**REGULAMIN**

**Klubu Seniora w Mrągowie**

**§ 1 MISJA**

Misją **Klubu Seniora w Mrągowie jest** integracja i aktywizacja seniorów Miasta Mrągowo, wynikające z art. 7 ustawy o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U z 2019 r., poz. 506), zwanych dalej seniorami.

**§ 2 CELE**

Wspieranie aktywności społecznej seniorów, niedysponujących lokalem na prowadzenie swojej działalności statutowej, partnerstwa i wzajemnej współpracy.

Klub Seniora realizuje następujące cele:

1. Motywowanie środowiska seniorów do wspólnego spędzania czasu wolnego i zwiększenia udziału w życiu społecznym.
2. Zawieranie nowych znajomości i utrzymywanie więzi wśród seniorów - członków Klubu, integracja międzypokoleniowa i aktywizacja seniorów z różnych środowisk.
3. Wypełnianie czasu wolnego osobom starszym w sposób będący swoistą profilaktyką przeciw marginalizacji i wykluczeniu społecznemu.
4. Propagowanie kultury i sztuki.
5. Upowszechnianie zdrowego trybu życia – ochrona i promocja zdrowia
6. Propagowanie różnych form działalności twórczej seniorów.
7. Podtrzymywanie i rozpowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.
8. Wspieranie inicjatyw umożliwiających aktywny udział seniorów w życiu ich otoczenia .
9. Promocja Miasta

**§ 3 LOKALIZACJA I ZASOBY KLUBU SENIORA W MRĄGOWIE**

1. Pomieszczenia Klubu Seniora zlokalizowane są w budynku przy ul. Sienkiewicza 16  w Mrągowie.
2. Łączna powierzchnia przestrzeni Klubu Seniora wynosi 249,57 m2(budynek dostosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych).
3. Użytkownicy mogą korzystać z pomieszczeń Klubu Seniora, w dni powszednie, w godzinach od 10.00 do 18.00,z możliwością zmiany tych godzin na podstawie analizy wniosków, o czym decydować będzie Operator.
4. Zestawienie pomieszczeń Klubu Seniora: sala pobytu dziennego, sala konferencyjna, sala komputerowa, sala rekreacji-ruchowej, pokój gier, pokój rękodzieła, pokój administratora, kuchnia***,*** toaleta męska, damska i dla osób niepełnosprawnych

**§4 SPOSÓB ZARZĄDZANIA KLUBEM SENIORA**

1. Klub seniora jest zarządzane przez Gminę Miasto Mrągowo, która w drodze postępowania wyłania Operatora.
2. W okresie do końca 31 grudnia 2019 roku funkcję Operatora pełni CSK Animator – Katarzyna Królak (zwana dalej **Operatorem)**. Do zadań Operatora należy m.in.:
   1. przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o użyczenie sal, pomieszczeń, sprzętu lub adresu;
   2. opracowanie systemu rezerwacji sal;
   3. bieżąca współpraca z użytkownikami Klubu Seniora (nadzór nad systemem rezerwacji pomieszczeń, kontrola korzystania z zasobów Klubu, przyjmowanie korespondencji użytkowników);
   4. promocja działalności Klubu Seniora, poszukiwanie użytkowników;
   5. prowadzenie działalności edukacyjnej (m. in. szkolenia, poradnictwo, konsultacje, kontakty, dot. logistyki, współpracy lokalnej, zagadnień branżowych);
   6. wspieranie w sieciowaniu i budowaniu partnerstwa;
3. Biuro Klubu Seniora mieści się w budynku Klubu seniora, otwarte jest od poniedziałku do piątku w godzinach 10.00 – 18.00. Godziny pracy mogą ulec zmianom i być dostosowane do harmonogramu rezerwacji.
4. Operator zastrzega sobie prawo do korzystania z zasobów Klubu Seniora na potrzeby realizowanych przez siebie zadań (projektów, warsztatów, szkoleń).
5. Organizacje pozarządowe lub reprezentanci grup inicjatywnych składają do Operatora wnioski o podjęcie współpracy z Klubem Seniora (załącznik nr 1).
6. Weryfikacji wniosków, o których mowa w § 4 ust. 5 oraz określenia grup uprawnionych Użytkowników Klubu Seniora dokonuje Operator.
7. Użytkownicy uzyskują prawo do korzystania z zasobów Klubu Seniora po podpisaniu porozumienia o współpracy (załącznik nr 2) z Operatorem.

**§ 5 OSOBY UPRAWNIONE**

1. Oferta Klubu Seniora skierowana jest do Seniorów Gminy Miasta Mrągowo, skupionych w organizacjach lub grupach .
2. Odbiorcy pośredni to osoby, do których nie odnoszą się bezpośrednio cele działania Klubu seniora:
3. odbiorcy działań organizacji pozarządowych korzystających z Klubu Seniora - mieszkańcy Mrągowa;
4. przedstawiciele samorządu, administracji;
5. przedstawiciele biznesu;
6. przedstawiciele nauki;
7. przedstawiciele wolontariatu.

**§ 6 ZASADY UŻYCZANIA SAL, POMIESZCZEŃ, SPRZĘTU**

* 1. Zasoby Klubu Seniora użyczane są nieodpłatnie na okres krótkoterminowy bądź długoterminowy.
  2. Korzystający na zasadach partycypacji i wolontariatu, w zamian za możliwość nieodpłatnego korzystania z zasobów Klubu Seniora, mogą wspierać funkcjonowanie Klubu Seniora. Warunki współpracy w tym zakresie powinny zostać ujęte w porozumieniu współpracy (załącznik nr 2).
  3. Organizacje pozarządowe lub reprezentanci grup inicjatywnych składają do Operatora wnioski o podjęcie współpracy z Klubem Seniora (załącznik nr 1) w zakresie użyczania sal, pomieszczeń, sprzętu i adresu.
  4. Weryfikacji wniosków, o których mowa w § 4 ust.3 dokonuje Operator.
  5. Użytkownicy uzyskują prawo do korzystania z zasobów Klubu Seniora po podpisaniu porozumienia o współpracy (załącznik nr 2) z Operatorem.
  6. Operator powiadamia o decyzji w ciągu 7 dni roboczych w formie pisemnej; mailem lub drogą tradycyjną.
  7. Użytkownicy użyczonych sal i pomieszczeń:
     1. Ponoszą pełną odpowiedzialność za przebieg działań realizowanych w użyczonym pomieszczeniu ponosi. Użytkownik ma obowiązek pozostawić lokal w takim stanie, w jakim został mu udostępniony.
     2. Dostęp do zarezerwowanych pomieszczeń odbywa się bezpośrednio w obiekcie Klubu Seniora u Operatora. Po podpisaniu porozumienia, na czas jego trwania. Klucz do pomieszczeń pobiera się u Operatora. Za zgubienie klucza Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność oraz jest obciążony opłatą w wysokości 50 zł.
     3. Użytkownicy są zobowiązani do przestrzegania ustalonych godzin spotkania (zarezerwowany czas obejmuje okres przygotowania pomieszczenia oraz posprzątania po odbytym spotkaniu).
     4. Użytkownicy mają możliwość korzystania z pomieszczenia socjalnego. Produkty żywnościowe oraz napoje dostarczają we własnym zakresie.
     5. Przekazanie i odbiór pomieszczeń dokonuje Operator (przed przekazaniem pomieszczenia może zostać sporządzona dokumentacja fotograficzna wraz z protokołem).
  8. Użytkownicy użyczonego sprzętu:
     1. Ponoszą pełną odpowiedzialność za użyczony sprzęt.
     2. Użyczony sprzęt może być używany tylko do celów związanych z działalnością Użytkownika. Korzystanie ze sprzętu Klubu Seniora w celach prywatnych jest niedozwolone.
     3. Nie mogą wykorzystywać użyczonego sprzętu poza siedzibą Klubu Seniora.
     4. Użytkownik zobowiązany jest do pozostawienia sprzętu w stanie niepogorszonym i ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w czasie jego eksploatacji. Przejęcie materialnej odpowiedzialności za powierzony sprzęt dokumentowane jest drukiem zapotrzebowania na korzystanie z zasobów.
     5. W wypadku wystąpienia uszkodzenia/usterki, Użytkownik zobowiązany jest do pokrycia kosztów związanych z naprawą lub wymianą zepsutego sprzętu.
     6. Przekazanie i odbiór pomieszczeń dokonuje Operator (przed przekazaniem pomieszczenia może zostać sporządzona dokumentacja fotograficzna wraz z protokołem).
  9. Wykorzystywanie pomieszczeń i sprzętu do innych celów niż zostały wskazane we wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 3 jest niedozwolone.
  10. Nieprawidłowe korzystanie z zasobów Klubu Seniora (w szczególności Internetu) powoduje ograniczenie zakresu współpracy z Użytkownikiem, może również stanowić podstawę do rozwiązania porozumienia.
  11. W uzasadnionych przypadkach, Użytkownik może zostać pozbawiony prawa do ubiegania się o powtórne podjęcie współpracy z Klubem Seniora przez okres do 12 miesięcy.
  12. W sobotę, niedziele i święta Klub seniora nie prowadzi działalności.W wyjątkowych sytuacjach, gdy organizowane są przedsięwzięcia, które nie mogą  się odbyć w inny dzień niż weekendowy (tj. konferencje, projekty, koncerty, szkolenia), na pisemny, uzasadniony wniosek Użytkownika, Operator może podjąć decyzję o udostępnieniu.
  13. Użytkownik, który ma zarezerwowany termin weekendowy i nie pojawia się na spotkaniu, bez wcześniejszego odwołania (min. 48 godz.), traci możliwość rezerwowania terminów na okres 6 miesięcy.
  14. Z zasobów Klubu seniora nie mogą korzystać organizacje pozarządowe, które:

1. podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania wsparcia, w tym wykluczeniu,  
   o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
2. zalegają z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych zobowiązań publiczno-prawnych;
3. posiadają zaległości finansowych wobec Gminy Miasta Mrągowa.

**§ 7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

* 1. Użytkownicy Klubu Seniora mają obowiązek prowadzić działania promocyjno-informacje dot. otrzymanego wsparcia z Gminy Miasta Mrągowo.
  2. Użytkownicy Klubu Seniora, z którymi Operator zawarł porozumienie współpracy zobowiązani są do składania kwartalnych sprawozdań (załącznik nr 3).
  3. Osoby korzystające z Klubu seniora są zobowiązane do:
     1. przestrzegania przepisów właściwych dla pomieszczeń użyteczności publicznej, w szczególności ogólnej instrukcji BHP i PPOŻ;
     2. każdorazowego podporządkowania się zaleceniom Operatora;
     3. przestrzegania zasad współżycia społecznego;
     4. prowadzenia działalności w sposób niezakłócający spotkań innych Użytkowników oraz Operatora (np. hałas, poruszanie się po lokalu w częściach nieudostępnionych Użytkownikowi itp.);
     5. prowadzenia działalności w sposób niezakłócający spotkań innych Użytkowników oraz Operatora (np. hałas, poruszanie się po lokalu w częściach nieudostępnionych Użytkownikowi itp.);
     6. pozostawienia udostępnionych pomieszczeń po zakończeniu spotkania w takim samym stanie jaki zastał w chwili rozpoczęcia spotkania, pod rygorem poniesienia kosztów przywrócenia pomieszczenia do stanu pierwotnego.
  4. Na terenie Klubu Seniora obowiązuje zakaz palenia (uwzględniający wszystkie wyroby tytoniowe, a także papierosy elektroniczne), spożywania napojów alkoholowych i zażywania substancji psychoaktywnych; zabrania się wstępu osobom nietrzeźwym i będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków psychoaktywnych. W wypadku uzasadnionego podejrzenia przez Operatora powyższej sytuacji może on wezwać przedstawiciela Użytkownika do przestrzegania zapisów regulaminu, poprosić o opuszczenie pomieszczeń Klubu Seniora oraz wezwać Policję lub Straż Miejską
  5. Klub Seniora może być monitorowany. Monitorowane pomieszczenia zostaną oznaczone informacją o monitoringu.
  6. W konsekwencji niestosowania się do zapisów niniejszego Regulaminu, Operator może:
     1. ograniczyć zakres współpracy z Użytkownikiem (m.in. odmowa świadczenia usługi, co do której wystąpiły uchybienia) lub czasowo zawiesić współpracę,
     2. rozwiązać porozumienie o współpracy w trybie natychmiastowym.
  7. Zasoby Klubu Seniora nie będą udostępniane na:
     1. realizację projektów zawierających treści uznane za obraźliwe, wulgarne lub naruszające dobre obyczaje, w szczególności: polityczne, komunistyczne, rasistowskie lub nazistowskie, propagujące pornografię, narkomanię, obrażające uczucia religijne, treści propagujących używanie narkotyków lub nadmierne spożywanie alkoholu, treści nawołujących do ksenofobii lub szerzenia nienawiści;
     2. prowadzenie działalności gospodarczej.
  8. Rozstrzygnięć w kwestiach spornych nie ujętych w niniejszym regulaminie dokonuje operator w porozumieniu z Gminą Miasto Mrągowo.