

**Zarządzenie Kierownika
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rybniku**

Nr⁹
z dnia^{05.04.2023v.}.....

w sprawie:

wprowadzenia Regulaminu działań w ramach projektu „Klub Seniora – miejsca spotkań osób starszych jako przeciwdziałanie osamotnieniu i marginalizacji seniorów” realizowanego dla osi priorytetowej IX Włączenie społeczne, działania 9.2 Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne, poddziałania 9.2.5. Rozwój usług społecznych

na podstawie

Uchwały Zarządu Powiatu nr 157/XIX/15 z dnia 26.11.2015r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rybniku

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin działań w ramach projektu „Klub Seniora – miejsca spotkań osób starszych jako przeciwdziałanie osamotnieniu i marginalizacji seniorów” realizowanego dla osi priorytetowej IX Włączenie społeczne, działania 9.2 Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne, poddziałania 9.2.5. Rozwój usług społecznych, stanowiący załącznik nr 1, w brzmieniu nadanym niniejszym zarządzeniem.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 13 z dnia 01.04.2021 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin

działań w ramach projektu „Klub Seniora – miejsce spotkań osób starszych jako przeciwdziałanie osamotnieniu i marginalizacji seniorów” realizowanego w ramach osi priorytetowej IX Włączenie Społeczne, działanie 9.2. Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne, poddziałanie 9.2.5.

Rozwój usług społecznych, realizowanego w okresie od 01.03.2021 r. do 30.06.2023 r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

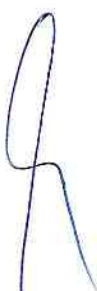
1. Niniejszy Regulamin określa funkcjonowanie Klubu Seniora w ramach projektu „Klub Seniora – miejsce spotkań osób starszych jako przeciwdziałanie osamotnieniu i marginalizacji seniorów”, realizowanego w ramach osi priorytetowej IX Włączenie Społeczne, działania 9.2. Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne, poddziałania 9.2.5. Rozwój usług społecznych, realizowanego w okresie od 01.03.2021 r. do 30.06.2023 r.
2. Ilekroć w Regulaminie używane jest określenie:
 - a) Klub - należy przez to rozumieć Klub Seniora;
 - b) PCPR – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Rybniku;
 - c) projekt – należy przez to rozumieć projekt „Klub Seniora – miejsce spotkań osób starszych jako przeciwdziałanie osamotnieniu i marginalizacji seniorów” realizowany w ramach osi priorytetowej IX Włączenie Społeczne, działania 9.2. Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne, poddziałania 9.2.5. Rozwój usług społecznych, realizowanego w okresie od 01.03.2021 r. do 30.06.2023 r.

§ 2

1. Klub ma swoją siedzibę w Łukowie Śląskim, w budynku dworu, przy ulicy Dworskiej 20.
2. Klub jest miejscem pobytu dziennego dla osób starszych od 60-go roku życia, pochodzących z terenu rewitalizowanego Gminy Gaszowice – sołectw Łuków Śląski, Czernica. Klub jest czynny w dni robocze, zgodnie z harmonogramem na dany miesiąc, zatwierdzanym przez Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rybniku, w wymiarze nie mniejszym niż 60 godzin miesięcznie.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Klubu

- 
1. Klub jest miejscem spotkań osób starszych.
 2. Główne zadania Klubu to aktywizacja osób starszych, przeciwdziałanie izolacji i wykluczeniu społecznemu, kreowanie wizerunku osób starszych jako jednostki czynnej społecznie.

3. Uczestnictwo w zajęciach Klubu jest bezpłatne dla osób nieprzekraczających 150% kryterium dochodowego. W przypadku przekroczenia w/w kryterium, uczestnik zobowiązany jest do ponoszenia odpłatności. Szczegółowe zasady ponoszenia opłat reguluje Uchwała Rady Powiatu w Rybniku Nr XXI/174/21 z dnia 25.03.2021 r.
4. Uczestnicy Klubu objęci są ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

ROZDZIAŁ III

Uczestnicy Klubu

§ 1

1. Od dnia 01.01.2023 r. Klub przeznaczony jest dla 38 uczestników.
2. Uczestnikami Klubu są osoby starsze, w wieku 60+, potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, które zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie z sołectw Łuków Śl. i Czernica.
3. PCPR nie zapewnia dowozu uczestników do Klubu.

§ 2

1. W ramach spotkań w Klubie są organizowane zajęcia artystyczne, kulinarne, sportowe, relaksacyjne, usprawniające, towarzyskie oraz okolicznościowe.
2. Zajęcia mają na celu:
 - a) zagospodarowanie czasu wolnego po zakończeniu aktywności zawodowej,
 - b) zwiększenie aktywności i uczestnictwa w życiu społecznym,
 - c) działalność prozdrowotną,
 - d) prowadzenie zajęć z zakresu kultury fizycznej,
 - e) poradnictwo prawne,
 - f) poradnictwo psychologiczne,
 - g) poradnictwo rodzinne,
 - h) tworzenie grup samopomocowych.

§ 3

1. W Klubie prowadzone są teczki osobowe uczestników z kompletną dokumentacją.
2. W teczce uczestnika Klubu znajdują się:
 - dokumenty rekrutacyjne (formularz zgłoszeniowy, kserokopia dokumentu o opiece prawnej lub kurateli - jeśli dotyczy, oświadczenie dotyczące danych osobowych, oświadczenie o zapoznaniu się z całością tekstu Regulaminu naboru uczestników projektu, karta oceny indywidualnej sytuacji materialnej i życiowej);
 - deklaracja uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 1);
 - informacje o uczestnikach projektu (załącznik nr 2);
 - karta informacyjna uczestnika projektu (załącznik nr 3);
 - oświadczenie o zgodzie na wykorzystanie wizerunku (załącznik nr 4);

- oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem działań w ramach projektu „Klub Seniora – miejsce spotkań osób starszych jako przeciwdziałanie osamotnieniu i marginalizacji seniorów” (załącznik nr 5);
- oświadczenie uczestnika projektu (załącznik nr 6);
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do udziału w zajęciach z zakresu aktywizacji fizycznej.

§ 4

Prawa uczestnika

Uczestnik Klubu ma prawo do:

1. Podejmowania decyzji odnośnie swojej osoby i respektowania jej przez innych oraz ponoszenia konsekwencji podjętych decyzji.
2. Pełnej informacji na temat swojej sytuacji związanej z uczestnictwem w zajęciach prowadzonych w Klubie.
3. Pomocy kadry Klubu podczas uczestnictwa w zajęciach.

§ 5

Obowiązki uczestnika Klubu

Uczestnik Klubu ma obowiązek:

1. Aktywnie uczestniczyć w zajęciach Klubu.
2. Przestrzegać ustalonego czasu zajęć i porządku.
3. Stosować się do poleceń pracowników PCPR.
4. Dbać o mienie PCPR i cudzą własność.
5. Przestrzegać zasad współżycia społecznego.
6. Przestrzegać obowiązujące w Klubie przepisy i ustalenia.
7. Stosować obostrzenia sanitarne wprowadzone w związku z pandemią koronawirusa.
8. Przestrzegać zakazu spożywania napojów alkoholowych, zażywania środków odurzających palenia tytoniu oraz e-papierosów.

§ 6

Sankcje wobec uczestnika Klubu

Wobec uczestnika, który w sposób rażący i powtarzający się narusza porządek i dyscyplinę lub inne przepisy niniejszego Regulaminu mogą zostać zastosowane następujące sankcje:

- a) Udzielenie upomnienia ustnego przez pracowników PCPR.
- b) Udzielenie pisemnego upomnienia przez Kierownika PCPR.
- c) Dyscyplinarne skreślenie z listy uczestników.

Decyzję o skreśleniu podejmuje Kierownik PCPR.



§ 7

Skreślenia z listy uczestników Klubu

Uczestnik może być skreślony z listy uczestników Klubu tylko na podstawie pisemnej informacji Kierownika PCPR w przypadku:

- a) Przedłożenia przez uczestnika, opiekuna prawnego lub kuratora pisemnej rezygnacji;
- b) Zastosowania sankcji określonych w Rozdział III, § 6.
- c) Pogorszenia się stanu zdrowia uczestnika w okresie dłuższym niż 90 dni kalendarzowych, które uniemożliwiają udział w zajęciach prowadzonych przez Klub. Stan zdrowia winien zostać potwierdzony stosownym zaświadczeniem lekarskim.
- d) Zmiany miejsca zamieszkania.

ROZDZIAŁ IV

Ogólne obowiązki pracowników PCPR realizujących działania w ramach Klubu

§ 1

Do podstawowych obowiązków pracowników należy:

1. Sumienna i prawidłowa realizacja zadań określonych w indywidualnych zakresach obowiązków.
2. Przestrzeganie prawa, wewnętrznych aktów normatywnych, ustalonego porządku oraz ogólnie obowiązujących zasad współżycia społecznego.
3. Podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych.
4. Rozpoznawanie potrzeb i aspiracji uczestników projektu oraz osiągnięć techniki zmniejszających skutki ich niepełnosprawności.
5. Współdziałanie z Kierownikiem PCPR, Animatorem oraz Osobą Prowadzącą Klub Seniora przy działaniach zmierzających do poprawy jakości świadczonych usług.
6. Dbłość o przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Dbanie o mienie PCPR.

§ 2

Osoba prowadząca Klub Seniora

Osoba prowadząca Klub Seniora ma obowiązek:

1. Przestrzegać zasad współżycia społecznego, szanować prawa i godność uczestników projektu.
2. Współdziałać z Kierownikiem PCPR w Rybniku, Koordynatorem, Animatorem oraz: trenerem aktywizacji fizycznej, prawnikiem, psychologiem, dietetykiem, trenerem prowadzącym zajęcia komputerowe.
3. Utrzymywać ścisły kontakt i współpracować z opiekunami/kuratorami uczestników.
4. Zajmować się bieżącą organizacją działalności klubu.
5. Przyjmować seniorów do klubu.
6. Kierować działalnością klubu oraz monitorować działania.
7. Organizować pracę klubu w zakresie dni i godzin funkcjonowania klubu seniora.
8. Rozwiązywać bieżące problemy z funkcjonowaniem klubu.

Prowadzić dokumentację działania klubu m.in.: potwierdzenie liczby wspartych miejsc świadczących usługi w klubie seniora zgodnie ze standardem, dokumentację fotograficzną z działalności klubu.

§ 3

Animator w Klubie Seniora

Animator w Klubie Seniora ma obowiązek:

1. Przestrzegać zasad współżycia społecznego, szanować prawa i godność uczestników projektu.
2. Współdziałać z Kierownikiem PCPR w Rybniku, Koordynatorem, Osobą prowadzącą Klub Seniora oraz: trenerem aktywizacji fizycznej, prawnikiem, psychologiem, dietetykiem, trenerem prowadzącym zajęcia komputerowe.
3. Utrzymywać ścisły kontakt i współpracować z opiekunami/kuratorami uczestników.
4. Prowadzić koła zainteresowań, zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych w obiekcie i poza obiektem.
5. Pomagać uczestnikom klubu w trakcie zajęć oraz w czynnościach samoobsługowych.
6. Motywować uczestników projektu do aktywnego udziału w zajęciach.
7. Prowadzić zajęcia dla uczestników Klubu,
8. Opracowywać scenariusze oraz organizować przedsięwzięć kulturalnych i środowiskowych,
9. Organizować aktywne form spędzania czasu w Klubie,
10. Brać udział w działalności edukacyjnej, kulturalnej i rekreacyjnej Klubu
11. Organizować spotkania okolicznościowych.
12. Prowadzić dokumentację wskazaną przez Zleceniodawcę.

§ 4

Psycholog

Osoba pełniącą funkcję psychologa ma obowiązek:

1. Przestrzegać zasad współżycia społecznego, szanować prawa i godność uczestników projektu.
2. Współdziałać z Kierownikiem PCPR, Animatorem i Osobą prowadzącą Klub.
3. Udzielać porad indywidualnych lub grupowych według potrzeb seniorów, których zakres tematyczny obejmuje przede wszystkim:
 - radzenie sobie ze stresem, motywacją do zmian zachowań zdrowotnych i żywieniowych (redukcja masy ciała, rezygnacja z nałogu palenia tytoniu, ograniczanie spożycia alkoholu itp.),
 - problemów indywidualnych wynikających z zaistniałych okoliczności,
 - wydarzeń, problemów z własnymi nałogami, lękami, nastrojem,
 - relacji rodzinnych,
 - stanów depresyjnych.
4. Udzielać pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
5. Przestrzegać zasad współżycia społecznego, szanować prawa i godność uczestników projektu.
6. Prowadzić dokumentację wskazaną przez Zleceniodawcę.

§ 5

Trener aktywizacji fizycznej

Trener aktywizacji fizycznej ma obowiązek:

1. Przestrzegać zasad współżycia społecznego, szanować prawa i godność uczestników projektu.
2. Współdziałać z Kierownikiem PCPR, Animatorem i Osobą prowadzącą Klub.
3. Prowadzić zajęcia z aktywizacji fizycznej np: nornic walking, aerobik, gimnastyka.
4. Udzielać pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
5. Prowadzić dokumentację wskazaną przez Zleceniodawcę.

§ 6

Dietetyk

Dietetyk ma obowiązek:

1. Przestrzegać zasad współżycia społecznego, szanować prawa i godność uczestników projektu.
2. Współdziałać z Kierownikiem PCPR, Animatorem i Osobą prowadzącą Klub.
3. Prowadzić porady dietetyczne, dostosowane do potrzeb uczestników np.:
 - rozpisanie indywidualnego jadłospisu dla seniora,
 - monitorowanie masy ciała,
 - zachęcanie do poprawy nawyków żywieniowych w kontekście czynników ryzyka chorób, które posiada senior,
 - udzielanie porad i konsultacji dietetycznych wg potrzeb bieżących seniorów,
 - prowadzenie spotkań z zakresu edukacji prozdrowotnej.
4. Udzielać pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
5. Prowadzić dokumentację wskazaną przez Zleceniodawcę.

§ 7

Prawnik

Prawnik ma obowiązek:

1. Przestrzegać zasad współżycia społecznego, szanować prawa i godność uczestników projektu.
2. Współdziałać z Kierownikiem PCPR, Animatorem i Osobą prowadzącą Klub.
3. Prowadzić porady prawne dostosowane do potrzeb uczestników za zakresu:
 - spraw spadkowych,
 - spraw mieszkaniowych,
 - spraw komorniczych,
 - spraw rodzinnych,
 - spraw ZUS,
 - spraw odszkodowań,
 - zagrożeń dotyczących seniorów np. oszustwa.
4. Udzielać pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
5. Prowadzić dokumentację wskazaną przez Zleceniodawcę.

§ 8

Trener prowadzący zajęcia komputerowe

Trener prowadzący zajęcia komputerowe ma obowiązek:

1. Przestrzegać zasad współżycia społecznego, szanować prawa i godność uczestników projektu.
2. Współdziałać z Kierownikiem PCPR, Animatorem i Osobą prowadzącą Klub.
3. Prowadzić zajęcia z zakresu podstawowej obsługi komputera oraz korzystania z Internetu, tabletu oraz smartfona dostosowane do potrzeb i możliwości uczestników.
4. Udzielać pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
5. Prowadzić dokumentację wskazaną przez Zleceniodawcę.

ROZDZIAŁ V

Uprawnienia do podejmowania decyzji i podpisywania korespondencji

§ 1

Do wyłącznych uprawnień Kierownika PCPR należy:

1. Dobór kandydatów do realizacji zadań w ramach Klubu.
2. Dobór lokalnych liderów/ekspertów.
3. Decydowanie o:
 - a) sposobie wykonywania zadań;
 - b) organizacji działań w Klubie;
 - c) planowaniu finansowych działań Klubu na dany rok kalendarzowy i wydatkowaniu środków finansowych na ich działalność;
 - d) udzielaniu upoważnień do załatwiania określonych spraw podległym pracownikom.

§ 2

1. Kierownik PCPR udziela informacji związanych z zakresem działania Klubu.
2. Kierownik oraz pozostali pracownicy realizujący działania w ramach Klubu informują o działaniach oferowanych w ramach Klubu.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 1

Wszystkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej.

§ 2

Działalność Klubu i zachowanie uczestników w okresie stanu epidemiologicznego i epidemii podporządkowane są powszechnie obowiązującym przepisom prawa, zaleceniom sanepidu oraz innych organów administracji publicznej, w tym zarządzeniom Kierownika PCPR w zakresie zapewnienia standardów bezpieczeństwa epidemicznego.

§ 3

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia, które go wprowadza.

Kierownik
Miejscowego Centrum
Pomocy Rodzinie
w Rybniku

mgr Ewa Kłiba

Za zgodność z oryginałem
Kierownik
Ewa Stęciwko-Staneczek


Załącznik nr 1

do Regulaminu działań w ramach projektu „Klub Seniora – miejsce spotkań osób starszych jako przeciwdziałanie osamotnieniu i marginalizacji seniorów” realizowanego w ramach osi priorytetowej IX Włączenie Społeczne, działanie 9.2. Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne, poddziałanie 9.2.5. Rozwój usług społecznych

DEKLARACJA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Ja, niżej podpisana/y ,

Zamieszkała/y ,

Nr pesel ,

Nr tel. / e-mail

1. deklaruję swój udział/udział podopiecznegoⁱ
w projekcie pt. „Klub Seniora – miejsce spotkań osób starszych jako przeciwdziałanie osamotnieniu i marginalizacji seniorów”,
2. zostałam/em poinformowana/y, że będę uczestniczył w projekcie realizowanym przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Rybniku, w ramach osi priorytetowej IX Włączenie Społeczne, działanie 9.2. Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne, poddziałanie 9.2.5.
3. Oświadczam, iż zapoznałem/am się z regulaminem w/w projektu.

Pouczony o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą oświadczam, że dane zawarte w niniejszej deklaracji uczestnictwa w projekcie są zgodne z prawdą.

.....

(data i podpis uczestnika/opiekuna prawnego/kuratora)

ⁱ Odpowiednie należy podkreślić. W przypadku podopiecznego, należy podać imię i nazwisko.

do Regulaminu działań w ramach projektu „Klub Seniora – miejsce spotkań osób starszych jako przeciwdziałanie osamotnieniu i marginalizacji seniorów” realizowanego w ramach osi priorytetowej IX Włączenie Społeczne, działanie 9.2. Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne, poddziałanie 9.2.5. Rozwój usług społecznych

Zakres danych osobowych uczestników projektu powierzonych do przetwarzania.

Instytucja Zarządzająca powierza Podmiotowi przetwarzającemu następujące kategorie danych osobowych:

1. Dane uczestników projektów RPO WSL 2014-2020

Kategorie przetwarzanych danych osobowych:

- a) nazwiska i imiona
- b) adres zamieszkania lub pobytu
- c) PESEL
- d) miejsce pracy
- e) zawód
- f) wykształcenie
- g) numer telefonu
- h) wiek
- i) adres email
- j) informacja o bezdomności
- k) sytuacja społeczna i rodzinna
- l) migrant
- m) pochodzenie etniczne
- n) stan zdrowia

- zakres zgodnie z załącznikiem nr I do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. U. UE. Z 2013 r. L 347/470)

Dane uczestnika	1	Imię	
	2	Nazwisko	
	3	PESEL	
	4	Kraj	
	5	Rodzaj uczestnika	
	6	Nazwa Instytucji	
	7	Płeć	
	8	Data urodzenia	
	9	Wiek w chwili przystąpienia do projektu	

Dane kontaktowe uczestnika	10	Wykształcenie
	11	Kraj
	12	Województwo
	13	Powiat
	14	Gmina
	15	Miejscowość
	16	Ulica
	17	Nr budynku
	18	Nr lokalu
	19	Kod pocztowy
	20	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
	21	Telefon kontaktowy
Szczegóły i rodzaj wsparcia	22	Adres e-mail
	23	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
	24	Data zakończenia udziału w projekcie
	25	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
	26	Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia
	27	Wykonywany zawód
	28	Zatrudniony w
	29	Sytuacja (1) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
	30	Sytuacja (2) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
	31	Inne rezultaty dotyczące osób młodych
	32	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
	33	Rodzaj przyznanego wsparcia
	34	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
	35	Data zakończenia udziału we wsparciu
	36	Data założenia działalności gospodarczej
	37	Kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej
	38	PKD założonej działalności gospodarczej
Status uczestnika projektu w chwili przystąpienia do projektu	39	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia
	40	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
	41	Osoba z niepełnosprawnościami
	42	Osoba o innej niekorzystnej sytuacji społecznej
	43	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opiskiem Priorytetów Programu Operacyjnego Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego 2014-2020 / Zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu

Przetwarzający:

.....
(data i podpis)

do Regulaminu działań w ramach projektu „Klub Seniora – miejsce spotkań osób starszych jako przeciwdziałanie osamotnieniu i marginalizacji seniorów” realizowanego w ramach osi priorytetowej IX Włączenie Społeczne, działanie 9.2. Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne, poddziałanie 9.2.5. Rozwój usług społecznych

KARTA INFORMACYJNA UCZESTNIKA PROJEKTU

L.P.	Dane osobowe	
1.	Imię i nazwisko	
	Adres	
	Pesel	
	Telefon	
	E-mail	
2.	Rodzaj i stopień niesprawności	
3.	Informacja o przyjmowanych lekach	
4.	Informacja o alergiach lub/i chorobach obecnie występujących	
5.	Informacja o stosowaniu środków ortopedycznych i pomocniczych	
6.	Osoba, którą należy powiadomić w razie wypadku/choroby	

.....

Podpis uczestnika/opiekuna prawnego

Załącznik nr 4

do Regulaminu działań w ramach projektu „Klub Seniora – miejsce spotkań osób starszych jako przeciwdziałanie osamotnieniu i marginalizacji seniorów” realizowanego w ramach osi priorytetowej IX Włączenie Społeczne, działanie 9.2. Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne, poddziałanie 9.2.5. Rozwój usług społecznych

Projekt „Klub Seniora – miejsce spotkań osób starszych jako przeciwdziałanie osamotnieniu i marginalizacji seniorów” realizowany w ramach osi priorytetowej IX Włączenie Społeczne, działanie 9.2. Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne, poddziałanie 9.2.5. Rozwój usług społecznych w okresie od 01.03.2021 r. do 30.06.2023 r.

Oświadczenie

Jako **uczestnik** oświadczam, że wyrażam zgodę na ewentualne nieodpłatne wykorzystanie mojego wizerunku w działaniach informacyjno-promocyjnych związanych z realizacją projektu.

Jako **opiekun prawny/kurator**

(imię i nazwisko uczestnika)

wyrażam zgodę na ewentualne nieodpłatne wykorzystanie jego wizerunku w działaniach informacyjno-promocyjnych związanych z realizacją projektu.

*Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia
wynikającej art.233 § 1 Kodeksu karnego.*

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis uczestnika/opiekuna prawnego

Załącznik nr 5

do Regulaminu działań w ramach projektu „Klub Seniora – miejsce spotkań osób starszych jako przeciwdziałanie osamotnieniu i marginalizacji seniorów” realizowanego w ramach osi priorytetowej IX Włączenie Społeczne, działanie 9.2. Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne, poddziałanie 9.2.5. Rozwój usług społecznych

.....
Miejscowość i data

.....
Imię i Nazwisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zapoznałem/łam się z Regulaminem działań w ramach projektu projektu „Klub Seniora – miejsce spotkań osób starszych jako przeciwdziałanie osamotnieniu i marginalizacji seniorów” realizowanego w ramach osi priorytetowej IX Włączenie Społeczne, działanie 9.2. Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne, poddziałanie 9.2.5. Rozwój usług społecznych realizowanego w okresie od 01.03.2021 r. do 30.06.2023 r.

.....
Podpis uczestnika/opiekuna prawnego

Załącznik Nr 6

do Regulaminu działań w ramach projektu „Klub Seniora – miejsce spotkań osób starszych jako przeciwdziałanie osamotnieniu i marginalizacji seniorów” realizowanego w ramach osi priorytetowej IX Włączenie Społeczne, działanie 9.2. Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne, poddziałanie 9.2.5. Rozwój usług społecznych

WZÓR ZAKRESU OŚWIADCZENIA UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do projektu pn. „Klub Seniora – miejsce spotkań osób starszych jako przeciwdziałanie osamotnieniu i marginalizacji seniorów” przyjmuję do wiadomości, iż:

- 1) Administratorem moich danych osobowych jest Zarząd Województwa Śląskiego, z siedzibą przy ul. Ligonia 46, 40-037 Katowice, adres email: kancelaria@slaskie.pl, strona internetowa: bip.slaskie.pl.
- 2) Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych (inspektor ochrony danych), adres email: daneosobowe@slaskie.pl.
- 3) Moje dane osobowe będą przetwarzane przez administratora w celu obsługi ww. projektu, dofinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (RPO WSL), w szczególności:
 - udzielenia wsparcia
 - potwierdzenia kwalifikowalności wydatków
 - monitoringu
 - ewaluacji
 - kontroli
 - audytu prowadzonego przez upoważnione instytucje
 - sprawozdawczości
 - rozliczenia projektu
 - odzyskiwania wypłaconych beneficjentowi środków dofinansowania
 - zachowania trwałości projektu
 - archiwizacji
 - badań i analiz.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania moich danych osobowych jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g 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 – dalej: RODO), wynikający z:
 - a) art. 125 i 126 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności

i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 – dalej: Rozporządzenie ogólne;

- b) art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
- 5) Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Beneficjentowi realizującemu projekt - Powiat Rybnicki, ul. 3 Maja 31, 44-200 Rybnik.
- 6) Moje dane osobowe mogą być ujawnione osobom fizycznym lub prawnym, upoważnionym przez administratora lub Beneficjenta, w związku z realizacją celów o których mowa w pkt. 3, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom realizującym badania ewaluacyjne lub inne działania związane z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020 na zlecenie Instytucji Koordynującej, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta, ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, dostawcom systemów informatycznych i usług IT, operatorowi pocztowemu lub kurierowi (w przypadku korespondencji papierowej), stronom i innym uczestnikom postępowań administracyjnych.
- 7) Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu zamknięcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (art. 140 i 141 Rozporządzenia ogólnego), bez uszczerbku dla zasad regulujących pomoc publiczną oraz krajowych przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów.
- 8) Przysługuje mi prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) Administrator danych osobowych, na mocy art. 17 ust. 3 lit. b RODO, ma prawo odmówić usunięcia moich danych osobowych.
- 10) Podanie przeze mnie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości uczestnictwa w projekcie.
- 11) Moje dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

Ponadto, w związku z uczestnictwem w projekcie:

- 1) W ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy oraz informacje nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji, potwierdzone stosownym dokumentem*.
- 2) W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy, potwierdzone stosownym dokumentem*.
- 3) Udostępnię informację o swojej sytuacji na rynku pracy firmom badawczym realizującym ewaluacje/analizy/ekspertyzy na zlecenie Instytucji Koordynującej, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta.

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
CZYTELNY PODPIS
UCZESTNIKA PROJEKTU**



Rzeczpospolita
Polska



Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



*Niepotrzebne skreślić (wykreśla Beneficjent w zależności od ogłoszonego konkursu).

**W przypadku uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.