

## REGULAMIN SZKOLENIA

### pn. "Sztuka porozumienia: komunikacja i asertywność w instytucjach kultury"

#### § 1

##### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki przeprowadzenia szkolenia pn. "Sztuka porozumienia: komunikacja i asertywność w instytucjach kultury" (zwanego dalej „Szkoleniem”).
2. Szkolenie skierowane jest do pracowników podkarpackich instytucji kultury oraz innych organizacji związanych z szeroko pojętym sektorem kultury.
3. Szkolenie rozwija kluczowe kompetencje komunikacyjne pracowników i pracowniczek instytucji kultury, wspierając ich w codziennej współpracy - zarówno w zespołach, jak i w relacjach z odbiorcami, artystami oraz partnerami zewnętrznymi. Uczestnicy uczą się, jak mówić jasno, reagować adekwatnie w sytuacjach trudnych oraz wyrażać swoje potrzeby i granice w sposób profesjonalny i oparty na szacunku. Program łączy wiedzę z zakresu komunikacji interpersonalnej i asertywności z realiami pracy w sektorze kultury. Obejmuje m.in. podstawową wiedzę o komunikacji, formułowanie komunikatów asertywnych, udzielanie informacji zwrotnej, reagowanie na pułapki komunikacyjne, trening kompetencji miękkich.
4. Organizatorem Szkolenia jest Wojewódzki Dom Kultury z siedzibą w Rzeszowie przy ul. Okrzei 7, 35-002 Rzeszów, instytucja kultury Województwa Podkarpackiego.
5. Wszelkie informacje o Szkoleniu są dostępne na stronie Organizatora [www.wdk.kulturapodkarpacka.pl](http://www.wdk.kulturapodkarpacka.pl)

#### § 2

##### Zgłoszenia i rekrutacja

1. W celu zgłoszenia się na Szkolenie, należy wypełnić formularz zgłoszeniowy dostępny m.in. na stronie Organizatora [www.wdk.kulturapodkarpacka.pl](http://www.wdk.kulturapodkarpacka.pl).
2. Formularz zgłoszenia należy złożyć **do dnia 20 maja 2026 r. (środa)**.
3. **Dokumenty należy składać wyłącznie w formie elektronicznej**, przesyłając skan podpisanych dokumentów na adres mailowy [promocja@kulturapodkarpacka.pl](mailto:promocja@kulturapodkarpacka.pl)  
**W tytule maila należy wpisać „Szkolenie (nazwa szkolenia)”**.
4. Organizator zachowuje prawo wezwania do uzupełnienia niepełnych wniosków, które wpłyną z zachowaniem terminu naboru określonego w § 2 ust. 2. Uczestnik powinien uzupełnić wniosek w terminie 3 dni roboczych od wezwania do uzupełnienia braków przez Organizatora.
5. Wnioski, które wpłyną do Organizatora po terminie lub niezgodnie z trybem określonym w § 2 ust. 2 mogą nie zostać rozpatrzone.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu składania zgłoszeń określonego w § 2 ust. 2.
7. Organizator potwierdza w formie mailowej lub telefonicznej wpisanie na podstawową lub rezerwową listę Uczestników, najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania zgłoszenia, nie później niż 18 maja 2026 r.
8. Ilość miejsc w grupie szkoleniowej jest ograniczona. O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń.

#### § 3

##### Termin i przebieg szkolenia

1. Szkolenie odbędzie się w dniu 20.05.2026 r. w godzinach 9:00-15.00
2. Szkolenie odbędzie się w formie stacjonarnej w Wojewódzkim Domu Kultury w Rzeszowie, ul. Okrzei 7, 35-002 Rzeszów.
3. Wymiar czasowy Szkolenia wynosi 6 godzin zegarowych. W programie Szkolenia uwzględniona jest przerwa kawowa.
4. Szkolenie poprowadzone zostanie przez doświadczonego edukatora.

5. Po zakończeniu każdej z części Szkolenia każdy Uczestnik otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie Szkolenia.

#### § 4

#### **Oplaty i rezygnacja**

1. Koszt udziału w Szkoleniu wynosi 200 zł netto + podatek VAT 23% = 246 zł brutto.
2. Uczestnicy opłacający Szkolenie w całości ze środków publicznych, ponoszą wyłącznie koszt netto (bez VAT).
3. Opłatę za uczestnictwo w Szkoleniu należy uiścić przelewem na konto bankowe nr: 42 1500 1100 1216 5000 9613 0000, tytułem: „*Oплата za szkolenie (nazwa szkolenia)*”
4. Uczestnik w dniu szkolenia otrzymuje fakturę wystawioną na podane przez Uczestnika dane delegującej instytucji.
5. Odwołanie uczestnictwa może nastąpić najpóźniej w dniu 18.05.2026 r. Po tym terminie zgłoszony Uczestnik, który zrezygnuje z udziału, będzie zobowiązany do pokrycia całości kosztów.
6. Organizator zastrzega sobie prawo odwołania Szkolenia w przypadku zbyt małej ilości zgłoszeń bądź z innych przyczyn niezależnych od Organizatora.

#### § 5

#### **Klauzula informacyjna ochrony danych osobowych (RODO)**

Na podstawie art. 13 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 osobowych), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Dom Kultury w Rzeszowie, ul. Okrzei 7, 35-002 Rzeszów, tel. (017) 8535257, e-mail: [wdk@kulturapodkarpacka.pl](mailto:wdk@kulturapodkarpacka.pl).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [rodo@kulturapodkarpacka.pl](mailto:rodo@kulturapodkarpacka.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
  - a. realizacji zadań statutowych i wypełnienia innych obowiązków prawnych ciążących na administratorze,
  - b. wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną lub konieczności podjęcia działań na żądanie Pani/Pana przed zawarciem umowy,
  - c. realizacji prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, w tym ustalania, dochodzenia i obrony roszczeń, prowadzenia statystyk i analiz.
4. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów lub na podstawie udzielonej zgody.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom i organom upoważnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a także podmiotom, z którymi administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług świadczonych na jego rzecz (obsługa prawna, informatyczna itp.).
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celów wymienionych w pkt. 3, lecz nie krócej niż przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa oraz terminów wskazanych w przepisach o archiwizacji.
7. Ma Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

9. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody, podanie danych osobowych jest dobrowolne. Ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
10. W przypadku, gdy podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa, podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe. Niepodanie danych uniemożliwia zawarcie umowy oraz obsługę Pani/Pana w zakresie realizowanych zadań.
11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

## § 6

### **Postanowienia końcowe**

1. Przesłanie formularza zgłoszeniowego, o którym mowa w §2 ust 1 jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem postanowień niniejszego regulaminu.
2. Wszelkie pytania dotyczące zgłoszenia i przebiegu Szkolenia należy kierować do koordynatora z ramienia Organizatora:

Iwona Kiebała  
tel. 17 853 52 57 w. 37  
i.kiebala@kulturapodkarpacka.pl

3. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.