

ZARZĄDZENIE Nr OA.0012.8.2022

Zastępcy dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Nowej Soli

z dnia 10.08.2022 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Dziennego Domu „Senior +” w Nowej Soli

Na podstawie § 10 ust. 3 lit. b Regulaminu organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Soli zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania Regulamin Dziennego Domu „Senior +” w Nowej Soli, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Dziennego Domu „Senior +”.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr OA.0012.6.2022 z dnia 05.05.2022 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Zastępca Dyrektora MOPS*

*Arleta Zdyb*

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora MOPS nr OA.0012.8.2022 z dnia 10.08.2022 r.

**REGULAMIN**  
Dziennego Domu „Senior +”  
w Nowej Soli

§ 1

**INFORMACJE OGÓLNE**

1. Regulamin Dziennego Domu „Senior+” w Nowej Soli, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady funkcjonowania Ośrodka Wsparcia – Dziennego Domu Senior + w Nowej Soli oraz warunki rekrutacji uczestników.
2. Dzienny Dom „Senior +” w Nowej Soli, zwany dalej „DDS”, prowadzony jest przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Soli – jednostkę organizacyjną Gminy Nowa Sól - Miasto, mający siedzibę w Nowej Soli przy ul. Staszica 1 D, zwany dalej „MOPS”.
3. Za prowadzenie, organizację i koordynację pracy w DDS odpowiedzialny jest Kierownik DDS podległy bezpośrednio Dyrektorowi MOPS.
4. DDS mieści się w Nowej Soli przy ul. Kasprowicza 12.

§ 2

**CELE I ZADANIA DDS**

1. DDS realizuje zadania zgodnie z Uchwałą Nr 191 Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego “Senior+” na lata 2021 – 2025 (M.P. z 2021 r. poz. 10).
2. Celem głównym działalności DDS jest zwiększenie poczucia sensu życia i integracji seniorów uczęszczających do DDS, poprzez redukcję izolacji i marginalizacji osób starszych, poprawa jakości życia seniorów oraz stworzenie bezpiecznego i przyjaznego miejsca do przebywania.
3. Cele szczegółowe DDS to:
  - 1) poprawa stanu psychofizycznego uczestników,

- 2) zapewnienie wsparcia i stworzenie odpowiednich warunków do różnych form aktywności i integracji seniorów,
  - 3) uaktywnianie społeczne uczestników DDS, wspierające ich samodzielne, codzienne funkcjonowanie,
  - 4) zaspokajanie potrzeb towarzyskich i kulturalnych uczestników,
  - 5) udzielanie uczestnikom pomocy w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych,
  - 6) zaktywizowanie i zaangażowanie seniorów w działania samopomocowe i na rzecz środowiska lokalnego.
4. DDS realizuje powierzone zadania przez cały rok, w dni robocze od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy lub dni wolnych ustanowionych przez dyrektora MOPS), w godzinach od 8.00 do 16.00.

### § 3

#### ZASADY REKRUTACJI UCZESTNIKÓW DO DDS

1. Oferta DDS skierowana jest do 30 osób w wieku 60 lat i powyżej, nieaktywnych zawodowo, zamieszkałych na terenie miasta Nowa Sól.
2. Uczestnictwo w zajęciach prowadzone w DDS może mieć formę:
  - 1) stałą – uczestnik korzysta codziennie z pełnego zakresu usług,
  - 2) rotacyjną - uczestnik korzysta z pełnego zakresu usług w wybrane dni tygodnia, **minimum 3 dni.**
3. Przyjęcie do DDS następuje na podstawie:
  - 1) wniosku o przyjęcie do DDS (Załącznik nr 1 do Regulaminu),
  - 2) rodzinnego wywiadu środowiskowego, o którym mowa w art. 107 Ustawy o pomocy społecznej, sporządzonego przez pracownika socjalnego MOPS,
  - 3) decyzji wydanej na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Nowa Sól przez dyrektora MOPS przyznającej pomoc w formie pobytu w DDS wraz z określeniem wysokości kosztów ponoszonych przez uczestnika,
4. Warunkiem przyjęcia do DDS jest dostępność wolnych miejsc w DDS.
5. W przypadku pozytywnej decyzji, o której mowa w ust. 3 pkt 3, lecz braku dostępnych miejsc w DDS, złożony wniosek trafia na listę rezerwową.

6. Stronie przysługuje odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Zielonej Górze za pośrednictwem Dyrektora MOPS w Nowej Soli w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
7. Kolejność na liście rezerwowej uzależniona jest od sytuacji dochodowej wnioskodawcy. Wnioski na liście rezerwowej uszeregowane są w kolejności od osób o najniższej do najwyższej wysokości dochodu na osobę w gospodarstwie domowym.
8. W przypadku dostępności wolnych miejsc w DDS uczestnictwo proponuje się wnioskodawcom według kolejności na liście rezerwowej.
9. W przypadku osób kierowanych do DDS po raz pierwszy, decyzję wydaje się na okres adaptacyjny, **nie dłuższy niż 3 miesiące**, od dnia przyjęcia do DDS.
10. Po upływie okresu adaptacyjnego, w przypadku deklaracji przez uczestnika chęci dalszego pobytu, dyrektor MOPS wydaje decyzję o kontynuacji uczestnictwa w DDS.
11. Nie kwalifikują się do przyjęcia do DDS osoby,:
  - 1) których stan zdrowia wymaga stałej opieki, indywidualnej terapii i nadzoru,
  - 2) z zaburzeniami psychicznymi lub osobowościowymi,
  - 3) u których stwierdzono zaawansowane zmiany psychoorganiczne,
  - 4) które aktualnie znajdują się w stanie psychicznym zagrażającym bezpieczeństwu swojemu i innych osób.
12. Decyzję o zakończeniu uczestnictwa w DDS podejmuje na wniosek Kierownika DDS Dyrektor MOPS z upoważnienia Prezydenta Miasta Nowa Sól co najmniej z jednego z niżej wymienionych powodów:
  - 1) pisemnego zgłoszenia rezygnacji z uczestnictwa w DDS (załącznik nr 6 do Regulaminu),
  - 2) braku aktywnego udziału w zajęciach,
  - 3) powtarzających się niezgłoszonych nieobecności,
  - 4) nieobecności uczestnika trwającej nieprzerwanie co najmniej jeden miesiąc,
  - 5) nieprzestrzegania przez uczestnika postanowień niniejszego Regulaminu,
  - 6) pogorszenia stanu zdrowia uczestnika, wymagającego indywidualnej usługi opiekuńczo-pielęgnacyjnej i medycznej,
  - 7) podjęcia aktywności zawodowej.
13. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o „decyzji” należy przez to rozumieć decyzję administracyjną w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego.

14. Tryb wydania decyzji, jej zmiany, uchylecia lub stwierdzenia nieważności, a także tryb zaskarżenia decyzji określa ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego.

#### § 4

### ODPŁATNOŚĆ ZA DDS

1. Pobyt w DDS jest odpłatny, ustalony w decyzji administracyjnej.
2. Wysokość opłaty uzależniona jest od sytuacji dochodowej uczestnika, a jej szczegółowe zasady określone zostały uchwałą Rady Miejskiej w Nowej Soli w sprawie ustalenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodku wsparcia – Dzienny Dom „Senior+” w Nowej Soli.
3. Osoba przebywająca w DDS w okresie krótszym niż miesiąc kalendarzowy, ponosi odpłatność wg zasady: miesięczną opłatę należną za uczestnika, dzieli się przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu i mnoży przez faktyczną liczbę dni pobytu osoby w DDS.
4. Nie pobiera się opłaty za dni nieobecności pod warunkiem zgłoszenia jej Kierownikowi DDS, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, chyba, że powiadomienie było niemożliwe z powodów niezależnych od uczestnika.
5. Odpłatność za pobyt jest wnoszona przez uczestnika na rachunek bankowy MOPS w Nowej Soli, w rozliczeniu miesięcznym, nie później niż do 15-go każdego miesiąca za poprzedni miesiąc.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli obowiązek ponoszenia odpłatności za pobyt w DDS w całości lub części stanowiłby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłby skutki udzielonego wsparcia, Dyrektor MOPS na pisemny wniosek pracownika socjalnego lub osoby zainteresowanej może odstąpić od pobrania takiej odpłatności lub zmniejszyć odpłatność.
7. Osoba korzystająca ze świadczenia pomocy społecznej jakim jest uczestnictwo w DDS oraz osoby, o których mowa w art. 61 ust. 1 pkt 2 Ustawy o pomocy społecznej, są obowiązane niezwłocznie poinformować organ, który przyznał świadczenie lub ustalił odpłatność, o każdej zmianie w sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej uczestnika DDS, która wiąże się z podstawą do przyznania świadczeń lub ponoszenia odpłatności.
8. W przypadku określonym w §3 ust. 8 Regulaminu, gdy od wydania decyzji, o której mowa w §3 ust.3 pkt 3 Regulaminu minęło 6 miesięcy - w celu ustalenia aktualnej wartości

odpłatności ponawia się przeprowadzenie rodzinnego wywiadu środowiskowego i na jego podstawie wydaje się decyzję aktualizującą wysokość odpłatności.

## § 5

### ORGANIZACJA DDS

1. Bieżąca działalność DDS organizowana i koordynowana jest przez Kierownika DDS.
2. Usługi o charakterze wspomagającym świadczone są przez kadre merytoryczną DDS oraz przez specjalistów zaangażowanych do realizacji poszczególnych form wsparcia (np. instruktor terapii zajęciowej, fizjoterapeuta, psycholog, pracownik socjalny i inni).
3. W zależności od charakteru oferowanych zajęć, mogą być zapraszane osoby z zewnątrz. Do DDS mogą być także zapraszane rodziny uczestników i goście.
4. Oferta DDS realizowana jest na podstawie i zgodnie z rocznym planem pracy DDS opracowanym przez Kierownika DDS i kadre merytoryczną, z uwzględnieniem wniosków uczestników, zatwierdzanym przez Dyrektora MOPS.
5. Zajęcia w DDS organizowane są w formie:
  - 1) ćwiczeń usprawniających/rehabilitacyjnych,
  - 2) spotkań towarzyskich,
  - 3) konsultacji z: pielęgniarką, dietetykiem, psychologiem, lekarzem,
  - 4) muzykoterapii,
  - 5) prelekcji,
  - 6) zajęć kulturalno-oświatowych,
  - 7) wycieczek, spacerów, pikników,
  - 8) terapii zajęciowej,
  - 9) warsztatów,
  - 10) imprez integracyjnych,
  - 11) biblioterapii,
  - 12) gier i zabaw,
  - 13) wolontariatu i spotkań międzypokoleniowych,
  - 14) innych, wyżej nie wymienionych.
6. W przypadku zajęć, o których mowa w ust. 5 organizowanych dla grupy uczestników - na grupę 30 uczestników przypada co najmniej dwóch opiekunów grupy.

7. We wszystkich pomieszczeniach DDS obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu oraz innych podobnie działających substancji, zakłócania spokoju, stosowania przemocy, innych prawnie nieakceptowanych zachowań.
8. W przypadku wydarzeń losowych uniemożliwiających uczestnictwo w zajęciach DDS uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie personel DDS.
9. Ze względu na bezpieczeństwo uczestników i personelu w DDS prowadzona jest ewidencja obecności.
10. Uczestnicy DDS mogą wychodzić w czasie pobytu poza teren DDS po uprzednim poinformowaniu personelu DDS.
11. Personel DDS nie odpowiada za rzeczy osobiste pozostawione przez uczestników, gości oraz osoby wizytujące DDS.

## § 6

### ZESPÓŁ WSPIERAJĄCO-AKTYWIZUJĄCY

1. Zespół Wspierająco – Aktywizujący, zwany dalej „Zespołem”, stanowią Kierownik DDS oraz pracownicy świadczący usługi dla uczestników.
2. Zespół zbiera się w zależności od potrzeb, celem:
  - 1) ustalenia i realizacji na bieżąco planów pracy,
  - 2) omówienia i opracowania planu działania w sytuacjach interwencyjnych i kryzysowych,
  - 3) opracowania i modyfikacji dokumentów określających działanie DDS oraz procedur, itp.,
  - 4) innych ważnych powodów.

## § 7

### DOKUMENTACJA DDS

1. W MOPS gromadzona jest dokumentacja dotycząca DDS.
2. W DDS gromadzona jest dokumentacja dotycząca uczestników, obejmująca m.in.:
  - 1) kopie dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez osobę zgłaszającą się do udziału w zajęciach DDS,

- 2) kserokopię decyzji przyznających miejsce pobytu w DDS, określające okres tego pobytu i wysokość odpłatności,
  - 3) oświadczenia uczestników o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem,
  - 4) wnioski pracownika socjalnego z rodzinnych wywiadów środowiskowych i ich aktualizacje,
  - 5) inne dokumenty związane z pobytem uczestników w DDS.
3. Dokumentację DDS stanowią również:
- 1) ewidencja obecności uczestników,
  - 2) plany pracy wraz ze sprawozdaniami z ich realizacji,
  - 3) sprawozdania i analizy związane z działalnością DDS,
  - 4) dokumenty wynikające z bieżącego funkcjonowania DDS.

## § 8

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW DDS

#### 1. Każdy uczestnik ma prawo do:

- 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach i usługach oferowanych przez DDS na jego terenie i poza jego siedzibą,
- 2) przebywania na terenie DDS w godzinach jego pracy,
- 3) korzystania z wyposażenia DDS w sposób zgodny z jego przeznaczeniem i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) korzystania z materiałów i pomocy niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć,
- 5) zgłaszania skarg i wniosków do Kierownika DDS,
- 6) współdecydowania w sprawach go dotyczących.

#### 2. Każdy uczestnik ma obowiązek:

- 1) aktywnego uczestnictwa w życiu DDS oraz organizowanych zajęciach i spotkaniach, a także w innych formach aktywności,
- 2) współdziałania z personelem DDS i specjalistami zatrudnionymi w DDS,
- 3) poszanowania godności, wolności i intymności innych uczestników DDS oraz personelu,
- 4) dbania o wyposażenie DDS,
- 5) tworzenia przyjaznej atmosfery w grupie,



- 6) przestrzegania czystości i zasad higieny osobistej,
- 7) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego,
- 8) pozostawiania rzeczy osobistych i okrycia wierzchniego oraz obuwia w szatni przeznaczonej dla uczestników DDS,
- 9) zachowania bezpieczeństwa i przestrzegania przepisów bhp, ppoż.,
- 10) informowania pracowników DDS o nieobecności z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem,
- 11) zgłoszenia personelowi DDS każdorazowego opuszczenia DDS,
- 12) terminowego wnoszenia odpłatności za pobyt w DDS określonej w decyzji kierującej do DDS,
- 13) zgłaszania personelowi wszystkich zaobserwowanych lub spowodowanych awarii i uszkodzeń,
- 14) niezwłocznego poinformowania MOPS, który przyznał świadczenie lub ustalił odpłatność, o każdej zmianie w sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej, która wiąże się z podstawą do przyznania świadczeń lub ponoszenia odpłatności.

### **3. Uczestnikom DDS zabrania się:**

- 1) wnoszenia na teren DDS i spożywania alkoholu oraz innych podobnie działających substancji,
- 2) pobytu na terenie DDS po spożyciu alkoholu lub innych podobnie działających substancjach,
- 3) palenia tytoniu poza miejscami do tego wyznaczonymi na zewnątrz obiektu, w którym mieści się DDS,
- 4) wnoszenia poza DDS, bez zgody personelu, sprzętu i wyposażenia,
- 5) samodzielnego usuwania zaobserwowanych lub spowodowanych awarii i usterek,
- 6) wprowadzania na teren DDS, bez zgody personelu, osób nie będących uczestnikami zajęć w DDS,
- 7) wprowadzania na teren DDS zwierząt bez zgody personelu.

§ 9

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Każdy uczestnik DDS zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i do przestrzegania jego postanowień, co potwierdza złożeniem stosownego oświadczenia (zał. nr 3 do Regulaminu ).
2. DDS nie ponosi odpowiedzialności za uczestnika przebywającego poza jego terenem – zarówno wtedy, gdy samodzielne wyjście zostało zgłoszone personelowi DDS, jak również, gdy uczestnik opuścił DDS bez dopełnienia tego obowiązku.
3. DDS nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy, sprzęty, gotówkę lub dokumenty wniesione przez uczestnika do DDS.
4. Zmiany postanowień niniejszego Regulaminu muszą być wprowadzane w formie pisemnej.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy ustawy o pomocy społecznej.

Załączniki:

- 1) Wniosek o przyjęcie do Dziennego Domu „Senior+” w Nowej Soli.
- 2) Deklaracja korzystania z usług w Dziennym Domu „Senior+” w Nowej Soli.
- 3) Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem Dziennego Domu „Senior+” w Nowej Soli.
- 4) Zgłoszenie rezygnacji z uczestnictwa w dziennym Domu „Senior+” w Nowej Soli.

.....  
**IMIĘ I NAZWISKO**

.....  
**MIEJSCE ZAMIESZKANIA**

.....  
**TELEFON**

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
Ul. Staszica 1D  
67-100 Nowa Sól**

**Wniosek  
o przyjęcie do Dziennego Domu „Senior+”  
w Nowej Soli**

Proszę o przyjęcie do Dziennego Domu „Senior+” w Nowej Soli i umożliwienie mi korzystania z oferty placówki. Oświadczam, że jestem osobą nieaktywną zawodowo, ukończyłam 60 lat i zamieszkuję w Nowej Soli.

Deklaruję chęć spożywania w DDS ciepłego posiłku\*:

- TAK  
 NIE

Zobowiązuję się do ponoszenia odpłatności za pobyt w DDS+.

Akceptuję zapisy Regulaminu Dziennego Domu „Senior+” w Nowej Soli.

Nowa Sól .....

.....  
czytelny podpis kandydata

\* właściwe pole zaznaczyć **X**

*Zadanie jest współfinansowane ze środków Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej  
w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025*

**Deklaracja  
korzystania z usług w Dziennym Domu „Senior+”  
w Nowej Soli**

Wyrażam chęć korzystania z usług w Dziennym Domu „Senior+”, którego siedziba znajduje się przy ul. Kasprowicza 12 w Nowej Soli.

**I. Dane osobowe uczestnika:**

1. Nazwisko i imię .....

2. Data urodzenia .....

3. Miejsce zamieszkania .....

4. Nr telefonu .....

5. Nazwisko i imię osoby upoważnionej do kontaktów (np. członek rodziny)  
.....

oraz numer telefonu/e-mail .....

**II. Deklaruję chęć uczestnictwa w zajęciach w Dziennym Domu „Senior+” w następujące dni: (\*wybrane dni proszę zaznaczyć w kratce X):**

| Poniedziałek | Wtorek | Środa | Czwartek | Piątek |
|--------------|--------|-------|----------|--------|
|              |        |       |          |        |

\*uczestnik zajęć w Dziennym Domu „Senior+” obowiązkowo powinien być obecny minimum przez trzy dni w tygodniu.

**III. Jestem zainteresowany/a udziałem w następujących zajęciach organizowanych w Dziennym Domu „Senior+” w Nowej Soli: (\*\*wybrane usługi zaznaczyć w wolnej kratce X, można wybrać kilka propozycji)**

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| ćwiczenia usprawniające/rehabilitacyjne                           |  | terapia zajęciowa (prace usprawniające – plastyczne, rękodzielnicze itp.)  |  |
| spotkania towarzyskie   |  | warsztaty ( m.in. rozwijające twórcze myślenie i pamięć)                   |  |
| konsultacje z: pielęgniarską, dietetykiem, psychologiem, lekarzem |  | imprezy integracyjne   |  |
| muzykoterapia (wspólne śpiewanie piosenek)                        |  | biblioterapia (czytanie książek, prasy)                                    |  |
| prelekcje   |  | gry towarzyskie i zabawy myślowe (np. bingo, brydż, szachy, warcaby, itp.) |  |
| zajęcia kulturalno-oświatowe (kino, teatr, opera, filharmonia)    |  | wolontariat  |  |
| wycieczki, spacer, pikniki  |  | spotkania międzypokoleniowe (z okazji świąt, imienin, itp.)                |  |
| Inne usługi, zajęcia proszę wymienić jakie?                       |  |  |  |

Nowa Sól .....

.....  
czytelny podpis kandydata

*Zadanie jest współfinansowane ze środków Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025*

Załącznik nr 3 do Regulaminu  
Dziennego Domu „Senior+”

.....  
IMIĘ I NAZWISKO

.....

.....  
MIEJSCE ZAMIESZKANIA

**Oświadczenie o zapoznaniu się  
z Regulaminem Dziennego Domu „Senior+” w Nowej Soli**

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem Dziennego Domu „Senior+” w Nowej Soli i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień. Jestem świadoma/y, że naruszenie postanowień niniejszego Regulaminu jest podstawą do uchylenia decyzji kierującej do Dziennego Domu „Senior+” w Nowa Sól.

Nowa Sól .....

.....  
czytelny podpis  
składającego oświadczenie

*Zadanie jest współfinansowane ze środków Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej  
w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025*

Załącznik nr 4 do Regulaminu  
Dziennego Domu „Senior+”

.....  
**IMIĘ I NAZWISKO**

.....  
**MIEJSCE ZAMIESZKANIA**

.....  
**TELEFON**

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
Ul. Staszica 1D  
67-100 Nowa Sól**

**Zgłoszenie rezygnacji z uczestnictwa  
w Dziennym Domu „Senior+” w Nowej Soli**

Oświadczam, iż ..... (*Imię i Nazwisko uczestnika*) rezygnuje z  
uczestnictwa z pobytu w Dziennym Domu „Senior+” w Nowej Soli.

Nowa Sól, .....  
Miejscowość, Data

.....  
Czytelny podpis osoby składającej zgłoszenie

Adnotacje Kierownika DDS

.....  
.....  
.....  
.....

*Zadanie jest współfinansowane ze środków Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej  
w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025*