

## **Regulamin organizacyjny ośrodka wsparcia pod nazwą Klub Senior+ w Parsęku**

Ośrodek wsparcia pod nazwą Klub Senior+ w Parsęku funkcjonuje zgodnie z postanowieniami Programu Wieloletniego „Senior+ na lata 2021-2025, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 191 Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025 (M. P. z 2021 r. poz. 10), edycja 2022.

### **Rozdział I**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. 1. Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania i organizacji ośrodka wsparcia pod nazwą Klub Senior+ w Parsęku, zwanego dalej Klubem.

2. Klub został utworzony w celu integracji i aktywizacji społecznej oraz zaspakajania potrzeb kulturalnych środowiska osób starszych w gminie Szczecinek w ramach Programu Wieloletniego Senior+ na lata 2021-2025, edycja 2022.

3. Klub działa w ramach struktury organizacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczecinku.

4. Klub mieści się w budynku świetlicy wiejskiej w miejscowości Parsęcko.

5. Klubem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz kierownik Klubu.

6. Klub nie posiada osobowości prawnej.

§ 2. Klub działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r, poz.1634 z późn. zm.),
- 3) uchwały nr XLII/560/2021 Rady Gminy Szczecinek z dnia 14 grudnia 2021 r. w sprawie ustalenia zasad uczestnictwa oraz zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia pod nazwą Klub Senior+ na terenie Gminy Szczecinek (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r., poz. 5732),
- 4) uchwały nr 191 Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025 (M. P. z 2021 r. poz. 10),
- 5) niniejszego Regulaminu.

### **Rozdział II**

#### **CELE I ZADANIA KLUBU**

§ 2. Celem działalności Klubu jest:

- 1) poprawa jakości życia seniorów,
- 2) rozpoznawanie potrzeb seniorów oraz rozwijanie ich zainteresowań,
- 3) integracja społeczna środowiska seniorów oraz zwiększenie zaangażowania seniorów w życie społeczności lokalnej,
- 4) organizacja atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego,
- 5) współpraca z innymi Klubami Seniora i lokalnymi instytucjami,

- 6) wypełnianie czasu wolnego osobom starszym w sposób będący swoistą profilaktyką przeciw marginalizacji i wykluczeniu społecznemu,
- 7) propagowanie kultury i sztuki,
- 8) upowszechnianie zdrowego trybu życia – ochrona i promocja zdrowia, oraz propagowanie różnych form działalności twórczej seniorów,
- 9) wspieranie inicjatyw umożliwiających aktywny udział seniorów w życiu ich otoczenia,
- 10) kreowanie długofalowej polityki senioralnej na terenie Gminy Szczecinek.

**§ 3.** Do zadań Klubu należy:

- 1) organizowanie uczestnikom Klubu zajęć rozwijających ich zdolności i pasje,
- 2) organizowanie uczestnikom różnych form wypoczynku i relaksu,
- 3) organizowanie spotkań kulturalnych i imprez okolicznościowych,
- 4) organizowanie zajęć ruchowych i fizjoterapeutycznych,
- 5) organizowanie wycieczek i wyjazdów,
- 6) inne zadania w zależności od potrzeb.

### **Rozdział III**

#### **ORGANIZACJA PRACY KLUBU**

**§ 4. 1.** Klub zapewnia 30 – godzinną ofertę usług pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 9<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>. Dopuszcza się możliwość zmiany godzin pracy Klubu i dostosowanie ich do potrzeb uczestników, po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczecinku.

2. Zajęcia w Klubie ujęte są w stałym miesięcznym planie zajęć, który wywiesza się w siedzibie Klubu oraz zamieszcza na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczecinku.

3. Dokumentację dotyczącą organizacji i działalności Klubu stanowią:

- 1) niniejszy regulamin,
- 2) dokumentacja z organizowanych zajęć, spotkań, imprez, wycieczek, w tym listy obecności uczestników,
- 3) plany pracy Klubu,
- 4) rachunki, faktury, noty księgowe obrazujące poniesione koszty,
- 5) wszelkie notatki, pisma, korespondencja w sprawie działalności Klubu,
- 6) artykuły w prasie i dokumentacja fotograficzna,
- 7) sprawozdania z działalności Klubu.

4. Dokumentacja przechowywana jest w siedzibie Klubu.

### **Rozdział IV**

#### **NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ KLUBU**

**§ 5. 1.** Nadzór nad działalnością Klubu sprawuje Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczecinku oraz Kierownik Klubu, do zadań którego należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Klubu,
- 2) realizacja programu działalności Klubu,
- 3) ustalanie i realizacja rocznego budżetu Klubu,
- 4) prowadzenie postępowania proceduralnego związanego z przyjęciami Seniorów lub rezygnacją z dalszego pobytu w Klubie,
- 5) opracowanie planu pracy Klubu i czuwanie nad jego realizacją,
- 6) odpowiedzialność za powierzony majątek, w tym realizacja wydatków Klubu,
- 7) dbanie o prawidłowe prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji Klubu,

- 8) prowadzenie dokumentacji w zakresie m.in. - listy obecności uczestników Klubu, dokumentacji uczestników klubu oraz dokumentacji osób prowadzących zajęcia,
- 9) dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących Seniorów,
- 10) dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami w tym zakresie,
- 11) diagnozowanie i monitorowanie poziomu zaspokajania potrzeb Seniorów,
- 12) koordynowanie spotkań i zajęć dla seniorów,
- 13) kompleksowe prowadzenie Klubu i organizowanie zajęć dla seniorów,
- 14) organizowanie form wsparcia dla Seniorów.
- 15) zaspokajanie potrzeb edukacyjnych, kulturalnych i rekreacyjnych uczestników Klubu,
- 16) organizowanie spotkań okolicznościowych, wycieczek i wyjazdów do kina, teatru oraz innych miejsc,
- 17) organizowanie pracy specjalistów zatrudnionych w Klubie w zależności od potrzeb i działań na rzecz seniorów,
- 18) prowadzenie postępowania proceduralnego dotyczącego zatrudniania specjalistów (przy akceptacji Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczecinku),
- 19) dokonywanie w ramach budżetu Klubu stosownych zakupów niezbędnych do prowadzenia zajęć,
- 20) sporządzanie sprawozdań i rozliczeń finansowych Klubu,
- 21) nawiązywanie i utrzymywanie stałej współpracy z osobami prowadzącymi zajęcia oraz z instytucjami i organizacjami, które mogą się włączyć w działalność Klubu,
- 22) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w organizowanych zajęciach,
- 23) reprezentowanie Klubu na zewnątrz oraz dbanie o jego prawidłowe funkcjonowanie.

#### 2. Do zadań opiekuna Klubu Senior+ :

- 1) bezpośrednie prowadzenie zajęć i działalności Klubu
- 2) prowadzenie niezbędnej dokumentacji, m. in. dzienniki obecności, dzienniki zajęć,
- 3) opracowywanie miesięcznych planów zajęć, zachowanie cykliczności prowadzonych zajęć razem z kierownikiem Klubu,
- 4) aktywizacja i integracja uczestników Klubu,
- 5) prowadzenie zajęć tematycznych z uczestnikami Klubu, czytanie opowiadań, dyskusja, rozmowy indywidualne,
- 6) organizacja i uczestnictwo w wyjazdach i imprezach Klubu,
- 7) pobudzanie aktywności uczestników Klubu, wzmacnianie poczucia przynależności do społeczności lokalnej,
- 8) prowadzenie kół zainteresowań,
- 9) propagowanie zdrowego stylu życia,
- 10) organizacja spotkań integracyjnych i międzypokoleniowych,
- 11) dbałość o pomieszczenia i wyposażenie Klubu, w tym utrzymywanie czystości,
- 12) dbanie o zabezpieczenie mienia,
- 13) prowadzenie zapotrzebowania na materiały biurowe i edukacyjne dla klubowiczów,
- 14) dokumentowanie działalności Klubu Senior+ w formie fotograficznej,

## **Rozdział V**

### **WARUNKI UCZESTNICTWA W KLUBIE**

§ 6. 1. Uczestnikami Klubu mogą być osoby fizyczne, które:

- 1) mieszkają na terenie Gminy Szczecinek,
- 2) są nieaktywne zawodowo,
- 3) ukończyły 60 lat.

2. Uczestnicy Klubu pisemnie potwierdzają swoją obecność na liście obecności.

3. Działalność Klubu finansowana jest ze środków dotacji celowej budżetu państwa oraz środków budżetu gminy.

4. Uczestnictwo w zajęciach Klubu jest dobrowolne.

5. Uczestnictwo w Klubie jest odpłatne zgodnie z uchwałą nr XLII/560/2021 Rady Gminy Szczecinek z dnia 14 grudnia 2021 r. w sprawie ustalenia zasad uczestnictwa oraz zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia pod nazwą Klub Senior+ na terenie Gminy Szczecinek (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r., poz. 5732).

6. Uczestnictwo w Klubie wymaga złożenia wszystkich niżej wymienionych dokumentów:

- a) deklaracji uczestnictwa w Klubie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
- b) oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem i zobowiązania do jego przestrzegania, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
- c) zgody na przetwarzanie danych osobowych, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu,
- d) zaświadczenia lekarskie o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach ruchowych i sportowo-rekreacyjnych, jeżeli senior/seniorka chce w nich uczestniczyć, stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu,
- e) zgody lub braku zgody na rozpowszechnianie wizerunku zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1062), stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu,
- f) dokumenty potwierdzające sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osoby/rodziny, o których mowa w art. 107 ust. 5b ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 2268).

7. Dane zawarte w deklaracji uczestnictwa weryfikowane są na podstawie dokumentu tożsamości uczestnika okazanego w trakcie składania deklaracji.

8. Rezygnacja z uczestnictwa w Klubie wymaga złożenia oświadczenia stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

9. Dokumenty wymienione w ust. 6 i ust. 7 należy składać w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczecinku. W sytuacji braku miejsc dokumenty kolejnych osób przyjmuje się i umieszcza na liście rezerwowej, do chwili zwolnienia się miejsca w Klubie.

10. Klub dysponuje 15 miejscami.

## **Rozdział VI**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW KLUBU**

§ 7. 1. Każdy uczestnik zajęć w Klubie ma prawo do:

- 1) poszanowania swoich praw, godności i prywatności,
- 2) swobodnego dysponowania informacją o sobie i własnym wizerunkiem (prawo wglądu do wszelkiej dokumentacji dotyczącej osoby),
- 3) wyrażania opinii, z wyłączeniem sytuacji naruszających dobre imię i prawa innych osób,
- 4) uczestniczenia w podejmowaniu decyzji w kwestiach dotyczących swojej osoby,
- 5) złożenia skargi związanej z uczestnictwem w zajęciach Klubu,
- 6) zrezygnowania z udziału w zajęciach Klubu z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia,
- 7) udziału w działaniach i zajęciach zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu,
- 8) korzystania z wyposażenia Klubu,
- 9) uzyskanie pełnej informacji o działalności Klubu,
- 10) otrzymania materiałów, narzędzi i innych pomocy niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć.

2. Do obowiązków uczestników Klubu należy:
- 1) zapoznanie się z treścią niniejszego Regulaminem i jego przestrzeganie,
  - 2) złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych, które nie podlegają zwrotowi,
  - 3) przestrzeganie bezpieczeństwa innych osób przebywających w Klubie,
  - 4) przestrzeganie norm i zasad współżycia społecznego podczas uczestnictwa w działalności Klubu oraz godne reprezentowania Klubu na zewnątrz,
  - 5) przestrzeganie zakazu palenia tytoniu w pomieszczeniach Klubu, spożywania na jego terenie alkoholu oraz zażywania innych środków odurzających,
  - 6) punktualne i aktywne uczestnictwo w działaniach i zajęciach organizowanych w Klubie,
  - 7) potwierdzanie obecności na liście obecności,
  - 8) dbanie o wyposażenie Klubu,
  - 9) poszanowanie godności osobistej członków i pracowników Klubu,
  - 10) utrzymywanie w należytym porządku pomieszczeń i wyposażenia Klubu oraz korzystanie z nich zgodnie z przeznaczeniem,
  - 11) przestrzeganie przepisów bhp, p. poż. i sanitarnych,
  - 12) powiadamianie o dłuższej nieobecności,
  - 13) ponoszenie odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione na terenie Klubu bez zabezpieczenia,
  - 14) ponoszenie odpłatności za pobyt w Klubie, zgodnie z otrzymaną decyzją administracyjną.

## **Rozdział VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 8. 1. Klub nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy, sprzęty, gotówkę lub dokumenty wniesione przez uczestnika/ uczestniczkę do Klubu.

2. Prace wykonane przez uczestników w ramach zajęć nie stanowią ich własności i pozostają w dyspozycji Klubu.

3. Naruszenie przez uczestnika/uczestniczkę postanowień niniejszego Regulaminu może spowodować:

- 1) udzielenie upomnienia, a w dalszej konsekwencji przy drugim upomnieniu skreślenie z listy uczestników,
- 2) skreślenie z listy uczestników.

4. Uczestnictwo w Klubie wygasa z chwilą:

- 1) wystąpienia uczestnika z Klubu na własną pisemną prośbę,
- 2) śmierci uczestnika,
- 3) nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika powyżej 1 miesiąca.

5. W sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie, decyzję ostateczną podejmuje Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczecinku.

6. Zmiany niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.