

REGULAMIN SEKCJI I KÓŁ ZAINTERESOWAŃ DZIAŁAJĄCYCH w Miejskim Ośrodku Kultury w Sławkowie

Miejski Ośrodek Kultury w Sławkowie, zwany dalej Organizatorem, w ramach działalności statutowej, organizuje stałe zajęcia artystyczne w sekcjach, grupach i kołach zainteresowań, które służą upowszechnianiu kultury i realizacji zadań określonych w Statucie.

I. Postanowienia ogólne

1. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach jest:
 - akceptacja Regulaminu Sekcji i Kół zainteresowań wraz z załącznikami,
 - złożenie karty uczestnictwa w zajęciach (zał. nr 3) w miejscu i terminie określonym szczegółowo w ogłoszeniu o naborze,
 - systematyczne wnoszenie opłat za udział w sekcjach zgodnie z zasadami określonymi szczegółowo w załączniku nr 4 (dotyczy form odpłatnych),
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i p.poż.,
 - przestrzeganie regulaminów pracowni i sal zajęciowych w której odbywają się zajęcia,
 - uregulowanie wszystkich zaległych zobowiązań wobec organizatora wynikających z wcześniejszego uczestnictwa w zajęciach,
2. Uczestnikami zajęć mogą być osoby wykazujące zainteresowanie tematyką danej sekcji.
2. Nadzór nad działalnością wszystkich Sekcji i Kół zainteresowań sprawuje Kierownik Referatu Upowszechniania Kultury, a za poszczególne sekcje sprawują wyznaczeni do tego instruktorzy. Sekcje i koła zainteresowań prowadzone w Centrum Edukacji Ekologicznej i Kulturowej podlegają w tym zakresie Kierownikowi RUK.
3. Kierownik Referatu Upowszechniania zobowiązany jest do składania na wniosek Dyrektora MOK informacji na temat działalności bieżącej sekcji i kół zainteresowań.
4. W przypadku zajęć o ograniczonej liczbie uczestników o uczestnictwie organizator decydować będzie o kryterium kolejności przyjęć, którym może być np. uczestnictwo w zajęciach w poprzednim roku kulturalnym (kontynuacja edukacji artystycznej) lub kolejność zgłoszeń.
5. Decyzję o przyjęciu Uczestnika do sekcji podejmuje instruktor, uwzględniając predyspozycje kandydata oraz dostępność wolnych miejsc.
6. Uczestnicy korzystają z materiałów i sprzętu w obecności instruktora.
7. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo podczas zajęć ponosi instruktor wyłącznie podczas ich trwania. W przypadku niepełnoletnich uczestników za bezpieczeństwo przed zajęciami i bezpośrednio po nich odpowiadają rodzice lub opiekunowie prawni.
8. Zajęcia prowadzone są przez pracowników Organizatora a także inne osoby lub podmioty zatrudnione w oparciu o umowy cywilno – prawne, posiadające odpowiednie umiejętności i wiedzę zgodną merytorycznie z profilem działalności grupy.

9. Czas trwania zajęć jest dostosowywany do indywidualnego profilu grupy i jej uczestników. Za ustalenia czasu trwania zajęć odpowiadają instruktorzy prowadzący.
10. W przypadku odwołania zajęć z przyczyny leżącej po stronie Organizatora, uczestnicy zostaną poinformowani o tym telefonicznie, a odpowiedni komunikat zostanie opublikowany na stronie internetowej Organizatora: www.mokslawkow.pl, profilu Facebook oraz udostępnione zostanie w formie ogłoszenia w jego siedzibie.
11. Za rzeczy pozostawione na terenie MOK Organizator nie odpowiada.

II. Zasady powoływania sekcji

Sekcje, grupy i koła zainteresowań mogą być tworzone na podstawie:

- pisemnego wniosku instruktora,
- wniosku skierowanego przez zainteresowanych utworzeniem grupy, sekcji, koła i w niej uczestnictwem,
- na podstawie wyników przeprowadzonych badań.

Decyzję o utworzeniu sekcji, grupy lub koła zainteresowań podejmuje każdorazowo, na podstawie analizy możliwości i celowości realizacji takiego zadania, Dyrektor MOK.

III. Zasady rozwiązywania sekcji

Sekcje, grupy i koła zainteresowań mogą być rozwiązywane na podstawie:

- pisemnego wniosku instruktora,
- ograniczenia możliwości organizacyjnych w zakresie prowadzenia sekcji,
- zmniejszenia ilości uczestników,
- negatywnej oceny bieżącej działalności sekcji, grupy, koła dokonanej przez Dyrektora na podstawie zgromadzonej dokumentacji.

IV. Uczestnicy sekcji i kół zainteresowań zobowiązani są do:

- regularnego i punktualnego przychodzenia na zajęcia,
- wykonywania poleceń instruktora,
- pisemnego powiadomienia Organizatora o rezygnacji z zajęć,
- dbałości o czystość i porządek w pomieszczeniach Miejskiego Ośrodka Kultury,
- odnoszenie się w sposób kulturalny do innych uczestników zajęć, instruktora, pracowników oraz gości Organizatora,
- stosowania się do regulaminu pracowni w której odbywają się zajęcia,
- bezwzględnego stosowania się do wprowadzonych procedur sanitarnych obowiązujących w okresie zagrożenia epidemiologicznego COVID-19.

V. Instruktorzy zobowiązani są do:

- sporządzenia i prowadzenia listy uczestników,
- informowania uczestników o terminach zajęć,
- prowadzenia dziennika zajęć,
- na podstawie otrzymanego rozliczenia, instruktor zobowiązany jest do przestrzegania pkt.11 „warunków płatności” (zał.4).
- dokonania skreślenia uczestnika zajęć oraz wypełnienia oświadczenia wraz z podpisem do karty zgłoszeniowej (zał. nr 5)

- zgłoszenia, do bezpośredniego przełożonego, zamiaru w udziale członków sekcji/klubów w konkursach, przeglądach i festiwalach oraz przedstawienie związanych z tym kosztów,
- oszczędnego gospodarowania materiałami niezbędnymi do zajęć oraz dbanie o wyposażenie, rekwizyty, stroje itp.,
- zapoznanie uczestników zajęć z postanowieniami niniejszego regulaminu,
- wykonywania czynności określonych w obowiązujących procedurach sanitarnych związanych z zagrożeniem epidemiologicznym COVID-19.

VI. W pomieszczeniach Miejskiego Ośrodka Kultury zakazuje się:

- używania własnego sprzętu elektrotechnicznego bez zezwolenia instruktora,
- wnoszenia broni i przedmiotów niebezpiecznych,
- wykorzystywania sal i sprzętu w sposób niezgodny z jego przeznaczeniem,
- spożywania alkoholu, palenia papierosów, narkotyków, i innych środków odurzających.

VII. Wykorzystywanie logo Miejskiego Ośrodka Kultury, przygotowanie i kolportaż materiałów poligraficznych i reklam, udzielanie wywiadów i informacji

1. Wszystkie materiały poligraficzne, treści umieszczane na stronie www, portalach społecznościowych lub mediach przygotowane przez instruktorów lub uczestników muszą być akceptowane przez bezpośredniego przełożonego przed ich publikacją.
2. Kolportaż materiałów przez instruktorów możliwy jest wyłącznie po uzyskaniu zgody bezpośredniego przełożonego.
3. Udzielenie wywiadów i informacji mediom wymaga zgody bezpośredniego przełożonego.

VIII. Klauzula informacyjna szczegółowa

W związku z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) (Dz.Urz.UE L 119 z 04.05.2016, str.1), zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679” (RODO) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 poz.1000 z dnia 2018.05.24) informujemy, iż:

1. ADMINISTRATOR DANYCH.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest

Miejski Ośrodek Kultury w Sławkowie ul. Młyńska 14, 41-260 Sławków.

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- e-mail: iod@mok.slawkow.pl
- pisemnie na adres siedziby Administratora.

2. CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Celem przetwarzania danych osobowych jest proces naboru uczestników zajęć/ warsztatów w Miejskim Ośrodku Kultury w Sławkowie w roku kulturalnymW związku z przetwarzaniem danych w celu wynikającego z przepisów prawa, dane osobowe nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.

3. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH.

Dane osobowe przetwarzane przez Miejski Ośrodek Kultury w Sławkowie przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne lub ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r., poz. 217), w tym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Oznacza to, że dane osobowe mogą zostać zniszczone po upływie 1 roku, zależnie od kategorii archiwalnej danej sprawy.

4. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH.

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- Dostępu do treści swoich danych osobowych.
- Sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych.
- Usunięcia swoich danych osobowych.
- Ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.
- Przenoszenia swoich danych osobowych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

5. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY.

Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pan/Pani prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.

Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

6. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem:

Ustawowym

Umownym

Warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.

2. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
3. W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli wykonać takiej umowy.
4. W przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy.

8. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane. Jeśli w przyszłości zaistnieje sytuacja zautomatyzowanego podejmowania decyzji bądź profilowania zostanie Pani/Pan o tym niezwłocznie poinformowana/y.

IX. Złożenie podpisanej karty uczestnika zajęć/warsztatów w Miejskim Ośrodku Kultury w Sławkowie w roku kulturalnym jest jednoznaczne z akceptacją wszystkich warunków ww. regulaminu.

X. Postanowienia końcowe

1. Szczególne informacje dotyczące zajęć sekcji i kół zainteresowań można uzyskać pod nr telefonu: 32 293 10 52 lub 728 735 074 oraz w biurach Organizatora - pok. nr 47 i 33.
2. Wszelkie skargi i wnioski należy kierować na piśmie do Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury.
3. Regulamin wchodzi w życie od z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Sławków,

.....
Imię i Nazwisko uczestnika

.....

.....
Adres

.....
telefon

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż zapoznałam/em się z regulaminem uczestnictwa w sekcjach i kołach zainteresowań oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
(czytelny podpis)

Sławków,

.....
Imię i Nazwisko uczestnika

.....

.....
Adres

.....
telefon

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż zapoznałam/em się z regulaminem uczestnictwa w sekcjach i kołach zainteresowań Miejskiego Ośrodka Kultury w Sławkowie oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Z dniem zobowiązuję się do terminowego uiszczania opłat za uczestnictwo:

w wysokości: miesięcznie,
(kwota)

za uczestnika:
(imię i nazwisko)

w sekcji:
(nazwa sekcji/ koła)

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 3 do Regulaminu

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA
ZAJĘĆ / WARSZTATÓW

W Miejskim Ośrodku Kultury w Sławkowie NA rok 20..../20.... r.

Proszę wypełnić czytelnie

I. Zajęcia/Warsztaty

Nazwa zajęć / warsztatów:	
Instruktor prowadzący zajęcia / warsztaty:	

II. Dane uczestnika

Imię i nazwisko uczestnika:	
Pesel uczestnika:	
Data urodzenia:	
Telefon kontaktowy uczestnika:	
Adres zamieszkania:	
Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów w przypadku uczestnika nieletniego:	
Adres e-mail:	
Telefony kontaktowe rodziców/opiekunów:	
Nr karty „Sławkowska Rodzina Na Piątkę”	

III. Oświadczenie

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w/w zajęciach organizowanych przez Miejski Ośrodek Kultury w Sławkowie.

Wyrażam / nie wyrażam* zgodę na wykorzystanie przez Miejski Ośrodek Kultury w Sławkowie mojego wizerunku / wizerunku mojego dziecka* na rozpowszechnianie oraz publikowanie, także wraz z wizerunkami innych osób utrwalonymi w ramach realizacji zajęć i innych wydarzeń organizowanych przez Miejski Ośrodek Kultury w szczególności w mediach elektronicznych w tym na stronach internetowych, prasie, telewizji, broszurach, ulotkach, gazetkach itp.

Oświadczam, że wykorzystanie wizerunku zgodnie z niniejszą zgodą nie narusza niczyich dóbr osobistych ani innych praw. Oświadczam, że niniejszą zgodę udzielam nieodpłatnie.

Oświadczam także że :

1. Stan zdrowia mój / mojego dziecka* pozwala na uczestnictwo w zajęciach.
2. Odpowiadam za bezpieczeństwo mojego dziecka przed i po zajęciach.
3. Przenoszę bez wynagrodzenia autorskie prawa majątkowe do wszelkich utworów wykonanych w przyszłości przez moje dziecko w ramach ww. zajęć prowadzonych przez Miejski Ośrodek Kultury w Sławkowie na następujących polach eksploatacji:
 - w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu - wytwarzanie określoną techniką

egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,

- w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
 - w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,
4. Oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y, o tym, że Administratorem Danych Osobowych jest Miejski Ośrodek Kultury w Sławkowie ul. Młyńska 14, 41-260 Sławków, reprezentowany przez Dyrektora.
 5. Oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y, o przysługujących mi na podstawie 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) (Dz.Urz.UE L 119 z 04.05.2016, str.1), zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679” (RODO) oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 poz.1000 z dnia 2018.05.24) uprawnieniach oraz zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej danych osobowych, informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści danych osobowych w celach:

Dostępu do treści swoich danych osobowych.

- Sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych.
 - Usunięcia swoich danych osobowych.
 - Ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.
 - Przenoszenia swoich danych osobowych.
 - Prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych.
1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie w/w danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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) (Dz.Urz.UE L 119 z 04.05.2016, str.1), zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679” (RODO) oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 poz.1000 z dnia 2018.05.24) *na potrzeby Miejskiego Ośrodka Kultury w Sławkowie wraz z Działem Kultury Dawnej.*
 2. Wyrażam / nie wyrażam zgody* na otrzymywanie wiadomości e-mail dotyczących działalności kulturalnej prowadzonej przez Miejski Ośrodek Kultury w Sławkowie wraz z Centrum Edukacji Ekologicznej i Kulturowej na podany powyżej adres.

.....
Miejscowość, data

.....
podpis czytelny uczestnika
lub rodzica /opiekuna prawnego

* *niepotrzebne skreślić*

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Opłata za zajęcia jest miesięczną opłatą ryczałtową, którą Uczestnik zajęć zobowiązany jest uiścić do **25 - go** dnia każdego miesiąca poprzedzającego zajęcia. W przypadku dokonywania wpłat przelewem decyduje data zaksięgowania na rachunku bankowym MOK.
2. Uczestnicy Programu „Sławkowska Rodzina na Piątkę” skorzystać mogą z obniżonej ceny za zajęcia zgodnie z tabelą opłat zamieszczoną w pkt. 9. Upust udzielany będzie każdorazowo wyłącznie na podstawie ważnej karty uczestnika Programu, zgodnej ze wzorem określonym w Zarządzeniu Burmistrza Miasta Sławkowa nr RZ-93/2018 z dnia 25 czerwca 2018 okazanej pracownikowi Miejskiego Ośrodka Kultury w Sławkowie oraz zamieszczeniu numeru karty „Sławkowskiej Rodziny na Piątkę” w karcie zgłoszenia uczestnika zajęć.
3. Zbiorczej weryfikacji wpłat wnoszonych za dany okres (miesiąc/rok kulturalny) dokonuje Kierownik RUK w terminie do 4 dnia roboczego każdego miesiąca i przekazuje rozliczenie (zał nr 6) instruktorom celem dalszych działań wynikających z regulaminu.
4. Za stałe monitorowanie regularności wpłat, do ostatniego dnia każdego miesiąca, na podstawie raportów przygotowanych przez Referat Księgowości odpowiada Kierownik RUK.
5. Wysokość składek nie ulega zmianie w przypadku niewykorzystania wszystkich zajęć lub różnej ich liczby w miesiącu. Opłata stanowi stałą opłatę i nie podlega zwrotowi. Jeśli termin zajęć dzieci i młodzieży szkolnej wypada w terminie ustawowo wolnym od pracy (święta) przypadające na ten dzień zajęcia nie są odrabiane a ryczałtowa opłata miesięczna nie ulega pomniejszeniu. Nie dotyczy to planowanych przerw międzysemestralnych (ferie zimowe). Opłata miesięczna nie ulega również pomniejszeniu w przypadku krótszej niż miesiąc nieobecności uczestnika.
6. W przypadku dłuższej niż miesiąc nieobecności uczestnika podstawą do zwolnienia lub obniżenia opłaty za zajęcia jest pisemny wniosek do Dyrektora MOK w terminie poprzedzającym termin płatności.
7. Pisemna rezygnacja z uczestnictwa w zajęciach nie zwalnia Uczestnika z obowiązku uregulowania zobowiązań finansowych wobec MOK wynikających z wcześniejszego uczestnictwa w zajęciach.
8. W przypadku nie odbywania się zajęć z winy Organizatora, organizator skoryguje wysokość odpłatności , a informacja o należnej wpłacie zostanie przedstawiona Uczestnikom.
9. W przypadku zawieszenia zajęć wynikającego z wdrożenia postanowień procedur sanitarnych związanych z zagrożeniem epidemiologicznym COVID-19 organizator skoryguje wysokość odpłatności , a informacja o należnej wpłacie zostanie przekazana Uczestnikom.

10. Tabela opłat:

NAZWA SEKCJI LUB KOŁA	Stawka	Stawka (uczestnicy programu „Sławkowska Rodzina na Piątkę”
	Płatność do 25-go dnia miesiąca	Płatność do 25-go dnia miesiąca
Sekcja plastyczna	40,00 zł¹	32,00 zł¹
Sekcja artystyczna (plastyka+teatr)	40,00 zł¹	32,00 zł¹
Sekcje i grupy taneczne	30,00 zł¹	24,00 zł¹
Zajęcia wokalne	25,00 zł¹	20,00 zł¹
Sekcja rytmiczna	30,00 zł¹	24,00 zł¹
Grupy UKULELE	30,00 zł¹	24,00 zł¹
Zajęcia recytatorsko - teatralne	20,00 zł¹	16,00 zł¹

¹ opłata miesięczna

Dopuszcza się uiszczanie opłaty za rok kulturalny z góry.

11. Wnoszone opłaty nie stanowią własności danej sekcji lecz przeznaczone na działalność instytucji kultury.

1. Opłaty za zajęcia należy dokonać:

a) przelewem na rachunek bankowy:

Santander Bank Polska SA o/Sławków
61 1090 2835 0000 0001 4721 4480

w celu prawidłowej weryfikacji wymagane jest by polecenie przelewu zawierało:

- imię i nazwisko uczestnika,
- miesiąc, za który jest wnoszona opłata,
- nazwa sekcji/ koła zainteresowań.

b) w kasie Organizatora:

przy ul. Młyńskiej 14 – Dział Księgowości:

poniedziałek: 11.00 – 16.00

wtorek – piątek 8.00 – 14.00

- 12. Nieuregulowanie należności za okres jednego miesiąca skutkować będzie niedopuszczeniem do zajęć i skreślenie z listy uczestników, co nie zwalnia z uregulowania zaległej opłaty wobec MOK.**
13. W przypadku rezygnacji z zajęć (z winy uczestnika) MOK nie zwraca wniesionej opłaty.
14. Ponowne przyjęcie na listę uczestników zajęć może nastąpić po uregulowaniu zaległości wobec MOK i ponownym wypełnieniu karty zgłoszeniowej wraz z oświadczeniem (zał. nr 2 i 3 do regulaminu sekcji).
15. Faktury za zajęcia Organizator wystawia, na prośbę wpłacającego, w terminie 7 dni od dokonania wpłaty w dniach: poniedziałek - piątek w godz. 8.00 – 14.00 w pokoju nr 45. Po tym terminie faktury nie będą wystawiane.
16. W przypadku osób dokonujących wpłaty w gotówce w kasie MOK, podstawą do wystawienia faktury będzie wyłącznie paragon fiskalny, który otrzymają od kasjera.
17. Pracownicy MOK (dotyczy również osób zatrudnionych na podstawie umów cywilno – prawnych dłuższych niż 30 dni) bądź ich dzieci będący uczestnikami sekcji, kół zainteresowań, klubów i innych form MOK mogą zostać zwolnieni z opłat za uczestnictwo w tych formach na podstawie pisemnego wniosku.

Załącznik nr 5 do Regulaminu

Zgodnie z Zarządzeniem nr **24/2021** Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Sławkowie z dnia **30.11.2021r. pkt 12** nieuregulowanie należności za okres jednego miesiąca skutkować będzie niedopuszczeniem do zajęć i skreślenie z listy uczestników, co nie zwalnia z uregulowania zaległej opłaty wobec MOK.

Podpis instruktora

Załącznik nr 6 do Regulaminu

Zajęcia MOK Sławków

Imię i nazwisko uczestnika			
Miesiąc			
Do zapłaty			

Opłaty za zajęcia należy dokonać:

przelewem na rachunek bankowy:

Santander Bank Polska SA o/Sławków
61 1090 2835 0000 0001 4721 4480

w celu prawidłowej weryfikacji wymagane jest by polecenie przelewu zawierało:

- imię i nazwisko uczestnika,
- miesiąc, za który jest wnoszona opłata,
- nazwa sekcji/ koła zainteresowań.

w kasie Organizatora:

- przy ul. Młyńskiej 14 – Dział Księgowości:

poniedziałek: 11.00 – 16.00
wtorek – piątek 8.00 – 14.00