



REGULAMIN Centrum Aktywności Seniorów „Złota Jesień Hutnika”

Rozdział I Postanowienia ogólne:

1. Centrum Aktywności Seniorów „Złota Jesień Hutnika” zwane dalej CAS prowadzone jest przez Stowarzyszenia Byłych Pracowników „Złota Jesień Hutnika” w Krakowie z siedzibą w Krakowie (30-831), ul. Kaczeńcowa 7, zarejestrowanym w Rejestrze Stowarzyszeń pod nr. KRS: 000800355, NIP 678318184 zwane dalej **Stowarzyszenie ZJH; w ramach realizacji zadania publicznego Utworzenie oraz prowadzenie lokalnych Centrów Aktywności Seniorów” w zakresie: „Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym”** w okresie od 01.10.2024 r. do 30.09.2026 r. zgodnie z podpisaną z Gmina Miejską Kraków umową W13355/SZ/805/2024 w okresie od 01.10.2024 r. do 30.09.2026 r.
2. CAS nie posiada osobowości prawnej.
3. CAS "Złota Jesień Hutnika" mieści się i działa w budynku Hufca ZHP Kraków-Nowa Huta, przy ul. Kaczeńcovej 7 w Krakowie - dzielnica XVI Bieńczyce.
4. Członkami i beneficjentami CAS mogą być – seniorzy z terenu Miejskiej Gminy Kraków, którzy ukończyli 60-ty rok życia.

Rozdział II Cele i ich realizacja.

- I. Celem CAS jest: integracja osób starszych 60+ zapewniająca zwiększenie ich aktywności społecznej, intelektualnej i prozdrowotnej w ramach realizowanych działań; w szczególności:
 1. poprawa jakości i poziomu życia;
 2. poprawa sprawności fizycznej, psychicznej i zdrowotnej;
 3. zwiększenie poczucia własnej wartości;
 4. wspieranie rozwoju zainteresowań członków CAS.
 5. zapewnienie im zorganizowanego, aktywnego, twórczego i kulturalnego spędzenia czasu;
 6. inicjowanie integracji, utrzymywania więzi koleżeńskich wśród członków CAS, wspólnych dyskusji (kawiarenka, karaoke, gry stolikowe, itp.),
 7. promocja idei wolontariatu i kształtowanie zachowań społecznych wśród uczestników CAS-u;

8. umożliwienie udziału w organizowanych działaniach prospołecznych na rzecz CAS, organizacji pozarządowych oraz społeczności lokalnej;
9. aktywizacja seniorów i włączenie ich do współtworzenia CAS-u i prowadzenia niektórych cyklicznych zajęć;
10. umożliwienie wspólnego udziału w życiu społecznym dzielnicy i miasta.

II. CAS realizuje swoje cele między innymi poprzez:

1. organizację dla członków CAS cyklicznych merytorycznych zajęć stacjonarnych oraz zajęć dodatkowych zgodnie z harmonogramem;
2. organizowanie spotkań tematycznych, wykładów, pokazów;
3. organizowanie jednodniowych wycieczek turystyczno-krajoznawczych na terenie RP;
4. organizowanie wyjść kulturalnych;
5. organizację imprez okolicznościowych.
6. tworzenie różnego rodzaju grup zainteresowań o tematyce zawodowej, kulturalnej, sportowej, itp.;
7. udział w wydarzeniach organizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego, również w formie prowadzonych przez CAS wolontaryjnie warsztatów;
8. uczestniczenie w spotkaniach, konferencjach, szkoleniach, seminariach, imprezach, organizowanych przez Urząd Miasta Krakowa.
9. pracę wolontariuszy na rzecz CAS, środowiska lokalnego oraz innych CAS-ów.

Rozdział III Zarządzanie i organizacja

1. CAS zarządzany jest przez koordynatora CAS, działającego w porozumieniu z Zarządem Stowarzyszenia, bieżącą współpracę z seniorami prowadzi z-ca koordynatora;
2. Lokal CAS udostępniony dla seniorów 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku) min. 4 godziny dziennie, za wyjątkiem zamknięcia lokalu w Wielki Piątek, 2 Maja, w piątek po Bożym Ciele, Wigilię i Sylwestra;
3. Dni, godziny oraz rodzaj zajęć ustalane są comiesięcznie przez koordynatora CAS do 28-go dnia miesiąca poprzedzającego, w miarę potrzeb korygowane na bieżąco. Członkowie CAS otrzymują harmonogram mailem lub w lokalu CAS.
4. Na poszczególne zajęcia oraz organizowane wyjścia, spotkania, wycieczki obowiązują zapisy u koordynatorów CAS. Przy ograniczeniach miejsc i dużej ilości chętnych pierwszeństwo mają osoby udzielające się społecznie w CAS.
5. Dokumentację CAS stanowią:
 - a. deklaracje członkowskie o przystąpieniu do CAS oraz poświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
 - b. comiesięczne harmonogramy działań wraz z uaktualnieniami;
 - c. comiesięczna informacja statystyczna z realizacji zadania sporządzana i przesyłana do UMK, zgodnie z zapisami projektu i umowy z UMK;
 - d. listy obecności uczestników na zajęciach i podczas prowadzonych działań;

- e. oświadczenia o pracy wolontaryjnej;
- f. podpisane umowy np.(wynajem lokalu, umowa z Biurem rachunkowym, umowy zlecenia o organizację zajęć, zlecenia realizacji usługi, umowy wolontariackie, itp);
- g. zamówieni i faktury;
- h. zdjęcia z różnych działań
- i. sprawozdania i rozliczenia z realizacji zadania zgodnie z zapisami Umowy z Gminą Miejską Kraków.

Rozdział IV Prawa i obowiązki członków

I. CAS jest podmiotem zrzeszającym seniorów 60+ z terenu Krakowa, którzy:

1. złożyli prawidłowo wypełnią deklarację członkowską CAS,
2. zapoznali się z treścią regulaminu CAS oraz zadeklarowały przestrzeganie postanowień regulaminu CAS
3. chcą aktywnie uczestniczyć w życiu CAS oraz brać udział w pracach społecznych.

II. Do obowiązków członków CAS należy:

1. przestrzeganie regulaminu placówki,
2. przestrzeganie bezpieczeństwa podczas zajęć i wspólnych wyjść oraz podczas pobytu w lokalu CAS z zachowaniem wszelkich środków ostrożności,
3. poszanowanie godności osobistej członków i pracowników oraz przestrzeganie norm i zasad wzajemnego współżycia,
4. dbałość i poszanowanie sprzętów oraz przedmiotów stanowiących wyposażenie placówki,
5. kulturalne i zgodne z ogólnie przyjętymi zasadami i normami zachowanie się wobec członków i pracowników,
6. godne reprezentowanie CAS,
7. praca wolontaryjna na rzecz CAS i społeczności lokalnej oraz udział w działaniach prospołecznych zaplanowanych w CAS.

III. Do praw członków CAS należy:

1. poszanowanie praw i godności osobistej,
2. wolność słowa, przekonań i wyznania,
3. rozwijanie własnych zainteresowań,
4. korzystanie z wyposażenia w lokalu,
5. uczestnictwo w zorganizowanych działaniach CAS,
6. uzyskanie informacji o działalności CAS.

IV. Członkostwo w CAS wygasa z chwilą:

1. wystąpienia z CAS na własną pisemną prośbę;
2. śmierci członka;
3. skreślenia z listy członków- możliwe jest w wyniku działania danego członka na szkodę CAS lub Stowarzyszenia lub nieprzestrzegania niniejszego regulaminu. O skreśleniu z listy członków decyduje Zarząd Stowarzyszenia na wniosek Koordynatora CAS;
4. zakończenia działalności lub zamknięcia CAS,

Rozdział V Postanowienia końcowe.

1. Zmiany regulaminu CAS mogą być dokonywane przez Zarząd Stowarzyszenia, na wniosek koordynatora CAS.
2. Regulamin dostępny jest w lokalu CAS.
3. O zmianie regulaminu zostanie poinformowana właściwa komórka UMK.

Kraków, dnia 01.10.2024r.

Iwona Lasota – Prezes Zarządu Stowarzyszenia
Teresa Szeremeta skarbnik Zarządu