

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 21/ 2025
Dyrektora Łódzkiego Domu Kultury
z dnia 10.12.2025 r.

**Regulamin szkoleń stacjonarnych i webinarów organizowanych przez
Łódzki Dom Kultury w ramach Akademii Kadr Kultury, zwany dalej
„Regulaminem”.**

§ 1

Organizator

Szkolenia organizowane są przez Łódzki Dom Kultury z siedzibą w Łodzi, ul. Traugutta 18, 90-113 Łódź (siedziba tymczasowa i adres do korespondencji: ul. Dowborczyków 18, 90-019 Łódź), zwany dalej „Organizatorem” w ramach Akademii Kadr Kultury.

§ 2

Szkolenia

1. Organizator realizuje szkolenia stacjonarne w siedzibie tymczasowej Łódzkiego Domu Kultury lub w siedzibach partnerskich instytucji kultury zwane dalej „szkoleniami stacjonarnymi” oraz szkolenia w formie on-line zwane dalej „webinariami”, czyli szkolenia prowadzone z wykorzystaniem komputerów lub urządzeń mobilnych i sieci Internet, uczestnictwo w których umożliwia obustronną komunikację w tym samym czasie między trenerem szkolenia a Uczestnikami.
2. Zakres i terminy szkoleń stacjonarnych i webinarów są szczegółowo opisywane w ofercie szkoleń pod adresami: www.ldk.lodz.pl/szkolenia oraz www.regionkultury.pl/szkolenia.
3. Oferta zawiera m.in.: temat, datę, program, koszt, opis szkolenia, profil prowadzącego, informacje organizacyjne.
4. W ofercie określony jest czas trwania zarówno szkolenia stacjonarnego (np. do 6 godz. zegarowych), jak i webinarów (np. do 4 godz. zegarowych).
5. Organizator wyznacza limit uczestników każdego szkolenia stacjonarnego i webinarium, co jest zapisane w ofercie szkoleń i zastrzega sobie prawo do odmówienia uczestnictwa większej liczby Uczestników.
6. Uczestnicy nie mogą w jakikolwiek sposób utrzymywać treści i przebiegu webinarium oraz szkoleń stacjonarnych. W przypadku naruszenia

niniejszego zakazu Organizator może zablokować dostęp do webinarium.

7. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonania zmian w ramowym programie szkolenia stacjonarnego i webinarium.

8. Szkolenia stacjonarne oraz webinaria są prowadzone przez specjalistów w danej dziedzinie, zwanych dalej „trenerami szkoleń”. W uzasadnionych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany trenerów szkoleń.

§ 3

Zgłoszenie uczestnictwa

1. Uczestnikiem szkolenia stacjonarnego lub webinarium, zwanym dalej „Uczestnikiem”, może być każda osoba zainteresowana tematem danego szkolenia stacjonarnego lub webinarium, chcąc podnosić kompetencje zawodowe, a w szczególności związana z instytucją kultury lub organizacją pozarządową z sektora kultury.

2. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu stacjonarnym lub webinarium jest przesłanie do Organizatora wypełnionego formularza zgłoszeniowego. Formularz jest dostępny na stronach internetowych Organizatora tj. www.ldk.lodz.pl oraz www.regionkultury.pl lub może być udostępniony w wersji papierowej przez Organizatora.

3. Umowa pomiędzy Uczestnikiem a Organizatorem na udział w wybranym szkoleniu stacjonarnym lub webinarium zostaje zawarta z chwilą przesłania przez Uczestnika formularza zgłoszeniowego.

4. O przyjęciu na listę uczestników szkolenia stacjonarnego lub webinarium Uczestnik zostanie powiadomiony za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail podany w formularzu zgłoszeniowym.

5. Liczba miejsc jest ograniczona, a o przyjęciu na listę Uczestników decyduje kolejność zgłoszeń.

6. Rekrutacja Uczestników na szkolenia stacjonarne i webinaria jest prowadzona przez zespół ds. Akademii Kadr Kultury.

7. Uczestnicy biorą udział w szkoleniach stacjonarnych i webinarium dobrowolnie.

8. Uczestnik przesyłający zgłoszenie lub osoba delegująca Uczestnika, zobowiązuje się do udziału w wybranym szkoleniu stacjonarnym lub webinarium oraz zaświadcza, że zapoznał/a się i akceptuje obowiązujący Regulamin.

9. Uczestnik zobowiązuje się do korzystania z oferty szkoleń stacjonarnych

i webinarium w sposób zgodny z przepisami prawa, nie naruszając praw oraz dobrego imienia osób trzecich.

§ 4

Warunki uczestnictwa

1. Uczestnik, który chce wziąć udział w webinarium, powinien spełniać następujące warunki:

- a) posiadać dostęp do komputera podłączonego do sieci internetowej, wyposażonego w głośniki lub możliwość podpięcia słuchawek, mikrofon
- b) posiadać system operacyjny wskazany przez Organizatora,
- c) posiadać przeglądarkę Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome,
- d) wejść o określonej godzinie do „wirtualnego pokoju”, którego adres Uczestnik otrzyma w wiadomości e-mail od Organizatora.

2. Organizator poinformuje Uczestnika o szczegółowych wymaganiach technicznych niezbędnych do wzięcia udziału w webinarium Organizator w ofercie szkoleń zamieszczanej na stronach internetowych Organizatora.

3. Uczestnik po dokonaniu rejestracji na szkolenie stacjonarne i webinarium ma prawo do udziału w nim i zadawania pytań trenerowi szkolenia.

W przypadku webinarium Uczestnik ma prawo do zadawania pytań w formie czatu.

4. Za udział w szkoleniach stacjonarnych i webinarium Organizator pobiera opłatę zgodną z informacją umieszczoną w opisie oraz formularzu zgłoszeniowym danego szkolenia na stronach internetowych Organizatora.

5. Opłata za udział w szkoleniu stacjonarnym organizowanym w siedzibie Organizatora pobierana jest w dniu szkolenia w kasie Łódzkiego Domu Kultury lub po szkoleniu, w formie przelewu na podstawie faktury wystawionej w dniu szkolenia.

6. Wyjątek stanowią szkolenia stacjonarne organizowane w siedzibach partnerskich instytucji kultury oraz webinarium – w tych przypadkach opłaty są przyjmowane wyłącznie przelewem na konto ŁDK: PKO BP I O/Łódź 44 1020 3352 0000 1002 0014 2562, Łódzki Dom Kultury, ul. Traugutta 18, 90-113 Łódź.

Na podstawie dokonanej wpłaty Organizator może wystawić fakturę VAT.

7. Istnieje możliwość zwolnienia z podatku VAT na podstawie oświadczenia instytucji kultury o finansowaniu szkolenia ze środków publicznych, które jest do pobrania na stronach internetowych Organizatora tj.

www.ldk.lodz.pl/szkolenia oraz www.regionkultury.pl/szkolenia lub może

być udostępnione w wersji papierowej przez Organizatora. Powyższe oświadczenie stanowi załącznik do Regulaminu.

8. Organizator nie ponosi żadnej odpowiedzialności za działania Uczestników oraz prawdziwość informacji zawartych w zgłoszeniach.

9. Uczestnicy szkoleń stacjonarnych pokrywają koszty podróży z miejsca zamieszkania do miejsca organizowanego szkolenia oraz z powrotem.

10. Cena szkolenia stacjonarnego zawiera: opłatę za udział, materiały szkoleniowe. Cena webinarium zawiera: opłatę za udział, materiały szkoleniowe.

§ 5

Rezygnacja z udziału w szkoleniu

1. Uczestnik ma prawo zrezygnować z udziału w szkoleniu stacjonarnym lub webinarium. W takim wypadku ma obowiązek poinformować o tym Organizatora za pośrednictwem poczty elektronicznej przy użyciu adres e-mail wskazanego przez Organizatora w ogłoszeniu o danym szkoleniu stacjonarnym lub webinarium.

2. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu stacjonarnym lub webinarium, Uczestnik może przedstawić Organizatorowi osobę, która mogłaby go zastąpić.

3. Uczestnik może wycofać się z udziału:

a) w planowanym szkoleniu stacjonarnym w terminie nie późniejszym niż 3 dni robocze do daty rozpoczęcia szkolenia stacjonarnego. W przypadku braku informacji o rezygnacji z udziału w ww. szkoleniu, Uczestnik/Instytucja delegująca będą zobowiązani do pokrycia całości kosztów szkolenia.

Wyjątek stanowi sytuacja, w której Uczestnik będzie w stanie znaleźć osobę na zastępstwo.

b) w planowanym webinarium w terminie nie późniejszym niż 3 dni robocze do daty rozpoczęcia webinarium. W przypadku braku informacji o rezygnacji z udziału w ww. webinarium, Uczestnik/Instytucja delegująca będą zobowiązani do pokrycia całości kosztów webinarium. Wyjątek stanowi sytuacja, w której Uczestnik będzie w stanie znaleźć osobę na zastępstwo.

§ 6

Zmiana terminu szkolenia

1. Organizator ma prawo do odwołania lub zmiany terminu szkolenia

stacjonarnego lub webinarium z przyczyn niezależnych lub w przypadku małej liczby zgłoszeń. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu lub odwołania planowanego szkolenia stacjonarnego lub webinarium.

2. W przypadku odwołania szkolenia przez Organizatora, Uczestnikowi, który opłacił udział w szkoleniu stacjonarnym lub webinarium przysługuje zwrot kosztów lub o ile to możliwe, udział w wybranej formie szkolenia w innym terminie.

3. W przypadku odwołania szkolenia stacjonarnego przez Organizatora, Uczestnikowi nie przysługuje zwrot poniesionych kosztów związanych z podróżą na ww. szkolenie.

§ 7

Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

1. Organizator zapewnia Uczestnikom szkoleń stacjonarnych i webinarium zaświadczenia potwierdzające uczestnictwo.

2. W uzasadnionych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do odmowy wydania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia stacjonarnego lub webinarium, szczególnie w przypadku, jeśli uczestnik nie brał udziału w całym spotkaniu (do wydania zaświadczenia wymagane jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć).

§ 8

Ochrona danych osobowych i wizerunku

1. Osoba dokonująca rejestracji poprzez formularz elektroniczny podaje swoje dane (imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu).

2. Osoba dokonująca rejestracji wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych.

3. Informacja na temat przetwarzania danych osobowych znajduje się na formularzu zgłoszeniowym na szkolenie.

§ 9

Reklamacje

1. Uczestnik ma prawo składać reklamacje w sprawach dotyczących udziału w szkoleniu stacjonarnym i korzystania z webinarium e-mailowo na adres: akademia@ldk.lodz.pl lub pisemnie na adres do korespondencji: Łódzki

Dom Kultury, ul. Dowborczyków 18, 90-019 Łódź.

2. Uczestnik ma prawo złożyć reklamację w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności objętych reklamacją.

3. Prawidłowo złożona reklamacja powinna zawierać co najmniej następujące dane:

a) oznaczenie Uczestnika (w tym jego imię, nazwisko, adres pocztowy, adres e-mail Uczestnika, w przypadku podmiotów innych niż osoby fizyczne np. instytucji delegującej Uczestnika: nazwę, adres pocztowy, adres e-mail oraz dane osoby upoważnionej do załatwiania spraw związanych ze złożoną reklamacją),

b) szczegółowy opis problemu będącego podstawą do złożenia reklamacji.

4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za:

a) niespełnienie przez Uczestnika warunków technicznych wskazanych w Regulaminie oraz w trybie § 4 ust.2 ,

b) problemy techniczne bądź ograniczenia techniczne występujące na sprzęcie komputerowym, z którego korzysta Uczestnik, a które uniemożliwiają Uczestnikowi udział w webinarium,

c) zdarzenia spowodowane siłą wyższą,

d) przekazanie danych do rejestracji do webinarium osobom trzecim,

e) błędnie podany adres e-mail służący do rejestracji w wybranym Webinarium.

5. Organizator zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania i poinformowania o tym Uczestnika na adres poczty elektronicznej podany

w formularzu zgłoszenia, lub – w przypadku reklamacji złożonej listownie – na podany adres korespondencyjny Uczestnika.

6. Nie podlegają rozpatrzeniu reklamacje, które są niekompletne lub zostały złożone pod upływem terminu wskazanego w ust. 2.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonania zmian w programie szkolenia stacjonarnego lub webinarium.

2. W uzasadnionych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany trenera szkolenia.

3. Wiadomości i wszelkie powiadomienia dla Uczestnika mogą być dokonywane w formie wiadomości elektronicznej na adres e-mail podany

w formularzu zgłoszeniowym.

4. Uczestnik musi powiadomić Organizatora o zmianie adresu e-mail za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: akademia@ldk.lodz.pl.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

6. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w każdym momencie. Zmiana Regulaminu wejdzie w życie z chwilą jego opublikowania na stronach www.ldk.lodz.pl oraz www.regionkultury.pl. Wiążące dla Uczestników są warunki aktualne w dniu przesłania formularza zgłoszeniowego.

7. Regulamin jest udostępniony Uczestnikom szkoleń na stronach internetowych: www.ldk.lodz.pl oraz www.regionkultury.pl.