

Załącznik do Zarządzenia Nr 10/2022  
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Nowym Sączu z dnia 22 lutego 2022 roku

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
w Nowym Sączu**

**REGULAMIN  
UCZESTNICTWA  
W OŚRODKU WSPARCIA  
PN. „DZIENNY  
DOM SENIORA,  
W NOWYM SĄCZU**

**z dnia 22 lutego 2022 roku**

Spis treści:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Rozdział II

Zasady funkcjonowania Dziennego Domu Seniora

Rozdział III

Organizacja pracy

Rozdział IV

Sposób korzystania ze wsparcia

Rozdział V

Prawa i obowiązki Uczestników Dziennego Domu Seniora

Rozdział VI

Przepływ informacji

Rozdział VII

Ochrona danych osobowych

Rozdział VIII

Zasady wyboru, zadania i kompetencje Samorządu Dziennego Domu Seniora

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

## **Rozdział I** **Postanowienia ogólne**

### § 1

1. Zgodnie z § 6 Uchwały nr LIV/693/2022 Rady Miasta Nowego Sącza z dnia 25 stycznia 2022 roku w sprawie utworzenia na terenie Miasta Nowego Sącza ośrodka wsparcia pod nazwą „Dzienny Dom Seniora” i połączenia z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nowym Sączu (Dz. U. poz. 933) niniejszy Regulamin określa organizację, zasady funkcjonowania oraz sposób korzystania ze wsparcia w ramach ośrodka wsparcia pod nazwą „Dzienny Domu Seniora”.
2. Dzienny Dom Seniora jest połączony z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nowym Sączu, jako odrębny Dział znajduje się w strukturze organizacyjnej.
3. Dzienny Dom Seniora został utworzony w ramach projektu konkursowego Miasta Nowego Sącza – Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Sączu pt. „Utworzenie Dziennego Domu Seniora w Mieście Nowy Sącz”, który jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 9. Osi Priorytetowej Region Spójny Społecznie, Działania 9.2 Usługi społeczne i zdrowotne, Poddziałania 9.2.3 Usługi opiekuńcze oraz interwencja kryzysowa – SPR, Typu B Wsparcie dla tworzenia i/lub działalności placówek zapewniających dzienną opiekę i aktywizację osób niesamodzielnych.
4. Dzienny Dom Seniora jest przystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową.
5. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Sączu, w imieniu którego występuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Sączu,
  - 2) Ośrodka – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Sączu,
  - 3) Dziennym Domu Seniora – należy rozumieć ośrodek wsparcia (Dział) znajdujący się w strukturze organizacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Sączu,
  - 4) Uczestniku Dziennego Domu Seniora – należy przez to rozumieć osobę w wieku 60 plus (Seniora) z terenu Miasta Nowego Sącza korzystającego ze wsparcia,
  - 5) Opiekunie faktycznym – należy przez to rozumieć osobę wskazaną przez Seniora po przyjęciu do Dziennego Domu Seniora,
  - 6) Zespole Terapeutycznym – należy przez to rozumieć osoby z personelu wskazane przez Kierownika Dziennego Domu Seniora.

### § 2

1. Dzienny Dom Seniora z siedzibą w Nowym Sączu, przy ul. Jagiellońskiej 37 jest ośrodkiem wsparcia dziennego pobytu i aktywizacji dla niesamodzielnych mieszkańców Miasta Nowego Sącza w wieku 60 plus, w szczególności:
  - 1) osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek,
  - 2) osób niepełnosprawnych, w tym o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,

- 3) osób, których stan zdrowia nie wymaga całodobowej opieki.
2. Brak spełniania kryteriów z § 2 ust. 1 będzie skutkowało odmową przyjęcia do Dziennego Domu Seniora.
3. Dzienny Dom Seniora zapewnia wsparcie Seniorom poprzez umożliwienie korzystania wsparcia w formie:
  - 1) usług opiekuńczo-pielęgnacyjnych, dostosowanych do potrzeb i możliwości – m.in. udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych oraz opieka w niezbędnym zakresie,
  - 2) usług aktywizująco-usprawniających, dostosowanych do potrzeb i możliwości – m.in. wielokierunkowe działania prowadzące do usprawnienia psychicznego i fizycznego,
  - 3) usług wspomagających – m.in. udzielanie informacji, edukacja, wsparcie i poradnictwo,
  - 4) wsparcie dla opiekunów faktycznych Seniorów – m.in. udzielanie informacji, edukacja, wsparcie i poradnictwo.

## **Rozdział II**

### **Zasady funkcjonowania Dziennego Domu Seniora**

#### § 3

1. Dzienny Dom Seniora posiada 30 miejsc dziennego pobytu dla przebywających stacjonarnie niesamodzielnych osób.
2. Dzienny Dom Seniora dysponuje miejscami do realizacji wsparcia dla opiekunów faktycznych osób wymienionych w § 3 ust. 1.
3. Celem działalności Dziennego Domu Seniora jest zapewnienie dziennej opieki i aktywizacji osób starszych poprzez oferowanie usług, które polepszą funkcjonowanie osób starszych i ich rodzin.

#### § 4

1. Na terenie Dziennego Domu Seniora obowiązuje:
  - 1) dbałość o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny,
  - 2) kultura osobista wobec innych osób,
  - 3) zakaz wstępu po spożyciu alkoholu,
  - 4) zakaz wnoszenia i spożywania alkoholu,
  - 5) zakaz palenia papierosów.
2. Seniorzy, opiekunowie faktyczni, pracownicy i współpracownicy zobowiązani są do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP), przepisów przeciwpożarowych oraz ochrony danych osobowych zawartych w zasadach przetwarzania danych osobowych stanowiących załącznik do wewnętrznych uregulowań Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Sączu.
3. Seniorzy we wzajemnych kontaktach oraz w kontaktach z pracownikami i osobami współpracującymi z Dziennym Domem Seniora zobowiązani są do zachowania wszystkich norm etycznych i moralnych, tj. uszanowania różnych poglądów, wyznania, wyglądu, stanu zdrowia. Niedopuszczalne jest używanie obraźliwych słów i gestów względem innych osób.
4. Seniorzy, opiekunowie faktyczni, pracownicy i współpracownicy zobowiązani są do korzystania z pomieszczeń i wyposażenia Dziennego Domu Seniora zgodnie z ich przeznaczeniem.

## § 5

1. Dzienny Dom Seniora realizuje wsparcie od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00-16:00. W przypadku spotkań, imprez, eventów, czy wycieczek istnieje możliwość działalności Dziennego Domu Seniora w godzinach wieczornych oraz w soboty i niedziele.
2. Dzienny Dom Seniora nie realizuje wsparcia w dni świąteczne i wolne od pracy.
3. W zakresie usług opiekuńczo-pielęgnacyjnych Dzienny Dom Seniora zapewnia przede wszystkim możliwość pobytu w miejscu spełniającym odpowiednie warunki lokalowe, gwarantującym prawidłową realizację usług.
4. W zakresie usług aktywizująco-usprawniających Dzienny Dom Seniora zapewnia m.in. organizację czasu wolnego, udział w zajęciach terapeutycznych, udział w zajęciach podnoszących sprawność i aktywizujących do uczestnictwa w życiu społecznym:
  - 1) w ramach terapii zajęciowej tj. terapii kulinarnej dla Uczestników Dziennego Domu Seniora możliwym jest zapewnienie artykułów spożywczych na zajęcia, podczas których Seniorzy wspólnie przygotowują potrawy i wspólnie degustują.
5. W zakresie usług wspomagających Dzienny Dom Seniora zapewnia m.in. udzielanie informacji, edukację, wsparcie i poradnictwo, zarówno dla Seniorów, jak i ich rodzin.
6. Na terenie Dziennego Domu Seniora mogą przebywać wyłącznie pracownicy, Uczestnicy, opiekunowie faktyczni oraz osoby współpracujące z Dziennym Domem Seniora. Inne osoby mogą przebywać na terenie Dziennego Domu Seniora wyłącznie po uzyskaniu zgody Kierownika Dziennego Domu Seniora.

## **Rozdział III** **Organizacja pracy**

## § 6

1. Za prawidłowe funkcjonowanie Dziennego Domu Seniora oraz organizację i realizację usług odpowiada Kierownik Dziennego Domu Seniora.
2. Kierownik Dziennego Domu Seniora nadzoruje realizację usług w Dziennym Domu Seniora, koordynuje pracę pracowników oraz zapewnia Uczestnikom Dziennego Domu Seniora oraz opiekunom faktycznym należyte warunki korzystania z usług.
3. W Dziennym Domu Seniora usługi świadczą pracownicy, tj.: Opiekunowie, Terapeuta zajęciowy, Pracownik socjalny, oraz inni zgodnie z indywidualnymi planami działania Seniorów.
4. Pracownicy zobowiązani są do:
  - 1) znajomości „Rekomendacji do prowadzenia placówek zapewniających dzienną opiekę i aktywizację osób starszych na terenie Małopolski”,
  - 2) wykonywania swoich obowiązków zgodnie z zakresami czynności/umowami/porozumieniami,
  - 3) zachowania we wzajemnych kontaktach oraz w kontaktach z Seniorami oraz opiekunami faktycznymi wszelkich norm etycznych i moralnych, szanowania poglądów, wyznania, wyglądu, stanu zdrowia, niedopuszczalne jest używanie obraźliwych słów względem innych osób,
  - 4) reagowania na konflikty,
  - 5) łagodzenia sporów,
  - 6) sporządzania bieżącej dokumentacji dotyczącej organizacji i realizacji poszczególnych usług i wsparcia w Dziennym Domu Seniora m.in.: diagnozy potrzeb i możliwości psychofizycznych, form i metod pracy, indywidualnego planu działania oraz jego

ocen/y, list obecności, adnotacji urzędowych, dzienników zajęć, innej dokumentacji wynikającej z bieżącej działalności.

5. Do dyspozycji Uczestników Dziennego Domu Seniora została wyznaczona powierzchnia w budynku przy ul. Jagiellońskiej 37 w postaci:
  - 1) sal spotkań – wsparcia dziennego,
  - 2) pokoju do odpoczynku z biblioteczką,
  - 3) pomieszczenia wielofunkcyjnego – jadalni,
  - 4) kuchni i zmywalni,
  - 5) łazienki,
  - 6) szatni,
  - 7) pralni,
  - 8) sali gimnastycznej,
  - 9) pokoju pracownika socjalnego,
  - 10) pokoju socjalnego,
  - 11) biura.

#### § 7

1. Usługi świadczone przez Dzienny Dom Seniora są prowadzone w formie zajęć grupowych i indywidualnych, dostosowanych do potrzeb i możliwości Seniorów.
2. Dzienny Dom Seniora opracowuje tygodniowe i miesięczne plany działalności (pracy), w oparciu o które prowadzone są zajęcia.
3. Miesięczne plany działalności (pracy) Dziennego Domu Seniora przekazywane są do Działu Organizacji i Kadr Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Sączu przed rozpoczęciem miesiąca wskazanego planem.
4. Personel Dziennego Domu Seniora współpracuje z innymi Działami/Zespołami Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Sączu.
5. Personel Dziennego Domu Seniora wykonuje również inne czynności zlecone przez Dyrektora Ośrodka związane z działalnością merytoryczną Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Sączu.

### **Rozdział IV** **Sposób korzystania ze wsparcia**

#### § 8

1. Senior zainteresowany uczestnictwem w zajęciach Dziennego Domu Seniora winien jest złożyć wniosek/prośbę do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Sączu.
2. Zgodnie z art. 107 ustawy o pomocy społecznej pracownik socjalny przeprowadza rodzinny wywiad środowiskowy, na podstawie którego ustala się sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową.
3. Pracownik socjalny ustala również sytuację zdrowotną w oparciu o zaświadczenie lekarskie, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. W przypadkach wątpliwych co do możliwości udziału we wsparciu Dziennego Domu Seniora, dopuszcza się możliwość konsultacji z wyznaczonym przez Dyrektora Psychologiem Działu Ośrodek Interwencji Kryzysowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Sączu w celu wydana opinii.
5. Przypadek stwierdzenia przez lekarza lub psychologa zaburzeń psychicznych i/lub nieprawidłowości w funkcjonowaniu osobistym i w relacjach z innymi ludźmi oraz

przeciwskazań do uczestnictwa w Dziennym Domu Seniora będzie skutkowałam odmową przyjęcia do Dziennego Domu Seniora.

6. W celu szczegółowego ustalenia sytuacji Seniora będzie przeprowadzana ankieta, stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, która zawierać będzie między innymi wykaz dokumentów umożliwiający weryfikację pod kątem punktów preferencji:
  - 1) zagrożenie ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w związku z rewitalizacją obszarów zdegradowanych na terenie miasta – 4 pkt,
  - 2) zagrożenie ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, doświadczanie wielokrotnego wykluczenia społecznego z powodu więcej niż jednej z przesłanek – 3 pkt,
  - 3) niepełnosprawność (stopień znaczny) – 2 pkt,
  - 4) niepełnosprawność (sprzężona) – 2 pkt,
  - 5) niepełnosprawność (stopień umiarkowany) – 1 pkt,
  - 6) dochód nie przekraczający 150% kryterium dochodowego i/lub korzystanie z programu POPŻ – 2 pkt.Dodatkowe kryteria punktacyjne:
  - 1) samodzielne prowadzenie gospodarstwa domowego – 1 pkt,
  - 2) brak wsparcia ze strony rodziny – 1 pkt,
  - 3) wycofanie z życia społecznego – 1 pkt.
7. Liczba punktów określonych w § 8 ust. 6 jest jednym z elementów składowych w uzasadnieniu przyjęcia do Dziennego Domu Seniora.
8. Zgodnie z art. 106 ustawy o pomocy społecznej przyjęcie do Dziennego Domu Seniora następuje w formie decyzji administracyjnej.
9. Uczestnictwo w zajęciach Dziennego Domu Seniora jest nieodpłatne.
10. W przypadku osób, które po raz pierwszy wystąpiły z wnioskiem/prośbą do Dziennego Domu Seniora, decyzję wydaje się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.
11. W przypadku osób, które po raz kolejny wystąpiły z wnioskiem/prośbą do Dziennego Domu Seniora, decyzję wydaje się na czas określony, w oparciu o ocenę indywidualnego planu działania dla każdego Seniora oraz weryfikację prawa pobytu zgodnie z § 9 ust. 4 i ust. 5.
12. Termin przyjęcia do Dziennego Domu Seniora ustala Kierownik Dziennego Domu Seniora indywidualnie w porozumieniu z osobą.
13. Z Uczestnikami podpisane zostaną stosowne dokumenty dotyczące korzystania ze wsparcia w Dziennym Domu Seniora.
14. Po przyjęciu do Dziennego Domu Seniora Uczestnik ma możliwość wskazania opiekuna faktycznego:
  - 1) wskazane osoby zostaną zaproszone przez Uczestników na rozmowy indywidualne z personelem Dziennego Domu Seniora, podczas których podpisane zostaną stosowne dokumenty dotyczące uczestnictwa,
  - 2) rozmowy indywidualne będą prowadzone w siedzibie Dziennego Domu Seniora,
  - 3) sporządzona zostanie lista opiekunów faktycznych Uczestników Dziennego Domu Seniora, która zostanie zatwierdzona przez Kierownika Dziennego Domu Seniora oraz Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Sączu.
15. W przypadku zainteresowania Seniorów uczestnictwem w zajęciach Dziennego Domu Seniora, a korzystaniem ze wsparcia maksymalnej możliwej liczby 30 niesamodzielnych osób przebywających stacjonarnie, zostanie sporządzona lista osób oczekujących, która zostanie zatwierdzona przez Kierownika Dziennego Domu Seniora oraz Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Sączu.

## § 9

1. Wskazany przez Kierownika Dziennego Domu Seniora personel tworzy Zespół Terapeutyczny, którego Członkowie opracowują diagnozę potrzeb i możliwości psychofizycznych każdego Seniora oraz ustalają formy i metody pracy z Seniorami.
2. Rodzaj usług, oferta wsparcia i czasookres uczestnictwa dla każdego Seniora wynika z indywidualnego planu działania opracowanego dla każdego Seniora, dostosowanego do potrzeb i możliwości.
3. Uczestnictwo w danym dniu dostosowane będzie do indywidualnych możliwości, samopoczucia, predyspozycji Seniora.
4. Nie rzadziej niż co 6 miesięcy następuje przez Członków Zespołu Terapeutycznego ocena indywidualnego planu działania opracowanego dla każdego Seniora, poprzez analizę podejmowanych działań.
5. Nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy weryfikowane jest prawo pobytu w Dziennym Domu Seniora dla każdego Seniora.
6. W przypadku osób, które po raz kolejny wystąpiły z wnioskiem/prośbą do Dziennego Domu Seniora, Kierownik Dziennego Domu Seniora podejmuje decyzję o konieczności/możliwości dalszego udziału Seniorów oraz ich opiekunów faktycznych w oparciu o § 9 ust. 4 i ust. 5, który jest jednym z elementów składowych w uzasadnieniu ponownego przyjęcia do Dziennego Domu Seniora.
7. Seniorzy korzystają ze wsparcia w Dziennym Domu Seniora w ilości 8 godzin dziennie od poniedziałku do piątku.
8. Dopuszcza się możliwość skrócenia dziennego uczestnictwa Seniorów w Dziennym Domu Seniora po uprzednim zgłoszeniu tego faktu Kierownikowi Dziennego Domu Seniora. Możliwość skrócenia dziennego uczestnictwa powinna wynikać z ważnej indywidualnej przyczyny.

## § 10

1. W przypadku każdorazowej nieobecności w Dziennym Domu Seniora, Seniorzy zobowiązani są do poinformowania telefonicznie, mailowo lub za pośrednictwem osób trzecich Kierownika Dziennego Domu Seniora o przyczynach nieobecności i czasookresie jej trwania.
2. Dopuszcza się usprawiedliwioną nieobecność Seniorów do 30 dni łącznie lub jako sumę nieobecności w całym okresie wsparcia.
3. W sytuacjach indywidualnych dotyczących nieobecności powyżej 30 dni Kierownik Dziennego Domu Seniora może podjąć decyzję o wyrażeniu zgody na dalsze uczestnictwo danego Seniora w Dziennym Domu Seniora.
4. W przypadku stwierdzenia przez Zespół Terapeutyczny Dziennego Domu Seniora podejrzeń występowania zaburzeń psychicznych i/lub nieprawidłowości w funkcjonowaniu osobistym i w relacjach z innymi ludźmi oraz przeciwwskazań u Seniora – Kierownik Dziennego Domu Seniora kontaktuje się z rodziną w celu sprawdzenia stanu zdrowia. Przypadek potwierdzenia w/w podejrzeń u Seniora winien być potwierdzony odpowiednią dokumentacją np. zaświadczeniem lekarskim, co będzie skutkowało uchynieniem decyzji administracyjnej przyznającej wsparcie w Dziennym Domu Seniora.



## **Rozdział V**

### **Prawa i obowiązki Uczestników Dziennego Domu Seniora**

#### § 11

1. Seniorzy w Dziennym Domu Seniora mają prawo do:
  - a) nieodpłatnego korzystania z usług,
  - b) ochrony godności osobistej,
  - c) poszanowania praktyk religijnych i przekonań,
  - d) wyboru Samorządu Dziennego Domu Seniora,
  - e) korzystania ze sprzętu i wyposażenia znajdującego się w Dziennym Domu Seniora,
  - f) godnego traktowania z uwzględnieniem zasady równości i poszanowania godności osobistej,
  - g) równego dostępu do usług i wszelkich form wsparcia, z uwzględnieniem potrzeb kobiet i mężczyzn, w tym osób niepełnosprawnych,
  - h) zgłaszania opinii, uwag, indywidualnych potrzeb dot. zmian w indywidualnym planie działania,
  - i) rezygnacji z uczestnictwa w Dziennym Domu Seniora.
2. Seniorzy w Dziennym Domu Seniora zobowiązani są do:
  - a) systematycznego uczestnictwa w Dziennym Domu Seniora przez 8 godzin dziennie,
  - b) dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i innych dokumentów związanych z uczestnictwem w Dziennym Domu Seniora,
  - c) niezwłocznego lub z wyprzedzeniem – zgłaszania nieobecności do Kierownika Dziennego Domu Seniora,
  - d) poszanowania mienia stanowiącego własność Dziennego Domu Seniora i innych osób (w przypadku umyślnego uszkodzenia, zniszczenia sprzętu lub wyposażenia przez Uczestnika, osoba ta może zostać zobowiązana do pokrycia kosztów naprawy lub zakupu nowego sprzętu lub wyposażenia),
  - e) poszanowania praw i wolności innych osób,
  - f) przestrzegania zasad współżycia społecznego, gwarantującego właściwą atmosferę,
  - g) przestrzegania porządku i czystości w pomieszczeniach Dziennego Domu Seniora,
  - h) dbania o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny,
  - i) przestrzegania niniejszego Regulaminu i jego załączników.
3. Opiekun faktyczny Seniora w Dziennym Domu Seniora jest zobowiązany do:
  - a) wypełniania wymaganej dokumentacji wynikającej z udziału w Dziennym Domu Seniora,
  - b) aktywnego uczestnictwa w zadeklarowanych formach wsparcia.

#### § 12

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Dziennym Domu Seniora w trakcie jego trwania może nastąpić z ważnej przyczyny i wymaga formy pisemnej.
2. W przypadku rezygnacji ze wsparcia osoby zostanie wydana odpowiednia decyzja administracyjna zgodnie z ustawą kodeks postępowania administracyjnego.
3. W przypadku zgonu Seniora uprawnienie nabyte na mocy decyzji administracyjnej wygasa z mocy prawa z chwilą śmierci uprawnionego. Pracownik socjalny sporządza adnotację urzędową oraz załącza dokument potwierdzający zgon Seniora.
4. Zastrzega się prawo uchylenia decyzji administracyjnej wydanej Uczestnikom Dziennego Domu Seniora w przypadku:
  - a) rażącego naruszenia postanowień obowiązujących w niniejszym Regulaminie,

- b) nieusprawiedliwionej nieobecności dłuższej niż 5 dni,
  - c) usprawiedliwionej nieobecności dłuższej niż 30 dni,
  - d) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie i jego załącznikach.
5. W przypadku rezygnacji lub uchylecia decyzji administracyjnej Seniora z udziału w Dziennym Domu Seniora, w celu ustalenia osoby/osób wymagających wsparcia w formie dziennego pobytu, Kierownik Dziennego Domu Seniora przy współpracy Działu Pomocy Środowiskowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Sączu, rozeznaje potrzeby Seniorów z terenu Miasta Nowego Sącza w celu możliwości objęcia pomocą.

### § 13

Kierownik Dziennego Domu Seniora rozpatruje skargi i wnioski informując bezpośrednio osobę zainteresowaną o podjętych działaniach, w ustaleniu z Dyrektorem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Sączu o zaistniałych sytuacjach i zastosowanych środkach zaradczych.

## **Rozdział VI Przeływ informacji**

### § 14

1. Przeływ informacji w Dziennym Domu Seniora w Nowym Sączu odbywa się pionowo i poziomo pomiędzy wszystkimi osobami zaangażowanymi w realizację działań, m.in.: Dyrektorem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Kierownikiem Dziennego Domu Seniora, Specjalistami ds. zamówień publicznych, Główna Księgową:
  - 1) pracownikami zatrudnionymi w Dziennym Domu Seniora m.in.: Kierownikiem Dziennego Domu Seniora, Opiekunami, Terapeutą zajęciowym, Pracownikiem socjalnym,
  - 2) innymi pracownikami Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, którzy wykonują zadania na rzecz Dziennego Domu Seniora,
  - 3) dodatkowo Samorządem Dziennego Domu Seniora, w przypadku przekazania informacji dotyczących realizacji działań na rzecz Uczestników Dziennego Domu Seniora.
2. Bieżące informację dotyczące Dziennego Domu Seniora mogą być przekazywane:
  - 1) ustnie,
  - 2) pisemnie,
  - 3) elektronicznie,
  - 4) telefonicznie,
  - 5) podczas spotkań Zespołu Terapeutycznego,
  - 6) na spotkaniach, zebraniach pracowniczych,
  - 7) na spotkaniach, zebraniach, naradach Samorządu Dziennego Domu Seniora.
3. Informacje powinny być sformułowane w sposób zwięzły, jasny, precyzyjny.
4. Informacje powinny być przekazywane w odpowiedniej formie i właściwym terminie w celu należytej realizacji działań na rzecz Uczestników Dziennego Domu Seniora.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z obowiązującymi zarządzeniami, regulaminami, procedurami i innymi wewnętrznymi przepisami, mającymi wpływ na właściwe wykonywanie obowiązków pracowniczych.

## § 15

1. Wszystkie osoby zaangażowane w realizację działań na rzecz Dziennego Domu Seniora w ramach komunikacji wewnętrznej na bieżąco współpracują w celu przekazywania lub pozyskiwania informacji niezbędnych do prawidłowego i zgodnego z przepisami wykonywania powierzonych zadań.
2. Informacje dotyczące funkcjonowania Dziennego Domu Seniora, podsumowania pracy, prowadzonego nadzoru, bieżących informacji dotyczących spraw organizacyjnych, niezwłocznie przekazywane są po uzgodnieniu przez Kierownika Dziennego Domu Seniora.
3. Kolejno informacje dotyczące funkcjonowania Dziennego Domu Seniora, podsumowania pracy, prowadzonego nadzoru, bieżących informacji dotyczących spraw organizacyjnych oraz planowanego i realizowanego wsparcia dla Uczestników Dziennego Domu Seniora niezwłocznie przekazywane są przez Kierownika Dziennego Domu Seniora pracownikom zatrudnionym w Dziennego Domu Seniora w celu należytego i prawidłowego funkcjonowania.

## **Rozdział VII** **Ochrona danych osobowych**

### § 16

1. Przetwarzanie danych osobowych w Dziennym Domu Seniora następuje na podstawie 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”).
2. Dzienny Dom Seniora stosuje się do zarządzeń, regulaminów, procedur i innych wewnętrznych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowym Sączu.

### § 17

1. Seniorzy i opiekunowie faktyczni Dziennego Domu Seniora wyrażają zgodę na przetwarzanie wizerunku.
2. Dane osobowe Seniorów i opiekunów faktycznych Dziennego Domu Seniora są przetwarzane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia.
3. W ramach trwałości projektu pn. „Utworzenie Dziennego Domu Seniora w Mieście Nowy Sącz” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, 9 Osi priorytetowej Region spójny społecznie, Działania 9.2. Usługi społeczne i zdrowotne, Poddziałania 9.2.3 Usługi opiekuńcze oraz interwencja kryzysowa, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, dane osobowe Seniorów i opiekunów faktycznych Dziennego Domu Seniora będą przechowywane do momentu zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego zgodnie z zawartą umową na realizację projektu, w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady wyboru, zadania i kompetencje Samorządu Dziennego Domu Seniora**

#### § 18

1. Uczestnicy Dziennego Domu Seniora wybierają ze swego grona Samorząd.
2. Samorząd wybierany jest w jawnych wyborach.
3. Samorząd Dziennego Domu Seniora reprezentuje interesy ogółu Uczestników Dziennego Domu Seniora.
4. Samorząd stanowi organ pomocniczy i opiniodawczo – doradczy dla Kierownika Dziennego Domu Seniora oraz pracowników.
5. W skład Samorządu Dziennego Domu Seniora wchodzi od trzech do pięciu osób, które spośród siebie wybierają Przewodniczącego oraz Zastępcę Przewodniczącego.
6. Skład osobowy Samorządu Dziennego Domu Seniora wybierany jest przez Uczestników Dziennego Domu Seniora.
7. Samorząd Dziennego Domu Seniora zbiera się według potrzeb swoich, jak i zgłaszanych przez Uczestników Dziennego Domu Seniora.
8. Spotkania (zebrania, narady) Samorządu Dziennego Domu Seniora są dokumentowane.
9. Kadencja Samorządu Dziennego Domu Seniora trwa przez okres ustalony przez Kierownika Dziennego Domu Seniora.

#### § 19

1. Do zadań i kompetencji Samorządu Dziennego Domu Seniora należy w szczególności:
  - a) pomoc w tworzeniu warunków sprzyjających właściwej komunikacji oraz przyjaznej atmosfery w Dziennym Domu Seniora, propagowanie zasady wzajemnej pomocy, w szczególności dla Uczestników Dziennego Domu Seniora o ograniczonych możliwościach samodzielnego funkcjonowania w społeczności Dziennego Domu Seniora,
  - b) współdziałanie w zakresie organizacji proponowanych dla Seniorów usług, przekazywanie propozycji oraz inspirowanie form wewnętrznej integracji Uczestników Dziennego Domu Seniora oraz ze środowiskiem lokalnym,
  - c) reprezentowanie interesów Uczestników Dziennego Domu Seniora, ścisła współpraca z Kierownikiem Dziennego Domu Seniora oraz z pracownikami Dziennego Domu Seniora w bieżącej realizacji usług w Dziennym Domu Seniora,
  - d) przedstawianie Kierownikowi Dziennego Domu Seniora wniosków, opinii, uwag i propozycji dotyczących realizacji świadczonych usług.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 20

Każdy Uczestnik Dziennego Domu Seniora zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i jego załącznikami i przyjęcia do wiadomości postanowień w nim zawartych, co potwierdza na oświadczeniu, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

## § 21

1. Personel Dziennego Domu Seniora ma obowiązek przestrzegać Regulaminu i jego załączników.
2. Nieprzestrzeganie lub naruszenie Regulaminu traktowane jest jako działalność na szkodę Ośrodka.
3. Pracownicy naruszający postanowienia Regulaminu ponoszą odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną przewidzianą odpowiednimi przepisami.

## § 22

Zmiany lub uzupełnienia niniejszego Regulaminu dokonywane są w formie pisemnej.

## § 23

Do wszelkich spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy.

## § 24

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 22 lutego 2022 roku.

Wykaz załączników do Regulaminu:

1. Zaświadczenie lekarskie – załącznik nr 1,
2. Ankieta – załącznik nr 2,
3. Oświadczenie – załącznik nr 3.