

Zarządzenie nr 1/2025
Dyrektora MORD w Nowym Sączu
z dnia 6 lutego 2025 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu szkoleń przeprowadzanych przez Małopolski Ośrodek Ruchu Drogowego w Nowym Sączu oraz wprowadzenia wzoru karty zgłoszenia na szkolenie powodujące zmniejszenie liczby punktów za naruszenie przepisów ruchu drogowego

Na podstawie § 6 ust. 1 Statutu Małopolskiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Nowym Sączu niniejszym zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Uchyla się Zarządzenie nr 23/2023 Dyrektora MORD w Nowym Sączu z dnia 22 września 2023 r. *w sprawie wprowadzenia Regulaminu szkoleń przeprowadzanych przez Małopolski Ośrodek Ruchu Drogowego w Nowym Sączu oraz wprowadzenia wzoru karty zgłoszenia na szkolenie powodujące zmniejszenie liczby punktów za naruszenie przepisów ruchu drogowego.*
2. Do Zarządzenia nr 16/2021 Dyrektora MORD w Nowym Sączu z dnia 7 września 2021 r. *w sprawie wprowadzenia Regulaminu szkoleń przeprowadzanych przez Małopolski Ośrodek Ruchu Drogowego w Nowym Sączu, a także wprowadzenia wzoru karty zgłoszenia na szkolenie z zakresu kierowania ruchem drogowym oraz wzoru karty zgłoszenia na szkolenie z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej* wprowadza się nowy załącznik nr 1 pn. „Regulamin szkoleń przeprowadzanych przez Małopolski Ośrodek Ruchu Drogowego w Nowym Sączu”.
3. Pozostała treść Zarządzenia nr 16/2021 pozostaje bez zmian.

§ 2.

Wprowadza się wzór Karty Zgłoszenia na szkolenie powodujące zmniejszenie liczby punktów za naruszenie przepisów ruchu drogowego stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

1. Treść niniejszego zarządzenia zostanie podana do wiadomości pracowników przez bezpośrednich przełożonych oraz udostępniona na stronie internetowej MORD.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REGULAMIN SZKOLEŃ PRZEPROWADZANYCH PRZEZ MAŁOPOLSKI OŚRODEK RUCHU DROGOWEGO W NOWYM SĄCZU

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin stosuje się wobec Uczestników szkoleń, których Organizatorem jest Małopolski Ośrodek Ruchu Drogowego w Nowym Sączu, zwany w dalszej części „MORD” lub „Organizatorem”, za wyjątkiem kursu kwalifikacyjnego dla egzaminatorów, którego zasady określa odrębne zarządzenie.
2. Szkolenia (kursy) w MORD odbywają się co do zasady w trybie stacjonarnym, jednakże w okresie obowiązywania w Polsce stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii albo gdy wynika to z potrzeb Organizatora, szkolenia mogą odbywać się w trybie on-line. Dotyczy to takich szkoleń i kursów, co do których nie istnieją przeszkody ustawowe dla przeprowadzania ich w trybie zdalnym.
3. Szkolenia prowadzone są w oparciu o obowiązujące w zakresie danego szkolenia przepisy prawne.
4. Uczestnik szkolenia, deklarując uczestnictwo w szkoleniu zobowiązuje się do przestrzegania ustaleń niniejszego Regulaminu oraz do wykonywania poleceń Organizatora oraz wykładowcy, związanych z organizacją szkolenia, realizacją programu szkolenia oraz bezpieczeństwa w trakcie szkolenia.
5. Niezależnie od postanowień Regulaminu oraz postanowień zawartych w opisie (programie) szkolenia, Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian, w szczególności w programie szkolenia, harmonogramie szkolenia oraz innych zmian niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia, o czym informuje Uczestników za pośrednictwem strony internetowej www.mord.pl lub drogą mailową.

§ 2. Uczestnicy szkoleń

1. Uczestnikiem szkolenia może być osoba fizyczna zgłaszająca się na szkolenie samodzielnie lub przez Zgłaszającego, która spełnia wymagania zgodnie z przepisami prawa. Zgłaszającym może być osoba prawna lub jednostka nieposiadająca osobowości prawnej.
2. Podstawą zgłoszenia na szkolenie jest złożenie osobiście w Dziale Szkoleń MORD, pocztą lub e-mailem na adres: szkolenia@mord.pl wypełnionego i podpisanego wniosku o udział w szkoleniu (Karta Zgłoszenia).

§ 3. Dokonanie zgłoszenia

1. Warunkiem zakwalifikowania na szkolenie jest:
 - a) wypełnienie wniosku o udział w szkoleniu;
 - b) zaakceptowanie warunków niniejszego Regulaminu;

- c) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie wskazanym w Karcie Zgłoszenia;
 - d) spełnienie wymagań przewidzianych odpowiednimi przepisami prawa;
 - e) uiszczenie opłaty za udział w szkoleniu;
 - f) przedłożenie przed rozpoczęciem szkolenia dokumentów, o których mowa powyżej oraz ewentualnych innych dokumentów wymaganych przepisami prawa wraz z dowodem uiszczenia opłaty za szkolenie osobiście w Dziale Szkoleń MORD, pocztą lub e-mailem.
2. Wniosek o udział w szkoleniu i zgodę na przetwarzanie danych osobowych należy podpisać czytelnie lub podpisać korzystając z profilu zaufanego.
 3. Złożenie wniosku jest jednoznaczne z zawarciem umowy z Organizatorem zgodnie z niniejszym Regulaminem. Oznacza również akceptację postanowień niniejszego Regulaminu, a także zobowiązanie do przestrzegania przepisów porządkowych oraz wszelkich innych ustaleń dokonanych między Uczestnikiem a Organizatorem.
 4. Uczestnik lub Zgłaszający zobowiązuje się do poprawnego oraz zgodnego ze stanem rzeczywistym wypełnienia wniosku (Karty Zgłoszenia). Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z wprowadzenia do wniosku błędnych danych Uczestnika.

§ 4.

Prawa Uczestnika

1. Osoba zakwalifikowana na szkolenie ma prawo:
 - a) udziału w programowej liczbie godzin szkolenia,
 - b) otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, o ile uczestnik szkolenia brał udział we wszystkich przewidzianych programem zajęciach i nie naruszył zapisów niniejszego Regulaminu;
 - c) składania pisemnych uwag, skarg i wniosków do Dyrektora MORD w Nowym Sączu.
2. Brak obecności na części zajęć potwierdzony przez wykładowcę nie kwalifikuje do wystawienia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia. W sytuacji, gdy Uczestnik w ramach szkolenia z danej tematyki był obecny jedynie na części zajęć, nie ma możliwości, aby w ramach kolejnego szkolenia z tej samej tematyki uczestniczył jedynie w tej części zajęć, na których uprzednio był nieobecny. W takim przypadku szkolenie w kolejnym terminie należy odbyć powtórnie (w całości), aby uzyskać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
3. Uczestnik szkolenia otrzyma zaświadczenia o ukończeniu szkolenia pocztą na adres wskazany we wniosku o udział w szkoleniu. Zaświadczenia wysyłane są za pośrednictwem Poczty Polskiej w terminie 14 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia.
4. Osoba skreślona z listy uczestników nie otrzymuje zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

§ 5.

Obowiązki Uczestnika

1. Uczestnik szkolenia jest obowiązany wziąć udział w programowej liczbie godzin szkolenia w wymiarze określonym w programie szkolenia.
2. Szkolenie prowadzone jest w języku polskim. Osoby nie posługujące się tym językiem zobowiązane są zapewnić sobie pomoc tłumacza na czas szkolenia.
3. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest wykonywać polecenia wykładowcy i Organizatora związane z realizacją programu szkolenia oraz organizacją szkolenia pod rygorem skreślenia z listy uczestników szkolenia.
4. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest posiadać przy sobie ważny dokument tożsamości przez cały czas trwania szkolenia. W przypadku szkolenia on-line tożsamość będzie potwierdzana poprzez okazanie za pomocą środków komunikowania się na odległość dokumentu potwierdzającego tożsamość osobie prowadzącej szkolenie.
5. Wykładowcy oraz Organizator upoważnieni są do weryfikacji tożsamości uczestników szkolenia.
6. W czasie trwania szkolenia obowiązuje całkowity i bezwzględny zakaz fotografowania, nagrywania lub utrwalania w jakiegokolwiek formie lub za pomocą jakichkolwiek urządzeń trwającego szkolenia.
7. Organizator może zawiadomić o stwierdzonym przypadku nagrywania lub fotografowania szkolenia właściwe organy państwowe.
8. W przypadku stwierdzenia przez wykładowcę naruszenia przez uczestnika szkolenia zakazów określonych w ust. 5 oraz w § 8 ust. 3 wykładowca ma prawo przerwać temu uczestnikowi szkolenie i odnotować jego nieobecność na szkoleniu. Skutkuje to tym, iż osoba ta nie ukończy szkolenia (zostanie skreślona z listy uczestników) oraz utraci 100% wniesionej opłaty za szkolenie.
9. Uczestnik szkolenia, który naruszył zakaz nagrywania lub fotografowania szkolenia, zobowiązany jest do zaspokojenia na swój koszt wszelkich roszczeń osób trzecich z tytułu naruszenia praw tych osób, w szczególności praw autorskich lub praw pokrewnych.
10. W przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczestnik szkolenia znajduje się w stanie po użyciu alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu, ma on obowiązek poddać się – na żądanie Organizatora – badaniu na obecność w organizmie w/w substancji przez uprawnione służby. W przypadku pozytywnego wyniku badania uczestnik szkolenia zostanie skreślony z listy uczestników szkolenia oraz utraci 100% wniesionej opłaty za szkolenie.
11. W przypadku utrudniania przeprowadzenia szkolenia oraz niewłaściwego zachowania, Organizator zastrzega sobie prawo do wyproszenia uczestnika z zajęć szkoleniowych oraz skreślenia go z listy uczestników szkolenia bez prawa do zwrotu opłaty za szkolenie ani proporcjonalnej równowartości opłaty za dane zajęcia.

§ 6.

Korzystanie z pojazdu MORD oraz placu manewrowego przez Uczestnika szkolenia

1. W przypadku, gdy szkolenie powodujące zmniejszenie liczby punktów za naruszenie przepisów ruchu drogowego lub inne szkolenie prowadzone jest w formie ćwiczeń praktycznych na placu manewrowym przy użyciu pojazdu MORD, uczestnik szkolenia jest zobowiązany do korzystania z placu manewrowego oraz pojazdu MORD z zachowaniem zasad ostrożności oraz zgodnie z wydawanymi ustnie zarządzeniami porządkowymi pracowników MORD prowadzących szkolenie lub nadzorujących korzystanie z placu manewrowego.
2. Na stanowisku manewrowym w przypadku, o którym mowa w ust. 1 może znajdować się wyłącznie:
 - a) uczestnik szkolenia,
 - b) egzaminator prowadzący szkolenie,
 - c) osoba upoważniona przez Dyrektora MORD.
3. Uczestnik szkolenia musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności określonych w art. 2 pkt 22 ustawy *Prawo o ruchu drogowym* oraz przepisów bhp i ppoż., obowiązujących na terenie MORD.
4. MORD nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody zarówno na osobie, jak i w mieniu, powstałe podczas lub w związku z korzystaniem z placu manewrowego przez uczestnika szkolenia, któremu plac został udostępniony celem odbycia szkolenia na podstawie niniejszego Regulaminu. W szczególności MORD nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe u uczestników szkolenia i jakiegokolwiek innych osób trzecich.
5. Wszelkie szkody na majątku MORD, w szczególności w pojeździe MORD wykorzystywanym podczas szkolenia oraz elementach placu manewrowego powstałe podczas lub w związku z prowadzonym szkoleniem pokrywa Uczestnik szkolenia. Koszty te ustalane są wg indywidualnej kalkulacji dokonywanej przez uprawnionych rzeczoznawców, w zależności od rodzaju i zakresu uszkodzeń.
6. Uczestnik szkolenia musi stosować się do niniejszego Regulaminu oraz ustnych poleceń upoważnionych pracowników MORD, którzy prowadzą szkolenie lub nadzorują korzystanie z placu manewrowego.

§ 7.

Szkolenie

1. Opłata za szkolenie obejmuje wyłącznie świadczenia wskazane w Karcie szkolenia. W szczególności Organizator nie zapewnia noclegu, kosztów dojazdu i wyżywienia.
2. Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo odwołania zajęć najpóźniej 2 dni przed planowanym terminem szkolenia (1 dzień w przypadku szkoleń on-line).
3. W przypadku odwołania szkolenia przez Organizatora, wpłacona opłata za szkolenie zostanie zwrócona lub zaliczona na poczet szkolenia w innym terminie.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za inne koszty związane z uczestnictwem, jakie poniósł Uczestnik lub Zgłaszający w przypadku odwołania szkolenia.

5. Organizator zobowiązuje się do dołożenia staranności w przeprowadzeniu szkolenia, w szczególności poprzez dobór właściwej kadry wykładowców, jednakże nie odpowiada za rezultat szkolenia, w tym także rezultat sprawdzenia wiedzy Uczestnika czy wynik egzaminu, do którego przystąpi uczestnik.

§ 8.

Szkolenie on-line

1. W przypadku szkoleń w formie on-line zajęcia odbywają się przy użyciu technologii informatycznej bez konieczności fizycznej obecności uczestnika w sali wykładowej.
2. Uczestnik szkolenia on-line powinien odbywać szkolenie w pomieszczeniu, zapewniającym możliwość koncentracji, bez udziału osób trzecich.
3. Wykluczone jest uczestniczenie w szkoleniu on-line podczas wykonywania czynności rozpraszających uwagę uczestnika, w szczególności podczas jazdy samochodem, wykonywania obowiązków związanych z pracą zawodową, robienia zakupów itp. Decyzja o uznaniu czynności wykonywanych przez uczestnika podczas szkolenia za rozpraszające uwagę należy do wykładowcy.
4. Obecność na szkoleniu on-line potwierdza osoba prowadząca zajęcia.
5. Organizator może stosować techniki informatyczne służące potwierdzaniu obecności na zajęciach przez uczestnika szkolenia.
6. Uczestnik szkolenia powinien dysponować komputerem stacjonarnym lub komputerem przenośnym posiadającym mikrofon i kamerę, umożliwiające aktywne uczestnictwo w zajęciach na platformie internetowej wskazanej przez MORD.
7. Uczestnik szkolenia powinien posiadać łącze internetowe umożliwiające udział w szkoleniu i współpracujące aktywnie z platformą internetową.

§ 9.

Płatności i rezygnacja ze szkolenia

1. Uczestnik lub Zgłaszający zobowiązany jest do uiszczenia całości opłaty za szkolenie niezwłocznie, nie później niż następnego dnia od dokonanego zgłoszenia na szkolenie, chyba że odpowiednie przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Wysokość opłaty za dane szkolenie udostępniona jest w Karcie zgłoszenia.
3. Uczestnik lub Zgłaszający ma prawo rezygnacji z udziału w szkoleniu za zwrotem opłaty za szkolenie w pełnej wysokości pod warunkiem doręczenia Organizatorowi odpowiedniego pisemnego oświadczenia co najmniej 3 dni robocze przed ustaloną datą szkolenia.
4. Rezygnacja ze szkolenia na 2 lub mniej dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, nieobecność na szkoleniu lub skreślenie z listy uczestników nie stanowi podstawy do ubiegania się o zwrot opłaty za szkolenie lub jej części, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku szkolenia z kierowania ruchem drogowym oraz szkolenia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej zwrot opłaty za nieprzystąpienie do szkolenia dokonywany jest na pisemny wniosek złożony w terminie 7 dni od dnia szkolenia. Zwrot opłaty zostanie pomniejszony o 10% wartości pobranej opłaty. W przypadku nie przystąpienia do w/w szkoleń w wyznaczonym terminie, w ramach uiszczonej opłaty za

szkolenie uczestnik może zapisać się ponownie na następny termin po dokonaniu dodatkowej opłaty za szkolenie w wysokości 10% wartości pobranej opłaty. Opłata w pełnej wysokości zwrócona będzie jedynie w przypadku i na zasadach określonych w ust. 3.

§ 10.

Postanowienia końcowe.

1. Każdy uczestnik szkolenia jest zobowiązany zapoznać się z niniejszym Regulaminem, co potwierdza własnoręcznym podpisem na wniosku o udział w szkoleniu (Karcie Zgłoszenia).
2. Spory wynikające z realizacji niniejszego Regulaminu strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie.
3. Sądem właściwym do rozpoznania sporów wynikających z umów z Organizatorem jest sąd właściwy ze względu na siedzibę Organizatora.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.