

**REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU
W GMINNYM PROGRAMIE OSŁONOWYM „KORPUS WSPARCIA SENIORÓW”
na rok 2022
realizowanego przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Wieluniu**

§ 1

Informacje ogólne

Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Gminnym Programie Osłonowym „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022 oraz prawa i obowiązki uczestników.

- 1) Celem głównym programu jest poprawa poczucia bezpieczeństwa oraz możliwości samodzielnego funkcjonowania w miejscu zamieszkania osób starszych tj. seniorów w wieku 65 lat i więcej, poprzez zapewnienie dostępu do tzw. opieki na odległość.
- 2) Program realizowany jest przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wieluniu, z siedzibą przy ul. Okólnej 7 98-300 Wieluń na podstawie Uchwały nr LXIII/789/22 Rady Miejskiej w Wieluniu.
- 3) Program finansowany jest ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19.
- 4) Wszystkie osoby biorące udział w zadaniu otrzymają bezpłatny dostęp do tzw. „opasek bezpieczeństwa” wraz z dostępem do usługi teleopieki, o którym mowa w § 3 regulaminu.
- 5) Czas realizacji Programu: do 31 grudnia 2022r.

§ 2

Definicje

Program – oznacza program pn. „Korpus Wsparcia Seniorów” finansowany ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19.

Realizator – Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wieluniu, ul. Okólna 7, 98-300 Wieluń, tel. 43 843 4 22, email: mgops_wielun@post.pl

Wykonawca – firma wyłoniona w drodze zapytania ofertowego.

Kandydat – osoba ubiegająca się o udział w programie.

Uczestnik – osoba zakwalifikowana do udziału w programie.

Teleopieka - system, który umożliwi codzienną, zdalną opiekę nad Uczestnikami projektu.

Opaska – tzw. „opaska bezpieczeństwa”, urządzenie do teleopieki w formie opaski na nadgarstek zapewniające łączność z Centrum Teleopieki.

Centrum Teleopieki – instytucja zapewniająca możliwość m.in. całodobowego przekazywania informacji o potrzebie wezwania pomocy, funkcjonująca 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.

§ 3

Zakres wsparcia

- 1) Program zakłada zapewnienie uczestnikom formy wsparcia, jaką jest usługa teleopieki wraz z zakupem tzw. „opaski bezpieczeństwa”.
- 2) Wsparcie o którym mowa w pkt 1, realizuje Wykonawca zadania, w szczególności poprzez:
 - a) prezentację działania Centrum Teleopieki uczestnikowi oraz przeszkolenie go w zakresie obsługi opaski,
 - b) przekazanie oraz podłączenie opaski do Centrum Teleopieki,
 - c) zapewnienie całodobowej łączności z Centrum Teleopieki, monitoring wskaźników mierzonych przez opaskę oraz rejestrację sygnałów alarmowych,
 - d) przyjmowanie zgłoszeń o nieprawidłowości działania opaski oraz odbiór uszkodzonej i dostawa nowej lub naprawionej opaski.
- 3) Opaska służy do natychmiastowego wezwania pomocy w przypadku zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa. Urządzenie łączy się w razie potrzeby z pracownikami Centrum Teleopieki, którzy udzielają adekwatnej do sytuacji oraz możliwości pomocy, w tym: m.in. informują osoby wskazane do kontaktu o potrzebie udzielenia pomocy, wzywają pogotowie lub służby ratunkowe –jeśli sytuacja tego wymaga.
- 4) Skorzystanie z tej formy pomocy i zastosowanie ww. opaski jest uzależnione od dostępu sygnału telefonii komórkowej w miejscu przebywania uczestnika. Opaska posiada indywidualny i niepowtarzalny numer i wyposażona jest w co najmniej trzy z następujących funkcji:
 - a) przyciski bezpieczeństwa – sygnał SOS,
 - b) detektor upadku,
 - c) czujnik zdjęcia opaski,

- d) lokalizator GPS,
 - e) funkcje umożliwiające komunikowanie się z centrum obsługi i opiekunami,
 - f) funkcje monitorujące podstawowe czynności życiowe (puls i saturacja).
- 5) Opaska będzie serwisowana przez Wykonawcę zadania.
- 6) Centrum Teleopieki funkcjonuje 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
- 7) Do zadań pracowników Centrum Teleopieki należy:
- a) przyjmowanie zgłoszeń od Podopiecznych przychodzących na numer linii SOS, na skutek wywołania przez nich alarmu SOS znajdującego się na opasce,
 - b) przyjmowanie zgłoszeń telefonicznych od Podopiecznych przychodzących na numer linii SOS,
 - c) przyjmowanie zgłoszeń w formie wiadomości tekstowych zawierających typ zgłoszenia (SOS) oraz lokalizację Podopiecznego,
 - d) ustalenie przyczyny użycia przycisku oraz niezwłoczne podejmowanie skutecznych interwencji, adekwatnych do sytuacji np. nawiązywanie kontaktu z Podopiecznym, powiadomienie upoważnionych osób wskazanych z listy kontaktu, a w razie konieczności powiadomienie odpowiednich służb ratunkowych: Pogotowia Ratunkowego, Policji, Straży Miejskiej celem udzielenia pomocy lub wsparcia,
 - e) w miarę możliwości telefoniczne nadzorowanie przebiegu sytuacji, od chwili uzyskania sygnału o uruchomieniu alarmu do przybycia wezwanych osób lub służb,
 - f) w miarę możliwości telefoniczne udzielanie wsparcia psychicznego Podopiecznemu, który uruchomił alarm, aż do przybycia wezwanych osób lub służb,
 - g) udzielanie odpowiedzi na zgłaszane zapytania i uwagi oraz wsparcie techniczne dla podopiecznych.
- 8) W przypadku awarii opaski lub problemów technicznych związanych z użytkowaniem uczestnik informuje pomoc techniczną świadczoną przez Wykonawcę zadania w celu wymiany urządzenia lub jego naprawy.

§ 4

Warunki zakwalifikowania do Programu

- 1) Uczestnikiem programu może zostać osoba, która spełnia następujące kryteria łącznie:
- a) zamieszkuje na terenie gminy Wieluń,
 - b) jest osobą w wieku 65 lat i więcej,
 - c) ma problemy z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowia,

- d) prowadzi samodzielne gospodarstwo domowe (mieszka samotnie) lub mieszka z osobami bliskimi, które nie są w stanie jej zapewnić wystarczającego wsparcia,
 - e) wyrazi zgodę na udział w Programie, przestrzeganie Regulaminu oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych podczas procesu rekrutacji i realizacji programu.
- 2) Realizator zastrzega możliwość odmowy udziału w zadaniu na każdym jego etapie osobom, których sytuacja życiowa, zdrowotna, prawna nie pozwala na skorzystanie z oferowanego wsparcia.

§ 5

Ogólne zasady i warunki rekrutacji

- 1) Rekrutacja będzie prowadzona w okresie 09.05-17.05.2022 r.
- 2) W przypadku niewyłonienia wymaganej liczby uczestników, MGOPS w Wieluniu wyznaczy dodatkowy termin składania formularzy i przedłuży okres rekrutacji, o czym poinformuje na stronie internetowej.
- 3) W przypadku zgłoszenia się większej liczby kandydatów niż wymagana, pierwszeństwo uczestnictwa w programie będą miały osoby mieszkające samotnie, następnie osoby w wieku 85+, w dalszej kolejności osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.
- 4) Po wyczerpaniu ilości miejsc zostanie utworzona lista rezerwowa dla kandydatów.
- 5) Warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji jest zgłoszenie się do udziału w Programie poprzez złożenie poprawnie wypełnionego formularza zgłoszeniowego (zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku do niniejszego regulaminu) w siedzibie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu ul. Okólna 7. Formularz zgłoszeniowy można przesłać na wyżej wskazany adres pocztą tradycyjną lub za pośrednictwem e-mail: mgops_wielun@post.pl.
- 6) Pracownik Realizatora przeprowadza weryfikację formalną danych zgłoszonego kandydata, w szczególności, czy spełnia kryteria określone w § 4.
- 7) W przypadku stwierdzenia, że Kandydat nie spełnia kryteriów, realizator informuje go telefonicznie o braku możliwości udziału w programie. W przypadku trzech bezskutecznych prób kontaktu dalsze powiadomienia nie będą dokonywane, a kandydat zostanie odrzucony.

- 8) Pracownik Realizatora sporządza listę Kandydatów zakwalifikowanych do udziału w Programie. Informacja na temat zakwalifikowania się do zadania będzie przekazana telefonicznie Kandydatowi lub osobie upoważnionej. W przypadku minimum trzech bezskutecznych prób kontaktu telefonicznego, dalsze powiadomienia nie będą dokonywane, a kandydat zostanie przesunięty do listy rezerwowej.
- 9) Lista Uczestników zakwalifikowanych do udziału w programie zostanie udostępniona Wykonawcy zadania. Realizator w tym celu zawiera z Wykonawcą umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- 10) Kandydatom nie przysługuje prawo odwołania się od wyników rekrutacji.

§ 6

Zobowiązania Uczestnika projektu

- 1) Uczestnik, któremu wydano opaskę jest jedynym dysponentem urządzenia. Nie może odstępować urządzenia osobie trzeciej. W przypadku jej utraty lub uszkodzenia Uczestnik ma obowiązek niezwłocznego informowania o tym fakcie Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wieluniu.
- 2) Za uszkodzenia wynikłe z nieodpowiedniego korzystania z urządzenia winę ponosi Uczestnik, który pokrywa wszystkie koszty związane z naprawą sprzętu.
- 3) W przypadku zawinionego całkowitego zniszczenia lub utraty urządzenia, Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu równowartości urządzenia.
- 4) Uczestnik nie ponosi odpowiedzialności za użytkowaną opaskę bezpieczeństwa uszkodzoną w następstwie siły wyższej, zdarzenia zewnętrznego niemożliwego do przewidzenia lub w przypadku awarii opaski spowodowanej wadą ukrytą.
- 5) Za dzień rozpoczęcia udziału w programie przyjmuje się datę otrzymania formy wsparcia w postaci aktywacji usługi.
- 6) Uczestnik jest zobowiązany do przekazania Centrum Teleopieki informacji niezbędnych do realizacji usługi a określonych przez Wykonawcę usługi.
- 7) Uczestnicy zadania zobowiązani są do zgłaszania Realizatorowi:
 - a) każdorazowego powiadamiania o zmianie danych osobowych przekazanych podczas procesu rekrutacji,
 - b) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w zadaniu.
- 8) Zakończenie uczestnictwa w programie następuje z chwilą:

- a) zaprzestania świadczenia usług przez Wykonawcę, wskutek zakończenia umowy między Wykonawcą a Realizatorem tj. 31.12.2022 r.,
 - b) skreślenia z listy Uczestnika w związku z:
 - rezygnacją Uczestnika,
 - znacznym pogorszeniem stanu zdrowia Uczestnika uniemożliwiającym dalsze korzystanie z usługi,
 - przerwaniem użytkowania opaski przez okres ciągły trwający ponad 7 dni bez powiadamiania Centrum Teleopieki o przyczynie przerwania,
 - brakiem możliwości świadczenia usług przewidzianych w zadaniu niezależnym od Realizatora, Centrum Teleopieki, Wykonawcy lub Uczestnika.
- 9) Uczestnik zostaje poinformowany telefonicznie o zamiarze skreślenia osoby z listy Uczestników projektu.
- 10) Uczestnik zgłasza pisemnie do Realizatora chęć rezygnacji z uczestnictwa w projekcie. Rezygnacja winna zawierać następujące informacje: imię i nazwisko Uczestnika, datę rezygnacji, powód rezygnacji.
- 11) W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy Uczestnika przed zakończeniem zadania, Uczestnik ma obowiązek zwrócić opaskę do Realizatora w ciągu 7 dni od dnia rezygnacji lub przekazania informacji o skreśleniu z listy Uczestników.
- 12) Po zakończeniu zadania, w związku z upływem czasu, na który umowa została zawarta lub w związku z niewłaściwym użytkowaniem, Uczestnik ma obowiązek zwrotu opaski Realizatorowi.
- 13) Uczestnik ma obowiązek zapoznać się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych w związku ze zgłoszeniem i uczestnictwem w Gminnym Programie Osłonowym „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022. Informacja znajduje się na stronie internetowej BIP Realizatora (<https://bip-mgops.um.wielun.pl/bipkod/29375371>) oraz stanowi załącznik do formularza zgłoszeniowego.
- 14) Dane osobowe pobrane w procesie rekrutacji i na etapie realizacji zadania (Kandydata i Uczestnika) podlegają ochronie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1, z późn. zm.) oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).

§ 7

Postanowienia końcowe

- 1) Uczestnik zadania jest zobowiązany do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.
- 2) Regulamin dostępny jest w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu oraz na stronie (<https://bip-mgops.um.wielun.pl>)
- 3) Realizator zadania zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie oraz składania odpowiednich oświadczeń przez uczestnika projektu lub osobę wskazaną jako opiekuna uczestnika projektu. Informacje o ewentualnych zmianach zostaną zamieszczone na stronie internetowej realizatora projektu.