

## **REGULAMIN UCZESTNICTWA I ODPLATNOŚCI ZA UDZIAŁ W FORMACH STAŁYCH W MIEJSKIEJ STREFIE KULTURY W ŁODZI**

1. Regulamin niniejszy stanowi informację i określa zasady uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez MSK.
2. Uczestnik zajęć może je rozpocząć po podpisaniu niniejszego regulaminu. W imieniu małoletnich regulamin podpisują rodzice lub opiekunowie prawni.
3. Udział w zajęciach jest dobrowolny i odpłatny, chyba, że dla danej formy wskazano brak opłat. Zajęcia odbywają się według programu i zasad ustalonych na dany rok kulturalno – oświatowy.
4. Uczestnik zajęć jest zobowiązany przestrzegać: regulaminy porządkowe, przepisy BHP i przepisy obowiązujące w MSK oraz stosować się do poleceń osób prowadzących zajęcia i innych upoważnionych pracowników MSK.
5. Odpłatność za udział w zajęciach jest pobierana w gotówce lub poprzez terminal w filiach MSK i każdorazowo potwierdzana wydrukiem z kasy fiskalnej. W ustalonych terminach placówki odprowadzają kwoty za odpłatności do Głównej Kasy MSK.
6. Odpłatność może być również dokonywana przelewem bezpośrednio na konto MSK, po wcześniejszym zgłoszeniu pisemnej deklaracji uczestnika o tej formie płatności. Wówczas uczestnik jest zobowiązany przedstawić potwierdzenie dokonania przelewu w placówce.
7. Odpłatność może być także wniesiona poprzez system płatności elektronicznej.
8. Odpłatność może zostać wniesiona jednorazowo, w wysokości odpowiadającej pełnej odpłatności za zajęcia w danym sezonie kulturalnym lub ratalnie. Wysokość odpłatności ratalnej określana jest poprzez podzielenie pełnej odpłatności za zajęcia przez 10 (liczba miesięcy jednego sezonu kulturalnego). Jeżeli zajęcia realizowane są w okresie krótszym niż cały sezon kulturalny, wówczas liczbę miesięcy na jakie dzielona jest pełna odpłatność w celu obliczenia opłaty ratalnej przyjmuje się adekwatnie do czasu trwania zajęć.
9. Wysokość płatności ratalnej w danym miesiącu nie zależy od liczby zajęć w danym miesiącu przewidzianej do realizacji lub zrealizowanej. Jest ona częścią pełnej odpłatności za zajęcia podzieloną na równe raty.
10. Odpłatność za udział w zajęciach jest pobierana z góry do 10 dnia bieżącego miesiąca.
11. Wniesienie pierwszej odpłatności za zajęcia jest warunkiem wpisania na listę uczestników zajęć. Osoby, za które nie zostanie wniesiona pierwsza odpłatność znajdują się na liście rezerwowej uczestników.
12. Brak odpłatności za zajęcia od uczestnika powoduje skreślenie go z listy.
13. W nadzwyczajnych przypadkach dopuszcza się możliwość obniżenia, umorzenia, odroczenia terminu płatności. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor MSK na prośbę zainteresowanego zaopiniowaną przez prowadzącego zajęcia oraz kierownika placówki.
14. W uzasadnionych chorobą lub innym wypadkiem losowym przypadkach, w sytuacji braku możliwości uczestnictwa w zajęciach trwającej w sposób ciągły dłużej niż 14 dni, na prośbę

uczestnika/rodzica/opiekuna prawnego istnieje możliwość obniżenia pełnej odpłatności za zajęcia oraz wysokości opłaty ratalnej. Podstawą takiego obniżenia jest wypełnienie i podpisanie przez osobę ubiegającą się o obniżenie opłaty „Protokołu przyjęcia zwrotu - reklamacji usługi”. Po zaopiniowaniu i podpisaniu przez kierownika placówki oraz akceptacji Dyrektora MSK i Głównego Księgowego może nastąpić obniżenie pełnej odpłatności za zajęcia oraz wysokości raty w przypadku płatności ratalnej w szablonie płatności danego uczestnika.

15. W przypadku o jakim mowa w punkcie 14, jeżeli pełna opłata za zajęcia została już wniesiona oraz do „Protokołu obniżenia opłat” dołączono oryginał paragonu lub potwierdzenie przelewu, akceptacja Dyrektora MSK i Głównego Księgowego, o jakiej mowa w punkcie 14, może skutkować częściowym zwrotem wniesionej odpłatności, proporcjonalnym do liczby zajęć, w jakich uczestnictwo nie było możliwe i pomniejszonej o 10% kosztów organizacyjnych.

16. MSK, jako organizator zajęć, zapewnia wykonanie pełnej liczby zajęć dla jakiej została określona pełna opłata (ewentualnie podzielona na opłaty ratalne). Jeśli z powodu choroby prowadzącego lub innych istotnych przyczyn organizacyjnych zajęcia nie odbędą się w planowanym terminie, wówczas ich nowy termin MSK ustali wspólnie z uczestnikiem/rodzicem/opiekunem.

17. Jeśli w okresie pełnej realizacji zajęć (10 miesiącach roku kulturalnego lub okresie krótszym przewidzianym dla danej formy stałej) nie odbędzie się przewidziana liczba zajęć z winy MSK jako organizatora, wówczas zostanie wniesiona stosowna obniżka w wysokości opłaty łącznej oraz opłacie ratalnej. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik placówki.

18. Jeśli w konsekwencji obniżki, o jakiej mowa w punkcie 17, uczestnik/rodzic/opiekun prawny, okaże się, że została już wniesiona wyższa opłata, wówczas otrzyma zwrot nadpłaconej kwoty. Podstawą takiego obniżenia jest wypełnienie i podpisanie przez osobę ubiegającą się o obniżenie opłaty „Protokołu przyjęcia zwrotu - reklamacji usługi”. Do protokołu musi zostać załączony przez wnioskującego oryginał paragonu lub potwierdzenie przelewu. Po zaopiniowaniu i podpisaniu przez kierownika placówki oraz akceptacji Dyrektora MSK i Głównego Księgowego nastąpi zwrot nadpłaconej kwoty.

19. Uczestnik zajęć/rodzic/opiekun prawny dziecka wyraża zgodę na nieodpłatną publikację i rozpowszechnianie wizerunku swojego/swojego dziecka/osoby pozostającej pod jego opieką, utrwalonego na fotografiach wykonanych podczas udziału w zajęciach.

20. Wizerunek ten może zostać wykorzystany wyłącznie w materiałach promocyjnych i reklamowych MSK oraz na stronie internetowej MSK.

21. W przypadkach spornych lub nieuregulowanych niniejszymi zasadami odpłatności decyzje podejmuje dyrektor MSK.