

**Zarządzenie Nr 14/2020**  
**Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**w Żurominie**  
**z dnia 22 września 2020 roku**

**w sprawie:** wprowadzenia Regulaminu Klubu Senior + w Żurominie

Na podstawie § 6 pkt 2 Statutu Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żurominie, zatwierdzonego Uchwałą Nr 382/XL/2006 Rady Miejskiej w Żurominie z dnia 12 czerwca 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żurominie oraz § 4 Uchwały Nr 182/XXI/2020 Rady Miejskiej w Żurominie z dnia 28 sierpnia 2020 r. w sprawie utworzenia ośrodka wsparcia pod nazwą „Klub Senior +” zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam Regulamin Klubu Senior +, działającego w strukturze Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żurominie, stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia .

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**KIEROWNIK**  
Miejsko-Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej  
*mgr Andrzej Wiśniewski*



## **Regulamin Klubu Senior + w Żurominie**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Ilekcroć w Regulaminie Klubu Senior + w Żurominie działającego w strukturach Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żurominie, zwanego dalej Regulaminem, jest mowa o:

1. **Kierownik** – oznacza to Kierownika Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żurominie.
2. **Koordynatorze** – oznacza to pracownika zatrudnionego w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Żurominie, który kieruje działalnością Klubu Senior +.
3. **Opiekunie** – oznacza to pracownika odpowiedzialnego za realizację zadań w siedzibie Klubu Senior +.

##### **§ 2**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania oraz warunki uczestnictwa i organizacji Klubu Senior + w Żurominie.
2. Klub Senior + został utworzony w celu integracji i aktywizacji społecznej oraz zaspakajania potrzeb kulturalnych środowiska osób starszych w gminie Żuromin w ramach Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2015 – 2020.
3. Siedzibą Klubu Senior + jest lokal Gminy i Miasta Żuromin mieszczący się pod adresem: Plac Piłsudskiego 27, 09-300 Żuromin.
4. Działalnością Klubu Senior + kieruje Koordynator a opiekę nad funkcjonowaniem Klubu Senior + sprawuje wyznaczony pracownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żurominie pełniący funkcję opiekuna w Klubie Senior+.
5. Działalność Klubu Senior + finansowana jest ze środków dotacji celowej budżetu państwa oraz środków budżetu Ośrodka.
6. Uczestnictwo w zajęciach Klubu Senior + jest dobrowolne, a odpłatność wynika ze stosownej Uchwały Rady Miejskiej w Żurominie.



**Rozdział II**  
**Postanowienia Szczegółowe**  
**§ 3**

1. Klub Senior + dysponuje 15 miejscami.
2. Do Klubu Senior + mogą być przyjęte osoby nieaktywne zawodowo, które ukończyły 60 lat i są mieszkańcami gminy Żuromin. Uczestnicy Klubu Senior + potwierdzają swoją obecność w Klubie Senior + na liście obecności.
3. Członkostwo w Klubie Senior + wygasa z chwilą:
  - 1) Wystąpienia z Klubu Senior + na własną, pisemną prośbę.
  - 2) Śmierci uczestnika Klubu Senior +.
  - 3) W przypadku nieprzestrzegania Regulaminu Klubu Senior +.
  - 4) Nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej powyżej 30 kolejnych dni roboczych (nieusprawiedliwiona nieobecność – oznacza to nieuczęszczanie na zajęcia Klubu Senior + powyżej 30 kolejnych dni roboczych, nie mające związku ze zdarzeniem losowym, np. chorobą, pobytem w ośrodkach leczniczych, wypoczynkowych, rehabilitacyjnych itp. i nie poinformowanie Opiekuna o danym zdarzeniu).
4. Uczestnictwo w Klubie Senior + wymaga złożenia wszystkich niżej wymienionych dokumentów:
  - 1) deklaracji uczestnictwa w Klubie Senior +, stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
  - 2) oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem i zobowiązania się do jego przestrzegania, stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
  - 3) złożeniu zgody na wykorzystanie wizerunku na potrzeby Klubu Senior +, stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
  - 4) klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.
  - 5) zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach ruchowych, sportowo-rekreacyjnych i aktywizujących.
5. Dokumenty wymienione w ustępie 4 należy składać w siedzibie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żurominie w pokoju nr 3 i 6 w godzinach pracy Ośrodka lub siedzibie Klubu Senior +.



6. O przyjęciu do Klubu Senior + decyduje kolejność zgłoszeń.
7. W przypadku większej liczby osób chętnych do uczestnictwa w Klubie Senior +, stworzona zostanie lista rezerwowa.

### **Rozdział III**

#### **Cele i zadania Klubu Senior +**

##### **§ 4**

#### **1. Klub Senior + realizuje następujące cele:**

- 1) Aktywizacja i integracja osób starszych, tworzenie nowych więzi społecznych.
- 2) Motywowanie środowiska seniorów do wspólnego spędzania czasu wolnego i zwiększania udziału w życiu społecznym.
- 3) Zawieranie nowych znajomości i tworzenie więzi wśród seniorów, integracja międzypokoleniowa i aktywizacja seniorów z różnych środowisk.
- 4) Współpraca z innymi Klubami Seniora i placówkami kulturalnymi.
- 5) Wypełnianie czasu wolnego osobom starszym w sposób będący swoistą profilaktyką przeciw marginalizacji i wykluczeniu społecznemu.
- 6) Propagowanie kultury i sztuki.
- 7) Upowszechnianie zdrowego trybu życia – ochrona i promocja zdrowia.
- 8) Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu.
- 9) Wspieranie inicjatyw umożliwiających aktywny udział seniorów w życiu ich otoczenia.
- 10) Integracja uczestników Klubu Senior + i rozwijanie form samopomocy.

#### **2. Klub Senior+ realizuje następujące zadania:**

- 1) Organizowanie dla członków Klubu Senior + atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego, poprzez stworzenie bezpiecznej i przyjaznej przestrzeni tzw. spotkania towarzyskie.
- 2) Organizowanie wyjść lub wyjazdów na imprezy kulturowe np. kino, teatr, muzea itp.
- 3) Organizowanie spotkań z artystami z różnych dziedzin kultury i sztuki, poezji, muzyki.
- 4) Organizowanie spotkań z przedstawicielami służb zdrowia, policji i straży pożarnej w celu zwiększenia świadomości na tematy zdrowotne oraz przybliżenie tematyki bezpieczeństwa.



- 5) Organizowanie spotkań tematycznych, wyjść i wycieczek krajoznawczych.
- 6) Organizowanie zajęć rozwijających zdolności i pasje tj. robótki ręczne, warsztaty kulinarne i plastyczne.
- 7) Urządzanie wieczorków tanecznych, związanych z obchodami świąt okolicznościowych.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja Klubu Senior +**

#### **§ 5**

1. Klub Senior + czynny jest od poniedziałku do piątku po 4 godziny dziennie.
2. Zajęcia w klubie Senior + są ujęte w stałym miesięcznym harmonogramie zajęć, który wywiesza się w siedzibie Klubu Senior +.

#### **§ 6**

1. Dokumentację organizacyjną i działalność Klubu Senior + stanowią:
  - 1) Regulamin Klubu Senior +.
  - 2) Lista obecności w Klubie Senior +.
  - 3) Harmonogram zajęć Klubu Senior +.
  - 4) Rachunki, faktury, noty księgowe obrazujące poniesione koszty.
  - 5) Wszelkie adnotacje, pisma, korespondencje w sprawie realizacji zadań Klubu Senior +.
  - 6) Dokumentacja fotograficzna.
  - 7) Sprawozdania z działalności Klubu Senior +.
2. Dokumentacja przechowywana jest w siedzibie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

## **Rozdział V**

### **Nadzór i kierowanie działalnością Klubu Senior +**

#### **§ 7**

1. Działalnością Klubu Senior + kieruje Koordynator - wyznaczony pracownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żurominie do zadań którego należą:



- c) Zajęć rozwijających zdolności i pasje.
  - d) Działań w zależności od potrzeb.
- 8) Prowadzenie niezbędnej dokumentacji związanej z prawidłowym funkcjonowaniem Klubu Senior +.
- 9) Opieka nad placówką, w tym dbałość o należyty porządek i odpowiednie warunki sanitarne.

## **Rozdział VI**

### **Prawa i obowiązki członków Klubu Senior +**

#### **§ 8**

Klub Senior + jest grupą osób nieaktywnych zawodowo w wieku 60+ z terenu gminy Żuromin, które zadeklarowały przestrzeganie Regulaminu Klubu Senior + oraz aktywne uczestnictwo w organizowanych zajęciach.

#### **1. Do obowiązków członków Klubu Senior + należy:**

- 1) Przestrzeganie Regulaminu Klubu Senior +.
- 2) Przestrzeganie bezpieczeństwa własnego i innych osób przebywających w Klubie Senior +.
- 3) Poszanowanie godności osobistej członków Klubu Senior +.
- 4) Kulturalne i zgodne z ogólnie przyjętymi zasadami i normami społecznymi zachowanie wobec członków Klubu Senior +.
- 5) Utrzymanie w należyтым porządku wyposażenia Klubu Senior + oraz korzystanie z niego zgodnie z przeznaczeniem.
- 6) Przestrzeganie norm i zasad wzajemnego współżycia społecznego podczas uczestnictwa w działalności Klubu Senior + oraz godne reprezentowanie Klubu Senior + na zewnątrz.
- 7) Bezwzględne przestrzeganie zakazu wnoszenia i spożywania alkoholu lub innych środków odurzających w siedzibie Klubu Senior + oraz zakaz uczestnictwa w działalności Klubu Senior + osób będących pod ich wpływem.
- 8) Przestrzeganie zakazu wnoszenia poza placówkę sprzętów i wyposażenia Klubu Senior +.
- 9) Przestrzeganie zakazu wprowadzania do siedziby Klubu Senior + osób nieupoważnionych.



- 1) Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Klubu Senior + i kierowanie jego działalnością.
  - 2) Koordynowanie bieżących działań i współpraca z opiekunem Klubu Senior +, między innymi opracowywanie harmonogramu zajęć.
  - 3) Rekrutacja uczestników Klubu Senior +.
  - 4) Prowadzenie zajęć z seniorami w Klubie Senior + podczas nieobecności Opiekuna.
  - 5) Opracowywanie planów, sprawozdań z działalności Klubu Senior + i czuwanie nad ich prawidłowością i terminowością.
  - 6) Współpraca z sekcją księgowości Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w zakresie planowania środków w budżecie na wydatki Klubu Senior +.
  - 7) Przedstawianie Kierownikowi Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej corocznych sprawozdań z działalności Klubu Senior +.
  - 8) Współpraca z innymi instytucjami i podmiotami w ramach bieżącej działalności Klubu Senior +.
  - 9) Czuwanie nad właściwą realizacją zajęć powierzonych zaproszonym specjalistom lub innym osobom z zewnątrz.
  - 10) Współuczestniczenie w inicjowaniu projektów i programów dla seniorów.
2. Do zadań Opiekuna Klubu Senior + należy:
- 1) Motywowanie środowiska seniorów do wspólnego spędzania czasu wolnego i zwiększania udziału w życiu społecznym.
  - 2) Integracja wewnątrz i międzypokoleniowa.
  - 3) Organizowanie czasu wolnego osobom starszym w sposób zapobiegający ich marginalizacji i wykluczeniu społecznemu.
  - 4) Propagowanie kultury i sztuki.
  - 5) Upowszechnianie zdrowego trybu życia – zwiększanie aktywności fizycznej.
  - 6) Wspieranie inicjatyw umożliwiających aktywny udział seniorów w życiu społecznym.
  - 7) Organizowanie dla uczestników Klubu Senior + atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego poprzez organizowanie:
    - a) Spotkań z osobowościami z różnych dziedzin oraz imprez okolicznościowych.
    - b) Wycieczek i różnych form wypoczynku i relaksu.



10) Każdy uczestnik Klubu Senior + zobowiązany jest do przestrzegania podstawowych zasad BHP i zasad bezpieczeństwa pożarowego.

**2. Do praw członków Klubu Senior + należy:**

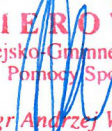
- 1) Aktywne uczestnictwo w działaniach i zajęciach Klubu Senior +.
- 2) Wzajemne poszanowanie swoich praw i godności osobistej.
- 3) Pobyt w siedzibie Klubu Senior + w terminach i godzinach jego funkcjonowania.
- 4) Rozwijanie swoich zainteresowań i pasji.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 9**

1. W sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie, decyzje ostateczne podejmuje Kierownik Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żurominie w uzgodnieniu z Koordynatorem Klubu Senior +.
2. Zmiany Regulaminu Klubu Senior + mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.
3. Prace wykonywane przez uczestników w ramach zajęć nie stanowią ich własności i pozostają w dyspozycji Klubu Senior +.

  
**K I E R O W N I K**  
Miejsko-Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej  
*mgr Andrzej Wiśniewski*



**Deklaracja przystąpienia do Klubu Senior+ w Żurominie**

<b>Imię i nazwisko:</b>	
<b>Data urodzenia:</b>	
<b>PESEL:</b>	
<b>Telefon kontaktowy:</b>	
<b>Adres zamieszkania:</b>	
<b>E- mail:</b>	
<b>Osoba do kontaktu:</b>	
<b>Data złożenia deklaracji:</b>	

1. Ja niżej podpisana/ny oświadczam, że przystępuję do Klubu Senior+ w Żurominie, prowadzonego przez Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żurominie.
2. Oświadczam, że spełniam kryteria kwalifikujące mnie do członkostwa w Klubie Senior+, tj.:
  - ukończyłam/em 60 lat i jestem nieaktywna/ny zawodowo;
  - jestem mieszkanką/ cem Gminy Żuromin;
  - mój stan zdrowia umożliwia mi aktywny udział w działalności Klubu Senior+.
3. Deklaruję chęć udziału w spotkaniach organizowanych w ramach Klubu Senior+ oraz aktywnego udziału w działaniach i inicjatywach podejmowanych przez Klub Senior+.

.....  
podpis Seniora





Żuromin, dn. ....

### Oświadczenie

Ja niżej podpisana/y .....

oświadczam, iż zapoznałam/łem się z Regulaminem Klubu Senior+, działającego w strukturze  
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żurominie.

.....

podpis Seniora





**Zgoda na wykorzystanie wizerunku na potrzeby Klubu Senior+  
w Żurominie**

Ja, niżej podpisana/ny, w związku z uczestnictwem w zajęciach Klubu Senior+ w Żurominie, przy Placu Józefa Piłsudskiego 27, oświadczam, że wyrażam zgodę na bezpłatne, wielokrotne wykorzystanie mojego wizerunku przez Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żurominie na potrzeby związane z działalnością, w tym promocją, Klubu Senior+ w Żurominie w okresie od 30.07.2018 r. do 31.12.2021r.

Żuromin, dn. ....

.....  
podpis Seniora





## Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że:

### **I. Administrator danych osobowych**

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żurominie,  
ul. Olszewska 9/11, 09-300 Żuromin, reprezentowany przez Kierownika  
Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żurominie

### **II. Inspektor Ochrony Danych**

Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych Pana Piotra Laskowskiego, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych osobowych pod adresem e-mailowym *p.laskowski@wp.pl* lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt I.

### **III. Cele i podstawy przetwarzania**

Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:

- a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na MGOPS;
- b) realizacji umów zawartych z kontrahentami;
- c) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.

### **IV. Prawo do sprzeciwu**

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Panu danych opisanych powyżej. Przystaniemy przetwarzać Pani/Pana dane w tych celach, chyba, że będziemy w stanie wykazać, że w stosunku do Pani/Pana danych istnieją dla nas ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub Pani/Pana dane będą nam niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

### **V. Okres przechowywania danych**

Dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa. Na podstawie zgody do czasu cofnięcia zgody.

### **VI. Odbiorcy danych**

- 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,

- inne podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe dla Administratora.

## **VII. Prawa osób, których dane dotyczą:**

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- c) prawo do usunięcia danych (o ile obowiązujące przepisy nie będą się temu sprzeciwiały), ograniczenia przetwarzania danych;
- d) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- e) prawo do przenoszenia danych;
- f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

## **VIII. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych**

W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny. Podanie danych jest obowiązkiem ustawowym w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa

- IX.** Nie przekazujemy Pani/Pana danych poza obszar europejskiego obszaru gospodarczego i nie będą profilowane, jednakże mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

Zapoznałem/am się  
z niniejszą klauzulą informacyjną

Podpis.....

data.....