

Regulamin udziału w szkoleniu

pt.: „Podnoszenie kompetencji służb bezpieczeństwa państwa, pracowników administracji publicznej i ośrodków naukowo-badawczych oraz rozwój ich współpracy w obszarze bezpieczeństwa narodowego”.

Numer projektu: POWR.04.03.00-00-0001/18.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§1. DEFINICJE

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Organizatorze** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, wskazaną w zarządzeniu nr 163 Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 września 2018 r. w sprawie nadania statutu Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (M.P. poz. 927), którą jest Centrum Prewencji Terrorystycznej Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy: 00-993) przy ulicy Rakowiecka 2A;
2. **szkoleniu** – należy przez to rozumieć szkolenie stacjonarne dla funkcjonariuszy i pracowników administracji publicznej, organizowane w systemie 8 godzin dziennie przez okres 2 dni, w związku z realizacją projektu „Podnoszenie kompetencji służb bezpieczeństwa państwa, pracowników administracji publicznej i ośrodków naukowo-badawczych oraz rozwój ich współpracy w obszarze bezpieczeństwa narodowego” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
3. **Koordinatorze** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Organizatora do opieki nad danym szkoleniem;
4. **Grupy Docelowej** – należy przez to rozumieć podmioty i instytucje administracji publicznej, do której zalicza się: Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, Policja, Straż Graniczna, Służba Więzienna, Urząd do Spraw Cudzoziemców, Straż Pożarna, Krajowa Administracja Skarbowa, Służba Ochrony Państwa, Straż Marszałkowska, Instytut Pamięci Narodowej, Rządowe Centrum Bezpieczeństwa, powiatowy urząd pracy, urząd wojewódzki, organy gminy, takie jak wójt, burmistrz, prezydent miasta lub wyznaczone przez niego osoby;
5. **Uczestniku** – należy przez to rozumieć funkcjonariusza lub pracownika administracji publicznej z Grupy Docelowej skierowanego na szkolenie, który został zakwalifikowany do uczestnictwa w szkoleniu;

6. **kandydacie** – należy przez to rozumieć funkcjonariusza lub pracownika administracji publicznej z Grupy Docelowej, skierowanego na szkolenie, który ubiega się o udział w szkoleniu;
7. **zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć wypełniony przez kandydata formularz zgłoszeniowy, znajdujący się na stronie podmiotowej Centrum Prewencji Terrorystycznej Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego pod adresem: <https://tpcoe.gov.pl/cpt>;
8. **dniach roboczych** – należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

§2. SZKOLENIA

1. Organizator realizuje szkolenia w zakresie i w terminach opisanych w ofercie szkoleń dostępnej na stronie podmiotowej Centrum Prewencji Terrorystycznej Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, pod adresem: <https://tpcoe.gov.pl/cpt>.
2. Oferta szkoleniowa określa: temat, program, adresatów, termin oraz miejsce szkolenia.
3. Szkolenia nie są kierowane do konsumentów w rozumieniu art. 22 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz. U. z 2019 r. poz. 134, z późn. zm.).
4. Szkolenia będą współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego projektu „*Podnoszenie kompetencji służb bezpieczeństwa państwa, pracowników administracji publicznej i ośrodków naukowo-badawczych oraz rozwój ich współpracy w obszarze bezpieczeństwa narodowego*” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

§3. ZASADY REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

1. Rekrutacja kandydatów jest prowadzona przez Organizatora za pomocą określonego przez niego formularza zgłoszeniowego.
2. Organizator może, w uzasadnionych przypadkach, wprowadzić dodatkowe kryteria stosowane podczas rekrutacji na szkolenie w zależności od profilu kandydata.
3. Warunkiem kwalifikacji do uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie przez Uczestnika zgłoszenia ze strony internetowej Organizatora znajdującego się pod adresem <https://tpcoe.gov.pl/cpt> nie później niż w terminie 25 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkolenia (liczy się data wpływu zgłoszenia do Organizatora przesłanego drogą elektroniczną w formie zeskanowanego dokumentu na adres mailowy: kontakt.cpt@abw.gov.pl). Podpisanie przez kandydata formularza zgłoszeniowego jest

równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa zawartych w niniejszym Regulaminie.

4. Organizator przyjmuje, że podane w formularzach zgłoszeniowych informacje przez kandydata są prawdziwe i nie ponosi żadnej odpowiedzialności za ich treść.
5. Udział w szkoleniu jest zależny od limitu dostępnych miejsc na szkolenie.
6. O zakwalifikowaniu kandydatów do uczestnictwa w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia, jeżeli lista Uczestników w danym terminie szkolenia będzie już zamknięta.
8. W przypadku wyczerpania limitu miejsc, kandydat zostanie wpisany na listę rezerwową szkolenia w wybranym przez siebie terminie.
9. W przypadku zwolnienia się miejsca na termin szkolenia, o którym mowa w ust. 5, Organizator poinformuje kandydata o zakwalifikowaniu na szkolenie z listy rezerwowej.
10. W terminie nie później niż na 3 dni kalendarzowe przed terminem rozpoczęcia szkolenia, Organizator powiadomi za pośrednictwem poczty elektronicznej, kandydatów o zakwalifikowaniu na szkolenie oraz prześle dodatkowe informacje organizacyjne dotyczące szkolenia.
11. Uczestnik jest obowiązany zapoznać się z niniejszym Regulaminem szkolenia przed przystąpieniem do szkolenia i dostosować się do jego postanowień.
12. Do czasu odwołania stanu zagrożenia epidemiologicznego na terenie RP Organizator zobowiązuje się do zachowania podczas szkolenia zasad wynikających z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 maja 2020 r. *w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii* (Dz. U. z 2020 r. poz. 878) oraz wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, natomiast Uczestnik zobowiązuje się do ich bezwzględnego przestrzegania.
13. Kryteria, które kandydat musi spełniać, by zostać dopuszczonym do szkolenia:
 - Zatrudnienie w instytucji takiej jak: Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, Policja, Straż Graniczna, Służba Więzienna, Urząd do Spraw Cudzoziemców, Straż Pożarna, Krajowa Administracja Skarbowa, Służba Ochrony Państwa, Straż Marszałkowska, Instytut Pamięci Narodowej, Rządowe Centrum Bezpieczeństwa, powiatowy urząd pracy, urząd wojewódzki, organy gminy, takie jak wójt, burmistrz, prezydent miasta lub wyznaczone przez niego osoby.
 - Posiadanie bezpośredniego kontaktu z osobami z grup ryzyka lub odpowiadanie za przygotowanie takich osób do wykonywania obowiązków służbowych.
 - Posiadanie umowy o pracę lub stosunku mianowania, powołania lub wyboru.
 - Przesłania w odpowiednim terminie zgłoszenia w wersji elektronicznej.
 - Akceptacji Regulaminu udziału w szkoleniach stacjonarnych.
 - Dostarczenie najpóźniej w dniu szkolenia wszystkich niezbędnych dokumentów.

§4. KOSZT SZKOLEŃ

1. Za udział w szkoleniach Organizator nie pobiera opłat od Uczestników.
2. Organizator zapewni: materiały szkoleniowe oraz certyfikat zaświadczający ukończenie szkolenia, wyżywienie podczas pierwszego i drugiego dnia szkolenia (tj. przerwy kawowe i lunch) oraz nocleg ze śniadaniem i kolacją dla Uczestników pochodzących spoza Warszawy¹.
3. W trakcie czterech szkoleń Organizator zapewni profesjonalną opiekę nad dziećmi² Uczestników oraz zapewni wyżywienie (lunch i poczęstunek). Organizator zastrzega sobie możliwość zrezygnowania z zapewniania opieki w przypadku nie otrzymania wystarczającej liczby zgłoszeń.
4. Uczestnik szkolenia pokrywa koszty podróży do miejsca szkolenia we własnym zakresie.

§5. WARUNKI UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

1. Uczestnictwo w szkoleniach jest dobrowolne.
2. Dana osoba może wziąć udział w szkoleniu jeden raz.
3. Warunkiem otrzymania certyfikatu zaświadczający ukończenie szkolenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% wykładów i warsztatów oraz przystąpienie do testu końcowego sprawdzający zdobytą w trakcie szkolenia wiedzę.
4. W przypadku spóźnienia lub nieobecności Uczestnika na szkoleniu z przyczyn losowych, jest on obowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie Koordynatora.
5. Uczestnik, po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 3, otrzyma, na ostatnich zajęciach, certyfikat zaświadczający ukończenie szkolenia.
6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy Uczestnik narusza postanowienia, o których mowa w ust. 3, Organizator zastrzega sobie prawo do odmowy wydania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
7. Uczestnik zobowiązuje się:
 - a) podpisywać listy obecności w trakcie szkolenia,
 - b) podpisać oświadczenie uczestnika projektu udostępnione w pierwszym dniu szkolenia przed jego rozpoczęciem;
 - c) uczestniczyć w co najmniej 80% wykładów i warsztatów w trakcie szkolenia,
 - d) wypełniać ankiety ewaluacyjne związane z realizacją szkolenia,

¹ Zakwaterowanie przysługuje uczestnikom, gdy miejsce szkolenia jest oddalone od miejsca ich zamieszkania o więcej niż 50 km drogą publiczną, nie w linii prostej. Uczestnicy zostaną zakwaterowani w pokojach jedno- i dwuosobowych. W pokojach dwuosobowych mogą zostać zakwaterowani Uczestnicy pochodzący z jednej instytucji i tej samej płci.

² Dzieci w wieku od 3 do 10 lat.

- e) przystępować do testu końcowego sprawdzającego zdobytą w trakcie szkolenia wiedzę,
 - f) przestrzegać powszechnie przyjętych zasad współżycia społecznego,
 - g) powstrzymać się od spożywania napojów alkoholowych oraz innych środków odurzających lub substancji psychotropowych oraz wprowadzania się w stan nietrzeźwości lub odurzenia w jakikolwiek inny sposób w czasie trwania wykładów i warsztatów określonych w programie szkolenia,
 - h) informować Koordynatora szkolenia o wszelkich nieprawidłowościach, w szczególności związanych z bezpieczeństwem Uczestników,
 - i) przestrzegać regulaminów wewnętrznych obiektów, w których będą się odbywały szkolenia.
8. W razie wyrządzenia szkód przez Uczestnika, Organizator ma prawo dochodzenia odszkodowania w wysokości poniesionej szkody.
9. Uczestnik, który w czasie wykładów i warsztatów określonych w programie szkolenia spożywa alkohol lub jakikolwiek inny środek odurzający bądź wprawia się w stan nietrzeźwości lub odurzenia w jakikolwiek inny sposób lub zachowuje się w sposób rażąco naruszający zasady współżycia społecznego, w szczególności zaś taki, który utrudnia lub uniemożliwia prowadzenie szkolenia może:
- a) nie otrzymać certyfikatu o ukończeniu szkolenia, nawet gdy uczestniczył we wszystkich zajęciach;
 - b) podlegać wykluczeniu przez Organizatora z uczestnictwa w szkoleniu.
10. O wykluczeniu Uczestnika ze szkolenia oraz przyczynie tego wykluczenia zostanie poinformowany podmiot z Grupy Docelowej, który skierował go na szkolenie.

§6. PRAWA I OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. Organizator do realizacji szkolenia wyznacza trenerów posiadających odpowiednie przygotowanie merytoryczne, doświadczenie oraz kompetencje dydaktyczne. Zajęcia odbywają się w pomieszczeniach wyposażonych w odpowiedni sprzęt multimedialny oraz wyposażenie pomocnicze.
2. W celu zagwarantowania najwyższej jakości usług szkoleniowych Organizator przygotowuje ankiety ewaluacyjne do wypełnienia przez Uczestników, oceniające organizację, metodykę szkolenia oraz trenerów prowadzących szkolenie.
3. Na koniec szkolenia zostanie przeprowadzony test końcowy sprawdzający zdobytą w trakcie szkolenia wiedzę.

§7. REZYGNACJA Z UCZESTNICTWA



1. Uczestnikowi przysługuje prawo do rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w terminie 5 dni roboczych do dnia rozpoczęcia szkolenia.
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu Uczestnik:
 - a) jest obowiązany poinformować o tym fakcie Koordynatora za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy kontakt.cpt@abw.gov.pl;
 - b) ma prawo przedstawić Organizatorowi osobę pochodzącą ze swojego podmiotu z Grupy Docelowej, która uczestniczyć w szkoleniu na jego miejsce.
3. Za datę rezygnacji przyjmuje się termin wpłynięcia informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej do Organizatora.
4. Organizator wprowadza możliwość zamiany zgłoszonego Uczestnika pochodzącego z tego samego podmiotu z Grupy Docelowej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia szkolenia. Zmiana Uczestnika powinna nastąpić w formie właściwej dla zgłoszenia, określonej w §3 ust. 3.

§8. ODWOŁANIE I ZMIANY TERMINU SZKOLENIA

1. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania lub zmiany terminu szkolenia z przyczyn niezależnych od Organizatora.
2. Informacja dotycząca odwołania lub zmiany terminu szkolenia jest przesyłana przez Organizatora za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w zgłoszeniu uczestnictwa w szkoleniu.
3. W przypadku odwołania szkolenia przez Organizatora, Uczestnikowi przysługuje, możliwość udziału w szkoleniu organizowanym w innym terminie, z zastrzeżeniem §3 ust. 5.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do przeniesienia zajęć na inny termin w przypadku, gdy z przyczyn losowych wykładowca nie będzie mógł przeprowadzić wykładu lub warsztatu w ustalonym terminie.
5. Organizator jest obowiązany przekazać Uczestnikowi informacje o:
 - a) odwołaniu wykładu lub warsztatu;
 - b) wyznaczeniu kolejnego terminu szkolenia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w zgłoszeniu uczestnictwa w szkoleniu.
6. W przypadku odwołania lub zmiany terminu szkolenia przez Organizatora, Uczestnikowi nie przysługuje zwrot poniesionych kosztów związanych z podróżą do miejsca szkolenia
7. Uczestnik nie może domagać się rekompensaty za szkody lub utracone korzyści wynikłe z powodu odwołania lub zmiany terminu szkolenia.
8. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonania zmian w programie szkolenia.
9. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany programu szkolenia, o czym poinformuje Uczestnika przynajmniej na 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia szkolenia. Uczestnik w takim wypadku może zrezygnować ze szkolenia.

10. W przypadku zmiany programu szkolenia, Organizator niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Uczestnika za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w ogłoszeniu uczestnictwa w szkoleniu lub telefonicznie.

§9. OCHRONA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ

1. Materiały szkoleniowe przekazywane Uczestnikom są chronione prawem autorskim. Kopiowanie i upowszechnianie ich w celach komercyjnych jest zabronione.
2. Prawem autorskim chronione są materiały szkoleniowe w formie skryptów, grafik, tekstów, dźwięków, filmów i inne materiały powstałe w ramach szkoleń.
3. Wszelkie materiały powstałe w ramach szkoleń upublicznione przez Organizatora można kopiować i przechowywać oraz drukować wyłącznie na użytek prywatny i wyłącznie w celach niekomercyjnych z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia. Zabrania się upowszechniania, wprowadzania zmian, przesyłania, drukowania, powielania, publicznego odtwarzania materiałów powstałych w trakcie szkolenia.
4. Zabrania się wykonywania audio-wizualnej rejestracji szkoleń. W wypadku naruszenia tego zakazu wszelkie konsekwencje prawne związane z naruszeniem praw autorskich, dóbr osobistych w tym ochrony wizerunku oraz przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO”, poniesie osoba dopuszczająca się naruszenia zakazu.

§10. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Kandydaci oraz Uczestnicy przyjmują do wiadomości, że Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego, zwana dalej „ABW”, jest wyłączona z zakresu regulacji RODO, ustawy z dnia 24 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2018 roku o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 125).
2. ABW zapewnia ochronę danych osobowych przed dostępem osób nieuprawnionych. W tym celu ABW przetwarza dane w postaci papierowej oraz w systemach informatycznych spełniających wysokie standardy bezpieczeństwa, jak również stosuje odpowiednie środki bezpieczeństwa fizycznego. Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z wewnętrznymi zasadami obiegu dokumentacji służbowej obowiązującymi w



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ABW, gwarantującymi poziom zabezpieczeń właściwy dla ochrony informacji niejawnych.

3. Wobec kandydata oraz Uczestnika nie będą podejmowane decyzje opierające się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, a jego dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
4. Podanie danych osobowych³ przez uczestników jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości wzięcia udziału w Szkoleniu. Katalog danych osobowych kandydatów i uczestników obejmuje: imię, nazwisko, PESEL, wiek w chwili przystąpienia do projektu, płeć, wykształcenie, adres zamieszkania, obszar zamieszkania według stopnia DEGURBA, telefon kontaktowy, adres e-mail, szczegóły wsparcia (data rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie i we wsparciu, status na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu, wykonywany zawód, miejsce zatrudnienia, sytuacja po zakończeniu wsparcia, rodzaj otrzymanego wsparcia), status uczestnika projektu (przynależność do mniejszości lub etnicznej, migrantów, obce pochodzenie, bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe, niepełnosprawność, niekorzystna sytuacja społeczna), dane Instytucji (nazwa, NIP, typ Instytucji), numer telefonu oraz e-mail odpowiadające danym kontaktowym Instytucji reprezentowanych przez poszczególnych uczestników.
5. Dane osobowe kandydata, jak również Uczestnika podane przez podmiot z Grupy Docelowej kierujący go na szkolenie są traktowane jak informacje w najwyższym stopniu poufne i służą wyłącznie do realizacji uczestnictwa w szkoleniu oraz do celów komunikacji pomiędzy Uczestnikiem a Organizatorem.

§11. OBOWIĄZYWANIE I ZMIANY REGULAMINU

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 20 lipca 2020 r. do dnia jego uchylecia.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania rekrutacji na szkolenia lub w trakcie szkolenia.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Organizator opublikuje Regulamin w nowym brzmieniu na stronie podmiotowej Centrum Prewencji Terrorystycznej Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego pod adresem <https://tpcoe.gov.pl/cpt> oraz prześle za pośrednictwem poczty elektronicznej kandydatom i Uczestnikom szkolenia.

³ Zgodnie z porozumieniem o dofinansowanie projektu PO WER Centrum Prewencji Terrorystycznej ABW odpowiada za zbieranie danych osobowych uczestników Projektu zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania. Szczegółowy zakres zbieranych danych osobowych powierzonych do przetwarzania został określony w załączniku nr 5 do przedmiotowego porozumienia oraz w załączniku nr 7 do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.