



Zarządzenie Nr 46/2023
Dyrektora Centrum Kultury Gminy Kutno
z dnia 11 września 2023 r.
w sprawie wprowadzenia
Regulaminu Zajęć
organizowanych w Centrum Kultury Gminy Kutno

Na podstawie ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r., poz. 194, z 2019 r. poz. 2020) oraz § 10 ust. 1 i 5 pkt a) i d) Statutu Centrum Kultury Gminy Kutno zatwierdzonego Uchwałą nr XXI/161/2020 Rady Gminy Kutno z dnia 19 czerwca 2020 r. w sprawie nadania Statutu Centrum Kultury Gminy Kutno oraz Uchwały nr XX/154/2020 Rady Gminy Kutno z dnia 29 kwietnia 2020 r. w sprawie zmiany nazwy samorządowej instytucji kultury – Ośrodka Kultury Gminy Kutno, zarządzam, co następuje:

§ 1

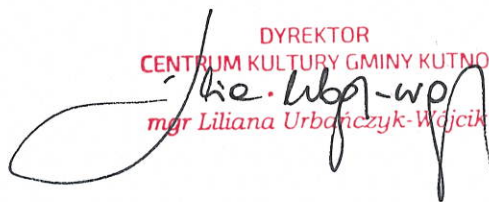
Wprowadzam do stosowania Regulamin Zajęć organizowanych w Centrum Kultury Gminy Kutno, stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 43/2022 Zastępcy Dyrektora Centrum Kultury Gminy Kutno z dnia 26 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu zajęć cyklicznych organizowanych w Centrum Kultury Gminy Kutno

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
CENTRUM KULTURY GMINY KUTNO

mgr Liliana Urbaniczyk-Wójcik





Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 46/2023
Dyrektora Centrum Kultury Gminy Kutno
z dnia 11 września 2023 r.
w sprawie wprowadzenia
Regulaminu Zajęć organizowanych
w Centrum Kultury Gminy Kutno

REGULAMIN ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH W CENTRUM KULTURY GMINY KUTNO

I. Postanowienia ogólne

1. Zajęcia edukacyjne zwane dalej zajęciami/warsztatami należą do działalności statutowej Centrum Kultury Gminy Kutno.
2. Zajęcia i warsztaty mogą być organizowane dla dzieci, młodzieży i dorosłych.
3. Celem zajęć jest popularyzowanie różnych dziedzin twórczości artystycznej, rozwijanie talentów i zainteresowań mieszkańców, promowanie aktywnego spędzania wolnego czasu a także kultywowanie tradycji i kultury ludowej/ narodowej.
4. Zajęcia i warsztaty w Centrum Kultury Gminy Kutno odbywają się w siedzibie CKGK: Leszczynek 49A, 99-300 Kutno.
5. Informacje o prowadzonych zajęciach dostępne są na stronie internetowej Centrum Kultury Gminy Kutno www.ckgk.pl oraz na profilu facebook/[centrumkulturygminy Kutno](https://www.facebook.com/centrumkulturygminy Kutno).
6. Podstawowe pojęcia w Regulaminie:
 - a) **Zajęcia** – cykliczne i okazjonalne spotkania, nietworzące zamkniętego bloku spotkań.
 - b) **Warsztaty** – zamknięte cykle spotkań o z góry określonej liczbie i czasie trwania.
 - c) **Uczestnik** – osoba zapisana na listę uczestników zajęć lub warsztatów.
 - d) **Pracownik** – osoba będąca pracownikiem Centrum Kultury Gminy Kutno upoważniona do organizacji i koordynacji zajęć lub warsztatów.
 - e) **CKGK** – Centrum Kultury Gminy Kutno z siedzibą w: Leszczynek 49A, 99-300 Kutno.
 - f) **Rodzic/opiekun prawny** – osoba pełnoletnia posiadająca zdolność podejmowania czynności prawnych w imieniu małoletniego Uczestnika.
 - g) **Instruktor** – osoba realizująca zajęcia lub warsztaty.
 - h) **Opłata** – należna kwota pieniężna w wysokości ustalonej z góry – bez rozliczania kosztów poszczególnych zajęć – kwota ustalona z góry należna za korzystanie z zajęć/warsztatów i nie podlegająca zwrotowi.

II. Warunki uczestnictwa w zajęciach.



1. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach i warsztatach organizowanych przez CKGK jest akceptacja niniejszego Regulaminu oraz wypełnienie Formularza zapisu na zajęcia/warsztaty, którego wzór stanowi - w przypadku osób pełnoletnich - Załącznik Nr 1 do Regulaminu, w przypadku osób niepełnoletnich - Załącznik Nr 2 do Regulaminu. W przypadku osoby niepełnoletniej akceptacji Regulaminu oraz wypełnienia oświadczenia dokonuje rodzic lub opiekun prawny.
2. Terminy zapisów na zajęcia i warsztaty są ogłaszane każdorazowo na stronie internetowej CKGK pod adresem www.ckgk.pl oraz na profilu facebook fb/centrumkulturygminy-kutno.
3. Zapisy na zajęcia i warsztaty odbywają się w sposób wskazany w ogłoszeniu, w szczególności mailowo na adres: sekretariat@ckgk.pl, telefonicznie pod numerem 24 363 48 45, 734 904 850, lub bezpośrednio u Instruktorów.
4. Do danej grupy Uczestnicy przyjmowani będą według kolejności zgłoszeń, do wyczerpania wolnych miejsc na danych zajęciach.
5. Uczestnicy, dla których zabrakło miejsc w grupie zostaną wpisani na listę rezerwową. Z listy rezerwowej można zostać przyjętym do grupy zajęciowej w ciągu całego roku w miarę zwalniania się miejsc. O kolejności decyduje pozycja na liście rezerwowej.
6. Minimalną liczbę Uczestników zajęć i warsztatów grupowych ustala się w zależności od rodzaju zajęć.
7. W przypadku obecności na pierwszych zajęciach lub warsztatach mniejszej liczby osób, niż ustalone minimum, Dyrektor CKGK, może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dla mniejszej liczby Uczestników, połączenia grup lub likwidacji grupy. Opłaty za zajęcia mogą ulec zmianie w związku ze zmniejszeniem liczebności grupy. Opłaty podlegają wtedy indywidualnym ustaleniom z Uczestnikami przez Dyrektora CKGK.

III. Płatności za zajęcia i warsztaty

1. Opłata za zajęcia uiszczana jest miesięcznie z góry za cykl zajęć/warsztatów w danym miesiącu.
2. Wysokość opłat za zajęcia i warsztaty w CKGK reguluje Cennik wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora, który dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej CKGK, na stronie internetowej: www.ckgk.pl oraz na profilu fb/centrumkulturygminy-kutno.
3. W przypadku uiszczania opłaty miesięcznej należy ją wносить z góry najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem pierwszych zajęć lub warsztatów w danym miesiącu.
4. Osoby z nieuregulowaną płatnością nie będą mogły uczestniczyć w zajęciach. Instruktor ma prawo sprawdzać dowód wpłaty przed dopuszczeniem Uczestnika do zajęć lub warsztatów.

5. Niedopuszczalne są wpłaty cząstkowe za zajęcia i warsztaty dokonywane według indywidualnych ocen Uczestników.
6. W przypadku, gdy z przyczyn niezależnych od Uczestników zajęcia/warsztaty zostaną odwołane (ferie zimowe, przerwy świąteczne wielkanocne i bożonarodzeniowe, nieobecność instruktora, odwołanie zajęć na skutek ustaleń wewnętrznych w CKGK, itp.), to zostaną one zrealizowane w innym terminie ustalonym z Uczestnikami. Jeśli w danym miesiącu zajęcia zostaną odwołane przez CKGK i nie ma możliwości ich odrobienia to w następnym miesiącu opłata za zajęcia zostaje proporcjonalnie pomniejszona o ilość zajęć, które się nie odbyły.
7. Opłaty za zajęcia i warsztaty Uczestnik dokonuje wykonując przelew bankowy „tradycyjny” na rachunek bankowy CKGK nr 16 9021 0008 2001 0000 0983 0001. Istnieje możliwość dokonania opłat kartą płatniczą w sekretariacie CKGK.
8. W przypadku, gdy zajęcia rozpoczynają się w połowie miesiąca lub gdy Uczestnik rozpoczyna swój udział w zajęciach w połowie miesiąca, opłata miesięczna za ten miesiąc wynosi 50% stawki miesięcznej. Termin „połowa miesiąca” oznacza 16 dzień danego miesiąca.
9. Uczestnikom przysługują następujące zniżki:
 - a) 20 % zniżki w przypadku mieszkańca gminy Kutno. Warunkiem przyznania zniżki jest złożenie pisemnego oświadczenia o zamieszkiwaniu na terenie gminy Kutno,
 - b) 20 % zniżki w przypadku posiadacza Karty Mieszkańca Gminy Kutno,
 - c) 20 % zniżki w przypadku posiadaczy Karty Dużej Rodziny,
 - d) 20 % zniżki w przypadku Pracowników CKGK oraz ich dzieci i współmałżonków,
 - e) 20% zniżki w przypadku pracowników Urzędu Gminy Kutno oraz jednostek organizacyjnych Gminy Kutno,
 - f) 20 % zniżki w przypadku drugiego członka rodziny uczestniczącego w tych samych zajęciach,
 - g) 100 % zniżki za trzeciego i kolejnego członka rodziny uczestniczącego w tych samych zajęciach cyklicznych.
10. Zniżki nie sumują się.
11. W tytule wpłaty powinny być podane następujące informacje: imię i nazwisko Uczestnika, miesiąc, za który wnoszona jest opłata oraz rodzaj zajęć lub warsztatów – zgodny z oficjalną nazwą warsztatów lub zajęć.
12. W CKGK prowadzone mogą być również zajęcia lub warsztaty, które realizowane są przez osoby fizyczne, firmy bądź inne podmioty w ramach udostępnienia sali w CKGK w celu prowadzenia zajęć lub warsztatów. W takiej sytuacji CKGK nie ponosi odpowiedzialności za organizację i prowadzenie takich zajęć lub warsztatów, wysokość opłat

i nie pobiera tychże opłat od Uczestników zajęć, każdorazowo opłatę tę ustala i pobiera prowadzący zajęcia.

III. Rezygnacja z zajęć

1. Każdy Uczestnik ma prawo do dwukrotnej nieobecności, zgłoszonej zgodnie z ust. 1 niniejszego Regulaminu, w ciągu danego miesiąca cyklu zajęć lub warsztatów. W przypadku większej liczby nieobecności prowadzący ma prawo skreślić Uczestnika z listy. Nieobecność Uczestnika nie zwalnia Uczestnika od obowiązku uregulowania opłat.
2. Rezygnację z zajęć lub warsztatów należy niezwłocznie zgłaszać w formie mailowej na adres sekretariat@ckgk.pl lub telefonicznie pod numerem 24 363 48 45 lub 734 904 850. Rezygnacja z zajęć lub warsztatów nie zwalnia Uczestnika od obowiązku uregulowania zaległych opłat.
3. W przypadku rezygnacji z zajęć lub warsztatów CKGK nie zwraca opłat za zajęcia.
4. Dokumentem potwierdzającym obecność na zajęciach i warsztatach jest prowadzona przez Instruktora Lista Obecności.
5. Uczestnik może odstąpić udział w zajęciach okazjonalnych lub warsztatach okazjonalnych osobom trzecim.
6. W przypadku skreślenia z listy lub rezygnacji Uczestnika prawo do uczestnictwa ma kolejna osoba znajdująca się na liście rezerwowej.

IV. Odwołanie zajęć i warsztatów.

1. Zajęcia lub warsztaty mogą zostać odwołane w przypadku:
 - a) choroby/usprawiedliwionej nieobecności prowadzącego,
 - b) gdy na terenie CKGK odbywa się wydarzenie artystyczne, uroczystość lub inne wydarzenie uniemożliwiające przeprowadzenie zajęć,
 - c) gdy liczba Uczestników obecnych będzie mniejsza niż minimalna ilość określona dla danych zajęć,
 - d) zaostrożenia lub zmiany przepisów i zaleceń higieniczno-sanitarnych GIS w związku z wystąpieniem chorób zakaźnych,
 - e) zaistnienia przypadków tzw. siły wyższej, innych nieprzewidzianych i niezależnych od CKGK zdarzeń uniemożliwiających przeprowadzenie zajęć w ustalonym terminie.
2. O odwołaniu zajęć lub warsztatów Uczestnik zostanie poinformowany telefonicznie i/lub wiadomością sms.
3. W przypadku nieobecności prowadzącego, CKGK zapewnia, w miarę możliwości, zastępstwo lub przeprowadzenie odwołanych zajęć w innym, ustalonym z prowadzącym i uzgodnionym z Uczestnikami zajęć terminie.



4. Zajęcia i warsztaty odbywają się zgodnie z harmonogramem zajęć przedstawionym przez Instruktora.
5. CKGK zastrzega sobie prawo do zmian w grafiku terminu zajęć i warsztatów, o czym poinformuje (wiadomością sms lub telefonicznie) Uczestników zajęć.
6. Co do zasady zajęcia i warsztaty nie odbywają się:
 - a) w dni ustawowo wolne od pracy,
 - b) w czasie przerwy świątecznej,
 - c) ferii zimowych,
 - d) wakacji,
 - e) w inne dni wskazane przez Dyrektora CKGK.

Stosowna informacja będzie zamieszczana w grafiku danych zajęć lub warsztatów.

V. Zasady Uczestnictwa w zajęciach lub warsztatach i zasady korzystania z sali.

1. Na zajęcia mogą uczęszczać wyłącznie osoby zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Uczestnicy przed przystąpieniem do cyklu zajęć i warsztatów wypełniają oświadczenie uczestnictwa w zajęciach lub warsztatach. W przypadku osoby niepełnoletniej oświadczenie wypełnia rodzic lub opiekun prawny.
3. Z sali wolno korzystać tylko w obecności prowadzącego zajęcia/warsztaty lub pracownika CKGK.
4. Korzystanie z wyposażenia sali odbywa się wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.
5. Zasady korzystania z materiałów udostępnianych podczas zajęć przez CKGK oraz normy materiałowe określa Dyrektor CKGK. Informację na ten temat oraz szczegółowe zasady odbywania się danych zajęć/warsztatów zobowiązani są przekazywać Uczestnikom instruktorzy prowadzący zajęcia.
6. Uczestnicy zajęć mają zakaz wynoszenia sprzętu i wyposażenia poza salę, w której odbywają się zajęcia.
7. Odpowiedzialność za zniszczenia wynikające z niewłaściwego użytkowania wyposażenia sali ponosi Uczestnik zajęć, który niewłaściwie użytkował wyposażenie, a w przypadku osób niepełnoletnich rodzice lub opiekunowie prawni tego Uczestnika.
8. Za ustalenie osoby odpowiedzialnej za powstałą szkodę odpowiada prowadzący lub pracownik CKGK.
9. Osoba odpowiedzialna za poniesione szkody, zobowiązana jest do ich pokrycia w terminie i na zasadach ustalonych z Dyrektorem CKGK.





10. O ewentualnych uszkodzeniach sprzętu i elementów wyposażenia pracowni/sali, w której odbywają się zajęcia / warsztaty należy niezwłocznie poinformować instruktora lub pracownika CKGK.
11. Zabrania się przebywania na terenie CKGK osobom nietrzeźwym oraz znajdującym się pod wpływem innych środków odurzających.
12. Na terenie CKGK obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu oraz innych środków odurzających.

VI. Ochrona danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, iż:

- 1) administratorem danych osobowych jest Centrum Kultury Gminy Kutno z siedzibą w Leszczynku 49a, 99-300 Kutno;
- 2) z inspektorem ochrony danych można skontaktować się drogą elektroniczną pod adresem e-mail: iod@ckgk.pl;
- 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zajęć i warsztatów organizowanych przez CKGK w Leszczynku na podstawie art. 6 ust. 1 lit. i art. 8 ust. 1 RODO;
- 4) odbiorcą danych osobowych Uczestników będą wyłącznie podmioty uprawnione do użycia danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- 5) dane osobowe Uczestników będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa;
- 6) Uczestnik posiada prawo żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 7) Uczestnik ma prawo wniesienia skargi do PUODO, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Uczestnika narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. i inne przepisy dotyczące ochrony danych osobowych;
- 8) podanie przez Uczestnika danych osobowych jest wymogiem niezbędnym do wzięcia udziału w zajęciach lub warsztatach organizowanych przez CKGK w Leszczynku. Uczestnika jest obowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości uczestniczenia w zajęciach lub warsztatach organizowanych przez CKGK w Leszczynku;



- 9) dane osobowe Uczestnika nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania czyli przetwarzania, które polega na wykorzystaniu danych osobowych do oceny niektórych czynników osobowych osoby fizycznej, w szczególności do analizy lub prognozy aspektów dotyczących efektów pracy tej osoby fizycznej, jej sytuacji ekonomicznej, zdrowia, osobistych preferencji, zainteresowań, wiarygodności, zachowania, lokalizacji lub przemieszczania się.

VII. Ochrona wizerunku Uczestnika.

1. Rozpowszechnianie i utrwalanie przez CKGK wizerunku Uczestników zajęć i warsztatów organizowanych przez CKGK wymaga ich zezwolenia.
2. Wyrażenie zgody na utrwalenie wizerunku jest dobrowolne. Udzielenie zgody na utrwalenie wizerunku jest nieodpłatne.
3. Wzór oświadczenia dot. wyrażenia zgody na utrwalenie wizerunku zawarty jest w treści oświadczenia zawartym w formularzach zapisu na zajęcia/ warsztaty stanowiących załącznik Nr 1 oraz załącznik Nr 2 do Regulaminu.
4. Rozpowszechnianie wizerunku Uczestnika stanowiącego jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie czy impreza publiczna, nie wymaga zezwolenia Uczestnika lub działających w jego imieniu rodziców/opiekunów prawnych.

VIII. Pozostałe postanowienia.

1. Wszystkich Uczestników zajęć i warsztatów obowiązuje bezwzględne przestrzeganie stosownych przepisów przeciwpożarowych, porządkowych, BHP oraz przepisów i zaleceń sanitarnohigienicznych GIS, a także przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu oraz innych przepisów porządkowych obowiązujących w miejscach, w których prowadzone są zajęcia/warsztaty i stosowanie się do poleceń wydawanych przez Instruktorów lub Pracowników.
2. W przypadku jakiegokolwiek zagrożenia Uczestnicy zajęć zobowiązani są do stosowania się do poleceń pracowników CKGK lub prowadzącego zajęcia.
3. CKGK nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo osoby niepełnoletniej w drodze na zajęcia lub warsztaty i z powrotem.
4. Prowadzący odpowiada za niepełnoletniego Uczestnika zajęć lub warsztatów od momentu rozpoczęcia zajęć lub warsztatów do momentu oddania niepełnoletniego pod opiekę rodzica lub opiekuna prawnego. Podczas zajęć Uczestnik znajduje się pod opieką instruktora. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do odebrania dziecka bezpośrednio po zajęciach, lub złożenia pisemnego oświadczenia o samodzielnym powrocie dziecka do domu, a także wyrażenia zgody na uczestnictwo dziecka w zajęciach i podaniu niezbędnych danych osobowych dziecka oraz telefonów kontaktowych.



5. Rodzic lub opiekun prawny niepełnoletniego Uczestnika podczas trwania zajęć lub warsztatów zobowiązuje się być dostępny pod numerem telefonu podanym w oświadczeniu.
6. Zabronione jest samowolne opuszczanie zajęć przed ich zakończeniem.
7. W przypadku wskazania innej osoby do sprawowania opieki nad niepełnoletnim, rodzic lub opiekun prawny dostarcza prowadzącemu stosowne oświadczenie.
8. Prowadzący zajęcia lub warsztaty ma prawo zweryfikować tożsamość osoby odbierającej niepełnoletniego Uczestnika.
9. Prowadzący zajęcia lub warsztaty ma prawo do:
 - a) wykluczenia z zajęć lub warsztatów Uczestnika, którego zachowanie jest naganne, odbiega od przyjętych norm, utrudnia prowadzenie zajęć,
 - b) wykluczenia z zajęć lub warsztatów Uczestnika, który nie stosuje się do zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
10. CKGK nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne kontuzje lub nieszczęśliwe wypadki Uczestników, powstałe na skutek nieprzestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz za rzeczy wartościowe, które mogą zostać zgubione, skradzione, zniszczone.
11. Wszelkie kwestie związane z uczestnictwem w zajęciach organizowanych przez CKGK poza budynkiem:
 - a) w najbliższym otoczeniu, nie wymagającym transportu (plac zabaw, park), wpisane są w charakter zajęć i nie wymagają dodatkowej zgody rodzica/opiekuna,
 - b) zajęcia wyjazdowe, występy, koncerty poza terenem wymagają dodatkowej zgody rodzica/opiekuna.
12. Kwestie nieprzewidziane niniejszym Regulaminem rozstrzyga Dyrektor CKGK.
13. Dyrektor Centrum Kultury Gminy Kutno zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie.
14. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Formularz zapisu na zajęcia/warsztaty dla osób pełnoletnich.
2. Formularz zapisu na zajęcia/warsztaty dla osób niepełnoletnich.

DYREKTOR
CENTRUM KULTURY GMINY KUTNO
Liliana Urbańczyk-Wojcik
mgr Liliana Urbańczyk-Wojcik





Załącznik nr 1
do Regulaminu Zajęć
organizowanych w Centrum Kultury Gminy Kutno

.....
(miejscowość) (data)

FORMULARZ ZAPISU NA ZAJĘCIA/WARSZTATY

Imię	
Nazwisko	
Nazwa zajęć	
Miejsce zamieszkania	
Telefon kontaktowy	

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a)
(imię i nazwisko)

pouczony(a) o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, o których mowa w: art. 233 § 1 / art. 272* Kodeksu karnego składam stosownie do art. 75 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, oświadczenie następującej treści:

1. Zapoznałem/am się z treścią Regulaminu Zajęć Centrum Kultury Gminy Kutno i go akceptuję.
2. Jestem uprawniony/a do następującej zniżki:

- ☐ Karta Dużej Rodziny – nr karty
- ☐ Karta Mieszkańca Gminy Kutno – nr karty
- ☐ drugi członek rodziny uczestniczący w tych samych zajęciach
- ☐ trzeci i kolejny członek rodziny uczestniczący w tych samych zajęciach
- ☐ jestem mieszkańcem gminy Kutno,
- ☐ jestem pracownikiem CKGK lub członkiem rodziny pracownika CKGK,
- ☐ jestem pracownikiem Urzędu Gminy Kutno lub jednostki organizacyjnej Gminy Kutno.

Jestem świadoma/y o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

Pouczenie: Art. 233 § 1 Kodeksu karnego – Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8. Art. 272 Kodeksu karnego – Kto wytudza poświadczenie nieprawdy przez podstępne wprowadzenie w błąd funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3. Art. 75 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego – Jeżeli przepis prawa nie wymaga urzędowego potwierdzenia określonych faktów lub stanu prawnego w drodze zaświadczenia właściwego organu administracji, organ administracji publicznej odbiera od strony, na jej wniosek, oświadczenie złożone pod rygorem odpowiedzialności za fałszywe zeznania.





Klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz utrwalanie wizerunku

Stosownie do art. 6 ust. 1 a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, w tym wizerunku przez Administratora Danych Osobowych Centrum Kultury Gminy Kutno z siedzibą w Leszczynku w celu udziału w zajęciach/warsztatach organizowanych przez CKGK.....tak/nie*

oraz publikację wizerunku:

- na stronie internetowej CKGKtak/nie*
- w gablocie informacyjnej.....tak/nie*
- w prasie.....tak/nie*
- lokalnych portalach informacyjnych.....tak/nie*
- w mediach społecznościowych:
 - Facebooktak/nie*
 - Instagramtak/nie*

(* niepotrzebne skreślić)

.....

Data i podpis

Znane mi są informacje zawarte w „Klauzuli informacyjnej przetwarzania danych osobowych” zamieszczonej na stronie internetowej CKGK oraz w gablocie informacyjnej.

.....

Data i podpis



Załącznik nr 2
do Regulaminu Zajęć
organizowanych w Centrum Kultury Gminy Kutno

.....
(miejscowość) (data)

FORMULARZ ZAPISU NA ZAJĘCIA/WARSZTATY

Imię Uczestnika	
Nazwisko Uczestnika	
Nazwa zajęć	
Miejsce zamieszkania Uczestnika	
Telefon kontaktowy rodzica/opiekuna prawnego	
Rok urodzenia	

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a)
(imię i nazwisko)

jako rodzic/opiekun prawny Uczestnika zajęć/warsztatów
(imię i nazwisko)

pouczony(a) o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, o których mowa w: art. 233 § 1 / art. 272* Kodeksu karnego składam stosownie do art. 75 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, oświadczenie następującej treści:

1. Zapoznałem/am się z treścią Regulaminu Zajęć Centrum Kultury Gminy Kutno i go akceptuję.
2. Jestem uprawniony/a do następującej niżki:

- ☐ Karta Dużej Rodziny – nr karty
- ☐ Karty Mieszkańca Gminy Kutno – nr karty
- ☐ drugi członek rodziny uczestniczący w tych samych zajęciach
- ☐ trzeci i kolejny członek rodziny uczestniczący w tych samych zajęciach
- ☐ jestem mieszkańcem gminy Kutno,
- ☐ jestem pracownikiem CKGK lub członkiem rodziny pracownika CKGK,
- ☐ jestem pracownikiem Urzędu Gminy Kutno lub jednostki organizacyjnej Gminy Kutno.

Jestem świadoma/y o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

Pouczenie: Art. 233 § 1 Kodeksu karnego – Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8. Art. 272 Kodeksu karnego – Kto wytudza poświadczenie nieprawdy przez podstępne wprowadzenie w błąd funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3. Art. 75 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego – Jeżeli przepis prawa nie wymaga urzędowego potwierdzenia określonych faktów lub stanu prawnego w drodze zaświadczenia właściwego organu administracji, organ administracji publicznej odbiera od strony, na jej wniosek, oświadczenie złożone pod rygorem odpowiedzialności za fałszywe zeznania.



Klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz utrwalanie wizerunku

Stosownie do art. 6 ust. 1 a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 jako rodzic/opiekun prawny wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, w tym wizerunku Uczestnika

.....
imię i nazwisko niepełnoletniego Uczestnika zajęć/warsztatów
przez Administratora Danych Osobowych Centrum Kultury Gminy Kutno
z siedzibą w Leszczynku w celu udziału w zajęciach/warsztatach organizowanych przez
CKGK.....tak/nie*

oraz publikację wizerunku:

- na stronie internetowej CKGKtak/nie*
- w gablocie informacyjnej.....tak/nie*
- w prasie.....tak/nie*
- lokalnych portalach informacyjnych.....tak/nie*
- w mediach społecznościowych:
 - Facebook tak/nie*
 - Instagram tak/nie*

(* niepotrzebne skreślić)

.....
Data i podpis

Znane mi są informacje zawarte w „Klauzuli informacyjnej przetwarzania danych osobowych” zamieszczonej na stronie internetowej CKGK oraz w gablocie informacyjnej.

.....
Data i podpis



Załącznik nr3
do Regulaminu Zajęć
organizowanych w Centrum Kultury Gminy Kutno

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i Nazwisko

.....
Adres

.....
nr telefonu

Centrum Kultury Gminy Kutno
Leszczynek 49 A
99 – 300 Kutno

FORMULARZ DEKLARACJI ZALICZENIA OPŁAT NA POCZET INNYCH ZAJĘĆ CYKLICZNYCH

I. NAZWA ZAJĘĆ

II. IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA

III. ZADEKLAROWANY SPOSÓB OPŁATY:

☐	Zaliczenie na poczet zajęć
--------------------------	----------------------------

Nazwa zajęć

IV. PRZYCZYNA POWSTANIA NADPŁATY

.....
Data i podpis

Wypełniony formularz proszę przestać mailem na adres: sekretariat@ckgk.pl
lub złożyć osobiście w sekretariacie Centrum Kultury Gminy Kutno

AKCEPTACJA (WYPEŁNIA CKGK)

.....
Data i podpis pracownika CKGK

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Centrum Kultury Gminy Kutno* z siedzibą w Leszczynku 49a, 99-300 Kutno;
- 2) z inspektorem ochrony danych można skontaktować się drogą elektroniczną pod adresem e-mail: iod@ckgk.pl;
- 3) Podstawą przetwarzania jest art. 6 ust 1 pkt a, c, e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679,
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zwrotu opłaty wniesionej za zajęcia/warsztaty cykliczne lub zaliczenie opłaty na poczet zajęć,
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa;
- 6) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do PUODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. i inne przepisy dotyczące ochrony danych osobowych;
- 8) Pani/Pana dane będą/nie będą* przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania czyli przetwarzania, które polega na wykorzystaniu danych osobowych do oceny niektórych czynników osobowych osoby fizycznej, w szczególności do analizy lub prognozy aspektów dotyczących efektów pracy tej osoby fizycznej, jej sytuacji ekonomicznej, zdrowia, osobistych preferencji, zainteresowań, wiarygodności, zachowania, lokalizacji lub przemieszczania się.