rejestracji
 - b. W formie pisemnej na adres e-mail: adres e-mail: power@gridw.pl

3. W przypadku złożenia rezygnacji na 7 dni przed wyznaczonym terminem szkolenia, Uczestnik/Uczestniczka nie ponosi żadnych kosztów z tytułu rezerwacji miejsc noclegowych i zapewnienia cateringu.
4. W przypadku nieobecności Uczestnika/Uczestniczki na szkoleniu, bez złożenia wcześniejszej rezygnacji, Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany/zobowiązana pokryć do 100% wartości szkolenia.
5. Przepisy punkt 3 i 4 nie mają zastosowania, gdy rezygnacja z udziału w szkoleniach lub nieobecność wynikają z przyczyn natury zdrowotnej udokumentowanych zaświadczeniem lekarskim.
6. Na miejsce Uczestnika/Uczestniczki rezygnującego/rezygnującej ze szkolenia można wskazać osobę na zastępstwo z danej instytucji, w przeciwnym razie na wolne miejsce zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej.

§4

Odpłatność za szkolenie

1. Udział w szkoleniach jest bezpłatny.
2. Szkolenia są finansowane z środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

Rozdział III

Organizacja szkoleń

1. Organizator szkoleń zapewnia niezbędne do realizacji projektu zaplecze lokalowe, techniczne i kadrowe.
2. Organizator szkoleń zapewnia Uczestnikom/Uczestniczkom szkoleń materiały szkoleniowe oraz dostęp do komputerów i danych szkoleniowych.
3. Uczestnik/Uczestniczka korzystając z danych szkoleniowych zobowiązuje się do przestrzegania licencji na ich użytkowanie, w tym przede wszystkim: zakaz powielania, kopiowania na inne nośniki, przesyłania drogą elektroniczną.
4. Organizator szkoleń zapewnia Uczestnikom/Uczestniczkom szkoleń, którzy mieszkają poza miejscowością, w której odbędą się szkolenia, noclegi wraz z śniadaniem pomiędzy dniami szkoleniowymi w pokojach 2-os z zachowaniem podziału na płeć.
5. Dla osób korzystających z noclegów Organizator zapewnia kolację w pierwszym i drugim dniu szkolenia.
6. Organizator szkoleń nie pokrywa kosztów dojazdu Uczestników/Uczestniczek szkoleń do miejsca szkolenia i zakwaterowania.
7. Organizator szkoleń zastrzega sobie prawo odwołania szkolenia w planowanym terminie. W takim przypadku Organizator szkoleń zaproponuje w ciągu 2 tygodni inny termin realizacji szkolenia.

8. Organizator szkoleń zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia. W takim przypadku Organizator szkoleń poinformuje w ciągu 2 tygodni Uczestników/Uczestniczki szkoleń o innym miejscu szkolenia.

Rozdział IV

Dane osobowe i wizerunek Uczestników/Uczestniczek

1. Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. 133 z dnia 29 października 1997 roku poz. 833.) Organizator szkolenia nie przekazuje, nie sprzedaje i nie używa zgromadzonych danych osobowych Uczestników/Uczestniczek innym osobom lub instytucjom. Dane osobowe podane przez Uczestnika/Uczestniczkę (imię i nazwisko, adres, numer telefonu, adres emaliowy) traktowane są jako informacje poufne i służą wyłącznie do celów sprawnej organizacji szkolenia, w tym komunikacji pomiędzy Uczestnikiem/Uczestniczką a Organizatorem.
2. Uczestnicy/Uczestniczki przyjmują do wiadomości i wyrażają zgodę na wykorzystanie i rozpowszechnienie ich wizerunku przez Organizatora wydarzenia na potrzeby informacyjno-promocyjne projektu takie jak: publikacja zdjęć, filmów na stronie www Projektu/Organizatora/Partnera projektu, wywiady, artykuły prasowe itp.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym regulaminie.
2. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.
3. Regulamin obowiązuje przez cały czas trwania projektu *Akcja Geoinformacja – szkolenia specjalistyczne dla pracowników jednostek samorządowych i służby geodezyjnej i kartograficznej*. Regulamin wchodzi w życie z dniem 23 marca 2018.

Data aktualizacji: 23 marca 2018 r.