

## **ZARZĄDZENIE Nr 13**

Dyrektora Centrum Kultury Ursus

z dnia 13 sierpnia 2026 r.

**w sprawie Regulaminu zajęć prowadzonych przez Centrum Kultury Ursus 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 Ursus, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 2) Tabelę stawek opłat za zajęcia prowadzone przez Centrum Kultury Ursus, która stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Centrum Kultury Ursus

*Iwona Maciąg*  
Iwona Maciąg

Załączniki nr 1 do zarządzenia Nr 13  
Dyrektora Centrum Kultury Ursus  
z dnia 13.08.2026 r,

## **REGULAMIN ZAJĘĆ PROWADZONYCH PRZEZ CENTRUM KULTURY URSUS**

### **I. Przepisy ogólne**

1. Zajęcia prowadzone są przez Centrum Kultury Ursus w ramach działalności statutowej.
2. Wybrane zajęcia są realizowane we współpracy z placówkami edukacyjnymi działającymi na terenie Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy.
3. Działania 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.ckursus.pl](http://www.ckursus.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 30 czerwca.
6. Akceptując regulamin, uczestnik zajęć, 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 Ursus.
7. Centrum Kultury Ursus zastrzega sobie prawo do nieodpłatnego utrwalenia i publikowania wizerunku uczestnika zajęć, fotografii i materiału filmowego dokumentujących wszelkie formy zajęć organizowanych lub współorganizowanych przez CKU, a także nieodpłatnego utrwalania i publikacji prac wytworzonych na zajęciach prowadzonych przez CKU na wszelkich nośnikach w celu promocji działalności statutowej CKU, po wyrażeniu odpowiedniej zgody w tym zakresie
8. Dyrektor CKU może ustalić odrębne lub szczegółowe warunki prowadzenia niektórych zajęć w CKU i warunki udziału w tych zajęciach. W takim przypadku postanowienia niniejszego Regulaminu mają zastosowanie uzupełniające.
9. W trakcie sezonu 2026 / 2027 przewiduje się przerwy w realizacji zajęć zgodnie z Harmonogramem stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu.

10. W CKU obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, z którymi można zapoznać się na stronie internetowej CKU oraz w siedzibie. Uczestnicy oraz Zgłaszający są zobowiązani do ich przestrzegania w zakresie, w jakim mają one do nich zastosowanie.
11. Treść niniejszego regulaminu podlega udostępnieniu na stronie internetowej CKU (w postaci elektronicznej) oraz w filiach: „Kolorowa”, „Miś”, „Portiernia”.

## **II.     Udział w zajęciach**

1. Warunkiem udziału w zajęciach jest: akceptacja niniejszego regulaminu oraz terminowe wniesienie opłaty, przestrzeganie norm społecznych wobec innych uczestników i osób prowadzących zajęcia, a także przestrzeganie przepisów obowiązujących w CKU, w tym w szczególności BHP i przeciwpożarowych.
2. Wyrażenie zgody na nieodpłatne utrwalenie i publikowanie wizerunku uczestnika/wizerunku dziecka (w formie fotograficznej i filmowej) przez CKU 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 CKU na wszelkich nośnikach w celu promocji działalności statutowej CKU może być wyrażona przez uczestnika zajęć albo osobę zgłaszającą przy zgłoszeniu na zajęcia albo po rozpoczęciu zajęć.
4. Uczestnik wydarzeń 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](http://www.strefazajec.pl) albo wypełnienie formularza zgłoszenia na zajęcia. Zgłoszenia na zajęcia w kolejnych sezonach uczestnik dokonuje poprzez wcześniej założone 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 podczas uczestnictwa w zajęciach 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 CKU 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 niego ponoszą rodzice albo opiekunowie prawni.
12. W przypadku jakiegokolwiek zagrożenia uczestnik zajęć zobowiązany jest do postępowania zgodnego z poleceniami osoby prowadzącej zajęcia.
13. Na terenie CKU i we wszystkich jego placówkach obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia, handlu i spożywania alkoholu oraz innych używek, a także wprowadzania zwierząt (nie dotyczy psów asystujących).
14. CKU nie odpowiada za szkody powstałe w mieniu uczestnika zajęć, w tym za rzeczy pozostawione w niestrzeżonych szatniach.
15. Uczestnik zajęć utrudniający innym korzystanie z zajęć i nieprzestrzegający przepisów porządkowych może zostać skreślony z listy uczestników zajęć, po bezskutecznym dwukrotnym upomnieniu Kierownika placówki skierowanym do uczestnika zajęć albo osoby zgłaszającej.

### **III. Odwoływanie i odpracowywanie zajęć.**

1. Zajęcia mogą zostać odwołane w przypadku:
  - a) choroby bądź usprawiedliwionej nieobecności instruktora
  - b) realizacji w CKU wydarzenia lub innych działań uniemożliwiających przeprowadzenie zajęć
  - c) zastania przypadków siły wyższej
2. O odwołaniu zajęć uczestnicy są informowani telefonicznie, mailowo, SMS-em lub bezpośrednio przez instruktora.
3. Odrabianie zajęć (w tym indywidualnych) odbywa się w terminach ustalonych przez kierowników filii Centrum Kultury Ursus: „Miś”, „Kolorowa”, „Portiernia” w porozumieniu z instruktorem. Nieobecność Uczestnika na zajęciach odpracowywanych nie stanowi podstawy do zwrotu opłaty.
4. Zajęcia odwołane w czerwcu 2027 r. mogą zostać odpracowane najpóźniej do końca sezonu 2026/2027, w terminie wskazanym przez CKU.

5. W sytuacji braku możliwości odrabiania odwołanych zajęć, dokonuje się przesunięcia opłaty w wysokości proporcjonalnej za jedno zajęcie na poczet zajęć w następnym miesiącu.
6. Zmniejszenie liczby uczestników poniżej minimum ustalonego dla danej grupy może skutkować likwidacją grupy zajęciowej. W przypadku likwidacji grupy w trakcie miesiąca wniesiona opłata podlega proporcjonalnemu rozliczeniu.

#### IV. Zasady pobierania i monitorowania opłat za zajęcia

1. Warunkiem przyjęcia uczestnika na zajęcia jest akceptacja niniejszego regulaminu, wpisanie na listę uczestników oraz dokonanie opłaty za zajęcia.
2. Zajęcia w CKU są płatne wg. ustalonych stawek, podanych na stronie internetowej: [www.ckursus.pl](http://www.ckursus.pl), [www.strefazajec.pl](http://www.strefazajec.pl), oraz ulotkach i materiałach promocyjnych
3. Opłaty za dany miesiąc kalendarzowy dokonuje się w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 10. każdego miesiąca**, poprzez strefę zajęć (PayU) lub gotówką w placówkach.
4. W przypadku niedokonania płatności w terminie, zostają naliczone ustawowe odsetki za opóźnienie.
5. Opłaty za zajęcia przyjmowane są z góry w formie ryczału, w związku z tym **nie ma zwrotów wniesionych opłat z przyczyn rezygnacji lub innych nieobecności uczestników**.
6. Opłaty za zajęcia w miesiącach: grudzień wnosi się w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10 grudnia danego roku kalendarzowego oraz czerwiec wnosi się w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10 czerwca danego roku kalendarzowego.
7. Wysokość opłaty nalicza Centrum Kultury Ursus. Uczestnik zajęć albo osoba zgłaszająca jest zobowiązana do wniesienia opłaty w wysokości naliczonej przez CKU.
8. Gdy zajęcia rozpoczynają się w połowie miesiąca lub nowy uczestnik rozpoczyna swój udział w zajęciach, opłata jest naliczana proporcjonalnie do stawki miesięcznej.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach lasowych, niezależnych od Uczestnika i Zgłaszającego Dyrektor CKU może na pisemny wniosek Zgłaszającego, wyrazić zgodę na zwrot całości lub części opłaty za niewykorzystane zajęcia. Wniosek powinien zawierać opis okoliczności uzasadniające zwrot. Każdy wniosek jest rozpatrywany indywidualnie.
10. Istnieje możliwość uczestnictwa w jednorazowych zajęciach po dokonaniu opłaty wg cennika.

11. Uczestnik może zrezygnować z zajęć w dowolnym czasie. Warunkiem rezygnacji i nienaliczania opłaty jest miesięczny okres wypowiedzenia zgłoszony przez rodzica (opiekuna prawnego), osobiście w sekretariacie filii, mailowo lub przez strefę zajęć.
12. Rezygnacja z zajęć, niezależnie od przyczyn, nie uprawnia do zwrotu wniesionych opłat.
13. Zwykła nieobecność Uczestnika na zajęciach z przyczyn leżących po stronie Uczestnika lub Zgłaszającego nie stanowi podstawy obniżenia ani zwrotu opłaty, ponieważ miejsce Uczestnika pozostaje zarezerwowane, a CKU pozostaje gotowe do świadczenia usługi.
14. Faktury VAT wystawiane są na życzenie uczestników zajęć, zgodnie z przepisami podstawy prawnej: art. 28 pkt 5 ustawy z dnia 4 lipca 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1520). W przypadku faktury wystawianej na osobę fizyczną sprzedawca ma obowiązek wystawić fakturę na żądanie, jeśli osoba zgłosi żądanie nie później niż w terminie 3 miesięcy, licząc od końca miesiąca, w którym dostarczono towar lub wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty. W przypadku faktur na firmę, fundację, itp. przedsiębiorca jest zobligowany do wystawienia dokumentu do 15. dnia kolejnego miesiąca względem tego, w którym nastąpiła sprzedaż danej usługi bądź towaru. Faktury VAT wystawiane są przez pracownika działu księgowości CKU na podstawie paragonu fiskalnego lub dokumentu stwierdzającego płatność PayU. Faktura VAT dla firmy może zostać wystawiona jedynie na podstawie paragonu fiskalnego z nr NIP lub płatności PayU. E-maila z danymi do faktury oraz klauzulę RODO (w przypadku osób fizycznych) należy wysłać na adres: [beata.kapusta@ckursus.pl](mailto:beata.kapusta@ckursus.pl)
15. Prowadzący zajęcia jest upoważniony do monitorowania terminowego dokonywania opłat za zajęcia, które prowadzi.
16. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do żądania od uczestnika zajęć okazania dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty za zajęcia.
17. W przypadku niedokonania opłaty za zajęcia w terminie, prowadzący zawiesza uczestnika w korzystaniu z zajęć i informuje o tym Kierownika placówki. Jeżeli uczestnikiem jest osoba niepełnoletnia, prowadzący zajęcia informuje rodzica/ opiekuna prawnego o zawieszeniu uczestnika w korzystaniu z zajęć.
18. CKU nie ponosi odpowiedzialności za osobę niepełnoletnią pozostawioną przez rodzica lub opiekuna na terenie CKU w celu uczestniczenia w zajęciach, a która nie została dopuszczona do zajęć z powodu braku wpłaty za dane zajęcia.

## V. 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 Ursus z siedzibą w Warszawie (02 - 495) przy ul. Sosnkowskiego 16.
2. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres email sekretariat@ckursus.pl, telefonicznie pod numerem tel.: 22 662 41 63 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. 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 przysyłania 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.

4. Podanie danych osobowych w związku z udziałem w zajęciach odpłatnych jest konieczne dla zawarcia umowy, a tym samym świadczenia wybranej usługi.
5. 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 przysyłanie informacji.
6. 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);

7. 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.
8. Dane nie będą wykorzystywane w procesie zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
9. Dane będą przetwarzane do momentu zakończenia świadczenia usługi albo wycofania przez Państwa zgody na przetwarzanie danych osobowych.
10. 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.
11. 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.

Załączniki nr 3 do zarządzenia Nr 13  
Dyrektora Centrum Kultury Ursus  
z dnia 13.08.2026 r.

**Harmonogram dni wolnych od zajęć dodatkowych  
w roku kulturalnym 2026/2027**

**Zajęcia rozpoczynamy od 14.09.2026r.**

|                          |                                                          |
|--------------------------|----------------------------------------------------------|
| 23.12.2026-06.01.2027    | - przerwa świąteczna                                     |
| 01.02.2027-14.02.2027    | - ferie zimowe – w przypadku dorosłych do indywidualnego |
| ustalenia z instruktorem |                                                          |
| 25.03.2027-30.03.2027    | - przerwa świąteczna                                     |
| 01.05.2027-03.05.2027    | - majówka                                                |
| 27.05.2027-30.05.2027    | - Boże Ciało                                             |
| 25.06.2027 r.            | - KONIEC ZAJĘĆ                                           |

Załączniki nr 4 do zarządzenia Nr 13  
Dyrektora Centrum Kultury Ursus  
z dnia 13.08.2026 r.

## OŚWIADCZENIA

1. Uczestnik lub rodzic/opiekun prawny Uczestnika akceptuje warunki przedstawione w Regulaminie zajęć w Centrum Kultury Ursus i zgadza się na ich stosowanie.

Czytelny podpis i data .....

2. Uczestnik lub rodzic/opiekun prawny Uczestnika wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych Uczestnika dla potrzeb celów statutowych, archiwalnych i statystycznych Centrum Kultury Ursus, realizacji Regulaminu CKU oraz kontaktu mailowego i telefonicznego z Rodzicem/Opiekunem prawnym Uczestnika.

Czytelny podpis i data .....

3. Uczestnik lub rodzic/opiekun prawny Uczestnika wyraża zgodę na przesyłanie na adres poczty elektronicznej newslettera zawierającego informację handlową w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, tj. informacje dotyczące oferty warsztatów i wydarzeń kulturalnych organizowanych przez Centrum Kultury Ursus

TAK / NIE (niepotrzebne skreślić)

Czytelny podpis i data .....

4. Uczestnik lub rodzic/opiekun prawny Uczestnika oświadcza, że stan zdrowia dziecka pozwala na uczestnictwo w zajęciach oraz nie ma żadnych przeciwwskazań zdrowotnych do udziału dziecka w warsztatach. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że Centrum Kultury Ursus nie ubezpiecza uczestnika warsztatów od następstw nieszczęśliwych wypadków, ani nie udziela dalszych zabezpieczeń Uczestnika poza opisanymi Regulaminem warsztatów artystycznych, kulturalnych, edukacyjnych i ruchowych w Centrum Kultury Ursus

Czytelny podpis i data .....

5. Uczestnik lub rodzic/opiekun prawny Uczestnika wyraża zgodę na rejestrowanie i wykorzystanie wizerunku poprzez umieszczanie zdjęć na stronie internetowej Centrum Kultury Ursus, stronach internetowych jego filii oraz w mediach społecznościowych prowadzonych przez Centrum Kultury Ursus

TAK / NIE (niepotrzebne skreślić)

Czytelny podpis i data .....

Załączniki nr 5 do zarządzenia Nr 13  
Dyrektora Centrum Kultury Ursus  
z dnia 13.08.2026 r.

### KARTA ZGŁOSZENIA

Dane uczestnika zajęć:

Nazwa zajęć: .....

Imię i nazwisko: .....

Wiek: .....

Adres zamieszkania .....

\*Telefon kontaktowy .....

\*Adres e – mail .....

\*wypełnić w przypadku osoby dorosłej

☐ Dane rodzica/ opiekuna prawnego

Imię i nazwisko .....

Telefon kontaktowy .....

Adres e – mail .....

☐ Inna osoba do kontaktu:

Imię i nazwisko .....

Telefon kontaktowy .....

Adres e – mail .....

**\* NALEŻY ZAZNACZYĆ OSOBĘ PIERWSZEGO KONTAKTU – OSOBA TA OTRZYMYWAĆ  
BĘDZIE WSZELKIE INFORMACJE DOTYCZĄCE DZIECKA UCZESTNICZĄCEGO W  
ZAJĘCIACH CENTRUM KULTURY URSUS.**

**INFORMACJE O STANIE ZDROWIA UCZESTNIKA**

**Bardzo ważne. Proszę wypełnić.** Uczulenia (pokarmy, leki), choroba lokomocyjna, czy nosi okulary, częste dolegliwości typu bóle brzucha, omdlenia, duszności, krwawienia z nosa itd. oraz wszelkie inne ważne dla zdrowia uczestnika informacje:

.....  
.....  
.....

Uczestnik lub rodzic/opiekun prawny Uczestnika oświadcza, że podał wszystkie znane informacje o dziecku, które mogą pomóc w zapewnieniu właściwej opieki w czasie pobytu dziecka na zajęciach w Centrum Kultury Ursus

Czytelny podpis i data .....

