

Wyciąg z procedury organizacji szkoleń "Kierowanie ruchem drogowym"

§ 1

Szkolenie jest organizowane i realizowane zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 6 lipca 2010r. w sprawie kierowania ruchem drogowym – t.j. Dz.U. 2016 poz. 143; ze zmianami wprowadzonymi Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 czerwca 2018 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie kierowania ruchem drogowym – Dz.U. 2018 poz. 1190.

§ 2

Szkolenie realizowane jest w wymiarze 8 godzin lekcyjnych (1 godzina lekcyjna = 45 min. zegarowych) i kończy się egzaminem sprawdzającym stopień opanowania materiału przez danego uczestnika.

§ 3

Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia jest ważne przez okres 5 lat od daty wydania.

§ 4

Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest obecność na wszystkich etapach szkolenia oraz uzyskanie pozytywnego wyniku egzaminu, o którym mowa w § 2.

§ 5

Szkolenie jest organizowane w terminach ustalanych na bieżąco, według zapotrzebowania, po skompletowaniu grupy szkoleniowej liczącej nie mniej niż 3 osoby.

§ 6

Zapisy na szkolenie odbywają się przy pomocy karty zgłoszeniowej, stanowiącej załącznik A do niniejszej procedury, dostępnej na stronie internetowej ZORD.

§ 7

1. Po otrzymaniu formularzy zgłoszeniowych i skompletowaniu niezbędnej liczebności grupy szkoleniowej (o której mowa w § 5), kierownik Pionu Szkoleń i Promocji BRD (lub zastępujący go pracownik pionu) dokonuje ustalenia terminu szkolenia.

§ 9

W przypadku odwołania lub zmiany terminu szkolenia z przyczyn leżących po stronie ZORD, kierownik lub pracownik Pionu S/BRD informuje niezwłocznie o tym fakcie zainteresowane podmioty drogą telefoniczną lub e-mailową.

§ 10

Przed rozpoczęciem szkolenia prowadzący szkolenie weryfikuje tożsamość jego uczestników obecnych na sali z danymi z listy obecności poprzez ogląd dokumentów tożsamości (dowód osobisty, paszport, dla cudzoziemców również karta pobytu)

§ 11

Opłata za udział w szkoleniu wynosi 350,00 zł (słownie: trzysta pięćdziesiąt 00/100 złotych) od każdej osoby biorącej udział w szkoleniu.

§ 14

Opłata za udział w szkoleniu, będąca iloczynem stawki za 1 osobę oraz sumarycznej liczby osób biorących udział w szkoleniu z ramienia danego podmiotu, musi być dokonana najpóźniej w dniu szkolenia, przed jego rozpoczęciem.

§ 16

1. Opłata za udział w szkoleniu może być wniesiona:
 - a) przelewem na rachunek bankowy ZORD, dostępny na stronie zord.pl (w tym przypadku decyduje data zaksięgowania przelewu na rachunku) – tytuł przelewu "Szkolenie Kierowanie ruchem – nazwa podmiotu";

b) gotówką w kasie ZORD.

§ 19

1. W przypadku kiedy dany podmiot dokonuje wpłaty gotówkowej w kasie ZORD, w dniu szkolenia, jest on zobowiązany okazać potwierdzenie dokonania wpłaty kierownikowi lub pracownikowi Pionu S/BRD przed rozpoczęciem szkolenia.

§ 20

W przypadku niewniesienia w terminie opłaty za udział w szkoleniu dany podmiot nie jest kwalifikowany do udziału w nim a jego przedstawiciele przewidziani do udziału w szkoleniu są o tym fakcie niezwłocznie informowani przez kierownika lub pracownika Pionu S/BRD.

§ 21

1. Jeżeli pomimo otrzymania informacji o niemożności brania udziału w szkoleniu z powodu niedokonania opłaty szkoleniowej przedstawiciele danego podmiotu wezmą w nim udział i złożą podpisy na liście obecności podpisy te uznane zostaną za nieważne i opatrzone stosowną adnotacją przez kierownika Pionu S/BRD.
2. Obecność na szkoleniu przedstawicieli podmiotów nieuprawnionych (niezakwalifikowanych z powodu braku wniesienia opłaty szkoleniowej) nie uprawnia do otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, nawet w przypadku uzyskania pozytywnego wyniku egzaminu kończącego szkolenie, o którym mowa w § 2.

§ 22

1. Opłata za udział w szkoleniu może podlegać zwrotowi jedynie w przypadku, kiedy przedstawiciel danego podmiotu, który złożył kartę zgłoszeniową, nie wziął udziału w szkoleniu w ustalonym terminie.
2. Zwrot opłaty może nastąpić jedynie na pisemny wniosek podmiotu zgłaszającego wcześniej udział w szkoleniu, uzasadniony ważnymi czynnikami losowymi, których nie dało się wcześniej przewidzieć.
3. Opłata za udział w szkoleniu może być zwrócona w formie wskazanej przez podmiot zgłaszający wcześniej udział w szkoleniu.
4. Decyzję co do ewentualnego zwrotu opłaty podejmuje Dyrektor ZORD.

§ 23

Opłata za udział w szkoleniu nie podlega zwrotowi w przypadku przerwania udziału w szkoleniu (opuszczenia szkolenia) przez danego uczestnika szkolenia.

§ 24

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w sytuacji kiedy przedstawiciel danego podmiotu zgłaszającego uprzednio udział w szkoleniu, nie weźmie udziału w szkoleniu w ustalonym terminie, możliwe jest zaliczenie dokonanej opłaty na poczet przyszłego szkolenia, przewidzianego do realizacji w innym terminie.
2. W celu zaliczenia opłaty na poczet przyszłego szkolenia, podmiot zgłaszający udział w szkoleniu zobowiązany jest do złożenia pisemnego wniosku w tej sprawie.
3. Decyzję o zaliczeniu opłaty na poczet przyszłego szkolenia podejmuje Dyrektor ZORD.

§ 25

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 26

Udział w szkoleniu oznacza zapoznanie się i akceptację regulaminu.