



WO.0050.285.2019

ZARZĄDZENIE Nr 323/19

BURMISTRZA CZERSKA

z dnia 30 grudnia 2019 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 286/15 w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Działalności i Rekrutacji Dziennego Domu "Senior-WIGOR" w Czersku

Na podstawie art. 51 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. – Dz. U. z 2018 r., poz. 1508 ze zm.), art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.), w związku z § 13 Statutu Dziennego Domu „Senior +” w Czersku nadanego Uchwałą Nr XI/111/15 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 27 października 2015 r. w sprawie utworzenia Dziennego Domu „Senior +” w Czersku przy ul. Królowej Jadwigi 4

zarządzam, co następuje:

§ 1.

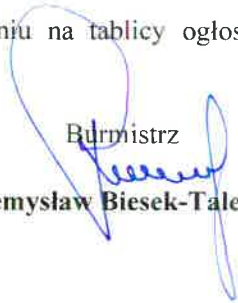
Regulamin stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 286/15 Burmistrza Czerska z dnia 14 grudnia 2015 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Działalności i Rekrutacji Dziennego Domu "Senior-WIGOR" w Czersku otrzymuje brzmienie jak w załączniku do zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Dziennego Domu „Senior+” w Czersku.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Burmistrz

Przemysław Biesek-Talewski

UZASADNIENIE

Zasadnicze zmiany Regulaminu Dziennego Domu „Senior+” w Czersku są konieczne w związku z podjęciem przez Radę Miejską w Czersku Uchwały Nr XIV/177/19 z dnia 26 listopada 2019 r. w sprawie zmiany statutu Dziennego Domu „Senior+” w Czersku oraz Uchwały Nr XIV/178/19 z dnia 26 listopada 2019 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XII/130/15 w sprawie określenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Dziennym Domu "Senior+" w Czersku.

Nadto zachodzi konieczność uaktualnienia oraz poprawienia dotychczas obowiązującego Regulaminu pod względem redakcyjnym z jednoczesnym dostosowaniem do aktualnie obowiązujących przepisów prawa.

Załącznik
do Zarządzenia Nr 323/19
Burmistrza Czerska
z dnia 30 grudnia 2019 r.

REGULAMIN
DZIENNEGO DOMU „SENIOR +” W CZERSKU

§ 1.

INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowa organizację oraz zakres działania Dziennego Domu Senior+ w Czersku, dalej zwanego Dziennym Domem.
2. Dzienny Dom jest szczególnym ośrodkiem wsparcia dziennego pobytu dla nieaktywnych zawodowo Seniorów w wieku 60+, którzy ze względu na wiek, chorobę, sytuację rodzinną wymagają wsparcia.

§ 2.

PODSTAWA PRAWNA DZIAŁALNOŚCI

Dom działa w szczególności w oparciu o:

- 1) ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 1507 ze zm.),
- 2) Uchwałę Nr 34 Rady Ministrów z dnia 17 marca 2015 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior +” na lata 2015 – 2020, oraz Uchwałę Nr 157 Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2016 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior-WIGOR” na lata 2015–2020,
- 3) ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.),
- 4) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.),
- 5) Statut Dziennego Domu „Senior +” w Czersku nadany Uchwałą Nr XI/111/15 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 27 października 2015 r. ze zmianami,
- 6) Uchwałę Nr XII/130/15 w sprawie określenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Dziennym Domu "Senior+" w Czersku ze zmianami,
- 7) niniejszy regulamin.

§ 3.

CELE I ZAŁOŻENIA DOMU

1. Celem działania Dziennego Domu „Senior+” jest wsparcie seniorów, ich aktywizacja społeczna oraz integracja wewnątrz i międzypokoleniowa.
2. Wsparcie realizowane będzie w oparciu o standardy zawarte w Programie Wieloletnim „Senior+” na lata 2015 – 2020.
3. W ramach działalności realizowane będą podstawowe usługi, tj.:
 - 1) uaktywnienie społeczne uczestników umożliwiające im samodzielne funkcjonowanie w społeczeństwie,

- 2) polepszenie funkcjonowania psychofizycznego poprzez działania opiekuńcze, terapeutyczne oraz profilaktykę zapewniającą utrzymanie aktualnego stanu poprzez diagnozę indywidualnych potrzeb i możliwości Uczestników,
 - 3) organizowanie zajęć w ramach terapii zajęciowej, zajęć rękodzielniczych, muzykoterapii, biblioterapii, ćwiczeń pamięci oraz ćwiczeń gimnastycznych dostosowanych do możliwości uczestników,
 - 4) włączanie podopiecznych do czynnego uczestnictwa w życiu placówki,
 - 5) zaspokajanie potrzeb towarzyskich i kulturalnych poprzez organizowanie uroczystości, spotkań i pogadanek oraz umożliwienie uczestnictwa w nich osób najbliższych (tzw. spotkania otwarte),
 - 6) świadczenie pomocy podopiecznym w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych.
4. Dzienny Dom zapewni co najmniej 8 – godzinną ofertę usług od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
 5. Podstawowy zakres usług świadczonych przez Dzienny Dom będzie obejmował w szczególności usługi: socjalne, w tym posiłek, edukacyjne, kulturalno-oświatowe, aktywności ruchowej, psychologiczne, pielęgniarstwa, sportowo-rekreacyjne, aktywizujące społecznie (w tym wolontariat międzypokoleniowy), terapii zajęciowej, trening kulinarny i samoobsługi.
 6. Usługi Dziennego Domu świadczone będą w jednej grupie liczącej maksymalnie 20 seniorów, z możliwością podziału na podgrupy. W przypadku zorganizowania wyjazdów, wyjść lub spotkań rekreacyjno-integracyjnych i okolicznościowych istnieje możliwość uczestnictwa większej ilości seniorów, będących uczestnikami Dziennego Domu.
 7. Dzienny Dom będzie współpracował z innymi instytucjami i organizacjami w celu rozszerzenia oferty na usługi świadczone poza siedzibą.
 8. Odpłatność za udział w zajęciach Dziennego Domu jest ustalona Uchwałą Nr XII/130/15 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Dziennym Domu „Senior +” w Czersku ze zmianami.

§ 4.

REKRUTACJA UCZESTNIKÓW I ZADANIA

1. Rekrutację do Programu „Senior+” realizowanego w Dziennym Domu przeprowadza MGOPS w Czersku.
2. Beneficjentami programu są osoby w wieku 60+, nieaktywne zawodowo, zamieszkujące na terenie gminy Czersk.
3. Dokumentami rekrutacyjnymi, które należy złożyć, są:
 - 1) wypełniony wniosek o przyjęcie do Dziennego Domu (Załącznik nr 1 do regulaminu),
 - 2) wypełniony kwestionariusz zgłoszeniowy wraz z załącznikami (Załącznik nr 2 do regulaminu).
4. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są w Dziennym Domu, MGOPS w Czersku, w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Czersku, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy tych instytucji.
5. Przyznanie miejsca w Programie „Senior+” realizowanym w Dziennym Domu odbywa się na podstawie decyzji administracyjnej wydawanej przez Burmistrza w oparciu o przepisy ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.



§ 5.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ

1. Dzienny Dom zapewni co najmniej 8 – godzinną ofertę usług w dniach od poniedziałku do piątku.
2. Każdemu z Uczestników przysługują następujące usługi:
 - 1) socjalne, w tym posiłek,
 - 2) edukacyjne,
 - 3) kulturalno-oświatowe,
 - 4) aktywności ruchowej,
 - 5) psychologiczne,
 - 6) aktywizujące społecznie (w tym wolontariat międzypokoleniowy),
 - 7) terapii zajęciowej,
 - 8) pielęgniarstwa,
 - 9) trening kulinarny i samoobsługi.
3. Zajęcia prowadzić będą wykwalifikowani terapeuci i instruktorzy.
4. Podczas zajęć wykorzystane będą listy obecności, ankiety, testy i kwestionariusze służące monitoringowi i ewaluacji projektu. Uczestnik jest zobowiązany do wypełniania wszystkich narzędzi służących monitoringowi i ewaluacji.
5. W organizowaniu życia Seniorów – uczestników Programu „Senior +” uwzględniane są:
 - 1) potrzeby podmiotowego traktowania oraz poszanowania praw i godności,
 - 2) potrzeby indywidualnego podejścia do osobistych spraw każdego Seniora,
 - 3) zasady współżycia społecznego,
 - 4) kształtowanie relacji międzyludzkich na zasadzie partnerstwa,
 - 5) współpraca z rodzinami.

§ 6.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA DZIENNEGO DOMU

1. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - 1) aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - 2) uczestniczenia w miarę możliwości w zajęciach i szkoleniach/kursach dodatkowych, wynikających z programu,
 - 3) potwierdzania uczestnictwa w zajęciach każdorazowo na liście obecności,
 - 4) wypełniania ankiet ewaluacyjnych, testów i kwestionariuszy monitoringowych,
 - 5) terminowego wnoszenia opłat za pobyt.
2. Organizator wymaga od uczestników obecności, aktywnego uczestnictwa w warsztatach, innych zajęciach i spotkaniach oraz zachowania zgodnego z normami społecznymi i zasadami przyjętymi w Dziennym Domu.
3. Na terenie i w pomieszczeniach Dziennego Domu obowiązuje zakaz palenia tytoniu, wnoszenia i spożywania alkoholu, środków odurzających, zakłócania spokoju oraz stosowania przemocy.
4. W przypadku przybycia na zajęcia pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, Dyrektor ma prawo odmówić Uczestnikowi udziału w oferowanym wsparciu. Powtórzenie takiej sytuacji skutkuje wykreśleniem takiej osoby z listy uczestników.
5. Każdy uczestnik ma prawo do:
 - 1) korzystania z pełnej oferty Dziennego Domu zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,

- 2) zgłaszania uwag dotyczących realizacji programu bezpośrednio Dyrektorowi Dziennego Domu,
 - 3) oceny organizacji zajęć oraz jakości merytorycznej i organizacyjnej oferowanego wsparcia,
 - 4) otrzymania materiałów i narzędzi oraz innych pomocy niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć i warsztatów,
 - 5) zapewnienia ciepłego posiłku w trakcie realizacji zajęć,
 - 6) zgłaszania własnych propozycji programowych.
6. Uczestnik ma obowiązek informowania Dyrektora Dziennego Domu o zmianach danych osobowych, statusu na rynku pracy i sytuacji majątkowej.
 7. W przypadku nieobecności na zajęciach spowodowanej chorobą (potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim) lub zdarzeniem losowym, uczestnik nie będzie obciążany opłatą. W innych wypadkach należy swą nieobecność zgłosić Dyrektorowi Domu Dziennego co najmniej na dwa dni przed planowaną nieobecnością. Przy zachowaniu tego warunku odpłatność za dni nieobecności nie będzie naliczana.
 8. Dzienny Dom zastrzega sobie możliwość nieodpłatnego wykorzystania wizerunku i nagrania uczestnika – do celów informacyjnych i marketingowych (katalogi, foldery, strona internetowa i inne publikacje) pod warunkiem, że fotografia lub nagranie zostało wykonane podczas zajęć programowych.
 9. W Dziennym Domu może działać Rada Domu, jako organ opiniotwórczo – doradczy, wspomagający i wspierający działalność ośrodka.
 10. Członkami Rady Domu mogą być uczestnicy Dziennego Domu.
 11. Rada Domu składa się z co najmniej 3 osób, w tym Dyrektora Dziennego Domu.
 12. Członkowie Rady Domu wybierani są przez Uczestników na jeden rok w głosowaniu jawnym.
 13. Kandydatury członków do Rady Domu można zgłaszać ustnie do Dyrektora Dziennego Domu.
 14. Członkowie Rady Domu wybierają ze swego grona Przewodniczącego. Następnich członków Rady Domu (na miejsce osób, które przestały pełnić tę funkcję) wybiera się w drodze głosowania jawnego na zebraniu wszystkich Uczestników.
 15. Funkcję członka Rady Domu można pełnić przez więcej niż jedną kadencję.
 16. Do zadań Rady Domu należy w szczególności:
 - 1) pomoc w tworzeniu warunków sprzyjających dobremu współżyciu uczestników i personelu,
 - 2) współdziałanie w zakresie programowania i organizacji terapii, imprez okolicznościowych, zajęć kulturalnych,
 - 3) aktywne włączanie uczestników w prace Dziennego Domu.
 - 4) utrzymywanie kontaktu z osobami korzystającymi z Dziennego Domu oraz z innymi osobami starszymi, samotnymi ze środowiska; w przypadku dłuższej choroby, pobytu w szpitalu – poprzez odwiedziny, przysyłanie listów, drobnych upominków wykonanych w ramach terapii zajęciowej.

§ 7.

ZASADY REZYGNACJI Z UCZESTNICTWA W DZIENNYM DOMU

1. W przypadku rezygnacji Uczestnik zobowiązany jest przekazać informacje o tym fakcie osobiście, telefonicznie bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej do siedziby Dziennego Domu w najwcześniejszym możliwym terminie, jednak nie później niż trzy dni od zaprzestania uczestnictwa w zajęciach. W ciągu tygodnia od dnia zgłoszenia rezygnacji w formie ustnej, należy ten fakt potwierdzić pisemnie.



2. Dyrektor ma prawo skreślić Uczestnika z listy uczestników w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu.

§ 8.

PRACOWNICY I ORGANIZACJA DZIENNEGO DOMU

1. Funkcjonowanie Dziennego Domu określają:
 - 1) Statut Dziennego Domu,
 - 2) Regulamin Dziennego Domu wraz z załącznikami,
 - 3) Program Działalności Dziennego Domu, sporządzany na każdy rok działalności,
 - 4) Program Terapeutyczny dla Uczestników Dziennego Domu.
2. W Dziennym Domu tworzy się stanowisko:
 - 1) Dyrektora, (1 etat),
 - 2) Psychologa (0,5 etatu),
 - 3) Pomoc kuchenna (0,5 etatu),
 - 4) Pomoc administracyjna (0,5 etatu),
 - 5) stanowiska pracowników zatrudnionych na umowę o pracę określa schemat organizacyjny Dziennego Domu, stanowiący załącznik nr 3 niniejszego regulaminu,
 - 6) stosownie do potrzeb Dziennego Domu, Dyrektor może zatrudniać specjalistów z różnych dziedzin, np. masażystę, pielęgniarkę, instruktora muzyki lub muzykoterapii, instruktora tańca, instruktora fitness i kinezyterapii, rehabilitanta – w ilości godzin wg potrzeb seniorów.
3. Dyrektor zapewnia obsługę techniczną Dziennego Domu poprzez zatrudnienie osób lub zakup usług (usługi informatyczne, konserwacja itp.).
4. Dyrektor Dziennego Domu organizuje i koordynuje jego pracę.
5. Dyrektor zatrudnia kadrę wymienioną w ust. 2, 3, 4, 6 pkt 2 zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami.
6. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym zatrudnionych pracowników.
7. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Dziennego Domu wobec organów administracyjnych, instytucji i osób trzecich,
 - 2) nadzór nad bieżącą działalnością Dziennego Domu,
 - 3) realizacja wyznaczonych zadań,
 - 4) nadzór nad sprawami kontroli wewnętrznej, BHP i ppoż.,
 - 5) nadzór nad prowadzoną dokumentacją dotyczącą działalności Dziennego Domu,
 - 6) właściwe wykorzystanie dotacji przyznanej na prowadzenie Dziennego Domu,
 - 7) zapewnienie zgodnych z obowiązującymi przepisami warunków pracownikom i uczestnikom terapii,
 - 8) sporządzanie sprawozdań z działalności Dziennego Domu,
 - 9) przyjmowanie skarg i wniosków,
 - 10) nadzór nad prowadzeniem i prowadzenie zajęć grupowych,
 - 11) sprawowanie bezpośredniej opieki i czuwanie nad bezpieczeństwem uczestników,
 - 12) współpraca z rodziną uczestnika.
8. W celu realizacji zadań domu, Dyrektor jest upoważniony do wydawania wewnętrznych aktów prawnych w formie zarządzeń, regulaminów i instrukcji.
9. Dom prowadzi rejestr wydawanych aktów, z którymi każdorazowo winni zapoznani być pracownicy Dziennego Domu.

10. Dzienny Dom prowadzi kontrolę wewnętrzną na podstawie opracowanego harmonogramu kontroli.
11. Dzienny Dom prowadzi ewidencję przeprowadzonych kontroli zewnętrznych, poprzez książkę kontroli.
12. Celem kontroli jest zapewnienie informacji niezbędnych dla prawidłowego, racjonalnego funkcjonowania domu, ocena stopnia wykonania zadań oraz doskonalenia pracy.
13. Kontrola wewnętrzna prowadzona jest przez Dyrektora lub osoby określone przez Dyrektora w harmonogramie kontroli.

§ 9.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Dzienny Dom realizujący Program „Senior+” spełnia obowiązki wynikające z przepisów 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych; zwanego „RODO”) oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).

§ 10.

GOSPODARKA MAJĄTKOWA I FINANSOWA

1. Dyrektor zarządza powierzonym mu mieniem, zapewnia jego ochronę i należyte wykorzystanie.
2. Podstawą gospodarki finansowej domu jest plan finansowy obejmujący dochody i wydatki na każdy rok kalendarzowy, zatwierdzony przez Burmistrza Czerska.
3. Za zgodność gospodarki finansowej z przepisami prawa oraz racjonalną gospodarkę środkami finansowymi odpowiada Dyrektor.
4. Obsługę finansowo – księgową oraz administracyjno-organizacyjną Dziennego Domu zapewnia Zespół Obsługi Finansowej w Czersku.
5. Nadzór nad prowadzoną przez placówkę gospodarką finansową sprawuje Burmistrz Czerska.

§ 11.

WOŁONTARIAT i STAŻE

1. Działalność Dziennego Domu, może być uzupełniana pracą wolontariuszy i stażystów, której celem jest w szczególności:
 - 1) rozszerzenie zakresu wsparcia i pomocy wobec uczestników zajęć,
 - 2) zapoznanie środowiska lokalnego z działalnością Dziennego Domu,
 - 3) promocja wolontariatu.
2. Dyrektor zawiera z wolontariuszem czy organizatorem stażu umowę.
3. Wolontariusz, stażysta wykonuje powierzoną pracę, na podstawie zawartej umowy, pod nadzorem Dyrektora lub upoważnionego pracownika.

§ 12.

TRYB ZAŁATWIANIA SKARG I WNIOSKÓW

1. Kierowane do Dziennego Domu skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, za pośrednictwem poczty, za pomocą faksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu w obecności pracownika Dziennego Domu.
2. Dyrektor sporządza protokół przyjęcia skargi, wniosku, interwencji.

3. Dzienny Dom zobowiązany jest do przestrzegania terminów załatwiania skarg i wniosków, wynikających z Kodeksu postępowania administracyjnego i innych przepisów regulujących sposób ich załatwiania.
4. Dzienny Dom zobowiązany jest do prowadzenia rejestru skarg i wniosków.

§ 13.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany w regulaminie wymagają akceptacji Burmistrza Czerska.
2. W kwestiach nieujętych w niniejszym Regulaminie decyzje na etapie uczestnictwa w Programie Senior+ podejmuje Dyrektor Dziennego Domu.
3. Każdy z Uczestników zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia zapoznania się z niniejszym Regulaminem i jego przestrzegania.

Czersk, dnia

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres

.....
Telefon

**WNIOSEK
o przyjęcie do Programu „SENIOR +” realizowanego
w Dziennym Domu „Senior+” w Czersku**

Zwracam się z prośbą o przyjęcie mnie do Programu „SENIOR +” realizowanego w Dziennym Domu „Senior+” w Czersku oraz umożliwienie korzystania ze świadczonych usług w trybie dziennym.

Oświadczam, że:

- 1) zapoznałem się z Regulaminem Dziennego Domu „Senior+” w Czersku,
- 2) zapoznałem się z Klauzulą Informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych osób ubiegających się o przyjęcie do Programu „Senior+” (znajdującą się na odwrocie),
- 3) zgłaszam się dobrowolnie i na własną odpowiedzialność,
- 4) mój obecny stan zdrowia pozwala mi na wzięcie udziału w Programie „Senior+” i że nie mam żadnych przeciwwskazań zdrowotnych uniemożliwiających uczestniczenie w ww. programie,
- 5) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (w tym danych wrażliwych) dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji i uczestnictwa w Programie Dziennego Domu „Senior+”, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019, poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).

.....
podpis



KWESTIONARIUSZ ZGŁOSZENIOWY

dla osób w wieku 60+ ubiegających się o objęcie działaniami
Programem „SENIOR +” realizowanym w Dziennym Domu „Senior+” w Czersku.

.....
Imię i Nazwisko

.....
Data urodzenia

.....
PESEL

.....
Adres zamieszkania

.....
Telefon kontaktowy

.....
adres poczty elektronicznej

DODATKOWE INFORMACJE:

Jestem osobą nieaktywną zawodowo (właściwie zaznaczyć - „X”)

- TAK
 NIE

Charakter gospodarstwa domowego (właściwie zaznaczyć - „X”)

- OSOBA SAMOTNA (PROWADZĄCA SAMODZIELNE GOSPODARSTWO DOMOWE)
 OSOBA ZAMIESZKUJĄCA Z RODZINĄ (PROWADZĄCA WSPÓLNE GOSPODARSTWO
DOMOWE), łączna ilość osób w rodzinie:

Jestem zainteresowana/y formą uczestnictwa w programie (właściwie zaznaczyć - „X”)

- FORMA STAŁA (5 dni w tygodniu-roboczych)
 FORMA NIESTAŁA (uczestnik korzysta ze świadczeń DDS+ w wybrane dni tygodnia) ilość dni
w tygodniu

Posiadam orzeczony stopień niepełnosprawności TAK NIE

Wnoszę o dowożenie mnie do Dziennego Domu „Senior+” (zaznaczyć X)

- TAK
 NIE

Posiadane, nabyte kwalifikacje zawodowe lub umiejętności (zainteresowania) przydatne z uwagi na rodzaj realizowanych zajęć pobytowych:

.....
.....

WYMAGANE OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam o wysokości osiągniętych dochodów w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku.

Oświadczam, że wysokość dochodu miesięcznego netto przypadającego na jednego członka

rodziny wynosi zł, słownie:.....

2. Oświadczam, że dane zawarte w Kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.
3. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (w tym danych wrażliwych) dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji i uczestnictwa w Programie Dziennego Domu „Senior+”, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019, poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).

.....
(data)

.....
(czytelny podpis)

Załączniki:

1.
2.
3.
4.



SCHEMAT ORGANIZACYJNY DZIENNEGO DOMU SENIOR+ W CZERSKU

