



(projekt)
REGULAMIN KLUBU SENIORA „KREATYWNI” W ZŁOTOWIE

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady działania oraz warunki uczestnictwa w Klubie Seniora „Kreatywni” w Złotowie, zwanym dalej Klubem.
2. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:
 - Klubie - rozumie się przez to Klub Seniora „Kreatywni” w Złotowie;
 - Kierownika Klubu - rozumie się pracownika pełniącego funkcję Kierownika Klubu Seniora „Kreatywni” w Złotowie, który koordynuje jego działalność, osoba zatrudniona przez Operatora;
 - Opiekunie – rozumie się pracownika odpowiedzialnego za realizację zadań w siedzibie Klubu, osoba zatrudniona przez Operatora;
 - Operator - organizacja pozarządowa wyłoniona w drodze konkursu prowadząca Klub w oparciu o zawartą z Gminą Miasto Złotów umowę powierzenia realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Klub został utworzony w celu integracji i aktywizacji społecznej oraz zaspakajania potrzeb środowiska osób starszych w Gminie Miasto Złotów.
4. Siedziba Klubu mieści się w lokalu użytkowym z pomieszczeniami przynależnymi usytuowanym w nieruchomości (na I piętrze) przy ul. Domańskiego 5 w Złotowie „Dom Polski”.
5. Klub nie posiada osobowości prawnej.
6. Działalność Klubu finansowana jest ze środków budżetu Gminy Miasta Złotów.

Rozdział II

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Klub dysponuje 20 miejscami.
2. Działalnością Klubu kieruje organizacja pozarządowa wyłoniona w drodze konkursu, zwana dalej Operatorem.
3. Przynależność do Klubu jest dobrowolna, a uczestnictwo bezpłatne.

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

- 1) deklaracji uczestnictwa w Klubie, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
- 2) oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem i zobowiązanie do jego przestrzegania, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
- 3) klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu;
- 4) zezwolenie lub brak zezwolenia na rozpowszechnianie wizerunku zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu;
- 5) oświadczenie o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach ruchowych oraz sportowo – rekreacyjnych, jeżeli w nich senior uczestniczy, stanowiące załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

5. Dokumenty wymienione w ust. 4 należy składać w siedzibie Klubu, o ile Klub dysponuje wolnymi miejscami.

W sytuacji braku miejsc dokumenty kolejnych osób przyjmuje się i umieszcza na liście rezerwowej, do chwili zwolnienia się miejsca w Klubie

6. Nabór do Klubu przeprowadza Operator.

7. Uczestnikami Klubu mogą być osoby, które spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) są mieszkańcami Gminy Miasta Złotów;
- 2) są osobami w wieku powyżej 60 lat;
- 3) są osobami niepracującymi;
- 4) złożyły pisemną deklarację uczestnictwa w Klubie wraz z wymaganymi oświadczeniami.

8. Operator dokonuje weryfikacji złożonych zgłoszeń pod kątem spełniania warunków określonych w pkt. 7 Regulaminu.

9. W razie większej liczby chętnych na poszczególne działania niż liczba miejsc, którymi dysponuje Klub, o uczestnictwie w poszczególnych działaniach Klubu decyduje kolejność zgłoszeń. Osoby spełniające kryteria uczestnictwa w poszczególnych działaniach Klubu, które ze względu na ograniczoną liczbę miejsc nie zostały zakwalifikowane w pierwszej kolejności, zostaną umieszczone na liście rezerwowej.

10. Istnieje możliwość przyjęcia do poszczególnych działań Klubu większej liczby osób niż ta określona w pkt. 1 o ile pozwolą na to warunki lokalowe Klubu.

11. W działaniach organizowanych poza siedzibą Klubu, będą mogli brać udział także seniorzy niebędący członkami Klubu.

Rozdział III

CELE I ZADANIA KLUBU SENIORA „KREATYWNI” W ZŁOTOWIE

1. Klub Seniora realizuje następujące cele:

- 1) motywowanie środowiska seniorów do wspólnego i zorganizowanego spędzania czasu wolnego i zwiększenia udziału w życiu społecznym;
- 2) rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb towarzyskich i kulturalnych, rozwijanie zainteresowań, talentów i pasji uczestników. Propagowanie kultury i sztuki wśród lokalnych seniorów;
- 3) zawieranie nowych znajomości i utrzymywanie więzi wśród seniorów;
- 4) wypełnianie czasu wolnego osobom starszym w sposób będący swoistą profilaktyką przeciw marginalizacji i wykluczeniu społecznemu;
- 5) upowszechnianie zdrowego trybu życia, poprawę stanu / pomoc w utrzymaniu kondycji psychofizycznego uczestników;
- 6) propagowanie różnych form działalności twórczej seniorów.

2. Klub Seniora realizuje następujące zadania poprzez:

- 1) organizowanie różnorodnych zajęć aktywizacyjnych, m.in w ramach terapii zajęciowej, zajęć rękodzielniczych, zajęć plastycznych, warsztatów kulinarnych, muzykoterapii, ćwiczeń pamięci oraz aktywności fizycznej dostosowanych do możliwości uczestników;
- 2) umożliwianie uczestnictwa w imprezach kulturalnych oraz wycieczkach, w tym organizowanie wyjść do kina, teatru;
- 3) organizowanie uroczystości, pogadanek i spotkań z artystami z różnych dziedzin kultury i sztuki, z poezją, muzyką;
- 4) organizowanie spotkań z przedstawicielami służby zdrowia w celu przybliżenia schorzeń wieku senioralnego, jak im zapobiegać, a jak leczyć, utrwalenie zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 5) organizowanie spotkań tematycznych wyjść i wycieczek krajoznawczych;
- 6) organizowanie dla członków Klubu różnych form wypoczynku i relaksu, atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego, poprzez stworzenie bezpiecznej i przyjaznej przestrzeni tzw.: spotkania towarzyskie;
- 7) organizowanie zajęć rozwijających zdolności i pasje;
- 8) organizowanie spotkań i imprez okolicznościowych, w tym integracja rówieśnicza i międzypokoleniowa;
- 9) aktywna współpraca z urzędami, policją i strażą pożarną – wykłady i prelekcje;
- 10) organizowanie innych działań w zależności od potrzeb zgłoszonych przez klubowiczów.

Rozdział IV

ORGANIZACJA KLUBU SENIORA „KREATYWNI” W ZŁOTOWIE

1. Klub Seniora prowadzi działalność w okresie od stycznia do grudnia 2025 roku.
2. Klub jest czynny pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, cztery godziny dziennie od 9.00 do 13.00. W uzasadnionych sytuacjach Klub może realizować swoje działania także w innych godzinach.
3. Klub gwarantuje uczestnikowi stały dostęp do gorących i zimnych napojów (herbata, kawa, woda) oraz drobnego poczęstunku.
4. Klub działa w oparciu o miesięczne plany / harmonogramy tworzone przez pracowników oraz członków Klubu.
5. Uczestnicy Klubu deklarują udział w poszczególnych działaniach określonych w harmonogramie z tygodniowym wyprzedzeniem, w celu efektywnego wykorzystania dostępnych miejsc oraz zaspokojenia potrzeb poszczególnych osób. Za prowadzenie listy uczestników odpowiedzialny jest Operator. Uczestnik jest zobowiązany do poinformowania Operatora o każdej planowanej nieobecności.
6. Zastrzega się możliwość wprowadzenia zmian w miesięcznych harmonogramach w sytuacji zbyt małej liczby osób zainteresowanych poszczególnymi działaniami.
7. Dokumentację organizacji i działalności Klubu stanowią:
 - 1) Regulamin Klubu Seniora „Kreatywni” w Złotowie;
 - 2) Plan pracy Klubu;
 - 3) deklaracje uczestnictwa w Klubie;
 - 4) oświadczenia klubowiczów;
 - 5) dokumentacja z organizowanych spotkań, odczytów, prelekcji, wykładów, wycieczek;
 - 6) rachunki, faktury, noty księgowe obrazujące poniesione koszty;
 - 7) wszelkie notatki, pisma, korespondencja w sprawie tego zadania;
 - 8) artykuły w prasie, dokumentacja fotograficzna;
 - 9) sprawozdania z działalności Klubu.
8. Dokumentacja przechowywana jest w siedzibie Klub Seniora „Kreatywni” w Złotowie przy ul. Domańskiego 5 w Złotowie „Dom Polski”.
9. Działalnością Klubu kieruje Kierownik Klubu, do zadań którego należą:
 - 1) czuwanie nad właściwą realizacją zadań w Klubie;
 - 2) sprawowanie opieki nad klubowiczami wraz z Opiekunem;
 - 3) diagnozowanie i monitorowanie poziomu zaspokajania potrzeb klubowiczów;
 - 4) tworzenie planów pracy Klubu i koordynacja ich realizacji;
 - 5) prowadzenie dokumentacji merytorycznej Klubu;

- 6) przyjmowanie formularzy, deklaracji i oświadczeń od uczestników Klubu Seniora oraz prowadzenie list obecności, a także dokumentacji osób prowadzących zajęcia w ramach działalności Klubu;
- 7) dokonywanie zakupów niezbędnych do funkcjonowania Klubu, opisywanie faktur obrazujących poniesione koszty;
- 8) prowadzenie wszelkiej korespondencji Klubu;
- 9) przygotowywanie sprawozdań z działalności Klubu;
- 10) promocja działań Klubu;
- 11) wyszukiwanie specjalistów zaangażowanych do realizacji poszczególnych form wsparcia;
- 12) organizowanie pracy specjalistów zatrudnionych w Klubie w zależności od potrzeb i działań na rzecz seniorów;
- 13) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i materiały Klubu;
- 14) organizacja działalności Klubu pod względem merytorycznym, organizacyjnym i prawnym;
- 15) dbałość o rozwój Klubu;
- 16) zaspokajanie potrzeb edukacyjno - rozwojowych uczestników Klubu;
- 17) współudział i udział w zadaniach realizowanych przez Opiekuna;
- 18) reprezentacja członków Klubu na zewnątrz oraz pośrednictwo w kontaktach z Urzędem Miejskim w Złotowie oraz współpracującymi jednostkami organizacyjnymi i innymi instytucjami;
- 19) reprezentowanie Klubu na zewnątrz i działanie w jego imieniu na podstawie upoważnień przez Operatora;
- 20) opracowanie i wdrożenie procedur wynikających z przepisów prawa w zakresie: bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpieczeństwa żywności i żywienia, przeciwpożarowych, ogólno-sanitarnych, ochrony danych osobowych;
- 21) opracowanie i wdrożenie innych procedur regulowanych przez przepisy prawa w zakresie prowadzenia placówki typu Klub Seniora;
- 22) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników i klubowiczów procedur wdrożonych w Klubie;
- 23) dopełnienie wszelkich procedur przewidzianych prawem w zakresie uiszczenia opłat i innych należności związanych z organizowaniem różnego rodzaju przedsięwzięć w ramach prowadzenia Klubu, w tym dopełnienia wszelkich czynności prawnych;
- 24) realizacja zaleceń wynikających z przepisów prawa w zakresie: bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpieczeństwa żywności i żywienia, przeciwpożarowych, ogólno-sanitarnych, ochrony danych osobowych i innych wynikających z prowadzenia placówki typu Klub Seniora w uzgodnieniu z Gminą Miasto Złotów;
- 25) przestrzeganie tajemnicy służbowej, w tym zapisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.

10. Pracę w Klubie Seniora przy aktywnym udziale uczestników Klubu organizuje Opiekun zatrudniony przez Operatora.

11. Do zadań Opiekuna Klubu należy m.in.:

- 1) właściwa organizacja pracy Klubu;
- 2) sprawowanie opieki nad klubowiczami;
- 3) rozpoznawanie potrzeb uczestników Klubu;

- 4) organizowanie / prowadzenie zajęć uaktywniających uczestników Klubu Seniora, w tym prowadzenie zajęć aktywizacyjnych, m.in. w ramach terapii zajęciowej, zajęć rozwijających zdolności i pasje, zajęć rękodzielniczych, zajęć plastycznych, warsztatów kulinarnych, muzykoterapii, ćwiczeń pamięci oraz aktywności fizycznej dostosowanych do możliwości uczestników;
- 5) umożliwianie seniorom Klubu uczestnictwa w imprezach kulturalnych oraz wycieczkach, w tym organizowanie wyjść do miejsc edukacyjno – kulturalnych oraz rekreacyjno - sportowych, itp;
- 6) dbanie o warunki higieniczne pomieszczeń w oparciu o obowiązujące przepisy w tym zakresie;
- 7) nadzór nad przestrzeganiem przez klubowiczów procedur wdrożonych w Klubie;
- 8) współpraca z pracownikami Urzędu Miejskiego w Złotowie;
- 9) współpraca z innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi;
- 10) organizowanie imprez kulturalnych, wyjść i wycieczek, spotkań okolicznościowych i towarzyskich oraz pogadanek;
- 11) motywowanie seniorów do wspólnego spędzania czasu wolnego i zwiększenia udziału w życiu społecznym;
- 12) współpraca z policją i strażą pożarną – wykłady i prelekcje nt. bezpieczeństwa itp.;
- 13) organizowanie spotkań z przedstawicielami służby zdrowia w celu przybliżenia schorzeń wieku senioralnego, jak im zapobiegać, jak leczyć, utrwalenie zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 14) zgłaszanie i uzgadnianie z Kierownikiem Klubu bieżących potrzeb;
- 15) zgłaszanie Kierownikowi Klubu awarii w siedzibie Klubu;
- 16) pilnowanie list obecności uczestników zajęć organizowanych w ramach Klubu Seniora;
- 17) dokumentowanie działalności Klubu Seniora w formie fotograficznej;
- 18) gromadzenie dokumentacji merytorycznej Klubu;
- 19) ścisła współpraca z Kierownikiem Klubu;
- 20) przestrzeganie tajemnicy służbowej, w tym zapisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.

Rozdział V

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW KLUBU SENIORA „KREATYWNI” W ZŁOTOWIE

1. Do obowiązków członków Klubu należy:

- 1) przestrzeganie Regulaminu;
- 2) aktywne uczestnictwo w organizowanych formach aktywności i zajęciach;
- 3) podpisanie oświadczenia o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach ruchowych oraz sportowo – rekreacyjnych, jeżeli w nich uczestniczy;
- 4) przestrzeganie bezpieczeństwa innych osób przebywających w Klubie, przestrzeganie przepisów bhp, ppoż. i sanitarnych;
- 5) kulturalne i zgodne z ogólnie przyjętymi zasadami i normami zachowanie się;
- 6) dbanie o mienie Klubu, pomieszczenia, sprzęty i materiały służące uczestnikom;
- 7) korzystanie z pomieszczeń i wyposażenia Klubu zgodnie z przeznaczeniem;
- 8) dbanie o estetykę i zachowanie czystości w pomieszczeniach Klubu i innych pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia dla uczestników;

- 9) przestrzeganie norm i zasad wzajemnego współżycia społecznego podczas uczestnictwa w działalności Klubu;
- 10) potwierdzanie obecności na dziennej liście obecności;
- 11) natychmiastowe zgłaszanie kadrze Klubu wszystkich zaobserwowanych lub spowodowanych awarii i uszkodzeń;
- 12) stosowanie się do wskazówek kadry i innych osób upoważnionych do prowadzenia zajęć;
- 13) przestrzeganie procedur wdrożonych w Klubie;
- 14) ponoszenie odpowiedzialności za szkody w mieniu spowodowane działaniem umyślnym.

2. Do praw członków Klubu należy:

- 1) pobyt w siedzibie Klubu w terminach i godzinach jego funkcjonowania;
- 2) poszanowanie swoich praw i godności osobistej;
- 3) wolność słowa, przekonań i wyznania;
- 4) promowanie i wykorzystywanie swojego potencjału i doświadczenia;
- 5) rozwijanie własnych zainteresowań;
- 6) czynne uczestnictwo we wszystkich formach zajęć oferowanych w Klubie i poza jego siedzibą pod warunkiem braku przeciwwskazań zdrowotnych;
- 7) korzystanie z pomieszczeń i wyposażenia Klubu, w obecności kadry lub osób upoważnionych do prowadzenia zajęć;
- 8) korzystanie z prasy i wydawnictw przeznaczonych dla uczestników;
- 9) korzystanie z materiałów przeznaczonych do terapii zajęciowej w obecności osoby upoważnionej do prowadzenia zajęć;
- 10) uzyskanie pełnej informacji o działalności Klubu.

3. Uczestnikom Klubu zabrania się:

- 1) pobytu w siedzibie Klubu poza terminami i godzinami jego funkcjonowania;
- 2) wnoszenia na teren Klubu i spożywania alkoholu i innych środków odurzających;
- 3) pobytu na terenie Klubu po spożyciu alkoholu lub innych środków odurzających;
- 4) palenia tytoniu;
- 5) wynoszenia poza placówkę wyposażenia Klubu;
- 6) samodzielnego usuwania zaobserwowanych lub spowodowanych awarii i usterek;
- 7) wprowadzania na teren Klubu osób nieupoważnionych;
- 8) wnoszenia na teren Klubu sprzętów bez uzgodnienia z Kierownikiem Klubu.

4. Członkostwo w Klubie Seniora wygasa z chwilą:

- 1) złożenia rezygnacji z zajęć w Klubie na własną pisemną prośbę, potwierdzoną przez Operatora na druku stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu;
- 2) śmierci członka;

- 3) w sytuacji nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika, jeżeli nieobecność ta trwa nieprzerwanie dwa miesiące, decyzję o zakończeniu uczestnictwa w Klubie z tego powodu podejmuje Kierownik Klubu;
 - 4) skreślenia z listy członków w wyniku działania na szkodę Klubu oraz nie przestrzegania Regulaminu.
5. O skreśleniu z listy członków Klubu decyduje Kierownik Klubu Społecznej w porozumieniu z opiekunem /wychowawcą.
6. Uczestnictwo w Klubie odbywa się na zasadach:
- 1) poszanowania godności, wolności i intymności uczestników;
 - 2) zapewnienia uczestnikom poczucia bezpieczeństwa;
 - 3) zapewnienia otwartego dostępu do oferowanych przez Klub zajęć;
 - 4) promowania potencjału i doświadczenia seniorów;
 - 5) motywowania uczestników do samopomocy;
 - 6) animowania aktywności i rozwoju osobistego w oparciu o indywidualne potrzeby i możliwości seniorów;
 - 7) animowania integracji pomiędzy seniorami, a środowiskiem lokalnym;
 - 8) promowania wolontariatu, w tym wolontariatu międzypokoleniowego.

Rozdział VI

FINANSOWANIE KLUBU SENIORA „KREATYWNI” W ZŁOTOWIE

1. Działalność Klubu finansowana jest z budżetu Gminy Miasta Złotów w formie dotacji.
2. Członkowie Klubu mogą ustalić składkę przeznaczoną na organizację imprez okolicznościowych.
3. Zgromadzone środki mogą być przeznaczone na bieżące potrzeby Klubu.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnik Klubu zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i do przestrzegania jego postanowień, pod rygorem wydalenia z Klubu.
2. Klub nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy, sprzęty, gotówkę lub dokumenty wniesione przez uczestnika do placówki.
3. Prace wykonane przez uczestników w ramach zajęć nie stanowią ich własności i pozostają do dyspozycji Klubu.
4. W sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie decyzję ostateczną podejmuje Gmina Miasto Złotów.
5. Zmiany do Regulaminu wnoszone są w trybie wymaganym dla jego zatwierdzenia.
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem



Deklaracja przystąpienia do Klubu Seniora „Kreatywni” w Złotowie

Imię i nazwisko:	
Wiek (ukończone lat):	
PESEL:	
Telefon kontaktowy:	
Adres zamieszkania:	
E-mail:	
Osoba do kontaktu:	
Data złożenia deklaracji:	

1. Ja niżej podpisana/y oświadczam niniejszym, że przystępuję do Klubu Seniora „Kreatywni” w Złotowie.
2. Oświadczam, że spełniam kryteria kwalifikujące mnie do członkostwa w Klubie, tj.:
 - ukończyłam/em 60 lat,
 - jestem mieszkanką/cem Gminy Miasta Złotów,
 - jestem osobą niepracującą.

.....
(data i podpis osoby składającej deklarację)

.....
(data i podpis osoby przyjmującej deklarację)



**Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem
Klubu Seniora „Kreatywni” w Złotowie**

Ja, niżej podpisany/a.....

(imię i nazwisko)

zamieszkała/y w.....

(adres)

oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem Klubu Seniora „Kreatywni” w Złotowie i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

Jestem świadoma/y, że naruszenie przeze mnie postanowień Regulaminu, może spowodować zakończenie mojego uczestnictwa w Klubie.

.....
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

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



Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych

Czy zgadzasz się na przetwarzanie swoich danych osobowych wymienionych w formularzu deklaracji przystąpienia do Klubu Seniora „Kreatywni” w Złotowie uzyskanych przez Administratora danych osobowych, do nawiązania kontaktu z członkiem Klubu Seniora w celach informacyjnych związanych z działalnością Klubu Seniora.

☐ TAK

☐ NIE

Czy zgadzasz się na publikację i rozpowszechnianie przez Gminę Miasto Złotów i Operatora (nazwa operatora)

.....
.....
.....

wizerunku na potrzeby prowadzonej przez Klub Seniora „Kreatywni” w Złotowie działalności, zarówno w formie fotografii jak i nagrań video, wykonanych w związku z prowadzoną działalnością statutową w każdej formie, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, nieodpłatnie i za pośrednictwem dowolnego medium, w szczególności poprzez zamieszczanie na stronie internetowej Gminy Miasta Złotów i Operatora (nazwa operatora)

.....
.....
.....

mediach społecznościowych lub w materiałach promujących Klub Seniora „Kreatywni” w Złotowie.

☐ TAK

☐ NIE

Ogólna klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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), informuję, że:

Administrator danych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest

.....
.....

Przedstawiciel administratora danych:

Przedstawicielem administratora danych osobowych jest

.....
.....

Inspektor ochrony danych:

W sprawach związanych z ochroną danych osobowych przetwarzanych w

.....

może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w następujący sposób:

- drogą elektroniczną: e-mail:;
- pisemnie: na adres siedziby Administratora.

Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania:

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie:

- w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- w celu rekrutacji oraz organizacji wsparcia dla uczestników Klubu „Kreatywni” w Złotowie oraz z art. 6 ust 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679/UE 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;

- w celach archiwalnych (dowodowych) będących realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. e RODO);

W pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

Okres przechowywania danych osobowych:

Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz z klasyfikacją wynikającą z jednolitego rzeczowego wykazu akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki - rozporządzenie 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 (Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.) – 5 lat.

Prawa osób, których dane dotyczą:

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo:

- dostępu do treści swoich danych osobowych,
- sprostowania/poprawienia swoich danych osobowych,
- usunięcia swoich danych osobowych,
- ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- przenoszenia swoich danych osobowych,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych.

Jeżeli przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, ma Pani/Pan prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pan dotyczących narusza przepisy RODO.

Konsekwencje niepodania danych osobowych:

W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie udzielonej zgody, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

Nie podanie przez Panią/Pana danych osobowych wymaganych przepisami prawa, będzie skutkowało brakiem możliwości wykonania zadań oraz obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze, co może skutkować pozostawieniem sprawy bez rozpoznania.

Odbiorcy danych:

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby fizyczne, osoby prawne, organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i celach, które wynikają z obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem przetwarzają dane.

Przekazanie danych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej:

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie:

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Jestem świadoma/my, że:

- mam prawo wycofać zgodę w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- brak zgody na przetwarzanie danych osobowych wyklucza moje uczestnictwo w Klubie „Kreatywni” w Złotowie.

Zapoznałem/am się, przyjąłem/ęłam do wiadomości i akceptuję powyższe własnoręcznym podpisem.

.....
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

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



Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku

Ja, niżej podpisany/a.....
(imię i nazwisko)

wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody* na rozpowszechnianie mojego wizerunku we wszystkich materiałach promocyjnych i informacyjnych powstałych w trakcie działalności Klubu Seniora „Kreatywni” w Złotowie, zamieszczanych przez (nazwa operatora),

- na stronie internetowej (nazwa operatora).....,
- w prezentacjach multimedialnych, wystawach sporządzanych i organizowanych przez (nazwa operatora)

.....
dotyczących działalności na rzecz seniorów.

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 obowiązku akceptacji produktu końcowego.

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

.....
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

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



Oświadczenie

Ja, niżej podpisany/a.....

(imię i nazwisko)

niniejszym oświadczam, iż brak jest przeciwwskazań zdrowotnych do uczestniczenia przeze mnie w zajęciach ruchowych i sportowo - rekreacyjnych prowadzonych w Klubie Seniora „Kreatywni” w Złotowie.

.....
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

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



**Wniosek o rezygnację z członkostwa
w Klubie Seniora „Kreatywni” w Złotowie**

Ja, niżej podpisany/a.....

(imię i nazwisko)

niniejszym wnioskuję o skreślenie mnie z listy członków Klubu Seniora „Kreatywni” w Złotowie z dniem
.....

.....
(data i podpis osoby wnioskującej)

.....
(data i podpis osoby przyjmującej wniosek)