

ZARZĄDZENIE Nr 642/2024

Burmistrza Czyżewa
z dnia 10 kwietnia 2024 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Klubu Senior + w Czyżewie

Na podstawie uchwały Nr XXII/108/20 Rady Miejskiej w Czyżewie z dnia 6 marca 2020 r. w sprawie utworzenia Klubu Senior + , zarządza się;

§ 1

Wprowadzenie Regulaminu organizacyjnego Klubu Senior + w Czyżewie działającego na podstawie w/w uchwały Rady Miejskiej w Czyżewie stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Pełniący funkcję
BURMISTRZA CZYŻEWA

Franciszek Kuczewski

REGULAMIN ORGANIZACYJNY KLUBU SENIOR + w Czyżewie

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady działalności oraz warunki uczestnictwa w Klubie Senior+, w Czyżewie w ramach Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2021-2025 Edycja 2024.
2. Klub Senior+ mieści się pod adresem Czyżew ul. Strażacka 6, 18-220 Czyżew. Uczestnikami Klubu Senior+ są mieszkańcy Gminy Czyżew w wieku 60 i więcej lat, nieaktywni zawodowo.

ROZDZIAŁ II CELE I ZAŁOŻENIA KLUBU SENIOR+

Celem Klubu „Senior+” jest:

1. Aktywizacja środowiska seniorów do wspólnego zorganizowanego spędzania czasu wolnego.
2. Tworzenie ruchu samopomocy spośród uczestników Klubu.
3. Rozpoznawanie potrzeb, rozwijanie zainteresowań, talentów i pasji uczestników Klubu.
4. Zaspokajanie potrzeb towarzyskich i kulturalnych poprzez organizowanie uroczystości, spotkań, pogadank, wycieczek, imprez kulturalnych itp.
5. Nawiązywanie kontaktów i współpraca z innymi Klubami Seniora.
6. Działanie na rzecz zwiększenia udziału i aktywności seniorów w życiu społecznym.
7. Wspieranie rozwoju zainteresowań członków Klubu.

ROZDZIAŁ III POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE

1. Klub „Senior+” dysponuje 65 miejscami.
2. Klub będzie funkcjonował co najmniej 20 godzin w tygodniu.
3. Przynależność do Klubu jest dobrowolna.
4. Zgłoszenie uczestnictwa do klubu odbywa się na podstawie Formularza rekrutacyjnego- deklaracji uczestnictwa w Klubie Senior+(załącznik nr 1 do Regulaminu),
5. Uczestnikami Klubu mogą być osoby, które spełniają łącznie następujące warunki:
 - są mieszkańcami Gminy Czyżew,
 - są osobami w wieku powyżej 60 lat,
 - są nieaktywne zawodowo.
6. Uczestnictwo w zajęciach Klubu jest bezpłatne.
7. W przypadku większej liczby osób chętnych, stworzona zostanie lista rezerwowa.
8. Uczestnicy Klubu deklarują udział w poszczególnych działaniach określonych w harmonogramie z tygodniowym wyprzedzeniem w celu efektywnego wykorzystania dostępnych miejsc oraz zaspokojenia potrzeb poszczególnych osób.
9. Za prowadzenie list uczestników odpowiedzialny jest Koordynator Klubu oraz organizatorzy zajęć. Uczestnik zobowiązany jest do poinformowania Kierownika lub organizatora zajęć o planowanej nieobecności.
10. Zastrzega się możliwość wprowadzenia zmian w miesięcznych harmonogramach w sytuacji zbyt małej liczby osób zainteresowanych poszczególnymi działaniami.

ROZDZIAŁ IV

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW KLUBU SENIOR+

1. Uczestnicy Klubu mają prawo do:
 - 1) korzystania ze wszystkich form działalności prowadzonych w Klubie;
 - 2) rozwijania własnych zainteresowań;
 - 3) inicjowania nowych przedsięwzięć;
 - 4) korzystania ze sprzętów i urządzeń przeznaczonych do wspólnego użytkowania;
2. Do obowiązków uczestników Klubu należy:
 - 1) aktywne uczestnictwo w działaniach i zajęciach;
 - 2) potwierdzanie uczestnictwa w zajęciach każdorazowo na liście obecności;
 - 3) wypełnianie ankiet ewaluacyjnych, testów i kwestionariuszy monitoringowych;
 - 4) przestrzeganie zasad i norm współżycia społecznego w Klubie oraz poza jego siedzibą podczas imprez okolicznościowych, wycieczek, spacerów;
 - 5) przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu.
3. Uczestnictwo w Klubie wygasa z chwilą:
 - 1) wystąpienia z Klubu na własną pisemną prośbę;
 - 2) śmierci uczestnika.
 - 3) zaprzestania działalności Klubu Senior +

ROZDZIAŁ V

DOKUMENTACJA KLUBU SENIOR+

1. Dokumentację organizacji i działalności Klubu Senior+ stanowią:
 - 1) regulamin organizacyjny Klubu Senior+ w Czyżewie ;
 - 2) deklaracje przystąpienia uczestników do Klubu Senior +
 - 2) lista obecności w Klubie Senior+;
 - 3) harmonogram Klubu i sposoby realizacji zadań;
 - 4) rachunki, faktury, noty księgowe obrazujące poniesione koszty;
 - 5) wszelkie notatki, pisma, korespondencja w sprawie tego zadania;
 - 6) artykuły w prasie;
 - 7) dokumentacja fotograficzna, informacje zamieszczone na stronie internetowej;
 - 8) sprawozdania z działalności Klubu.
2. Dokumentacja przechowywana jest w siedzibie Urzędu Miejskiego w Czyżewie.

ROZDZIAŁ VI

KIEROWANIE DZIAŁALNOŚCIĄ KLUBU SENIOR+

1. Działalnością Klubu kieruje i nadzoruje Koordynator Klubu Senior+ do zadań którego należą:
 - 1) czuwanie nad właściwą realizacją zadań w Klubie;
 - 2) organizacja działalności Klubu pod względem merytorycznym, organizacyjnym i prawnym;
 - 3) dbałość o rozwój Klubu;
 - 4) reprezentacja grupy na zewnątrz oraz pośrednictwo w kontaktach z Urzędem Miejskim, jednostkami organizacyjnymi i innymi instytucjami.
 - 5) prowadzenie spotkań organizacyjnych
 - 6) współpraca z pracownikami Ośrodka Pomocy Społecznej w Czyżewie
 - 7) współpraca z innymi klubami seniora i innymi organizacjami;
 - 8) organizowanie imprez kulturalnych, wycieczek, spotkań okolicznościowych;
 - 9) motywowanie seniorów do wspólnego spędzania czasu wolnego i aktywności w życiu społecznym;
 - 10) prowadzenie list obecności uczestników zajęć organizowanych w ramach Klubu Senior+;
 - 11) sporządzanie planów, sprawozdań i informacji wynikających z realizacji zadania;
 - 12) dokumentowanie działalności Klubu Senior + w formie fotograficznej i elektronicznej.

ROZDZIAŁ VII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z treścią regulaminu zostają zapoznani pracownicy i uczestnicy Klubu;
2. Zmiany w regulaminie Klubu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia;

Załączniki do Regulaminu:

1. Deklaracja uczestnictwa.
2. Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku.
3. Klauzule informacyjne.

Pełniący funkcję
BURMISTRZA CZYŻEWA

Franciszek Kuczewski



DEKLARACJA UCZESTNICTWA W KLUBIE SENIOR+

1. Ja, niżej podpisana/y, oświadczam, że wyrażam zgodę na uczestniczenie w Klubie Seniora + z siedzibą w Czyżewie ul. Strażaka 6, 18-220 Czyżew .
2. Będąc członkiem Klubu oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem Klubu i zobowiązuję się do jego przestrzegania.
3. Jestem świadoma/y, że naruszenie przeze mnie postanowień Regulaminu Klubu Senior+ może spowodować zakończenie mojego uczestnictwa w Klubie.
4. Deklaruję chęć udziału w organizowanych spotkaniach oraz aktywnego udziału w działaniach i inicjatywach podejmowanych przez Klub Senior +.
5. Oświadczam, że spełniam kryteria kwalifikujące mnie do udziału w Klubie Seniora tj. ukończyłam/em 60 lat jestem mieszkanką/mieszkańcem gminy Czyżew.

Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Pesel	
Telefon kontaktowy	
Data złożenia deklaracji	
Podpis	

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że nie mam przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w Klubie Seniora oraz, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność za ewentualne negatywne skutki dla mojego zdrowia wynikłe podczas udziału w zajęciach w ramach Klubu Seniora.

/podpis/

ZEZWOLENIE NA ROZPOWSZECHNIANIE WIZERUNKU

Ja, niżej podpisana/y (imię i nazwisko).....

wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody*

na rozpowszechnianie mojego wizerunku we wszystkich materiałach promocyjnych i informacyjnych powstałych w trakcie działalności **Klubu Senior + w Czyżewie**

- w serwisie internetowym Urzędu Miejskiego w Czyżewie ,
- w wydawnictwach i w prezentacjach multimedialnych, dotyczących działalności na rzecz seniorów,
- na wystawach fotograficznych, prezentujących działalność uczestników Klubu Seniora,
- w publikacjach i serwisach osób trzecich - wyłącznie w celu ilustrowania informacji o działalności Klubu Seniora w Czyżewie, a wykorzystywanie ich w innym kontekście jest niezgodne z prawem.

Niniejsze zezwolenie obejmuje wykorzystanie mojego wizerunku w dowolnym utworze oraz w innych materiałach nie noszących cech utworu w rozumieniu prawa autorskiego, na dowolnym polu eksploatacji i nie jest ograniczone czasowo ani terytorialnie.

Dopuszczam możliwość przetwarzania mojego wizerunku poprzez kadrowanie, kompozycję, obróbkę cyfrową itp. bez akceptacji produktu końcowego.

W związku z rozpowszechnieniem mojego wizerunku w materiałach promocyjnych i informacyjnych nie przysługują mi jakiegokolwiek roszczenia, w tym w szczególności prawo do wynagrodzenia.

....., dnia

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

.....
(data i czytelny podpis osoby przyjmującej oświadczenie)

Podstawa prawna:

art.81 ust. 1 ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1231 ze zm.)

KLAUZULA INFORMACYJNA – UCZESTNICZY KLUBU SENIOR+

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 jest Burmistrz Czyżewa** ul. Mazowiecka 34, 18-220 Czyżew tel. 86 275 50 36 e-mail: sekretariatumczyzew.pl

2. **Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych** w Urzędzie Miejskim w Czyżewie jest możliwy pod adresem e-mail; iod@umczyzew.pl tel. 661715750

3. Podstawą przetwarza Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a) i c) i art. 9 ust. 1 i 2 lit. a), b), g) RODO w celu uczestnictwa w zajęciach Klubu Senior+ oraz prezentacji wizerunku dla potrzeb dokumentowania działań realizowanych przez Klub.

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

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności:

a) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,

b) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia: prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do sprostowania (poprawiania w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne), prawo do żądania usunięcia (tzw. prawo do bycia zapomnianym), prawo do żądania ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu wobec przetwarzania.

7. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Ośrodku Pomocy Społecznej w Ciechanowcu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.

8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przystąpienia w zajęciach Klubu. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwa realizacja celów określonych w pkt. 3.

9. Administrator danych osobowych nie stosuje wobec Pani/Pana danych zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich/organizacji międzynarodowej.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 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 tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) zwanego dalej Rozporządzeniem informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewoda Podlaski, adres: ul. Mickiewicza 3, 15-213 Białystok.
2. Kontakt do Inspektora ochrony danych w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim w Białymstoku: iod@bialystok.uw.gov.pl lub: Inspektor ochrony danych, Podlaski Urząd Wojewódzki, 15-213 Białystok, ul. Mickiewicza 3.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań Wojewody w ramach programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021–2025 (zwanego dalej Programem), w tym weryfikacji wniosku o dofinansowanie, zawarcia umowy i rozliczenia wydatków poniesionych w ramach realizacji zadania dofinansowanego z Programu, zgodnie z art. 6 lit c RODO, na podstawie:
 - a) uchwały nr 191 Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021–2025,
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 r. poz. 1781),
 - d) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217 z późn. zm.).
4. Odbiorcą/ami Pani/Pana danych osobowych jest/będą:
 - a) podmioty, którym zlecono wykonywanie zadań w Programie;
 - b) podmioty upoważnione do pozyskania danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
 - c) podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

6. Dane osobowe będą przetwarzane przez czas trwania Programu oraz przez okres 5 lat licząc od roku następnego po ostatnim roku, którego program dotyczy, jako okres niezbędny do realizacji wskazanego powyżej celu.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego powyżej celu, w tym przez wymagany okres archiwizacji zgodny z kategorią archiwalną, wynikającą z jednolitego rzeczowego wykazu akt organów administracji rządowej w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim.
8. Ma Pani/Pan prawo:
 - a) żądać dostępu do swoich danych osobowych;
 - b) żądać sprostowania swoich danych osobowych;
 - c) żądać usunięcia lub ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;
 - d) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;
 - e) przenoszenia swoich danych.

(**Uwaga:** realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych osobowych, a także m. in. z zasadami archiwizacji).
9. Jeżeli Pani/Pan uzna, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest nieprawidłowe, ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 14 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) zwanego dalej Rozporządzeniem informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Wojewoda Podlaski,
adres: ul. Mickiewicza 3, 15-213 Białystok.
2. Kontakt do Inspektora ochrony danych w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim w Białymstoku: iod@bialystok.uw.gov.pl lub: Inspektor ochrony danych, Podlaski Urząd Wojewódzki, 15-213 Białystok, ul. Mickiewicza 3.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań Wojewody w ramach programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021–2025 (zwanego dalej Programem), w tym weryfikacji wniosku o dofinansowanie, zawarcia umowy i rozliczenia wydatków poniesionych w ramach realizacji zadania dofinansowanego z Programu, zgodnie z art. 6 lit c RODO, na podstawie:
 - a) uchwały nr 191 Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021–2025,
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 r. poz. 1781),
 - d) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217 z późn. zm.).
4. Dane osobowe zostały udostępnione przez odbiorcę wsparcia w ramach Programu, tj. podmiot objęty dofinansowaniem z Programu, który zawarł z wojewodą umowę w sprawie przekazania dofinansowania.
5. Przetwarzane będą następujące kategorie Państwa danych osobowych:
dane kontaktowe, dane pracownicze, dane dot. wieku.
6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym w pkt. 3. dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych osobowych mogą być:

- a) podmioty, którym zlecono wykonywanie zadań w Programie;
 - b) podmioty upoważnione do pozyskania danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
 - c) podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przetwarzane przez czas trwania Programu oraz przez okres 5 lat licząc od roku następnego po ostatnim roku, którego program dotyczy, jako okres niezbędny do realizacji wskazanego powyżej celu.
9. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego powyżej celu, w tym przez wymagany okres archiwizacji zgodny z kategorią archiwalną, wynikającą z jednolitego rzeczowego wykazu akt organów administracji rządowej w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim.
10. Mają Państwo prawo do:
- a) dostępu do swoich danych osobowych;
 - b) sprostowania swoich danych osobowych;
 - c) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
 - d) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;
 - e) przenoszenia swoich danych.
- (Uwaga: realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych osobowych, a także m. in. z zasadami archiwizacji).
11. Jeżeli uznacie Państwo, że przetwarzanie danych osobowych jest nieprawidłowe, macie prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.