

UMOWA nr/ 2022

zawarta pomiędzy:

Skarbem Państwa – Krajową Szkołą Skarbowości z siedzibą w Warszawie przy ul. Okrzei 4, NIP 113-29-32-391, REGON 366664067, zwaną dalej „Zamawiającym”,

reprezentowaną przez –

a

..... znanym dalej „Wykonawcą”,

zwanymi dalej łącznie „Stronami”

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie szkoleń pod nazwą „Akademia trenera mentoringu” dla grupy trenerów wewnętrznych Krajowej Administracji Skarbowej (dalej: KAS), przygotowujących do prowadzenia szkoleń z mentoringu dla przyszłych mentorów i mentorowanych, zwane dalej „zadaniem”.
2. Zadanie obejmuje:
 - a) przygotowanie i przeprowadzenie trzech 3-dniowych szkoleń online dla grup trenerów wewnętrznych (jedna grupa ok. 12-15 osób, łącznie ok. 40 osób), z pełnienia roli mentora i mentorowanego dla trenerów wewnętrznych KAS,
 - b) przygotowanie i uzgodnienie z Zamawiającym scenariuszy szkoleń przygotowujących do pełnienia roli mentora i mentorowanego dla przyszłych mentorów i mentorowanych, na bazie materiałów wypracowanych podczas pilotażu programu mentoringowego w KAS, oraz naniesienie poprawek na scenariusze, wynikających z pracy z trenerami wewnętrznymi na warsztatach. Materiały należy przedłożyć Zamawiającemu w terminie do 10 dni od dnia zakończenia ostatniego warsztatu.
 - c) przygotowanie i przeprowadzenie trzech 3-dniowych warsztatów stacjonarnych¹ lub online (w zależności od sytuacji epidemicznej) dla grup trenerów wewnętrznych (jedna grupa ok. 12-15 osób, łącznie ok. 40 osób), których celem będzie przygotowanie trenerów do poprowadzenia szkoleń dla przyszłych mentorów i mentorowanych.
3. Zadanie zostanie zrealizowane do 30 czerwca 2022 r.
4. Terminy i miejsce szkoleń (w przypadku szkoleń stacjonarnych) będą ustalane z Wykonawcą w trybie kontaktów roboczych nie później niż 14 dni przed terminem ich realizacji.
5. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie z umową, Opiszem Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, oraz zgodnie z Ofertą Wykonawcy, stanowiącą załącznik nr 2 do umowy.
6. Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje oraz niezbędną wiedzę i doświadczenie do należytego wykonania zadania.

§ 2.

¹ Warsztaty stacjonarne będą się odbywały we wskazanej przez Zamawiającego filii Krajowej Szkoły Skarbowości. Możliwe lokalizacje: Jastrzębia Góra, Otwock, Białobrzegi, Wrocław, Kraków, Przemyśl, Muszyna.

1. Strony uzgadniają, że za wykonanie zadania Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie nie większej niż (słownie:) złotych brutto płatne po zakończeniu całego zadania.
2. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem umowy, w tym podatki.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie do 21 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku, zaakceptowanej/ego przez Zamawiającego. Podstawą wystawienia faktury VAT/rachunku jest sporządzony przez Zamawiającego zgodnie z § 7 bez zastrzeżeń protokół. Fakturę VAT należy doręczyć Zamawiającemu w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania protokołu odbioru pod adres:
Krajowa Szkoła Skarbowości, ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa
lub przesłać w formie elektronicznej na adres mailowy Zamawiającego:
Dane do faktury VAT/rachunku: Krajowa Szkoła Skarbowości, ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa, NIP 113-29-32-391
4. Za datę dokonania zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Przelew (cesja) wierzytelności Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy na osoby trzecie wymaga zgody Zamawiającego.
6. Zamawiający oświadcza, że wynagrodzenie jest finansowane w 100% ze środków publicznych.

§ 3.

1. W ramach wynagrodzenia Wykonawca zobowiązuje się również:
 - 1) przygotować i uzgodnić z Zamawiającym treść i formę materiałów szkoleniowych. W skład materiałów szkoleniowych wchodzi:
 - a) w przypadku szkoleń z pełnienia roli mentora i mentorowanego: prezentacja ze szkolenia, podręcznik dla przyszłych mentorów, podręcznik dla przyszłych mentorowanych, lista rekomendowanych pozycji książkowych. Materiały należy przedłożyć Zamawiającemu w terminie do 5 dni przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia.
 - b) w przypadku warsztatów dla trenerów, przygotowujących do prowadzenia szkoleń z mentoringu: prezentacje na szkolenia dla mentorów i mentorowanych, handouty, szczegółowe scenariusze szkoleń dla mentorów i mentorowanych, podręczniki trenera zawierające zagadnienia objęte szkoleniami dla mentorów i mentorowanych i podzielone na część merytoryczną i narzędziową wraz z dokładnym opisem zastosowania, wirtualne tablice, listę rekomendowanych pozycji książkowych. Materiały należy przedłożyć Zamawiającemu w terminie do 5 dni przed rozpoczęciem pierwszego warsztatu.
 - 2) przekazać materiały szkoleniowe uczestnikom szkoleń i warsztatów,
 - 3) w przypadku szkoleń realizowanych online, zapewnić platformę na której realizowane będą szkolenia,
 - 4) przygotować i uzgodnić z Zamawiającym agendę szkoleń i warsztatów,
 - 5) prowadzić listy obecności w każdym dniu szkoleń i warsztatów,
 - 6) przygotować, uzgodnić z Zamawiającym i przekazać uczestnikom warsztatów imienne zaświadczenia o ukończeniu warsztatów (zaświadczenie powinno zawierać: temat, termin, imię i nazwisko uczestnika warsztatów, imię i nazwisko trenera i pieczęć/logo Wykonawcy).

2. Po realizacji każdego szkolenia i warsztatu Zamawiający przeprowadzi ankiety oceny i przekaze zbiorcze wyniki z ankiet Wykonawcy. Zamawiający wyśle do uczestników ankietę w formie elektronicznej (wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do umowy).

§ 4.

1. Wykonawca oświadcza, że:

- 1) przedmiot umowy jest wolny od wad fizycznych i prawnych, że przysługują mu wyłącznie autorskie prawa majątkowe do utworów powstałych w ramach umowy oraz, że nie narusza autorskich praw majątkowych, ani osobistych osób trzecich lub dóbr osobistych osób trzecich. Jednocześnie w przypadku gdy przedmiot umowy składa się z innych utworów, w stosunku do których Wykonawca nie jest właścicielem autorskich praw majątkowych, Wykonawca oświadcza, że posiada licencję umożliwiającą korzystanie z utworów składowych oraz rozpowszechnianie wypracowanych utworów w trakcie realizacji niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu w sposób zapewniający prawidłowe wykonanie umowy;
 - 2) posiada wszelkie kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie i środki materialne oraz urządzenia niezbędne do wykonania umowy;
 - 3) zobowiązuje się do ochrony i zachowania w poufności wszystkich informacji uzyskanych w związku z zawarciem lub wykonaniem umowy i nieujawniania ich osobom trzecim oraz do niewykorzystywania ich do innych celów, niż związane z zawarciem lub wykonaniem umowy, z wyłączeniem sytuacji gdy obowiązek ich ujawnienia będzie wynikał z obowiązujących przepisów prawa lub następował na żądanie uprawnionego organu. Klauzula poufności nie obejmuje informacji postrzeganych w kategoriach wiedzy powszechnej oraz dostępnej dla ogółu. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niezachowanie poufności ww. informacji. Obowiązek i zasady zachowania poufności ww. informacji pozostają w mocy także po wygaśnięciu umowy.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne utworów, o których mowa w niniejszej umowie, w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej. W przypadku skierowania z tego tytułu roszczeń przeciwko Zamawiającemu Wykonawca zobowiązuje się do całkowitego zaspokojenia roszczeń osób trzecich oraz zwolnienia Zamawiającego z obowiązku świadczenia z tego tytułu, a także zwrotu Zamawiającemu poniesionych z tego tytułu wszelkich kosztów. W przypadku wytoczenia powództwa związanego z utworami przez osobę trzecią przeciwko Zamawiającemu Wykonawca na wezwanie Zamawiającego przystąpi do postępowania po jego stronie.

§ 5.

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu nieodpłatnie na czas nieoznaczony na terytorium Polski licencji niewyłącznej do korzystania z wszystkich utworów wytworzonych w ramach umowy na polach eksploatacji, o których mowa w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1062), a także na następujące pola eksploatacji:
 - 1) korzystania z utworów poprzez prowadzenie na ich podstawie szkoleń w dowolnej formie;
 - 2) korzystania z utworów do opracowania m.in. założeń programowych, planów szkoleń prowadzonych w formie on-line i stacjonarnej, nowych programów szkoleniowych, nowych materiałów szkoleniowych przez m.in. wprowadzanie zmian, w tym uzupełnianie, skracanie, przystosowanie, aktualizację oraz ich rozpowszechnianie i przeprowadzanie na ich podstawie szkoleń w dowolnej formie;

- 3) trwałego i czasowego utrwalania i zwielokrotniania utworów w całości lub części, wszystkimi znanymi technikami, w tym drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, taśmiek streamerów, dyskietek, nośników CD-R/RW, DVD/RW, Blu-ray, dysków twardych przenośnej pamięci zewnętrznej, poczty elektronicznej, za pomocą Internetu, intranetu lub ekstranetu, przesyłania za pomocą sieci bezprzewodowych;
 - 4) wprowadzenia i zapisywania do pamięci komputerów na dowolnej liczbie stanowisk komputerowych;
 - 5) wyświetlania;
 - 6) stosowania;
 - 7) publikacji i wyświetlania w całości i w części intranecie oraz innych systemach teleinformatycznych;
 - 8) przystosowania;
 - 9) tłumaczenia na język obcy;
 - 10) digitalizacji;
 - 11) powielania;
 - 12) przechowywania;
 - 13) utrwalania.
2. Wykonawca oświadcza, że wykorzystanie utworów, o którym mowa w ust. 1, nie będzie stanowiło naruszenia prawa do integralności utworu oraz jego rzetelnego wykorzystania.
 3. Wykonawca uprawnia Zamawiającego do udzielenia licencji (sublicencja) do korzystania z utworów na polach eksploatacji wymienionych w ust. 1, przez jednostki Krajowej Administracji Skarbowej, bez dodatkowej zgody Wykonawcy i bez dodatkowego wynagrodzenia.
 4. Wykonawca nie może wypowiedzieć licencji na korzystanie z utworów przed upływem 10 lat od daty udzielenia licencji, przy czym okres wypowiedzenia licencji nie może być krótszy niż 5 lat.
 5. Udzielenie licencji następuje z dniem przekazania utworów Zamawiającemu.

§ 6.

1. Szkolenia i warsztaty mogą być prowadzone wyłącznie przez trenerów spełniających warunki przewidziane w Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Do przeprowadzenia szkoleń i warsztatów Wykonawca deleguje następujące osoby (trenerów), posiadające wymagane kwalifikacje:
 - a)
 - b)
3. Każde ze szkoleń prowadzone będzie przez jednego z trenerów wskazanych w ust. 2.
4. Zmiana trenera wskazanego w ust. 2 na etapie wykonania zadania wymaga spełnienia łącznie dwóch warunków:
 - 1) wskazany nowy trener musi posiadać doświadczenie minimum takie samo lub wyższe od doświadczenia osoby zastępowanej;
 - 2) Zamawiający udzieli Wykonawcy pisemnej zgody na zmianę trenera.
5. Zmiana trenera w sposób, o którym mowa w ust. 2, nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

§ 7.

1. W terminie do 14 dni od dnia zakończenia zadania Strony sporządzą protokół z wykonania zadania, zwany „protokołem”, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do umowy.

2. Strony uzgadniają, że w razie uchylania się przez Wykonawcę od podpisania protokołu w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu podpisanego przez Zamawiającego, Zamawiający uznaje treść sporządzonego przez siebie projektu protokołu za zaakceptowany przez Wykonawcę.

§ 8.

1. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w trybie natychmiastowym, jeżeli:
 - 1) Wykonawca będzie wykonywał przedmiot umowy w sposób nienależyty, niezgodny z postanowieniami umowy;
 - 2) wystąpią okoliczności uniemożliwiające realizację umowy, których Zamawiający nie mógł przewidzieć w chwili jej zawarcia np. wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. W takim przypadku Wykonawcy należy się wyłącznie wynagrodzenie za wykonaną część umowy.
3. W przypadku niewykonania umowy bądź rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w § 2 ust. 1.
4. W każdym przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,3% wynagrodzenia brutto, określonego w § 2 ust. 1. Za nienależyte wykonanie umowy uznaje się m.in. niezrealizowanie liczby godzin przewidzianych w programie szkolenia i warsztatów, przeprowadzenie szkolenia lub warsztatu, po którym średnia ocena trenera wyrażona przez uczestników w pkt 4 Arkusza indywidualnej oceny szkolenia wyniesie poniżej 4 punktów (wzór arkusza stanowi załącznik nr 3 do umowy), niedotrzymanie terminów ustalonych w § 1, § 3.
5. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę, bez zgody Zamawiającego, wykonania przedmiotu umowy osobom trzecim, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
7. Kara umowna może być potrącona z wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę.
8. Wykonawca nie może potrącić kary umownej z przysługującego mu wynagrodzenia.
9. Łącznie maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia całkowitego brutto, o którym mowa w § 2 ust.1.

§ 9.

1. Do bieżącej współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem umowy upoważnieni są:
 - 1) ze strony Zamawiającego: (....., tel.:);
 - 2) ze strony Wykonawcy: (....., tel.).
2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i ich danych następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy.

§ 10.

1. Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia oświadczenia - zgody trenera na przetwarzanie danych osobowych; wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do umowy.

2. W przypadku ustanowienia przez Wykonawcę zastępstwa, o którym mowa w § 6 ust. 3, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu zgodę trenera na przetwarzanie danych osobowych, o której mowa w ust. 1.

§ 11.

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Kodeksu cywilnego.
2. Zmiana treści umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że umowa stanowi inaczej.
3. Spory powstałe w związku z wykonywaniem umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach - 1 dla Wykonawcy, 1 dla Zamawiającego.
5. Integralną częścią umowy są następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1: Opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) załącznik nr 2: Oferta Wykonawcy;
 - 3) załącznik nr 3: Arkusz Indywidualnej Oceny Szkolenia;
 - 4) załącznik nr 4: Oświadczenie;
 - 5) załącznik nr 5: Wzór protokołu odbioru
 - 6) Załącznik nr 6: Klauzula informacyjna

.....
Zamawiający
(data, podpis)

.....
Wykonawca
(data, podpis)

1. Przedmiot zamówienia:

Przeprowadzenie szkoleń pod nazwą „Akademia trenera mentoringu” dla grupy trenerów wewnętrznych Krajowej Administracji Skarbowej (KAS), przygotowujących do prowadzenia szkoleń dla przyszłych mentorów i osób mentorowanych.

2. Opis projektu „Akademia trenera mentoringu”

1) Pilotaż programu mentoringowego w KAS

W 2021 r. Krajowa Szkoła Skarbowości we współpracy z Izbą Administracji Skarbowej w Olsztynie przeprowadziła pilotaż programu mentoringowego w KAS.

W pilotażu udział wzięło 13 par mentoringowych.

Mentorzy i mentorowani odbyli szkolenia z pełnienia swoich ról w procesie.

W trakcie pilotażu opracowane zostały:

- a) scenariusze szkoleń dla mentorów i mentorowanych,
- b) materiały szkoleniowe dla mentorów i mentorowanych.

2) Cel „Akademii trenera mentoringu”

„Akademia trenera mentoringu” ma przygotować trenerów wewnętrznych KAS do prowadzenia szkoleń dla przyszłych mentorów i mentorowanych.

3) Przebieg „Akademii trenera mentoringu”:

- a) **3-dniowe szkolenia online dla trzech grup (po ok. 12-15 osób, łącznie ok. 40 osób)**, z pełnienia roli mentora i mentorowanego dla trenerów dedykowanych do prowadzenia docelowych szkoleń przygotowujących do pełnienia roli mentora i mentorowanego,
- b) **procesy mentoringowe**, które trenerzy wewnętrzni poprowadzą dla siebie nawzajem. Każdy z trenerów odbędzie 2 procesy: w roli mentora i w roli mentorowanego
- c) **3-dniowe warsztaty stacjonarne lub online** (w zależności od sytuacji epidemicznej) **dla trzech grup (po ok. 12-15 osób, łącznie ok. 40 osób)**, których celem będzie przygotowanie trenerów do poprowadzenia szkoleń dla przyszłych mentorów i mentorowanych.

3. Miejsce szkoleń:

Warsztaty stacjonarne będą się odbywały we wskazanej przez Zamawiającego filii Krajowej Szkoły Skarbowości (możliwe lokalizacje):

- Jastrzębia Góra,
- Otwock,
- Białobrzegi,
- Wrocław,
- Kraków,
- Przemyśl,
- Muszyna.

W przypadku szkoleń w formie zdalnej (on-line) szkolenia prowadzone będą na platformie wskazanej przez Wykonawcę. Platforma będzie zapewniać swobodną realizację interaktywnego szkolenia w podziale na grupy.

4. Trenerzy:

- 1) Do przeprowadzenia szkoleń Wykonawca deleguje następujące osoby (trenerów):

- a) (trener);
 - b) (trener).
- 2) Każdy z trenerów musi posiadać udokumentowane doświadczenie co najmniej 100 godzin szkoleniowych zrealizowanych w ramach szkoleń z mentoringu.

5. Uczestnicy:

- Uczestnikami szkoleń i warsztatów będą trenerzy wewnętrzni KAS, przygotowani do roli trenera.
- 3 grupy trenerów, po ok. 12-15 osób w jednej grupie, łącznie ok. 40 osób.

6. Liczba dni szkoleniowych:

- 3-dniowe szkolenie online dla trenerów wewnętrznych: 3 dni/ 24 godz. dydaktyczne.
- 3-dniowe warsztaty stacjonarne lub online dla trenerów wewnętrznych: 3 dni/ 24 godz. dydaktyczne.

Każdy dzień szkoleniowy będzie trwał ok. 8 godzin zegarowych (w tym zajęcia dydaktyczne i przerwy).

ARKUSZ INDYWIDUALNEJ OCENY SZKOLENIA (AIOS)

Uprzejmie prosimy o wypełnienie formularza. Przekazane informacje pozwolą ocenić efektywność przeprowadzonego szkolenia. Prosimy o wypełnienie wszystkich rubryk i przekazanie arkusza organizatorowi szkolenia.

1. DANE O SZKOLENIU

Temat szkolenia:	[wypełnia organizator szkolenia]
Termin szkolenia:	[wypełnia organizator szkolenia]
Miejsce szkolenia:	[wypełnia organizator szkolenia]
Wykonawca szkolenia:	[wypełnia organizator szkolenia]
Nr ewidencyjny	[wypełnia organizator szkolenia]

2. INFORMACJE O UCZESTNIKU SZKOLENIA

kobieta mężczyzna

Czy jesteś:

- pracownikiem służby cywilnej
- pracownikiem na wyższym stanowisku w służbie cywilnej
- urzędnikiem służby cywilnej
- funkcjonariuszem Służby Celno-Skarbowej
- funkcjonariuszem na wyższym stanowisku w Służbie Celno-Skarbowej
- pracownikiem zatrudnionym w ramach Kodeksu Pracy

3. OCENA SZKOLENIA

1.	Czy dzięki udziałowi w szkoleniu zdobyłaś/eś nową wiedzę/nowe umiejętności potrzebne na Twoim stanowisku pracy?	TAK / NIE
2.	Czy dzięki uczestnictwu w szkoleniu podniosłaś/eś swoje kompetencje zawodowe?	TAK / NIE
3.	Czy cele szkolenia były jasne i zrozumiałe?	TAK / NIE
4.	Czy polecilibyś to szkolenie innym? Jeżeli tak, to komu?	TAK / NIE
		(1–bardzo nisko, 6–bardzo wysoko)

Jak oceniasz:

5.	Program szkolenia	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
6.	Metody szkolenia	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
7.	Przydatność materiałów szkoleniowych	<input type="checkbox"/> nie dotyczy 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
8.	Wyposażenie sali szkoleniowej	<input type="checkbox"/> nie dotyczy 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
9.	Jakość wyżywienia	<input type="checkbox"/> nie dotyczy 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
10.	Jakość zakwaterowania	<input type="checkbox"/> nie dotyczy 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
11.	Ogólna ocena szkolenia	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

4. OCENA TRENERA/WYKŁADOWCY

Czy zgadzasz się z poniższymi stwierdzeniami:

Imię i nazwisko trenera/wykładowcy:..... [wypełnia organizator szkolenia]

(1 – zdecydowanie nie zgadzam się,
6 – zdecydowanie zgadzam się)

1.	Trener/wykładowca był przygotowany merytorycznie do prowadzenia szkolenia	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
2.	Trener/wykładowca posiadał umiejętność przekazywania wiedzy	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
3.	Postawa trenera/wykładowcy była przyjazna i zaangażowana	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
4.	Trener/wykładowca stosował różnorodne metody aktywizacji	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

5. UWAGI DOTYCZĄCE OCENY SZKOLENIA

1. Jakie aspekty szkolenia szczególnie Ci się podobały?
2. Jakie aspekty szkolenia wymagają zmiany?

Dziękujemy za wypełnienie formularza.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych: (imię i nazwisko, tytuł naukowy, adres zamieszkania, adres e-mail i numer telefonu), dla celów wykonania Umowy nr /2022 z 2022 r., tj. przeprowadzenia szkoleń pod nazwą „Akademia trenera mentoringu” dla grupy trenerów wewnętrznych Krajowej Administracji Skarbowej.

.....
data, czytelny podpis

PROTOKÓŁ ODBIORU

sporządzony w dniu

Potwierdzam wykonanie prac objętych umową nr z dnia r.,
zawartą pomiędzy:

Zamawiający:	Wykonawca:
Krajowa Szkoła Skarbowości ul. Okrzei 4 03-710 Warszawa	

Protokół odbioru przedmiotu umowy określonego w § ust. 1 i 2 umowy.

Zgodnie z umową Wykonawca wykonał następujące prace:

1.
2.
3.

Dzień i miejsce odbioru zadania:

Przedmiot umowy został odebrany bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami*.

Uwagi:

.....
.....
.....

Protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego,
jeden dla Wykonawcy.

Sporządził/a:

Protokół potwierdzili:

Ze strony Wykonawcy:

Ze strony Zamawiającego:

.....

.....

KLAUZULA INFORMACYJNA**Krajowej Szkoły Skarbowości****dot. przeprowadzenia szkoleń pod nazwą „Akademia trenera mentoringu” dla grupy trenerów wewnętrznego Krajowej Administracji Skarbowej.**

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. Urz. UE. L. 2016.119.1 z 4 maja 2016 roku (dalej w treści „RODO”), Krajowa Szkoła Skarbowości, ul. Stefana Okrzei 4, 03-710 Warszawa informuje, że:

1. **Administratorem Pani/Pana/Państwa danych osobowych** jest Dyrektor Krajowej Szkoły Skarbowości, z siedzibą przy ulicy Stefana Okrzei 4, 03-710 Warszawa. ul. Stefana Okrzei 4 e-mail: sekretariat.kss.warszawa@mf.gov.pl, tel.: 22 511-21-51, centrala: 22 511-21-50
2. **Kontakt do Inspektora Ochrony Danych w KSS:**

We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz praw związanych z ich przetwarzaniem można kontaktować się elektronicznie poprzez adres e-mail: iod.kss@mf.gov.pl, telefonicznie: 22 511 21 73 lub listownie: Krajowa Szkoła Skarbowości w Warszawie, ul. Stefana Okrzei 4, 03-710 Warszawa.

3. **Cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:**

Cel: realizacja umowy nr/2022 z 2022 r. zawartej pomiędzy *Krajową Szkołą Skarbowości* w Warszawie, a, na realizację szkoleń w ramach „Akademii trenera mentoringu”.

Podstawa prawna:

- art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub w celu podjęcia kroków na wniosek osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
- art. 6 ust.1 lit. c) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;
- art. 6 ust. 1 lit e) RODO – przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji zadania leżącego w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

4. **Informacja o odbiorcach danych**

Informujemy Państwa, że dane osobowe mogą być udostępniane tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów prawa.

5. **Okres przechowywania danych**

Dane osobowe będą przechowywane przez:

- okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji i w procedurach wewnętrznych,
- w przypadku przetwarzania danych w związku z zawartą umową przez czas obowiązywania umowy, a po jej rozwiązaniu do upływu okresu przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa.

6. **Uprawnienia:**

W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych, przysługuje Pani/Panu/Państwu:

- prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii (z zastrzeżeniem, że udostępniane dane nie mogą ujawniać informacji niejawnych, ani naruszać tajemnic prawnie chronionych, do których zachowania zobowiązany jest Administrator oraz z zastrzeżeniem art. 5 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych),
- prawo do sprostowania (poprawiania) danych osobowych,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- prawo do przenoszenia danych,
- prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie (cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem),
- prawo do usunięcia swoich danych osobowych (jeżeli dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane, wycofasz zgodę na ich przetwarzanie lub dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem),
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy obowiązującego prawa.
- żądanie realizacji prawa dostępu do swoich danych osobowych, prawa do ich sprostowania (poprawiania), ograniczenia ich przetwarzania oraz prawa do ich usunięcia należy przesać w formie pisemnej na adres kontaktowy Administratora danych osobowych: Krajowa Szkoła Skarbowości, ul. Stefana Okrzei 4, 03-710 Warszawa.

7. **Inne informacje**

Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji i profilowania.