

## **REGULAMIN ODPLATNOŚCI I UCZESTNICTWA W WARSZTATACH ORGANIZOWANYCH W BIBLIOTECE- CENTRUM INFORMACJI I KULTURY GMINY STARE JUCHY**

### **Warunki uczestnictwa**

#### **§ 1**

1. Bezwzględny warunkiem dopuszczenia do warsztatów jest podpisanie umowy, systematyczne opłacanie zajęć wg cennika ( Załącznik nr 1) oraz akceptacja regulaminu.
2. W zajęciach mogą uczestniczyć wyłącznie osoby zapisane. O obecności rodzica lub opiekuna na warsztatach decyduje instruktor prowadzący zajęcia.
3. B- CliK nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawionych bez opieki przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć.
4. Każdy uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania niniejszego Regulaminu, poszanowania mienia instytucji, przestrzegania zasad BHP i ppoż. oraz kulturalnego zachowania się względem współuczestników zajęć, instruktorów i pracowników B- CliK.
5. Dokumentem potwierdzającym obecność na zajęciach jest prowadzony przez instruktora dziennik zajęć.
6. Biblioteka- Centrum Informacji i Kultury Gminy Stare Juchy ma prawo odwołać zajęcia, zmienić ich termin lub instruktora z obowiązkiem zawiadomienia uczestników zajęć, za co odpowiedzialni są pracownicy B- CliK.

### **Opłaty i formy płatności**

#### **§ 2**

1. Opłaty miesięczne są stale naliczane bez względu na frekwencję uczestnika w ciągu miesiąca.
2. Opłata nie będzie pomniejszana jeśli zajęcia wypadają w : niepracujące święta państwowe oraz kościelne, okresy świąteczne, długie weekendy.
3. Opłaty za zajęcia należy uiszczać przelewem na konto bankowe B- CliK na numer konta 75 9331 0004 0010 0100 1081 0001 ( Bank Spółdzielczy oddział Stare Juchy). W tytule przelewu należy wpisać: nazwę warsztatów, imię i nazwisko uczestnika, za jaki miesiąc opłata.
4. Wpłaty należy dokonać do 10- tego dnia każdego miesiąca.
5. Zaleganie z płatnościami za 2 miesiące skutkuje skreśleniem z listy i brakiem możliwości uczestniczenia w zajęciach do chwili uregulowania należności.

6. Nieuiszczenie opłaty w terminie będzie skutkowało naliczaniem odsetek ustawowych. Wpłacane zaległości zaliczane będą w pierwszej kolejności na naliczone odsetki a potem na należność główną. Za wpłatę w terminie uznaje się moment złożenia polecenia przelewu.
7. Dyrektor B- CiiK może ustalić indywidualne zwolnienie z opłat na pisemny wniosek rodzica lub opiekuna uczestnika zajęć uzasadniając trudną sytuację materialno-rodzinną.
8. Pracownicy oraz dzieci pracowników uczęszczających na warsztaty są zwolnieni z opłat.
9. Opłatę za zajęcia ustala się za okres od października do czerwca roku kulturalno-oświatowego.

### **Nieobecności**

#### **§ 3**

1. Nieobecność uczestnika na zajęciach, nie zwalnia z obowiązku płatności. Jedynie długotrwała nieobecność powyżej 2 tygodni spowodowana np. chorobą uczestnika zajęć (po pisemnym poinformowaniu pracowników B- CiiK) jest okolicznością mającą wpływ na zwolnienie go z opłaty za dany miesiąc.
2. W przypadku nieobecności instruktora zajęć, zajęcia zostaną odrobione w innym terminie w ramach opłaty miesięcznej lub odpłatność za zajęcia będzie proporcjonalnie pomniejszona.

### **Rezygnacja z warsztatów**

#### **§ 4**

1. O rezygnacji z uczestnictwa w danych zajęciach, należy niezwłocznie poinformować Bibliotekę- Centrum Informacji i Kultury Gminy Stare Juchy pisemnie lub mailowo e- mail: [sekretariat@bciiik.pl](mailto:sekretariat@bciiik.pl) najpóźniej dzień przed rozpoczęciem kolejnego miesiąca. Niezgłoszenie rezygnacji z zajęć skutkuje dalszym naliczaniem opłat wg cennika.

### **Zasady korzystania z pomieszczeń w B- CiiK**

#### **§ 5**

1. Korzystanie z sal i pomieszczeń odbywa się zgodnie z ich przeznaczeniem.
2. Uczestnicy zajęć zobowiązani są do dbałości o porządek w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia oraz poszanowania mienia Instytucji.
3. Uczestnicy zajęć ponoszą odpowiedzialność za szkody wyrządzone w mieniu instytucji. W przypadku osób niepełnoletnich odpowiedzialność ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 6**

1. Wszelkie opinie, skargi dotyczące zajęć należy kierować osobiście do Dyrektora B-CiK lub mailowo: [sekretariat@bciik.pl](mailto:sekretariat@bciik.pl)
2. Decyzje w sprawach nieuwjętych w niniejszym Regulaminie podejmuje Dyrektor po konsultacji z instruktorem danych zajęć.
3. Wzór umowy na warsztaty w Bibliotece- Centrum Informacji i Kultury Gminy Stare Juchy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

## **CENNIK WARSZTATÓW W BIBLIOTECE- CENTRUM INFORMACJI I KULTURY GMINY STARE JUCHY**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa zajęć</b>	<b>Uwagi</b>	<b>odpłatność</b>
1.	Zajęcia wokalne- taneczne Palinocka	1 raz w tygodniu	50,00 zł miesięcznie
2.	Zespół wokalny Estradowa Grupa Wokalna	1 raz w tygodniu	70,00 zł miesięcznie
3.	Zespół wokalny Mazury	1 raz w tygodniu	bezpłatne
4.	Warsztaty kuglarskie dla dzieci	1 raz w tygodniu	bezpłatne
5.	Zajęcia plastyczne	2 razy w tygodniu	bezpłatne
6.	Zajęcia sensoryczne dla dzieci	1 raz w tygodniu	bezpłatne

**Umowa nr ...../20.....  
Na uczestnictwo w warsztatach**

Pomiędzy:

**Biblioteką- Centrum Informacji i Kultury Gminy Stare Juchy**, ul Ełcka 8,  
19-330 Stare Juchy, NIP 848 11 66 852, Regon 790212173,

**Zwaną dalej Organizatorem** warsztatów,

Reprezentowaną przez Dyrektora- Adriana Cybulskiego

A

Panią/ Panem.....

Adres zamieszkania.....

Numer telefonu..... adres e-mail: .....

**Zwanym dalej Uczestnikiem/ Rodzicem/ Opiekunem prawnym**

**Przedmiot umowy**

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udział Uczestnika w warsztatach organizowanych przez Bibliotekę- Centrum Informacji i Kultury Gminy Stare Juchy w roku kulturalno-oświatowym 20...../20.....:

**Imię i nazwisko uczestnika**.....

wiek (podać w przypadku dziecka).....

- Zajęcia..... kwota za miesiąc.....\*
- Zajęcia..... kwota za miesiąc.....\*
- Zajęcia..... kwota za miesiąc.....\*

**Imię i nazwisko uczestnika**.....

wiek (podać w przypadku dziecka).....

- Zajęcia..... kwota za miesiąc.....\*
- Zajęcia..... kwota za miesiąc.....\*
- Zajęcia..... kwota za miesiąc.....\*

**Imię i nazwisko uczestnika**.....

wiek (podać w przypadku dziecka).....

- Zajęcia..... kwota za miesiąc.....\*
- Zajęcia..... kwota za miesiąc.....\*
- Zajęcia..... kwota za miesiąc.....\*

\*Dotyczy warsztatów płatnych

2. Zajęcia realizowane są w roku szkolnym od października do czerwca zgodnie z harmonogramem zajęć, wyłączając dni, w których wypadają: niepracujące święta państwowe i kościelne, okres pomiędzy Bożym Narodzeniem a Nowym Rokiem, długie weekendy oraz inne przerwy takie jak ferie zimowe i świąteczne.
3. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach/ warsztatach jest akceptacja regulaminu, podpisanie umowy oraz uiszczanie opłaty za zajęcia\*.
4. Podpisując niniejszą umowę akceptuje się Regulamin odpłatności i uczestnictwa w warsztatach organizowanych w Bibliotece- Centrum Informacji i Kultury Gminy Stare Juchy.

### **Czas trwania umowy**

#### **§ 2**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia..... do 30 czerwca 20.....

### **Odpowiedzialność stron**

#### **§ 3**

1. Organizator odpowiada za bezpieczeństwo uczestników podczas warsztatów.
2. Rodzic/ Opiekun prawny/ Uczestnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną i prawną za szkody wyrządzone na rzecz innych uczestników warsztatów.
3. Uczestnik warsztatów ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone w mieniu instytucji. W przypadku osób niepełnoletnich odpowiedzialność ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie.
4. Za rzeczy pozostawione przez uczestników warsztatów Organizator nie ponosi odpowiedzialności.
5. Rodzic/ Opiekun prawny/ Uczestnik oświadcza, że stan zdrowia uczestnika pozwala na uczestnictwo w/w warsztatach organizowanych przez B- CliK i nie ma żadnych przeciwwskazań zdrowotnych.

### **Płatności**

#### **§ 4**

1. Całkowity miesięczny koszt warsztatów wynosi..... zł \*
2. Płatność za warsztaty należy dokonywać z góry do 10- tego dnia każdego miesiąca: Przelewem na konto bankowe B- CliK na numer konta 75 9331 0004 0010 0100 1081 0001 ( Bank Spółdzielczy oddział Stare Juchy). W tytule przelewu należy wpisać: nazwa warsztatów, imię i nazwisko uczestnika, za jaki miesiąc opłata.\*
3. W przypadku nieobecności uczestnika na warsztatach nie przysługuje zwrot opłaty.\*
4. Nieuiszczenie opłaty w terminie będzie skutkowało naliczaniem odsetek ustawowych. Wpłacane zaległości zaliczane będą w pierwszej kolejności na naliczone odsetki a potem na należność główną. Za wpłatę w terminie uznaje się moment złożenia polecenia przelewu.\*

\*Dotyczy warsztatów płatnych

## **Rezygnacja z warsztatów**

### **§ 5**

1. Uczestnik ma prawo zrezygnować z warsztatów najpóźniej dzień przed rozpoczęciem kolejnego miesiąca.\*
2. Wypowiedzenie umowy powinno mieć formę pisemną, dostarczona osobiście do siedziby Organizatora bądź mailowo.\*
3. Jeżeli uczestnik zrezygnuje z udziału w warsztatach w trakcie trwania miesiąca, płatność nie zostanie zwrócona.\*

## **Deklaracje**

### **§ 6**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich/ mojego dziecka zawartych w umowie na uczestnictwo w warsztatach i oświadczam, że podaję dobrowolnie oraz że posiadam wiedzę o prawie dostępu do treści danych swoich/ mojego dziecka, do ich poprawienia oraz sposobach zgłoszenia zaprzestania przetwarzania danych.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie i nieodpłatne wykorzystanie wizerunku mojego/ mojego dziecka zarejestrowanego podczas realizacji warsztatów, poprzez zamieszczanie zdjęć i filmików w mediach społecznościowych oraz na stronie instytucji i Gminy Stare Juchy.  
Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że wizerunek będzie wykorzystywany tylko i wyłącznie w celu promocji i potrzeb funkcjonowania Biblioteki- Centrum Informacji i Kultury Gminy Stare Juchy.
3. Wyrażam zgodę\*\*/ nie wyrażam zgody\*\* na otrzymywanie wiadomości na podanym w umowie adres e- mail dotyczących warsztatów oraz ich opłatności.

## **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Organizatora**

### **§ 7**

#### **Administrator Danych Osobowych**

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją niniejszej umowy jest Organizator.

#### **Cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych**

Przygotowanie, realizacja i rozliczenie niniejszej umowy. Dane Uczestnika/Rodzica/Opiekuna Prawnego będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b 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

\*Dotyczy warsztatów płatnych

\*\*Niepotrzebne skreślić

przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Podanie danych takich jak: imię nazwisko, adres zamieszkania, dane dzieci uczestniczących w warsztatach jest obowiązkowe, aby przygotować, zawrzeć i rozliczyć umowę.

**Podanie danych takich jak: numer telefonu i adres email jest nieobowiązkowe. Podając te dane wyrażają Państwo zgodę na korzystanie z nich w celach kontaktowych. Podanie tych danych ułatwi kontakt w przypadku informowania o zajęciach, np. o ich odwołaniu lub zmianach.**

### **Czas przetwarzania danych osobowych**

Dane będą przechowywane przez czas niezbędny do wykonania umowy oraz do końca okresu przedawnienia potencjalnych roszczeń z umowy z uwzględnieniem przepisów podatkowych.

Wyrażoną zgodę można w każdym momencie wycofać bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej wycofaniem np.

Zgodę można wycofać wysyłając wiadomość e-mail na adres: sekretariat@bciik.pl\_lub informując o tym pracownika Organizatora.

### **Informacja o odbiorcach danych osobowych**

Dane mogą być udostępniane podmiotom realizującym zadania na rzecz Organizatora, takim jak: dostawcy oprogramowania wyłącznie w celu zapewnienia ich sprawnego działania z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i poufności ich przetwarzania, operatorzy pocztowi w celu zapewnienia korespondencji, banki w celu realizacji przelewów, podmioty publiczne w ramach zawartych porozumień i umów oraz w zakresie obowiązujących przepisów prawa.

### **Przysługujące prawa**

Rodzicowi/Opiekunowi/Uczestnikowi przysługuje prawo do żądania od Organizatora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania, wycofania zgody i usunięcia danych a także prawo do przenoszenia danych w zakresie w jakim są one przetwarzane w systemach informatycznych w celu zawarcia i wykonania umowy. Zleceniobiorcy przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

### **Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych**

W przypadku pytań związanych z przetwarzaniem danych osobowych kontakt możliwy jest pod adresem e-mail: iod@bciik.pl lub na adres Zleceniodawcy.

.....  
Podpis Uczestnika/ Rodzica/ Opiekuna prawnego

.....  
podpis Dyrektor B- CliK