Zarządzenie Nr 147/IX/2025

Burmistrza Miasta Milanówka

z dnia 04 lipca 2025 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji, uczestnictwa i realizacji zadania „Rozwój Aktywizacji Milanowskich Seniorów – edycja 2" współfinansowanego ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego w ramach samorządowego Instrumentu Wsparcia Inicjatyw Rad Seniorów „Mazowsze dla seniorów 2025".

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.), zarządza się:

§ 1

W związku z realizacją przez Gminę Milanówek zadania pn. „Rozwój Aktywizacji Milanowskich Seniorów – edycja 2" współfinansowanego ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego w ramach Samorządowego Instrumentu Wsparcia Inicjatyw Rad Seniorów „Mazowsze dla Seniorów 2025" na podstawie umowy nr W/UMWM-UU/UM/ZD/3647/2025 zawartej w dniu 09.06.2025 roku z Województwem Mazowieckim wprowadza się Regulamin rekrutacji, uczestnictwa i realizacji zadania „Rozwój Aktywizacji Milanowskich Seniorów – edycja 2"

§ 2

Realizację zadania powierza się Centrum Usług Społecznych w Milanówku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Milanówka

/-/

Artur Niedziński

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 147/IX/2025
Burmistrza Miasta Milanówka z dnia 04.07.2025

Zadanie pn. „Rozwój Aktywizacji Milanowskich Seniorów” współfinansowano ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego

---

Regulamin rekrutacji, uczestnictwa i realizacji zadania „Rozwój Aktywizacji Milanowskich Seniorów – edycja 2”

„Regulamin”

§1
Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa warunki naboru, uczestnictwa i realizacji zadania „Rozwój Aktywizacji Milanowskich Seniorów – edycja 2” współfinansowanego ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego w ramach Samorządowego Instrumentu Wsparcia Inicjatyw Rad Seniorów „Mazowsze dla seniorów 2025” realizowanego przez Centrum Usług Społecznych w Milanówku, zwane dalej Centrum, będące jednostką organizacyjną Gminy Milanówek.
2. Działania realizowane w ramach zadania skierowane są do osób, które ukończyły 60. rok życia, zamieszkujących teren Gminy Milanówek.
3. Nadzór nad prawidłowością świadczenia działań w ramach zadania sprawuje Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Milanówku.
4. Zarządzenie będzie realizowane od dnia wejścia w życie zarządzenia do dnia 31 października 2025 roku.

§2
Cel oraz zakres realizacji zadania

1. Celem głównym realizacji zadania jest aktywizacja milanowskich seniorów, dzięki zwiększeniu ich wiedzy w zakresie języków obcych, poszerzaniu zainteresowań, poprawieniu samooceny, rozwijaniu pasji i hobby, zwiększeniu kręgu znajomych,

poprawieniu kondycji fizycznej i psychicznej, przeciwdziałaniu wykluczaniu społecznemu oraz zaktywizowaniu poprzez uczestnictwo w zdywersyfikowanych formach zajęć.

2. Zadanie polegać będzie na organizacji zajęć:
    a) gimnastyki,
    b) eko-plastyki,
    c) tańca nowoczesnego,
    d) tańca w kręgu,
    e) treningu pamięci,
    f) pilatesu,
    g) nordic walking,
    h) jogi,
    i) tai chi,
    j) języka angielskiego z native speakerem,
    k) grupy wsparcia – Srebrne inspiracje.
3. Zajęcie prowadzone będą przez instruktorów posiadających kwalifikacje i doświadczenie zgodne z profilem prowadzonych zajęć.
4. Realizatorem zadania jest Centrum Usług Społecznych w Milanówku.
5. Planowana liczba uczestników zadania wynosi 100 osób.

§3
Uczestnicy zadania

1. Uczestnikami zadania mogą być:
    a) osoby powyżej 60 roku życia zamieszkujące na terenie Gminy Milanówek, które potwierdzą fakt zamieszkania poprzez okazanie Milanowskiej Karty Mieszkańca lub innego dokumentu potwierdzającego zamieszkanie na terenie Gminy Milanówek.
2. Centrum zobowiązuje się do zapewnienia dostępności do udziału w zajęciach osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411)

§4
Proces rekrutacji

1. Za organizację, przeprowadzenie oraz nadzór nad rekrutacją realizowanego zadania odpowiada Centrum Usług Społecznych w Milanówku.
2. Rekrutacja prowadzona jest w sposób ciągły.
3. Dokumentacja zgłoszeniowa dostępna jest w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Milanówku i na stronie www.cusmilanowek.pl.
4. Osoba zainteresowana udziałem w zadaniu składa do Centrum:
   a) **formularz zgłoszeniowy uczestnictwa w zadaniu „Rozwój Aktywizacji Milanowskich Seniorów – edycja 2”**, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu,
   b) **dowód tożsamości** - do wglądu,
   c) **Milanowską Kartę Mieszkańca** - do wglądu.
5. Wnioskujący zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów, o których mowa w § 3. W przypadku odmowy przedstawienia dokumentów złożony formularz nie zostanie zakwalifikowany do realizacji.
6. **Po weryfikacji zgłoszenia i zakwalifikowaniu do udziału w zadaniu pracownik Centrum poinformuje mieszkańca o tym fakcie w formie pisemnej określając zakres i czas trwania uczestnictwa lub odmowie jego udzielenia.**
7. W przypadku odmowy zakwalifikowania mieszkańca do udziału w zadaniu zostanie wydana decyzja administracyjna. Zgodnie z art. 127 KPA od decyzji wydanej w pierwszej instancji stronie przysługuje prawo do odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Warszawie za pośrednictwem Centrum Usług Społecznych w Milanówku w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
8. O uczestnictwie w zadaniu decyduje kolejność zgłoszeń.
9. Potencjalny uczestnik zadania, który spełnił kryterium grupy docelowej, ale ze względu na wyczerpanie limitu miejsc nie został zakwalifikowany do udziału w zadaniu, zostanie wpisany na listę rezerwową.
10. Lista rezerwowa będzie utworzona bez względu na przebieg rekrutacji i liczbę zgłoszeń.
11. Z listy rezerwowej, w pierwszej kolejności przyjmowane są osoby według kolejności zgłoszeń – decyduje data złożenia Formularza.

12. Dokumentacja zgłoszeniowa nie podlega zwrotowi i będzie przechowywana w siedzibie Centrum Usług Społecznych ul. T. Kościuszki 16 w Milanówku przez okres 5 lat od chwili zakończenia realizacji zadania.

§5

Dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami

1. Centrum Usług Społecznych w Milanówku zapewni dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
2. Działania związane z zapewnieniem dostępności będą dostosowane do charakteru realizowanego zadania, tak aby nie wykluczać osób z niepełnosprawnościami lub szczególnym potrzebami.

§6

Prawa i obowiązki uczestnika

1. Korzystający z działań realizowanych w ramach zadania zobowiązuje się do:
   a) korzystania z wybranej formy wsparcia, wybierając 4 rodzaje zajęć z dostępnej oferty,
   b) niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach okoliczności faktycznych, mogących mieć wpływ na uczestnictwo w zadaniu,
   c) dbania o udostępniony sprzęt i pomieszczenia,
   d) przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Korzystający z działań realizowanych w ramach zadania ma prawo do:
   a) udziału w zaplanowanych formach wsparcia,
   b) zgłaszania uwag i wniosków,
   c) korzystania ze sprzętu oraz pomieszczeń udostępnionych w ramach wsparcia.

§7

Zasady rezygnacji lub wykluczenia z uczestnictwa w zadaniu

1. Rezygnacja z udziału w zadaniu jest możliwa w związku z wystąpieniem okoliczności, które uniemożliwiają dalsze korzystanie z działań realizowanych w ramach zadania.
2. Rezygnacja musi mieć formę pisemnego oświadczenia.

3. Uczestnik zostaje wykluczony z udziału w działaniach zadania (skreślony z listy uczestników) w przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu.
4. Każdy przypadek wymieniony w ust. 3 rozpatrywany jest indywidualnie.

§8

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego wprowadzenia.
2. Centrum zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.
3. Wszelkie pytania oraz wątpliwości dotyczące niniejszego Regulaminu należy kierować na adres: cus@cus.milanowek.pl.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane będą przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Milanówku.

§9

Obowiązki informacyjne

1. Centrum Usług Społecznych w Milanówku zobowiązuje się do umieszczenia logotypu Marki Mazowsze, programów wsparcia i informacji, że zadanie jest współfinansowane ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego poprzez zastosowanie formuły: *Zadanie pn. „Rozwój Aktywizacji Milanowskich Seniorów – edycja 2" współfinansowane ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego.*
2. Powyższe oznaczenia będą umieszczane na wszystkich materiałach informacyjno-promocyjnych, publikacjach, informacjach dla mediów, na stronie internetowej, a także we wszystkich wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania.

§10

Kontrola realizacji zadania

1. Kontrola realizacji zadania jest przeprowadzona na podstawie i na zasadach określonych w obowiązującym Regulaminie kontroli jednostek i podmiotów podlegających kontroli na mocy przepisów prawa przyjętego przez Województwo Mazowieckie.

2. Centrum Usług Społecznych w Milanówku informuje Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej o wynikach wszystkich kontroli przeprowadzonych w związku z realizacją zadania, w ramach których stwierdzono nieprawidłowości.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy uczestnictwa w zadaniu „Rozwój Aktywizacji Milanowskich Seniorów – edycja 2”.
2. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
3. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na rozpowszechnianie wizerunku.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

Zadanie pn. „Rozwój Aktywizacji Milanowskich Seniorów” współfinansowano ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego

---

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY UCZESTNICTWA W ZADANIU

„Formularz”

„Rozwój Aktywizacji Milanowskich Seniorów – edycja 2”

CZĘŚĆ I – DANE OSOBOWE UCZESTNIKA ZADANIA

Adnotacje urzędowe		
Lp.	**Data wpływu**	
	Podpis pracownika Centrum	
1.	**IMIĘ**	
2.	**NAZWISKO**	
3.	**DATA URODZENIA**	
4.	**MIEJSCOWOŚĆ ZAMIESZKANIA**	
5.	**ULICA**	
6.	**NR BUDYNKU**	
7.	**NR LOKALU**	
8.	**KOD POCZTOWY**	
9.	**TELEFON KONTAKTOWY**	

TYP ZAJĘĆ, W KTÓRYM UCZESTNIK DEKLARUJE SWÓJ UDZIAŁ:
(NALEŻY WSKAZAĆ TYLKO 4 RODZAJE ZAJĘĆ)

	TAI CHI
	GIMNASTYKA
	JOGA
	TANIEC W KRĘGU
	NORDIC WALKING
	PILATES
	EKO-PLASTYKA
	TRENING PAMIĘCI
	TANIEC NOWOCZESNY
	JĘZYK ANGIELSKI Z NATIVE SPEAKER
	GRUPA WSPARCIA „SREBRNE INSPIRACJE”

CZĘŚĆ 2 – WARUNKI UCZESTNICTWA W ZADANIU

Proszę zaznaczyć X jeśli Pan/Pani spełnia poniższe kryteria, aby zakwalifikować się do uczestnictwa w zadaniu.

	mieszkam na terenie miasta Milanówka
	ukończyłem/ukończyłam 60 lat
	posiadam Milanowską Kartę Mieszkańca

CZĘŚĆ 3 – OBOWIĄZEK INFORMACYJNY (DO CELÓW REKRUTACJI)

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, by mogła/mógł Pani/Pan korzystać z oferty zadania „Rozwój Aktywizacji Milanowskich Seniorów – edycja 2" współfinansowanego ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego w ramach Samorządowego Instrumentu Wsparcia Inicjatyw Rad Seniorów „Mazowsze dla seniorów 2025". Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Kto administruje moimi danymi?

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Społecznych w Milanówku reprezentowane przez Dyrektora, ul. Kościuszki 16, 05-822 Milanówek, tel. 22 755 86 35, e-mail: cus@cus.milanowek.pl
We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych kontaktować się można z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty e-mail: iodo@cus.milanowek.pl lub pod numerem telefonu: 22 350 01 40.

Dlaczego moje dane są przetwarzane?

1. Jest to niezbędne do umożliwienia Pani/Panu korzystanie z oferty zadania.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:

   a) przeprowadzenia procesu rekrutacji i korzystania z działań objętych zadaniem , zgodnie z Regulaminem – na podstawie dobrowolnej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a/ art. 9 ust. 2 lit. a RODO);

   b) archiwalnych i statystycznych (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b RODO, w związku z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach).
3. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do korzystania z oferty zadania. Jeśli Pani/Pan tego nie zrobi, nie będzie Pani/Pan mogła/mógł uczestniczyć w rekrutacji do korzystania z oferty zadania.

Jak długo będą przechowywane moje dane?

1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do zrealizowania zadań, o których mowa powyżej lub do czasu wycofania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.

   Po wymaganym okresie archiwizacji Pani/Pana dane zostaną usunięte.
2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na legalność przetwarzania, która miała miejsce przed wycofaniem zgody.

Kto może mieć dostęp do moich danych?

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

a) podmioty, którym Administrator udostępni lub powierzy przetwarzanie danych osobowych, w szczególności operator pocztowy, usługi w zakresie obsługi prawnej, inspektora ochrony danych, archiwizacji i brakowania dokumentacji;

b) organy publiczne i inne podmioty, którym Administrator udostępni dane osobowe na podstawie przepisów prawa.

Jakie ma Pan/Pani prawa w związku z przetwarzaniem moich danych?

1. Ma Pani/Pan prawo do:

   a) dostępu do danych osobowych, w tym uzyskania kopii tych danych,

   b) żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych,

   c) żądania usunięcia danych osobowych (tzn. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:

   - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
   - nie ma podstawy prawnej do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
   - wniosła Pani/Pan sprzeciw wobec przetwarzania i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania,
   - Pani/Pana dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
   - Pani/Pana dane muszą być usunięte, by wywiązać się z obowiązku wynikające z przepisów prawa.

   d) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

e) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych[1] w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Realizatora Pani/Pana danych osobowych.

3. Nie przysługuje Pani/Panu prawo do sprzeciwu oraz przenoszenia danych.

CZĘŚĆ 4 – OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że (należy zaznaczyć odpowiednie pola):

☐ Wyrażam zgodę na udział w zadaniu i deklaruję chęć uczestnictwa w nim;

☐ Dane podane przeze mnie w Formularzu są zgodne z prawdą;

☐ Spełniam warunki kwalifikujące do udziału w zadaniu;

☐ Zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem rekrutacji, uczestnictwa i realizacji zadania „Rozwój Aktywizacji Milanowskich Seniorów – edycja 2”, akceptuję jego zapisy i zobowiązuję się do jego przestrzegania;

☐ Jestem mieszkańcem Gminy Milanówek;

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w niniejszym formularzu przez Centrum w celu rekrutacji i uczestnictwa w zadaniu;

☐ Zostałam/em poinformowana/y o zasadach przetwarzania moich danych osobowych oraz przysługujących mi w związku z tym prawach;

☐ Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia;

☐ Wyrażam zgodę na poddanie się badaniom ewaluacyjnym w trakcie realizacji zadania oraz po jego zakończeniu;

…….
/czytelny podpis uczestnika zadania/

Oświadczenie sporządzone na podstawie art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1693) oraz art. 233 ustawy z dnia 06 czerwca 1988 Kodeks Karny (Dz. U. z 2025 r. poz. 383).

[1] Ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, infolinia telefoniczna: 606-950-000.

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

Milanówek, dnia ……

……

/imię i nazwisko Oświadczającego/

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Centrum Usług Społecznych w Milanówku moich danych osobowych:

numeru telefonu: ……

aby Centrum Usług Społecznych w Milanówku mogło skontaktować się ze mną w sprawie istotnych informacji o postępowaniu prowadzonym w powyższej sprawie.

Zgody udzielam na podstawie art. 6 ust. 1 lit a RODO[1] , który dotyczy przetwarzania danych osobowych na podstawie dobrowolnej zgody.

Niniejsza zgoda obowiązuje do momentu wycofania zgody. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.

……..
/data i podpis Oświadczającego/

[1]Rozporządzenie 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na rozpowszechnianie wizerunku

Ja niżej podpisana/podpisany _____ zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 1231 z późn. zm.) oświadczam, że wyrażam zgodę na utrwalenie mojego wizerunku oraz jego nieodpłatne i wielokrotne rozpowszechnianie poprzez publikację zdjęć z realizacji działań w ramach zadania „Rozwój Aktywizacji Milanowskich Seniorów" – edycja 2 na rzecz Centrum Usług Społecznych w Milanówku.

Jestem świadoma/świadomy, że zdjęcia mogą być rozpowszechnione:

- na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Milanówku jako materiał promocyjny,
- w mediach społecznościowych (np. Facebook, Instagram, TikTok),
- w newsletterach,
- biuletynach i innych materiałach drukowanych dotyczących udziału w działaniach Wolontariatu na rzecz Centrum Usług Społecznych w Milanówku.

Rozpowszechnianie powyższych materiałów odbywa się wyłącznie w celach promocyjnych, informacyjnych, edukacyjnych oraz popularyzujących ideę Wolontariatu na rzecz Centrum Usług Społecznych w Milanówku oraz działalności statutowej Centrum Usług Społecznych w Milanówku.

Wizerunek może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania obrazu, kadrowania i kompozycji, bez obowiązku akceptacji produktu końcowego, lecz nie w formach obraźliwych lub ogólnie uznanych za nieetyczne.

Jestem świadoma/świadomy, że zgoda na wykorzystanie mojego wizerunku jest dobrowolna. W przypadku odmowy nie będzie możliwe opublikowanie zdjęć z moim wizerunkiem.

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.

…….
/data i miejsce udzielenia zgody/

……
/czytelny podpis/