

ZARZĄDZENIE Nr 5 /2023
Dyrektora Centrum Kultury Wilanów
z dnia 31.08.2023 r.

**w sprawie Regulaminu zajęć prowadzonych przez Centrum Kultury Wilanów i stawek
opłat za zajęcia**

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r. poz. 194) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustanawia się:

- 1) Regulamin zajęć prowadzonych przez Centrum Kultury Wilanów, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 2) Tabelę stawek opłat za zajęcia prowadzone przez Centrum Kultury Wilanów, która stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 5/2022 Dyrektora Centrum Kultury Wilanów z dnia 22.08.2023 r. w sprawie regulaminu zajęć prowadzonych przez Centrum Kultury Wilanów.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Centrum Kultury Wilanów

Robert Woźniak
DYREKTOR
Centrum Kultury Wilanów
Robert Woźniak

Załączniki do zarządzenia Nr 5/2023

Dyrektora Centrum Kultury Wilanów

z dnia 31.08.2023 r.

Załącznik nr 1

REGULAMIN ZAJĘĆ PROWADZONYCH PRZEZ CENTRUM KULTURY WILANÓW

I. Przepisy ogólne

1. Zajęcia prowadzone są przez Centrum Kultury Wilanów w ramach działalności statutowej.
2. Wybrane zajęcia są realizowane we współpracy z placówkami edukacyjnymi działającymi na terenie Dzielnicy Wilanów m.st. Warszawy.
3. Zajęcia prowadzone są w formie imprez, wykładów, warsztatów, przedstawień teatralnych, widowisk, koncertów, pikników.
4. Informacja o prowadzonych zajęciach (oferta programowa), w tym informacja, które z zajęć wymagają zapisu, dostępna jest na stronie internetowej: www.kulturawilanow.pl.
5. Zajęcia mogą być prowadzone odpłatnie i nieodpłatnie. Oferta programowa dla zajęć odpłatnych jest ustalana na sezon artystyczny obejmujący termin od 1 września do 31 sierpnia.
6. Akceptując regulamin, uczestnik zajęć odpłatnych, a w przypadku uczestników niepełnoletnich rodzic/opiekun prawny (dalej również jako osoba zgłaszająca), zawiera umowę na świadczenie usługi kulturalno – edukacyjnej z oferty programowej Centrum Kultury Wilanów.
7. Centrum Kultury Wilanów zastrzega sobie prawo do nieodpłatnego utrwalenia i publikowania wizerunku uczestnika zajęć, fotografii i materiału filmowego dokumentujących wszelkie formy zajęć organizowanych lub współorganizowanych przez Centrum Kultury Wilanów, a także nieodpłatnego utrwalania i publikacji prac wytworzonych na zajęciach prowadzonych przez Centrum Kultury Wilanów na wszelkich nośnikach w celu promocji działalności statutowej Centrum Kultury Wilanów, po wyrażeniu odpowiedniej zgody w tym zakresie.

8. Dyrektor Centrum Kultury Wilanów może ustalić odrębne lub szczegółowe warunki prowadzenia niektórych zajęć w Centrum Kultury Wilanów i warunki udziału w tych zajęciach. W takim przypadku postanowienia niniejszego Regulaminu mają zastosowanie uzupełniające.
9. Treść niniejszego regulaminu podlega udostępnieniu na stronie internetowej Centrum Kultury Wilanów (w postaci elektronicznej) oraz w Recepcji Centrum Kultury Wilanów (w formie wydruku do wglądu).

II. Udział w zajęciach

1. Warunkiem udziału w zajęciach jest: akceptacja niniejszego regulaminu, terminowe wniesienie opłaty, przestrzeganie norm społecznych wobec innych uczestników i osób prowadzących zajęcia, a także przestrzeganie przepisów obowiązujących w Centrum, w tym w szczególności BHP i przeciwpożarowych oraz procedur przeciwepidemicznych.
2. Wyrażenie zgody na nieodpłatne utrwalenie i publikowanie wizerunku uczestnika/wizerunku dziecka (w formie fotograficznej i filmowej) przez Centrum Kultury Wilanów ma charakter dobrowolny. Zgodę na utrwalenie i publikowanie wizerunku/wizerunku dziecka (w formie fotograficznej i filmowej) uczestnik zajęć albo osoba zgłaszająca może wyrazić przy zgłoszeniu na zajęcia.
3. Zgoda na nieodpłatne utrwalenie i publikację prac wytworzonych na zajęciach prowadzonych przez Centrum Kultury Wilanów na wszelkich nośnikach w celu promocji działalności statutowej Centrum Kultury Wilanów może być wyrażona przez uczestnika zajęć albo osobę zgłaszającą przy zgłoszeniu na zajęcia albo po rozpoczęciu zajęć.
4. Uczestnik zajęć o charakterze otwartym (np. imprezy plenerowe) wyraża akceptację regulaminu poprzez udział w tych zajęciach.
5. Zapisy na zajęcia odbywają się poprzez stronę www.strefazajec.pl albo wypełnienie formularza zgłoszenia na zajęcia. Zgłoszenia na zajęcia w kolejnych sezonach uczestnik dokonuje poprzez wcześniej złożone już istniejące konto.
6. Uczestnikiem zajęć może być osoba wyrażająca chęć uczestnictwa w nich, spełniająca kryteria wiekowe i warunki regulaminu. W przypadku uczestnika niepełnoletniego zgłoszenia dokonuje rodzic/opiekun prawny.

7. Uczestnik zajęć ma zapewnioną opiekę instruktora oraz możliwość korzystania z pomieszczeń i części niezbędnych materiałów.
8. Uczestnik zajęć jest zobowiązany do użytkowania materiałów, instrumentów oraz wszelkich elementów wyposażenia zgodnie z jego przeznaczeniem.
9. Zasady korzystania z materiałów udostępnianych przez Centrum Kultury Wilanów określają prowadzący zajęcia instruktorzy.
10. W niektórych zajęciach (np. indywidualna nauka gry na instrumencie) uczestnik zobowiązany będzie do zapewnienia własnego sprzętu w zakresie przedstawionym przez instruktora.
11. Odpowiedzialność za niepełnoletniego uczestnika zajęć oraz za szkody spowodowane przez niepełnoletniego uczestnika zajęć ponoszą odpowiednio rodzic albo opiekun prawny.
12. W przypadku jakiegokolwiek zagrożenia uczestnik zajęć zobowiązany jest do postępowania zgodnego z poleceniami osoby prowadzącej zajęcia.
13. Na terenie Centrum Kultury Wilanów oraz w czasie zajęć zakazuje się handlu alkoholem oraz spożywania alkoholu oraz wprowadzania zwierząt.
14. Centrum Kultury Wilanów nie odpowiada za szkody powstałe w mieniu uczestnika zajęć, w tym za rzeczy pozostawione w niestrzeżonej szatni.
15. Uczestnik zajęć utrudniający innym korzystanie z zajęć i nieprzestrzegający przepisów porządkowych może zostać skreślony z listy uczestników zajęć, po bezskutecznym dwukrotnym upomnieniu Dyrektora Centrum skierowanym odpowiednio do uczestnika zajęć albo osoby zgłaszającej.

III. Zasady pobierania i monitorowania opłat za zajęcia oraz ulgi w opłatach

1. Do 50% ulgi w opłacie za jedno wybrane zajęcia uprawnieni są:
 - 1) seniorzy posiadający legitymację emeryta lub rencisty,
 - 2) pełnoletni posiadacze imiennej Karty Warszawiaka,
 - 3) osoby posiadające imienną Kartę Dużej Rodziny,
 - 4) dziecko (w tym znajdujące się pod opieką prawną) osoby posiadającej imienną Kartę Dużej Rodziny, jeżeli zajęcia są dedykowane dzieciom,
 - 5) studenci Wilanowskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku.

2. Ulgą, o której mowa w pkt. III. 1, nie są objęte wydarzenia (zajęcia) biletowane, z tym zastrzeżeniem, że osoba, o której mowa w pkt. III.1.4) ma prawo do bezpłatnego wejścia na jedno wydarzenie biletowane dedykowane dzieciom.
3. Do 100% ulgi w opłacie za zajęcia uprawnione są osoby, których uprawnienie wynika z ustawy.
4. Jeżeli w zajęciach w ramach: Sekcji 30+, zespołu „Powsinianie” i zespołu „Radosna” bierze udział para małżeńska, do ulgi 50% uprawniony jest jeden z małżonków.
5. Ulgi określone w pkt. III. 1, 3 i 4 nie podlegają łączeniu.
6. Określone w pkt. III. 1, 3 i 4 ulgi nie stosuje się do: zajęć indywidualnych, zajęć komputerowych, językowych z native speakerem, warsztatów filmowych, warsztatów fotograficznych, grupowych lekcji nauki gry na instrumentach, zajęć: Teatr Mistrzów Życia, Taniec w Kręgu, Zumba Gold, Junior Odkrywca, Pracownia rysunku i malarstwa (w zakresie zajęć przygotowujących do szkół plastycznych), ceramika oraz do warsztatów cyklicznych.
7. Opłata za zajęcia w ramach zespołu Kuźnia Artystyczna, Klubu Fotograficznego, Kółka Fotograficznego, Teatru Mistrzów Życia, Sekcji 30+, zespołu „Powsinianie”, zespołu „Radosna” oraz Chóru Wilanowskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku jest opłatą stałą miesięczną (nie ulega proporcjonalnemu obniżeniu albo podwyższeniu w zależności od liczby zajęć w danym miesiącu) i nie podlega zniżkom, o których mowa w pkt. III. 1 i 3.
8. Nieobecność uczestnika na zajęciach nie skutkuje zwolnieniem z opłaty. **Centrum nie dokonuje zwrotu za zajęcia, na których uczestnik nie jest obecny.**
9. Opłaty za dany miesiąc kalendarzowy dokonuje się w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 10. każdego miesiąca**, którego opłata dotyczy, z zastrzeżeniem pkt III. 10. **Brak wpłaty za zajęcia skutkuje usunięciem z listy uczestników zajęć.**
10. Opłaty za zajęcia w miesiącach: styczeń i luty wnosi się w terminie do dnia 10 stycznia danego roku kalendarzowego oraz maj i czerwiec wnosi się w terminie do dnia 10 maja danego roku kalendarzowego.
11. Opłaty wnosi się w formie gotówkowej w Centrum przy ul. Kolegiackiej 3 lub filii: ul. Radosnej 11 / al. Rzeczypospolitej 14 / plac Vogla 62/ ul. Przyczółkowa 27A, przelewem lub kartą płatniczą na konto bankowe Centrum nr: **02 1030 1508 0000 0005 5015 9007**.
12. Wysokość opłaty nalicza Centrum. Uczestnik zajęć albo osoba zgłaszająca jest zobowiązana do wniesienia opłaty w wysokości naliczonej przez Centrum.

13. W tytule przelewu należy wskazać następujące informacje: imię i nazwisko uczestnika zajęć, nazwa zajęć i miesiąc/miesiące, za jaki dokonywana jest opłata.
14. **Opłata za zajęcia** wniesiona za dany miesiąc **nie podlega zwrotowi**, nawet w przypadku nieobecności na zajęciach, z zastrzeżeniem pkt. III 15 i 19.
15. Centrum dokonuje zwrotu wniesionej opłaty w przypadku odwołania zajęć. Zwrot dokonywany jest w wysokości równej kwocie stanowiącej iloczyn liczby zajęć odwołanych w danym miesiącu. Do obliczenia kwoty przyjmuje się kwotę jednostkową stanowiącą iloraz wysokości opłaty za zajęcia przez liczbę zajęć w danym miesiącu.
16. Przepisu pkt. III. 15 nie stosuje się, jeżeli zajęcia odwołane zostały odrobione w innym terminie.
17. Uczestnik zajęć albo osoba zgłaszająca jest zobowiązana do weryfikacji stanu wniesionych opłat za zajęcia.
18. Uczestnik zajęć albo osoba zgłaszająca ma prawo do wniesienia reklamacji w przedmiocie prawidłowości rozliczenia opłat. Reklamację wnosi się na piśmie, w terminie 14 dni od dnia zakończenia miesiąca, którego opłata dotyczy. Do reklamacji dołącza się dowód potwierdzający twierdzenie zawarte w treści reklamacji (np. dowody wpłaty). Reklamacja jest rozpatrywana w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.
19. Centrum nie dokonuje zwrotu nadpłaty wniesionej opłaty za zajęcia objęte ofertą programową dla zajęć odpłatnych, jeżeli łączna kwota nadpłaty w danym sezonie artystycznym nie przekracza kwoty *9,99 złotych (słownie: dziewięć złotych dziewięćdziesiąt dziewięć groszy)*, chyba że uczestnik zajęć albo osoba zgłaszająca wystąpi z wnioskiem o zwrot takiej nadpłaty. Wniosek składa się w recepcji siedziby Centrum w formie pisemnej, nie wcześniej niż po dniu 30 czerwca, jednak nie później niż do dnia 31 lipca danego sezonu artystycznego, którego dotyczy nadpłata. Jeżeli wniosek jest zasadny, Centrum dokonuje zwrotu nadpłaty w terminie do dnia 31 sierpnia roku, w którym kończy się sezon artystyczny, którego dotyczy nadpłata. Środki pochodzące z niezwróconej nadpłaty są przeznaczane na finansowanie wydarzeń artystycznych Centrum w kolejnym sezonie artystycznym.
20. Uczestnik zajęć albo osoba zgłaszająca zobowiązana jest do poinformowania Centrum o rezygnacji z udziału w zajęciach.
21. Informację, o której mowa w pkt. 20, przekazuje się pracownikowi Recepcji Centrum w terminie do końca miesiąca poprzedzającego bezpośrednio miesiąc, którego rezygnacja

dotyczy. W przypadku niepoinformowania Centrum o rezygnacji, zgodnie z pkt. III 20 i 21, Centrum nalicza opłatę za kolejny miesiąc zajęć.

22. Bilety na wydarzenia „biletowane odpłatne” nie podlegają zwrotowi. W uzasadnionych przypadkach bilet może być zwrócony w terminie na trzy dni robocze przed planowanym wydarzeniem, którego bilet dotyczy. Do zwrotu biletu stosuje się odpowiednio postanowienia pkt. 20 i 21.
23. Prowadzący zajęcia jest upoważniony do monitorowania terminowego dokonywania opłat za zajęcia, które prowadzi.
24. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do żądania od uczestnika zajęć okazania dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty za zajęcia.
25. W przypadku niedokonania opłaty za zajęcia w terminie prowadzący zajęcia zawiesza uczestnika w korzystaniu z zajęć i informuje o tym Wydział Finansowo-Księgowy Centrum. Jeżeli uczestnikiem zajęć jest osoba niepełnoletnia, prowadzący zajęcia informuje rodzica/opiekuna prawnego o zawieszeniu uczestnika w korzystaniu z zajęć.
26. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za osobę niepełnoletnią pozostawioną przez rodzica lub opiekuna na terenie Centrum. W szczególności zastrzeżenie to dotyczy osoby niepełnoletniej, która pozostaje na terenie Centrum bez opieki przed udziałem w zajęciach, po udziale w zajęciach albo która nie została dopuszczona do zajęć z powodu braku wpłaty za dane zajęcia.

IV. Polityka ochrony danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych uczestnika i osoby zgłaszającej w rozumieniu przepisów 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), dalej „RODO”, jest Centrum Kultury Wilanów z siedzibą w Warszawie (02-960) przy ul. Kolegiackiej 3.
2. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres email centrum@kulturawilanow.pl, telefonicznie pod numerem tel.: 668 417 228 (numer komórkowy) oraz 22 651 98 20 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

3. W Centrum działa Inspektor Ochrony Danych. Z Inspektorem można skontaktować się poprzez adres email: ido@kulturawilanow.pl

4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:

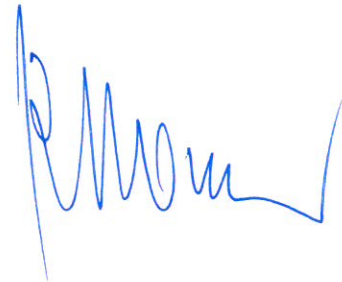
- 1) realizacji zajęć, których jesteście uczestnikami bądź których uczestnikami są podopieczni osoby zgłaszającej (w przypadku uczestników niepełnoletnich);
- 2) kontaktowania się, w tym przesyłania informacji o naszych aktualnych ofertach, informacji o zmianach w zakresie terminu zajęć;
- 3) dokumentowania działalności statutowej Administratora.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w przypadku realizacji zajęć odpłatnych jest umowa (art. 6 ust. 1 lit b RODO).

Natomiast podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w przypadku zajęć nieodpłatnych, kontaktowania się z Państwem oraz publikacji wizerunku, jest zgoda uczestnika (art. 6 ust. 1 lit a RODO). W przypadku uczestników niepełnoletnich zgodę wyraża rodzic/ opiekun prawny.

5. Podanie danych osobowych w związku z udziałem w zajęciach odpłatnych jest konieczne dla zawarcia umowy, a tym samym świadczenia wybranej usługi.
6. Zgodę możecie Państwo w każdej chwili wycofać, jednakże jej brak skutkuje niemożliwością udziału w zajęciach, jeżeli dotyczy przetwarzania danych niezbędnych do udziału w zajęciach, lub uniemożliwi nawiązanie przez Nas kontaktu i tym samym przesyłanie informacji.
7. Ponadto dane osobowe będą przetwarzane w celu ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez administratora (np. dochodzenie zaległych opłat za zajęcia). Podstawą prawną przetwarzania danych w takim przypadku jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit f RODO);
8. Poza administratorem (i upoważnionymi pracownikami/ współpracownikami administratora) odbiorcą danych osobowych uczestnika oraz osoby zgłaszającej mogą być podmioty, które wykonują dla administratora usługi z zakresu zapewnienia bezpieczeństwa danych, obsługi IT rozliczania płatności albo z zakresu obsługi prawnej.
9. Dane nie będą wykorzystywane w procesie zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

10. Dane będą przetwarzane do momentu zakończenia świadczenia usługi albo wycofania przez Państwa zgody na przetwarzanie danych osobowych.
11. Okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora.
12. Uczestnikowi zajęć oraz osobie zgłaszającej przysługuje prawo dostępu do swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych lub prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. W tym celu należy skontaktować się z Administratorem danych w sposób określony w pkt. IV. 2.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.