



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W ZADANIU **„Wsparcie inicjatyw Miejsko-Gminnej Rady Seniorów w Pilawie”**

§ 1

Informacje ogólne

1. Zadanie, pn.: **„Wsparcie inicjatyw Miejsko-Gminnej Rady Seniorów w Pilawie”** (dalej zwane **Zadaniem**) realizowane jest w ramach dotacji celowej z budżetu Województwa Mazowieckiego obejmującego wykonanie zadania realizowanego w ramach Samorządowego Instrumentu Wsparcia Inicjatyw Rad Seniorów **„Mazowsze dla Seniorów 2026”**
2. Przedmiotem regulaminu (dalej zwanego **Regulaminem**) jest sprecyzowanie ogólnych warunków uczestnictwa w Zadaniu, procedury rekrutacji oraz praw i obowiązków uczestników Zadania.
3. Beneficjentem Zadania jest Miasto i Gmina Pilawa z siedzibą w Pilawie przy al. Wyzwolenia 158, 08-440 Pilawa (dalej zwany **Realizatorem**).
4. Celem realizacji zadania jest stworzenie warunków, które zachęcą seniorów do aktywności fizycznej, społecznej i kulturalnej, zapobiegającej ich wykluczeniu społecznemu, poprzez przedstawienie oferty wspólnego spędzenia czasu i ułatwienie im udziału w aktywnościach, których inicjatorem jest Miejsko-Gminna Rada Seniorów w Pilawie.
5. Zadanie zostanie zrealizowane do 30 października 2026 r.
6. Udział w Zadaniu jest bezpłatny.

§ 2

Kryteria uczestnictwa w Zadaniu

1. Uczestnikami Zadania mogą być osoby, które w terminie organizacji wyjazdu mają ukończone minimum 60 lat i są mieszkańcami Miasta i Gminy Pilawa.
2. Kryterium weryfikowane jest na podstawie danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym (**Załącznik nr 1**).
3. Zasady rekrutacji w Zadaniu są zgodne z polityką równych szans.
4. Przyjęcie dokumentów zgłoszeniowych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w realizowanym Zadaniu i w organizowanych wyjazdach.

§ 3

Procedura rekrutacji uczestników Zadania

1. Rekrutacja będzie miała charakter otwarty.
2. Za rekrutację uczestników do Zadania odpowiedzialny jest Realizator, tj. Miasto i Gmina Pilawa.
3. Ogłoszenie o naborze do udziału w zadaniu, zostanie umieszczone na stronach internetowych Partnerów zadania, tj.: 1. Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilawie, 2. Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Pilawie, 3. Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Pilawie oraz na stronie internetowej Miasta i Gminy Pilawa oraz MGOPS Pilawa. Ponadto ogłoszenia zostaną





rozwieszone w formie plakatów na tablicach ogłoszeń w miejscowościach należących do Gminy Pilawa,

4. Formularze zgłoszeniowe będą dostępne w Biurze Obsługi Mieszkańców Miasta i Gminy Pilawa oraz w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pilawie, al. Wyzwolenia 158, 08-440 Pilawa, jak również na stronie internetowej.

5. Dokumenty rekrutacyjne złożone przez kandydata/-tkę będą oceniane pod względem formalnym poprzez weryfikację informacji zawartych w Formularzach zgłoszeniowych, stanowiącym **Załącznik nr 1**, tj.:

- ukończenie 60 roku życia,
- zamieszkanie na terenie Miasta i Gminy Pilawa,
- złożenie prawidłowo wypełnionego Formularza zgłoszeniowego oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych.

6. **Każdy uczestnik będzie mógł wziąć udział tylko w jednej wycieczce. Jeśli na dany wyjazd nie zgłosi się wystarczająca liczba chętnych, wówczas jedna osoba będzie mogła skorzystać z dwóch wyjazdów**, wg kolejności na liście rezerwowej.

7. Zgłoszenie do udziału w Zadaniu polega na przekazaniu Formularza zgłoszeniowego do Biura Obsługi Mieszkańca w Urzędzie Miasta i Gminy Pilawa.

8. Termin rekrutacji będzie podany w ogłoszeniach na stronach internetowych: <https://www.pilawa.com.pl/>; <http://mgospilawa.pl/> oraz na plakatach informacyjnych.

9. O przyjęciu kandydata/-tki do realizowanego zadania będzie decydować kolejność zgłoszeń.

10. W przypadku większej liczby zgłoszeń – stworzona zostanie lista rezerwowa.

11. Osoby zakwalifikowane do udziału w Zadaniu/wyjeździe zostaną poinformowane telefonicznie na numer telefonu podany w Formularzu zgłoszeniowym.

§ 4

Rezygnacja z udziału w zadaniu

1. Rezygnacja z udziału w Zadaniu możliwa jest tylko w związku ze zdarzeniami niezależnymi od uczestnika Zadania/wyjazdu, wynikającymi z działania siły wyższej, ważnych przyczyn osobistych (losowych), przyczyn natury zdrowotnej uniemożliwiających dalsze korzystanie ze wsparcia przewidzianego w ramach Zadania.

2. Rezygnacja następuje poprzez złożenie przez kandydata pisemnej bądź ustnej informacji.

3. Po rezygnacji uczestnika w Zadaniu jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, która potwierdzi chęć udziału w Zadaniu.

§ 5

Dane osobowe uczestników zadania

1. Uczestnicy Zadania zobowiązani są do potwierdzania własnoręcznym podpisem uczestnictwa na liście obecności.

2. Podanie przez Uczestnika jego danych osobowych jest warunkiem uczestnictwa w Zadaniu.





3. Uczestnik przekazujący swoje dane osobowe w celu związanym z uczestnictwem w Zadaniu zostaje zapoznany z obowiązkiem informacyjnym wynikającym z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) – dalej „RODO”, stanowiącym **Załącznik nr 2** co potwierdza własnoręcznym podpisem.

4. Uczestnik wyraża dobrowolną zgodę na przetwarzanie i rozpowszechnianie swojego wizerunku utrwalonego podczas uczestnictwa w Zadaniu w celu promowania ww. Zadania oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Samorządowego Instrumentu Wsparcia Inicjatyw Rad Seniorów „Mazowsze dla Seniorów 2025”, zgodnie z Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 oraz ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych – **Załącznik nr 3**.

5. Uczestnik Zadania zobowiązany jest do rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów dotyczących udziału w realizowanym Zadaniu, o ile dokumenty te dotyczą realizacji i udziału w Zadaniu.

§ 6

Postanowienia końcowe

- 1.Regulamin rekrutacji wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje przez czas trwania Zadania.
- 2.Regulamin rekrutacji dostępny jest w siedzibie Realizatora zadania, w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pilawie i na stronach internetowych : <https://www.pilawa.com.pl/>; <http://mgospilawa.pl/>.
3. Realizator zadania zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do regulaminu rekrutacji lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.
- 4.W kwestiach nieunormowanych w niniejszym regulaminie rekrutacji ostateczną decyzję podejmuje Realizator zadania, od jego decyzji nie przysługuje odwołanie.
- 5.Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu rekrutacji należy do Realizatora zadania.

Załączniki do niniejszego regulaminu rekrutacji:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy.

Załącznik nr 2. Obowiązek informacyjny.

Załącznik nr 3. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i zgody na rozpowszechnianie wizerunku.

