

REGULAMIN KORZYSTANIA Z USŁUG CENTRUM INFORMACJI I PLANOWANIA KARIERY ZAWODOWEJ W WOJEWÓDZKIM URZĘDZIE PRACY W KRAKOWIE

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z usług poradnictwa zawodowego w Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej.
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 01.01.2018 roku.

§ 2 Definicje

1. Klient – osoba dorosła, zgłoszona na spotkanie z doradcą zawodowym.
2. Organizator usługi – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej z siedzibą w Krakowie, Nowym Sączu i Tarnowie.
3. Usługa:
Poradnictwo indywidualne – indywidualna forma wsparcia świadczona przez doradcę zawodowego.
Poradnictwo grupowe – grupowa forma wsparcia, świadczona w postaci warsztatów tematycznych i rozwojowych.

§ 3 Warunki uczestnictwa w usłudze

1. Informacja o usługach świadczonych przez Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej jest dostępna na stronach internetowych WUP w Krakowie.
2. Usługi o których mowa w pkt. 1 są świadczone nieodpłatnie, w godzinach podanych do powszechnej wiadomości.
3. Opis usługi grupowej wraz z datą i miejscem jej realizacji publikowany jest na stronie internetowej: www.wup-krakow.pl. Podstawą uczestnictwa w usłudze zarówno indywidualnej jak i grupowej jest zgłoszenie udziału w niej poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie organizatora lub poprzez zgłoszenie telefoniczne lub osobiste.

4. Liczba uczestników form grupowych jest ograniczona, o wpisie na listę usługi grupowej decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenia, które nadejdą po zamknięciu listy, będą umieszczone na liście rezerwowej.
5. Wszyscy Klienci zainteresowani uczestnictwem w usłudze indywidualnej bądź grupowej uzyskują potwierdzenie uczestnictwa w formie telefonicznej, mailowej lub osobistej w siedzibie WUP w Krakowie.
6. Każdy uczestnik usługi otrzymuje kontakt bezpośredni do osoby prowadzącej usługę, w celu dokonania dodatkowych ustaleń przed rozpoczęciem usługi.

§ 4 Odwołanie lub zmiana terminu usługi przez Organizatora

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu usługi lub do odwołania usługi w terminie do 1 dnia przed planowaną datą jej rozpoczęcia. Jednakże Organizator będzie korzystał z tego prawa jedynie w szczególnych sytuacjach. Sytuacją szczególną w przypadku usługi grupowej jest brak minimalnej liczby uczestników zgłoszonych do uczestnictwa w usłudze oraz nagła niedyspozycja prowadzącego usługę uniemożliwiająca jego zastępstwo przez innego prowadzącego. Ewentualna zmiana prowadzącego usługę indywidualną, wymuszona niedyspozycją doradcy zawodowego jest ustalana bezpośrednio z Klientem.
2. Organizator, w wypadku odwołania usługi informuje o tym fakcie Klienta. Informacja dotycząca odwołania usługi przesyłana jest na adres e-mail wskazany w zgłoszeniu lub przekazywana jest telefonicznie.
3. Organizator poinformuje Klienta o wyznaczeniu kolejnego terminu usługi a w przypadku usługi indywidualnej uzgadnia z Klientem nowy termin.

§ 5 Rezygnacja z usługi

1. Klient zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o rezygnacji z usługi w formie e mailowej, telefonicznej lub osobistej.

§ 6 Reklamacje

1. Klientom przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do usługi w terminie nie przekraczającym 5 dni od daty zakończenia usługi.
2. Zgłoszenie zastrzeżeń do usługi wymaga formy pisemnej i powinno zawierać szczegółowy opis kwestii spornych. Zgłoszenie zastrzeżeń do usługi powinno zostać złożone w formie

pisemnej listem poleconym, faksem lub osobiście na adres Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie lub w Zespołach Zamiejscowych w Nowym Sączu lub Tarnowie. Za datę złożenia zastrzeżeń o których mowa w pkt 1 powyżej uznaje się datę stempla pocztowego lub datę wpływu faksu lub złożenia osobiście.

3. Zgłoszenie zastrzeżeń do usługi powinno zawierać:
 - ✓ nazwę/imię i nazwisko uczestnika oraz adres siedziby/miejsce zamieszkania uczestnika
 - ✓ przedmiot zastrzeżeń (nazwa usługi, termin, miejsce, itp.) wraz z uzasadnieniem.
4. Zastrzeżenie do świadczonej usługi zostanie rozpatrzone przez Organizatora nie później niż w ciągu 14 dni kalendarzowych liczonych od momentu jej otrzymania. W uzasadnionych przypadkach czas ten może ulec wydłużeniu (np. konsultacje prawne, opinia rzeczoznawcy) .
O decyzji co do rozpatrzenia zastrzeżenia do usługi Klient zostanie powiadomiony drogą pocztową i drogą elektroniczną.
5. Jeżeli zastrzeżenia do usługi zostaną rozpatrzone pozytywnie, możliwe jest wdrożenie działań naprawczych w uzgodnieniu z Klientem.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do pozostawienia zastrzeżenia do usługi bez rozpatrzenia w przypadku gdy zostanie złożone po przekroczeniu terminu, o którym mowa w pkt 1 powyżej lub będzie wynikać z nieznanomości postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Spory wynikające z realizacji niniejszego Regulaminu strony będą rozstrzygały polubownie na drodze negocjacji.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Jeżeli jakiegokolwiek postanowienia niniejszego Regulaminu okażą się nieważne, nie uchybia to ważności pozostałych postanowień.