

Regulamin uczestnictwa w szkoleniach dla administracji publicznej z zakresu wykorzystywania danych satelitarnych

realizowanych ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności w ramach działania A2.6.1 pn.: „Inwestycje – Rozbudowa krajowego systemu serwisów monitoringowych, produktów, narzędzi analitycznych i usług oraz towarzyszącej infrastruktury wykorzystujących dane satelitarne”

§1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady zgłaszania i uczestnictwa w szkoleniach realizowanych przez Polską Agencję Kosmiczną z siedzibą w Gdańsku oraz wyłonionego w drodze postępowania przetargowego Realizatora szkolenia. Szkolenia finansowane są ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności w ramach działania A2.6.1 pn.: „Inwestycje – Rozbudowa krajowego systemu serwisów monitoringowych, produktów, narzędzi analitycznych i usług oraz towarzyszącej infrastruktury wykorzystujących dane satelitarne”.
2. Szkolenia dotyczyć będą pozyskiwania, przetwarzania i analiz danych satelitarnych w celu ich efektywnego wykorzystania do realizacji zadań administracji publicznej.
3. Uczestnikiem szkolenia może być pracownik administracji publicznej lub instytucji wykonującej zadania publiczne, zatrudniony na umowę o pracę.
4. Definicje:
 - Organizator szkolenia – Polska Agencja Kosmiczna z siedzibą w Gdańsku
 - KPO - Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności
 - Realizator szkolenia – zewnętrzny podmiot wyłoniony zgodnie z zapisami ustawy Prawo zamówień publicznych
 - Strona internetowa - strona internetowa szkoleń znajdująca się pod adresem: <https://polsa.gov.pl/aktywnosci/obserwacja-ziemi/szkolenia-dla-administracji-publicznej/>
 - Szkolenie – Szkolenia stacjonarne w formie wykładów i warsztatów przeprowadzone przez wybranego przez Organizatora Realizatora szkoleń dla poszczególnych poziomów i Obszarów Zastosowania w miejscu przeznaczonym do organizacji szkoleń, wyposażonym w niezbędny sprzęt
 - Uczestniczka/Uczestnik szkolenia – osoba, która dopełniła w terminie procedurę rekrutacji i została zakwalifikowana do uczestnictwa w szkoleniach
 - Uczestniczka rezerwowa/Uczestnik rezerwowy – osoba, która dokonała zgłoszenia po wyczerpaniu się puli wolnych miejsc albo po terminie podanym w informacji o rekrutacji, wpisana na listę uczestników rezerwowych;

§2

Rekrutacja na szkolenia

1. Szkolenia skierowane są do pracowników administracji publicznej oraz instytucji wykonujących zadania publiczne z całego kraju, zajmujących się:
 - gospodarką przestrzenną,
 - rolnictwem;

2. Zgłoszenia na szkolenie dokonuje się poprzez wypełnienie dwóch dokumentów znajdujących się na stronie Polskiej Agencji Kosmicznej w zakładce <https://polsa.gov.pl/aktywnosci/obserwacja-ziemi/szkolenia-dla-administracji-publicznej/>, tj.:
 - a) formularza elektronicznego - do wypełnienia na ww. stronie,
 - b) deklaracji uczestnictwa:
 - deklarację należy pobrać na ww. stronie, wydrukować i wypełnić,
 - deklaracja musi zawierać podpis Uczestniczki/Uczestnika szkolenia,
 - wypełnioną i podpisaną deklarację należy zeskanować i załączyć do formularza rekrutacyjnego za pomocą przycisku „Wybierz pliki”,
 - oryginał dokumentu należy przekazać Organizatorowi/Realizatorowi szkolenia pierwszego dnia szkolenia przed jego rozpoczęciem.
3. Podczas rejestracji Uczestniczka/Uczestnik będzie dokonywał wyboru obszaru szkolenia. Wybór jest wiążący, tzn. Uczestniczce/Uczestnikowi nie przysługuje prawo do zmiany wybranego obszaru. Ewentualna zmiana może zostać przeprowadzona wyłącznie przez uzgodnienie jej z Organizatorem.
4. O uczestnictwie w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń zawierających prawidłowo wypełnioną i podpisaną deklarację uczestnictwa.
5. Osoby z listy uczestników rezerwowych będą mogły wziąć udział w szkoleniu w przypadku rezygnacji ze szkolenia uczestnika podstawowego.
6. Uczestnik rezerwowy będzie mógł wziąć udział w szkoleniu również w sytuacji, jeżeli po zakończeniu rejestracji pozostaną wolne miejsca. W tym przypadku jednym z podstawowych kryteriów będzie kolejność zgłoszeń
7. Dopuszcza się możliwość zgłoszenia większej liczby osób z jednej jednostki.
8. Dane osobowe zbierane podczas rejestracji są niezbędne do procesu rekrutacji oraz dodatkowo, dla chętnych Uczestników szkoleń, do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Dane te służą również potwierdzeniu kwalifikowalności wydatków w szkoleniach organizowanych w ramach KPO.

§3

Organizacja szkoleń

1. Udział w szkoleniu jest bezpłatny.
2. Szkolenia odbędą się w Warszawie.
3. Harmonogram, dokładna lokalizacja oraz program szkoleń podane będą w zakładce internetowej projektu.
4. Grupy szkoleniowe podczas szkoleń POZIOMU I (szkolenie podstawowe) będą liczyć do 15 osób.
5. Grupy szkoleniowe podczas szkoleń POZIOMU II (szkolenie specjalistyczne) będą liczyć około 10 osób.
6. Szkolenia będą prowadzone w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
7. Podczas szkoleń Uczestnikom zostanie zapewnione:
 - materiały szkoleniowe,
 - certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia,
 - całodzienny serwis kawowy oraz lunch;
8. Warunkiem otrzymania certyfikatu jest obecność w trakcie wszystkich sesji szkoleniowych potwierdzona podpisami na liście obecności.
9. Organizator szkoleń oraz Realizator szkoleń nie pokrywają uczestnikom szkoleń kosztów dojazdów, zakwaterowania oraz dodatkowych posiłków, poza lunchem i serwisem kawowym.

10. Realizator szkoleń dostarczy informacji na temat możliwości zakwaterowania w miejscu lub w pobliżu miejsca, w którym odbywa się szkolenia. Informacja ta ma charakter wyłącznie pomocniczy. Realizator szkoleń nie pośredniczy w rezerwacji miejsc we wskazanych hotelach/ośrodkach.

§4

Obowiązki Uczestnika

1. Każda Uczestniczka/każdy Uczestnik jest zobowiązany do udziału we wszystkich zajęciach we wszystkich dniach szkoleniowych.
2. Każda Uczestniczka/każdy Uczestnik potwierdza swój udział w każdym dniu szkolenia na liście obecności własnoręcznym podpisem.
3. Każda Uczestniczka/każdy Uczestnik potwierdza na liście własnoręcznym podpisem odbiór materiałów szkoleniowych oraz certyfikatu.
4. Każda Uczestniczka/każdy Uczestnik jest zobowiązany do wypełnienia ankiety ewaluacyjnej.
5. Uczestniczki/Uczestnicy szkolenia zobowiązani są do zachowania zgodnego z obowiązującym prawem, normami społecznymi i obyczajowymi oraz ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia i urządzeń technicznych powstałych z ich winy.

§5

Postanowienia końcowe

1. Organizator szkoleń zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia z przyczyn niezależnych od Organizatora. Uczestnicy zgłoszeni na termin objęty zmianą zostaną o tym fakcie niezwłocznie poinformowani.
2. Aktualna wersja Regulaminu znajduje się na stronie internetowej szkoleń: <https://polsa.gov.pl/aktywnosci/obserwacja-ziemi/szkolenia-dla-administracji-publicznej/>
3. Niniejszy Regulamin obowiązuje przez cały czas trwania szkoleń.