REGULAMIN CENTRUM AKTYWNOŚCI SENIORÓW „KORONA”

Rozdział I

Postanowienia ogólne:

Zgodnie z zarządzeniem nr 1673/2026 Prezydenta Miasta Krakowa z dn.10 sierpnia 2026 w wyniku otwartego konkursu ofert na realizację od 01 października 2026 r. do 30 września 2029 r. zadania publicznego pn. „Utworzenie i prowadzenie lokalnych Centrów Aktywności Seniorów” w zakresie: „Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym” została zawarta umowa z Fundacją JARZĘBINĄ zgodnie z aktualną Wieloletnią Prognozą Finansową Miasta Krakowa w zakresie zadania „Program aktywności społecznej i integracji osób starszych – Umożliwienie i stworzenie warunków dla spotykania się grup seniorów na terenie Gminy Miejskiej Kraków”.

Centrum Aktywności Seniorów zwane dalej CAS zostało utworzone i działa w strukturze Fundacji JARZĘBINA w Krakowie na podstawie umowy z Urzędem Miasta Krakowa zwanym dalej UMK na powierzenie realizacji zadania publicznego pod tytułem „ Utworzenie i prowadzenie lokalnych Centrów Aktywności Seniorów – CAS KORONA” zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Termin i finansowanie zadania publicznego:

1. Termin i kwota dotacji:
    a) **od dnia 01 października 2026r. do dnia 31 grudnia 2026r.- 52 500 brutto zł.;**
    b) **od dnia 1 stycznia 2027r. do dnia 31 grudnia 2026r.- 210 000 brutto zł.;**
    c) **od dnia 1 stycznia 2028r. do dnia 31 grudnia 2028r.- 210 000 brutto zł.;**
    d) **od dnia 1 stycznia 2029r. do dnia 30 września 2029r.- 157 500 brutto zł.**
2. CAS swoją działalność opiera na niniejszym regulaminie.
3. CAS nie posiada osobowości prawnej.
4. CAS swoją działalnością obejmuje teren miasta Kraków.
5. Opiekę nad CAS sprawują Koordynatorzy Fundacji JARZĘBINA .
6. Do CAS mogą być przyjęci: seniorzy z terenu miasta Krakowa, którzy ukończyli 60-ty rok życia.

Rozdział II

Obowiązki Fundacji:
Fundacja zobowiązuje się do:

1. Zapewnienia pełnej dostępności do oferty dla seniorów poprzez organizowanie zajęć merytorycznych w lokalu Centrum Aktywności Seniorów lub w jego najbliższej okolicy (za wyjątkiem tych, które wymagają szczególnych warunków i specjalistycznego sprzętu, niedostępnych w siedzibie CAS)

2. Zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań określonych ustawą (Dz,U z 2024r. poz.1411)
3. W przypadku organizowania działań z udziałem dzieci stosowanie przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.), tj. m.in. weryfikowania pracowników i wolontariuszy w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym i rejestrze karnym oraz do wprowadzenie standardów ochrony małoletnich.
4. Informowania UMK o wszelkich zmianach dotyczących Regulaminu CAS.
5. Rekrutowania uczestników na podstawie „Deklaracji przystąpienia do Centrum Aktywności Seniorów"
6. Uczestniczenie w spotkaniach, konferencjach, szkoleniach, seminariach, imprezach, organizowanych przez UMK, zapewniających skoordynowaną realizację Programu Aktywności Społecznej i Integracji Osób Starszych.
7. Modyfikacji sposobu realizacji zadania w przypadku zagrożenia epidemiologicznego, stanu epidemii lub wystąpienia innych okoliczności, zagrażających zdrowiu seniorów w taki sposób, aby możliwe było prowadzenie zajęć w sposób zdalny/stacjonarny/w plenerze (edukacja zewnętrzna) lub hybrydowo- w zależności od wytycznych UMK lub na wniosek Fundacji JARZĘBINA w porozumieniu z koordynatorem CAS.

Rozdział III

Cele i ich realizacja.

Celem Centrum Aktywności Seniorów zwanym dalej CAS jest:
Aktywowanie środowiska seniorów do wspólnego i zorganizowanego spędzenia czasu wolnego.

1. Inicjowanie i utrzymywanie więzi koleżeńskich wśród seniorów – członków CAS.
2. Organizowanie dla członków CAS życia towarzyskiego, w tym spotkań, zajęć, wykładów, pokazów, wycieczek, imprez kulturalnych itp.
3. Organizowanie grup zainteresowań o tematyce zawodowej, kulturalnej, sportowej, itp.
4. Nawiązywanie kontaktów z innymi Centrami Aktywności Seniorów, organizacjami i grupami działającymi w Krakowie, regionie, kraju i zagranicą.
5. Wspieranie rozwoju zainteresowań członków CAS.
6. Wspieranie inicjatyw umożliwiających aktywny udział seniorów w życiu, ich otoczenia (dzielnicy, osiedla, miasta, kraju, innych).
7. Realizacja podjętych oddolnych inicjatyw.
8. Działanie na rzecz zwiększenia udziału i aktywności seniorów w życiu społecznym.
9. Integracja społeczna seniorów z różnych środowisk, różnego pochodzenia i narodowości.
10. Osoby działające w CAS nie mogą dopuszczać się działań lub zaniechań noszących znamiona dyskryminacji pośredniej lub bezpośredniej, w szczególności ze względu na takie cechy jak płeć, rasa, pochodzenie etniczne, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną lub tożsamość płciową.
11. Promocja działalności i wspieranie celów statutowych Fundacji JARZĘBINA.
12. Organizacja wolontariatu.

CAS realizuje swoje cele poprzez:

1. Rozpoznawanie potrzeb i rozwijanie zainteresowań środowiska seniorów.
2. Organizowanie spotkań tematycznych.

3. Organizowanie wycieczek krajoznawczych.
4. Organizowanie wycieczek kulturoznawczych.
5. Organizowanie imprez okolicznościowych.
6. Organizowanie różnego rodzaju grup zainteresowań.
7. Uczestnictwo w imprezach organizowanych przez Urząd Miasta w Krakowie.
8. Współpracę z Fundacją JARZĘBINA, z Klubem Sportowym KORONA, Radą Dzielnicy XIII, z Muzeum Podgórze, DK Podgórze, z Centrum Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych "Parkowa" ul. Parkowa 12., z Domem Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Krakowska 55, z młodzieżą z OHP, Pijalną na Matecznym, pobliską szkołą, CAS KAPELANKA, CAS KRZEMIONKI i całą lokalną sieci CAS i innymi organizacjami NGO.
9. Inną działalność dla realizacji celów CAS i Fundacji JARZĘBINA.

Rozdział IV

Zarządzanie i Organizacja:

1. CAS zarządzane jest przez Koordynatorów zatrudnionych przez Zarząd Fundacji JARZĘBINA,
2. Zarząd Fundacji JARZĘBINA działa w interesie członków CAS,
3. Dni i godziny zajęć ustalane są przez członków CAS w porozumieniu z Koordynatorem i Prezesem Fundacji JARZĘBINA,
4. Dokumentację CAS stanowią:
   a) deklaracja o przystąpieniu i wystąpieniu z CAS,
   b) plany pracy CAS i sposoby ich realizacji,
   c) listy obecności uczestników CAS na zajęciach,
   d) dokumentacja z organizowanych seminariów, konferencji, narad, spotkań, itp.
   e) analiza ryzyka,
   f) dane statystyczne,
   g) porozumienia o wolontariacie,
   h) umowy z pracownikami,
   i) sprawozdania z działalności CAS,
5. Dokumentację przechowuje się w siedzibie Fundacji JARZĘBINA.

Rozdział V

Finanse
Zadanie publiczne jest finansowane ze środków Miasta Krakowa

CAS w swojej działalności finansowej może korzystać z:
1. dofinansowania ze źródeł zewnętrznych: dotacje, darowizny, itp.
2. dotacje z instytucji państwowych i osób prywatnych,
3. dotacje z funduszy unijnych,
4. dochodów własnych wypracowanych z opłat za udział w wydarzeniach.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki członków

CAS jest miejscem integracji i aktywizacji seniorów będących mieszkańcami Krakowa, którzy:

1. złożyli prawidłowo wypełnioną deklarację członkowską CAS;
2. zapoznali się z treścią Regulaminu CAS;
3. zadeklarowali przestrzeganie postanowień Regulaminu CAS oraz aktywne uczestnictwo w działalności Centrum, w tym, w miarę swoich możliwości, angażowanie się w działania wolontariackie;
4. wolontariusze zaangażowani w działalność CAS mogą uczestniczyć w spotkaniach, imprezach, wycieczkach i innych wydarzeniach organizowanych specjalnie dla wolontariuszy, na zasadach określonych przez organizatora.

1. CAS jest podmiotem zrzeszającym seniorów z terenu Krakowa, które:
   a) złożyły prawidłowo wypełnią deklarację członkowską CAS,
   b) zapoznały się z treścią regulaminu CAS,
   c) zadeklarowały przestrzeganie postanowień regulaminu CAS oraz zadeklarowały aktywne uczestnictwo oraz pracę wolontaryjną w działaniach CAS.
   d) udział wolontariusze w spotkaniach, imprezach, wycieczkach, wydarzeniach zorganizowanych dla wolontariusze.

Do obowiązków członków CAS należy:

1. przestrzeganie regulaminu CAS,
2. przestrzeganie bezpieczeństwa innych osób przebywających w CAS,
3. poszanowanie godności osobistej członków i pracowników,
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. przestrzeganie norm i zasad wzajemnego współżycia.
8. sprzątanie po sobie użytkowanych pomieszczeń.

Do praw członów CAS należy:

1. poszanowanie swoich praw i godności osobistej,
2. wolność słowa przekonań i wyznania,
3. rozwijanie własnych zainteresowań,
4. możliwość rozwijania własnych zainteresowań, pasji i umiejętności.
5. korzystanie z wyposażenia CAS zgodnie z jego przeznaczeniem i obowiązującymi zasadami.
6. uczestnictwo w zajęciach, spotkaniach, imprezach, wycieczkach, wyjściach do instytucji kultury oraz innych wydarzeniach organizowanych przez CAS, na zasadach określonych w regulaminie.

   a) korzystanie z bezpłatnych zajęć na basenie jest uzależnione od uczestnictwa w wybranych zajęciach ruchowych i edukacyjnych;
   b) w przypadku zajęć, imprez, wycieczek, wyjść do instytucji kultury oraz innych wydarzeń, w których liczba miejsc jest ograniczona, pierwszeństwo udziału mają aktywni seniorzy i wolontariusze zaangażowani w działalność CAS.
   c) za aktywne zaangażowanie uznaje się w szczególności:

- pełnienie dyżurów w kawiarence CAS;
- prowadzenie zajęć w ramach wolontariatu;
- pomoc w obsłudze spotkań, imprez i wydarzeń organizowanych przez CAS;
- aktywny udział w prezentowaniu działalności CAS, m.in. podczas przeglądów tanecznych i artystycznych, Pikniku Rodzinnego, Senioralii i innych wydarzeń;
- udział w działaniach międzypokoleniowych.

d) w przypadku braku wolnych miejsc pozostali chętni są wpisywani na listę rezerwową.

7. uzyskanie wsparcia w rozwiązywaniu problemów i konfliktów pojawiających się w grupie.
8. uzyskanie pełnej i rzetelnej informacji o działalności CAS, organizowanych zajęciach, wydarzeniach oraz zasadach uczestnictwa.
9. pomoc w rozwiązywaniu problemów i konfliktów w grupie
10. uzyskanie pełnej informacji o działalności CAS.

Członkostwo w CAS wygasa z chwilą:

1. wystąpienia na własną pisemną prośbę,
2. śmierci członka,
3. skreślenia z listy członków w wyniku:
   a) działania na szkodę CAS lub Fundacji JARZĘBINA
   b) nieprzestrzegania regulaminu,
   c) nieusprawiedliwionej nieobecności w co najmniej 3-ech zadeklarowanych zajęciach,
   d) skazanie członka prawomocnym wyrokiem za przestępstwo z winy umyślnej.
   e) o skreśleniu z listy członków decyduje Koordynator CAS w porozumieniu, z Fundacją JARZĘBINA,
4. zakończenia projektu.

Rozdział VII

Obowiązki informacyjne

1. CAS zobowiązuje się do umieszczania logo UMK i informacji, materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach w sposób zapewniający dobrą widoczność.
2. CAS zobowiązuje się do umieszczania logo Krakowa i informacji , że „**Zadanie publiczne jest finansowane ze środków Urzędu Miasta”** miejscu realizacji zadania oraz na wszystkich materiałach w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach w sposób zapewniający dobrą widoczność.
3. Fundacja JARZĘBINA upoważnia Koordynatorów i Członków CAS do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu CAS, przedmiotu i celu, na który przyznano środki , informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
4. CAS zobowiązany jest do zamieszczania na stronie internetowej, aktywnych odnośników do Miejskiej Platformy Internetowej „Magiczny Kraków” – www.krakow.pl oraz miejskiego portalu dla organizacji pozarządowych ngo.krakow.pl

Rozdział VIII

Kontrola zadania publicznego

1. Zarząd Fundacji JARZĘBINA i UMK sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego, w tym wydatkowania przekazanej dotacji.
2. UMK zastrzega sobie możliwość do monitorowania na bieżąco faktycznej realizacji zaplanowanych działań , wizyt w miejscach i w terminach wskazanych w harmonogramach. Wizyty monitorujące przeprowadzają osoby upoważnione przez UMK lub/i posiadające legitymację wydaną przez Prezydenta Miasta Krakowa.
3. W ramach kontroli, o których mowa w ust.1-2, osoby upoważnione przez UMK mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego.
4. Koordynator CAS na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
5. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez UMK zarówno w siedzibie Fundacji JARZĘBINA, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego. Do kontroli upoważnia legitymacja, wydana przez Prezydenta Miasta Krakowa

Rozdział IX

Obowiązki sprawozdawcze

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji założonych w ofercie rezultatów i działań określonych w ogłoszeniu o konkursie.
2. Informacje w sprawozdaniach powinny być zgodne z comiesięcznymi harmonogramami i ich aktualizacjami.
3. UMK zastrzega sobie możliwość zakwestionowania działań niezgodnych z harmonogramami.
4. Niestosowanie się do zaleceń UMK może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy UMK z Fundacją JARZĘBINA i rozwiązania działalności CAS.
5. Złożenie sprawozdania częściowego i końcowego przez Fundację JARZĘBINA jest równoznaczne z udzieleniem UMK prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

Rozdział X

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może być rozwiązana przez Zarząd Fundacji JARZĘBINA i UMK ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
   a) Wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
   b) Nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy;
   c) Nieprzedłożenia przez koordynatora CAS sprawozdania z wykonania zadania; publicznego w określonym terminie i na zasadach określonych w umowie;
   d) Odmowy poddania się kontroli lub nie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;

e) Stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione;
f) Zmiany przepisów prawa skutkującej brakiem możliwości dalszej realizacji umowy w zakresie jej istotnych elementów;
g) Wystąpienia okoliczności, zagrażających zdrowiu i życiu seniorów, uniemożliwiających realizację zadania na dotychczasowych warunkach

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

1. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem umowy Strony będą się starały polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Fundacji JARZĘBINA.
2. Zmiany regulaminu CAS mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustaleń.
3. Niniejszy regulamin wymaga zatwierdzenia przez Zarząd Fundacji JARZĘBINA.
4. W sprawach nieuregulowanych ww. regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa polskiego, a w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004r- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022r. poz.1710 z późń.zm.), ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021r. poz.289) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny.

Kraków dn. 01 października 2026r.