

**Regulamin uczestnika zajęć**  
**Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy**  
**oraz filii:**  
**Terminal Kultury Gocław,**  
**Klubu Kultury Seniora,**  
**Doświadczalnej Pracowni Litografii im. Pablo Picassa.**

Centrum Promocji Kultury wraz z filiami w ramach swojej statutowej działalności organizuje zajęcia adresowane do mieszkańców Warszawy, w szczególności do mieszkańców dzielnicy Praga-Południe. Szczegółowe zasady uczestnictwa w zajęciach określa niniejszy Regulamin wraz z Załącznikiem Nr 1a – Kartą Uczestnika zajęć Centrum Promocji Kultury, Terminala Kultury Gocław oraz Doświadczalnej Pracowni Litografii im. Pablo Picassa, Załącznikiem Nr 1b - Kartą uczestnika zajęć Klubu Kultury Seniora, Załącznikiem Nr 2 - Cennikiem zajęć Centrum Promocji Kultury, Załącznikiem Nr 3 - Cennikiem zajęć Terminalu Kultury Gocław, Załącznikiem Nr 4 - Cennikiem zajęć Klubu Kultury Seniora, Załącznikiem Nr 5 - Cennikiem zajęć Doświadczalnej Pracowni Litografii im. Pablo Picassa. Regulamin nie dotyczy zajęć organizowanych przez podmioty podnajmujące przestrzeń Centrum Promocji Kultury oraz filii.

**Rozdział I. Zasady tworzenia grupy zajęciowej**

1. Informacje o prowadzonych zajęciach przez *Centrum* wraz z *filiami* dostępna jest do publicznej wiadomości:

- informacje o zajęciach organizowanych przez Centrum Promocji Kultury oraz Doświadczalnej Pracowni Litografii im. Pablo Picassa są dostępne na stronie: [www.cpk.art.pl](http://www.cpk.art.pl), a także udzielane telefonicznie przez sekretariat i dział programowy *Centrum*,
- informacje o zajęciach organizowanych przez Terminal Kultury Gocław są dostępne na stronie: [www.terminalkultury.pl](http://www.terminalkultury.pl), a także udzielane telefonicznie przez biuro *TKG*,
- informacje o zajęciach organizowanych przez Klub Kultury Seniora są dostępne na stronie: [www.kkseniora.art.pl](http://www.kkseniora.art.pl), a także udzielane telefonicznie przez biuro *KKS*.

2. Zajęcia adresowane są do określonych grup wiekowych, liczebność poszczególnych grup zajęciowych określa instruktor prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem *Centrum*/ Kierownikiem *filii*.

3. Grupa zajęciowa tworzona jest na podstawie zapisów prowadzonych oddzielnie przez *Centrum* i *filie*, do wyczerpania limitu przyjęć do poszczególnych grup i w oparciu o wypełnione Karty uczestnika zajęć.

4. Informacja o terminach i formie zapisów podana jest do publicznej wiadomości na stronach internetowych *Centrum* i *filii*.

5. W przypadku wyczerpania limitu miejsc zainteresowana osoba może zostać umieszczona na liście rezerwowej. Z listy rezerwowej zainteresowana osoba może zostać przyjęta do grupy zajęciowej w ciągu sezonu warsztatowego 2021/2022 w kolejności miejsca zajmowanego na liście rezerwowej.

6. Zapisy na zajęcia dokonywane są w miejscu realizacji zajęć, tj.:

- w **Centrum Promocji Kultury przy ul. Podskarbińskiej 2,**
- w **Terminalu Kultury Gocław przy ul. Jana Nowaka-Jeziorańskiego 24,**
- w **Klubie Kultury Seniora przy ul. M. Pawlikowskiego 2.**

Wyjątek stanowi Doświadczalna Pracownia Litografii im. Pablo Picassa. Zapisy na zajęcia odbywające się w Pracowni dokonywane są w Centrum Promocji Kultury.

## Rozdział II. Warunki przyjęcia, uczestnictwa oraz rezygnacji z zajęć

1. Regulamin obowiązuje uczestników wszystkich zajęć organizowanych przez *Centrum* wraz z *filiami*.
2. Koniecznym warunkiem przyjęcia na zajęcia jest zapoznanie się z niniejszym *Regulaminem* i cennikiem uczestnika zajęć, następnie zaś czytelne wypełnienie **Karty uczestnika zajęć** (stanowiącej Załącznik Nr 1a lub Nr 1b do niniejszego Regulaminu) dostępnej na stronie [www.cpk.art.pl](http://www.cpk.art.pl), [www.terminalkultury.pl](http://www.terminalkultury.pl) i [www.kkseniara.art.pl](http://www.kkseniara.art.pl) w zakładce „Zajęcia” i dostarczenie jej osobiście na adres właściwy miejsca zajęć zgodnie z Rozdział I pkt. 6.
3. Wypełnienie Karty uczestnika zajęć nie jest jednoznaczne z przyjęciem na wybrane zajęcia.
4. Opiekun wyrażający zgodę na samodzielny powrót dziecka z zajęć jest zobowiązany do wypełnienia stosownego oświadczenia zawartego w treści Karty uczestnika zajęć.
5. **Rezygnację z zajęć należy zgłosić drogą pisemną** na główny adres e-mailowy lub w sekretariacie *Centrum* lub *fili* - miejscu realizacji określonych zajęć.
6. Obowiązkiem uczestnika zajęć jest pisemne zgłoszenie rezygnacji, które jest podstawą do właściwego obliczenia należności za zajęcia. **W przypadku braku pisemnego zgłoszenia rezygnacji z zajęć, płatność obowiązuje bez zmian, nawet jeśli uczestnik nie uczęszczał na zajęcia.**
7. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na czterech kolejnych zajęciach, *Centrum* lub *filia* może wykreślić uczestnika z listy zajęciowej.
8. *Centrum* wraz z *filiami* zastrzega sobie prawo do odmowy zapisu lub wykreślenia z listy zajęć na sezon 2022/2023 uczestnika, który w minionych sezonach zajęciowych zalegał z opłatami.
9. *Centrum* lub *filia* może rozwiązać daną grupę zajęciową, jeżeli jej liczba uczestników będzie poniżej minimalnej liczebności określonej w Załączniku nr 2, 3, 4 i 5.

## Rozdział III. Zasady wnoszenia opłat za zajęcia

1. Zajęcia prowadzone w *Centrum* i *filiach* są odpłatne.
2. Opłaty za poszczególne warsztaty są wyszczególnione w cennikach opłat za zajęcia prowadzone w sezonie 2021/2022, które stanowią Załączniki do niniejszego Regulaminu: *Centrum* Promocji Kultury - Załącznik Nr 2, *Terminal Kultury Gocław* - Załącznik Nr 3, *Klub Kultury Seniora* - Załącznik Nr 4, *Doświadczalna Pracownia Litografii im. Pablo Picassa* – Załącznik Nr 5.
3. **Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu – Cennik Terminala Kultury Gocław zostaną podane do publicznej wiadomości do końca września 2022 r.**
4. ***Centrum* zastrzega sobie prawo do zmian opłat w cennikach zajęć, stanowiących załączniki nr 2, 3, 4 i 5. W takiej sytuacji informacja o zmianie zostanie podana do publicznej wiadomości zgodnie z Rozdziałem I pkt. 1. Zmiany opłat będą obowiązywać od pierwszego dnia kolejnego okresu rozliczeniowego, np. miesiąc, kwartał, semestr, od wprowadzenia ich w życie.**
5. Po otrzymaniu potwierdzenia przyjęcia na zajęcia, należnej wpłaty należy dokonać najpóźniej dzień przed zajęciami: **przelewem na konto bankowe *Centrum* - nr 88 2490 0005 0000 4530 4375 2288** (Alior Bank S.A.), w kasie *Centrum*, a w przypadku opłat za zajęcia oferowane przez *filię* - w kasie danej placówki.
6. Przelew na konto *Centrum* należy opisać według następującego schematu: **skrót nazwy placówki** (*CPK* lub *KKS* lub *TKG*), **imię i nazwisko uczestnika zajęć**, **nazwa zajęć** (np. *malarstwo*), **nazwisko instruktora**, **miesiąc/miesiące, których dotyczy wpłata** (np. *10-12.2021*), **numer Karty Warszawiaka, Karty Młodego Warszawiaka** upoważniającej do zniżki.
7. Dowodem opłaty jest KP wydane przez kasę *Centrum* bądź *fili* lub potwierdzenie przelewu.
8. Dowód opłaty należy okazać instruktorowi na pierwszych zajęciach każdego okresu rozliczeniowego np. miesiąc, semestr.
9. Opłaty za zajęcia mogą być wnoszone jedynie przez osoby powyżej 13 roku życia.
10. Odpłatność za zajęcia grupowe jest stała i niezależna od liczby zajęć wypadających w danym miesiącu, dokonywana z góry za miesiąc/kurs zajęć. **Pojedyncze nieobecności w zajęciach grupowych nie zmniejszają wysokości opłaty za miesiąc/kurs zajęć. Z pominięciem dni ustawowo wolnych od pracy**

**(nie dotyczy niedziel) z godnie z art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy.**

11. Opłata za lekcje indywidualne jest uzależniona od liczby lekcji zrealizowanych przez uczestnika w danym miesiącu, dokonywana najpóźniej do ostatniego dnia **danego miesiąca**.

12. Centrum wraz z filiami wyraża zgodę na udział uczestnika w pojedynczych zajęciach w uzasadnionych przypadkach (np. lekcje próbne, wybrane warsztaty, pobyty sanatoryjne). Jednorazowe zajęcia podlegają opłacie zgodnie z cennikami opłat, o których mowa w Rozdziale III pkt. 2. **W przypadku opłat za pojedyncze zajęcia rabaty określone w Rozdziale nr IV nie obowiązują.**

13. **Przerwy związane ze świętami, przerwą szkolną w nauce, chorobą nie zwalniają z pełnej odpłatności za zajęcia.**

14. **W przypadku stwierdzenia braku wpłat za zajęcia lub nieprzestrzegania Regulaminu Centrum ma prawo do skreślenia uczestnika z listy zajęć bez uprzedniego powiadomienia.**

15. Centrum może odstąpić od pobierania lub obniżyć opłatę na wniosek uczestnika lub opiekuna z powodu nieobecności trwającej **co najmniej cztery kolejne zajęcia**. W takim przypadku, istnieje możliwość złożenia pisemnego wniosku przez uczestnika/opiekuna uczestnika do Dyrektora Centrum, **najpóźniej do drugich zajęć trwającej nieobecności**, wraz z załączonym dokumentem potwierdzającym chorobę (np. zaświadczeniem za szpitala, zwolnieniem lekarskim), pobyt w sanatorium (np. skierowaniem do sanatorium) lub inną życiową okoliczność. Wnioski złożone w późniejszym terminie nie będą przyjmowane.

16. Podania bez załączników określonych w Rozdziale III pkt. 15. nie będą rozpatrywane.

17. W przypadku odwołania zajęć przez Centrum lub filię zajęcia są odpracowane w terminie uzgodnionym z uczestnikami. W przypadku braku możliwości uzgodnienia terminu, nadpłata za nieodpracowane zajęcia zostaje wyrównana w kolejnym miesiącu.

18. **W przypadku lekcji indywidualnych planowaną nieobecność należy zgłosić do biura Centrum lub filii właściwej dla danych zajęć, najpóźniej w 2 dni robocze poprzedzające zajęcia, do godziny 16.00.** Wówczas uczestnik nie wnosi opłaty za określoną lekcję. Jeśli opłata została dokonana, zostanie ona wyrównana w następnym miesiącu.

Zgłoszenie nieobecności należy przesłać w formie pisemnej:

- Centrum Promocji Kultury w dzielnicy Praga-Południe, ul Podskarbińska 2: [sekretariat@cpk.art.pl](mailto:sekretariat@cpk.art.pl),
- Klub Kultury Seniora, ul. Pawlikowskiego 2: [kkseniora@cpk.art.pl](mailto:kkseniora@cpk.art.pl),
- Terminal Kultury Gocław, ul. Jana Nowaka-Jeziorańskiego 24: [zajecia@terminalkultury.pl](mailto:zajecia@terminalkultury.pl).

19. W przypadku zajęć indywidualnych **brak powiadomienia o nieobecności lub powiadomienie o nieobecności w dniu zaplanowanej lekcji wiąże się z koniecznością dokonania opłaty za niezrealizowaną lekcję w wysokości 100% jej opłaty cennikowej.**

20. W wyjątkowych okolicznościach (np. choroba instruktora, awarie techniczne lub inne losowe zdarzenia) Centrum zastrzega sobie możliwość odwołania zajęć.

21. W przypadku, gdy uczestnik zajęć chciałby otrzymać fakturę VAT za opłacone zajęcia powinien:  
- przy dokonywaniu opłat w formie przelewu umieścić tę informację w tytule przelewu,  
- przy dokonywaniu opłat w kasie Centrum lub filii, przekazać tę informację kasjerowi **przed** dokonaniem płatności.

#### **Rozdział IV. Zniżki**

1. Uczestnik zajęć będący w trudnej sytuacji materialnej może wystąpić do Dyrektora Centrum z pisemnym, udokumentowanym wnioskiem o zwolnienie częściowe lub całkowite z opłat za zajęcia.

2. Wniosek należy zgłosić drogą pisemną na główny adres e-mailowy lub w sekretariacie Centrum lub filii.

3. Wniosek o zwolnienie z opłat należy złożyć przed dołączeniem do grupy zajęciowej.

4. **Decyzja o zwolnieniu z opłat nie działa wstecz.**

5. W przypadku udziału uczestnika, w więcej niż w jednym rodzaju zajęć, Centrum przewiduje częściowe zwolnienie z opłat, tylko w przypadku zaistnienia wyjątkowych okoliczności (np. bardzo trudna sytuacja

materialna). W takim wypadku, należy skierować pisemny wniosek do Dyrektora *Centrum*, z uzasadnieniem w/w sytuacji losowej. Na podstawie przekazanej dokumentacji, Dyrektor *Centrum* podejmuje ostateczną decyzję.

6. *Centrum* wraz z *filiami* honoruje **e-hologram Karty Warszawiaka**, która upoważnia do zniżki w wymiarze 5% opłaty za zajęcia, **e-hologram Karty Młodego Warszawiaka**, która upoważnia do zniżki w wymiarze 5% opłaty za zajęcia.

7. Zniżkę na podstawie okazanej *Karty Młodego Warszawiaka* / *Karty Warszawiaka* przyznaje *Centrum* lub *filia po pozytywnej weryfikacji ważności e-hologramu* wgranego do imiennej *Karty* uczestnika zajęć.

8. Potwierdzenie ważności *e-hologramu Karty Młodego Warszawiaka* / *Karty Warszawiaka* odbywa się w kasie *Centrum* lub *fili* - miejscu realizacji danych zajęć, wyłącznie pod warunkiem **okazania posiadanej karty przed dokonaniem pierwszej wpłaty w sezonie 2022/2023**.

9. Przyznane zniżki, o których mowa w pkt. 6-8. nie działają wstecz i obowiązują wyłącznie w sezonie zajęciowym 2022/2023.

10. **Przyznana zniżka zaczyna obowiązywać w danym miesiącu** wyłącznie pod warunkiem, że pozytywna weryfikacja *e-hologramu* w *Karcie Warszawiaka/Karcie Młodego Warszawiaka* **nastąpi także w tym samym miesiącu**.

11. Wymienione zniżki nie sumują się i nie łączą się z innymi rabatami.

## **Rozdział V. Obowiązki uczestnika zajęć (w przypadku osoby niepełnoletniej, zapisy dotyczą opiekuna prawnego uczestnika zajęć)**

1. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach jest akceptacja niniejszego regulaminu, terminowe wnoszenie opłat, złożenie *Karty* uczestnika zajęć, szanowanie mienia *Centrum* oraz przestrzeganie norm społecznych, przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, regulaminów obowiązujących w *Centrum* i *filiach*, Procedury zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Domu Kultury, tj. *Centrum Promocji Kultury* w Dzielnicy Praga-Południe. m.st. Warszawy wraz z *filiami* w trakcie epidemii COVID - 19 dla użytkowników Domu Kultury oraz aktualnych wytycznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego.

2. *Centrum* zastrzega sobie prawo do skreślenia z listy zajęć bez uprzedniego powiadomienia i bez zwrotu wpłat, uczestnika utrudniającego innym korzystanie z zajęć i nieprzestrzegającego przepisów porządkowych, jeśli nie odniosą skutku wcześniejsze słowne upomnienia.

3. Niepełnoletni uczestnik przebywający na terenie *Centrum* pozostaje pod opieką rodzica lub prawnego opiekuna do momentu osobistego przekazania go pod opiekę instruktora. W trakcie zajęć uczestnik pozostaje pod opieką instruktora i ma obowiązek stosować się do jego poleceń. Po zakończeniu warsztatów instruktor osobiście przekazuje dziecko opiekunowi, chyba że ten w *Karcie* uczestnika zajęć wyraził zgodę na samodzielny powrót dziecka z zajęć.

4. Za bezpieczeństwo uczestników w trakcie zajęć odpowiada instruktor.

5. Urządzenia elektryczne (w tym piec ceramiczny) obsługiwane są przez instruktora lub przez dorosłych uczestników zajęć wyłącznie za zgodą instruktora.

6. Uczestnik zajęć powinien korzystać z narzędzi, przyrządów i materiałów stanowiących wyposażenie sal zgodnie z ich przeznaczeniem i według wskazówek instruktora.

7. Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania czystości i porządku na stanowisku pracy w trakcie zajęć.

8. Prace wykonane podczas zajęć w pracowniach plastycznych i rękodzielniczych otrzymuje uczestnik.

9. W przypadku spowodowania szkód w pomieszczeniach *Centrum* lub *fili*, uczestnik lub jego opiekun zobowiązany jest do pokrycia kosztów zniszczeń we własnym zakresie i/lub przywrócenia pomieszczenia do stanu pierwotnego.

10. Uczestnicy zajęć zobowiązani są do:

- a) Systematycznego uczestnictwa w organizowanych zajęciach.
- b) Punktualnego przychodzenia na zajęcia.
- c) Zachowania się zgodnie z obowiązującymi normami społecznymi i zasadami kultury osobistej.
- d) Korzystania podczas zajęć z ubrania ochronnego, jeśli zajęcia tego wymagają oraz obuwia na zmianę.

- e) Pozostawiania w miejscach wyznaczonych okryć wierzchnich, bagażu, toreb, parasolek, artykułów spożywczych i napojów.
- f) Czytelnego podpisywania prac plastycznych wykonywanych na zajęciach,
- g) Uprzątnięcia swojego stanowiska pracy i pozostawienie go w stanie czystym i uporządkowanym,

## **Rozdział VI. Obowiązki uczestnika związane z zasadami funkcjonowania Centrum wraz z filiami w trakcie epidemii COVID - 19**

1. Przed wejściem na zajęcia uczestnik zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem znajdującym się w dozownikach przy wejściu na salę oraz przy wejściu do budynku.

2. Każdy uczestnik zajęć przez cały czas przebywania na terenie Domu Kultury musi posiadać maseczkę ochronną założoną na twarz.

3. Osoba korzystająca z zajęć, każdorazowo przed zajęciami wypełnia ankietę, deklarując brak odczuwania objawów, takich jak: gorączka, kaszel, duszności oraz podaje dane osobowe pozwalające na późniejszą lokalizację.

4. Podczas przebywania dziecka na zajęciach rodzice/opiekunowie nie mogą pozostawać na terenie placówki, po przyprowadzeniu dziecka, placówkę należy niezwłocznie opuścić i przybyć po zakończeniu zajęć.

5. Osoby korzystające z zajęć w sali tanecznej muszą zachować wymagany dystans: 1 osoba na 10 m<sup>2</sup> z zachowaniem odległości 1,5 metrów między nimi.

6. By zwiększyć bezpieczeństwo zalecane jest by uczestnicy przynosili na zajęcia własne narzędzia, materiały, a w przypadku zajęć gimnastycznych, własne karimaty.

7. Każdy uczestnik zajęć posiadający ze sobą strój na zmianę lub przyrządy wykorzystywane podczas zajęć, zobowiązany jest do przechowywania wyżej wymienionych przedmiotów w osobistym np. worku lub torbie, pozwalającym na zachowanie zasad higieny i bezpieczeństwa pozostałych uczestników.

8. W windzie Domu Kultury może przebywać maksymalnie jedna osoba lub maksymalnie 3 osoby zamieszkujące ze sobą.

9. W toalecie Domu Kultury może przebywać tylko jedna osoba.

10. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, podwyższona temperatura, osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren placówki. Powinna zostać poinstruowana o jak najszybszym zgłoszeniu się do najbliższego oddziału zakaźnego celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie 999 albo 112.

11. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, podwyższona temperatura, u osób przebywających na terenie Domu Kultury, pracownik zobligowany jest do następujących działań:

- w przypadku osób powyżej 13 roku życia i dorosłych – poproszenie o opuszczenie budynku i poinstruowanie o jak najszybszym zgłoszeniu się do najbliższego oddziału zakaźnego celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie 999 albo 112,
- w przypadku osób do 13 roku życia – poproszenie o przejście do sali wyznaczonej na izolatornię.

## **Rozdział VII. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych**

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Centrum Promocji Kultury w dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy jest: **Dyrektor Centrum Promocji Kultury**.

2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Centrum Promocji Kultury w dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Centrum Promocji Kultury za pomocą adresu **iod@cpk.art.pl**.

3. Administrator danych osobowych – Dyrektor Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy - przetwarza dane osobowe uczestników zajęć na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartej w karcie zgłoszenia na zajęcia w celu:

a) organizacji warsztatów oraz zajęć edukacyjno-kulturalnych,

b) przesyłania informacji dotyczących zajęć organizowanych przez Centrum, w zakresie: imię, nazwisko, adres zamieszkania i zameldowania, nr. tel., wiek uczestnika, nr dowodu osobistego uczestnika/ opiekuna.

4. W związku z przetwarzaniem danych w celu, o którym mowa w pkt. 3, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

b) podmioty, które na podstawie przepisów prawa bądź stosownych umów podpisanych z m.st. Warszawą przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Dyrektor Centrum Promocji Kultury.

5. Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres: 3 lat, tj. okres niezbędny do realizacji celu/celów określonych w pkt. 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ze względu na cele archiwalne w interesie publicznym, cele badań naukowych lub historycznych lub cele statystyczne.

6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;

b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;

c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku, gdy:

- dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
- osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
- dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
- dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;

d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:

- osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
- przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
- Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,

- e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę, przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
  - Ze względu na fakt, iż jedyną przesłanką przetwarzania danych osobowych stanowi zgoda, nie przysługuje Pani/Panu prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem. W ww. przypadku nie będzie możliwy udział uczestnika w zajęciach.
8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Centrum Promocji Kultury Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
10. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
11. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy *Regulaminu organizacyjnego Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy*.
12. Regulamin wchodzi w życie z dniem 26 sierpnia 2021 roku, jednocześnie uchyla postanowienia Regulaminu dotychczas obowiązującego.