

**Regulamin rekrutacji i udziału w Programie
„Korpus Wsparcia Seniorów”
w zakresie realizacji MODUŁU II usługi tzw. opieki na odległość - TELEOPIEKI**

§1. Informacje ogólne

1. Regulamin rekrutacji i udziału w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” zwanego dalej Programem, określa warunki rekrutacji kandydatów do Programu i ich udziału w korzystaniu z usług wsparcia tzw. TELEOPIEKI oferowanych w ramach Programu.
2. Program jest finansowany ze środków własnych Gminy, zgodnie z art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, tj. podejmowania innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów ostonowych oraz ze środków zewnętrznych pochodzących z dotacji budżetu państwa w ramach Programu Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2023.
3. Program jest realizowany na podstawie:
 - umowy zawartej pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej (dalej MOPS) w Krasnymstawie a dostawcą usług wyłonionego zgodnie z przepisami Ustawy PZP jako dostawcą usługi,
 - umowy uczestnictwa w Programie zawartej pomiędzy MOPS w Hrubieszowie a Odbiorcą Wsparcia.
4. Okres realizacji Programu: od 01.01.2023 roku do 31.12.2023 roku.
5. Udział w Programie jest bezpłatny, co oznacza, że od Odbiorców wsparcia nie pobiera się żadnych opłat z tytułu ich udziału w Programie ani z tytułu korzystania ze świadczeń oferowanych w ramach Programu.

§2. Definicje

1. Program – program o nazwie Korpus Wsparcia Seniorów - celem programu jest zapewnienie usługi wsparcia na rzecz seniorów w wieku 65 lat i więcej przez świadczenie usług wynikających z rozeznaczonych potrzeb na terenie danej gminy, wpisujących się we wskazane w programie obszary oraz poprawa poczucia bezpieczeństwa oraz możliwości samodzielnego funkcjonowania w miejscu zamieszkania osób starszych przez dostęp do tzw. „opieki na odległość”.
2. Biuro Programu: siedziba Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krasnymstawie ul. Marszałka Piłsudskiego 9 22-300 Krasnystaw.

3. Kandydat – osoba, która zgłosiła chęć udziału w formach wsparcia oferowanych w Programie.
4. Odbiorca wsparcia – osoba zakwalifikowana w procesie rekrutacji do udziału w Programie, która podpisała z Realizatorem Programu umowę dotyczącą udziału w Programie oraz inne dokumenty wymagane w Programie.
5. Regulamin – niniejszy Regulamin rekrutacji i udziału w Programie.
6. Osoby Niesamodzielne – osoby, które ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymagają opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.
7. Opiekun Faktyczny – osoba uprawniona do reprezentowania Odbiorcy Wsparcia, w tym do uzyskiwania informacji na temat Odbiorcy Wsparcia poprzez system Teleopieki na podstawie upoważnienia, według wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu.
8. Formularz zgłoszeniowy udziału w Programie – formularz składany podczas procesu rekrutacji przez Kandydatów do Programu, dalej zwany Formularzem.
9. Teleopaska – urządzenie elektroniczne, zakładane na nadgarstek wyposażone w kartę SIM i kabel zasilający, z możliwością połączenia głosowego z Centrum Teleopieki, pozwalające na monitorowanie funkcji życiowych (m.in. puls i saturacja), wyposażone m.in. w przycisk SOS (alarmowy) oraz lokalizacji jej użytkownika. Urządzenie umożliwia kontakt z ratownictwem medycznym w przypadku potrzebnej pomocy 24 godziny/dobę w sytuacji nagłego pogorszenia samopoczucia, czy zachorowania. Po naciśnięciu przycisku SOS Teleopaska łączy się z pracownikiem Centrum Teleopieki, który udziela adekwatnej do sytuacji oraz możliwości pomocy w tym m.in. informuje osoby wskazane przez Odbiorcę wsparcia do kontaktu o potrzebie udzielenia pomocy lub/ i wzywa służby ratunkowe.

§3. Oświadczenia Kandydata

1. Kandydat w związku z przystąpieniem do Programu oświadcza, iż:
 - wyraża wolę uczestnictwa w Programie,
 - zna, rozumie i spełnia wszystkie kryteria uczestnictwa uprawniające do udziału w Programie, o których mowa w Regulaminie,
 - został poinformowany o źródłach finansowania Programu,
2. Przystępując do Programu wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych wskazanych w formularzu rekrutacyjnym, jest świadomy zakresu i celu przetwarzania jego danych osobowych zgodnie z Regulaminem (§11) oraz iż podanie danych osobowych jest niezbędne aby mógł wziąć udział w Programie;
3. Jest świadomy odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

4. Zapoznał się z Regulaminem oraz pozostałymi dokumentami dotyczącymi udziału we wsparciu oferowanym w ramach Programu, rozumie i akceptuje wszystkie ich postanowienia oraz zobowiązuje się do ich stosowania.
5. W jego miejscu zamieszkania stale dostępny jest sygnał telefonii komórkowej.
6. Nie ma żadnych przeszkód technicznych, które uniemożliwiałyby lub utrudniały świadczenie usług teleopiekuńczych na jego rzecz.
7. Nie ma żadnych przeciwwskazań medycznych do korzystania przez niego z usług teleopiekuńczych.
8. Rozumie zakres i zasady świadczenia usługi teleopiekuńczyj.

§4. Odbiorcy wsparcia

1. Program realizowany na terenie Gminy przewiduje udzielenie wsparcia w ramach Programu dla mieszkańców Krasnegostawu – Odbiorców wsparcia.
2. Odbiorcą wsparcia mogą zostać Osoby Niesamodzielne, które spełniają łącznie kryteria warunkujące udziału w Programie.
3. Kryteria warunkujące udział w Programie to (kryteria te muszą zostać spełnione łącznie):
 - zamieszkiwanie na terenie administracyjnym Gminy - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu;
 - status Osoby Niesamodzielnej - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu;
 - wiek powyżej 65 roku życia - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu oraz daty urodzenia Kandydata.

§5. Formy Wsparcia

1. Wsparcie zostanie udzielone każdemu z Odbiorców wsparcia w postaci tzw. usługi Teleopieki obejmującej:
 - Udostępnienie Teleopaski,
 - Opiekę Centrum Teleopieki: Centrum Teleopieki działa 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu, monitorując zdarzenia dotyczące Odbiorców wsparcia, w tym aktywności SOS, alerty dotyczące monitorowanych parametrów i podstępujących zgodnie z przyjętymi procedurami alarmowymi.
2. Każdy z Odbiorców wsparcia zostanie przeszkolony w zakresie korzystania z Teleopaski i form wsparcia objętych Programem.
3. Przekazanie Teleopaski oraz przeszkolenie w zakresie korzystania z Teleopaski stwierdzone zostanie w protokole zdawczo-odbiorczym.

§6. Przebieg rekrutacji

1. Rekrutacja będzie prowadzona w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krasnymstawie.

2. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły do wyczerpania limitu dostępnych urzędzeń – teleopasek będących w dyspozycji MOPS.
3. Do Programu kwalifikowane będą osoby, spełniające kryteria warunkujące udział w Programie (wskazane w par. 4 ust. 3 tj.):
 - Osoby objęte wsparciem opieki na odległość w roku 2022 wyrażające wolę dalszego wsparcia w roku 2023,
 - Osoby wymagające wsparcia.
4. Kwalifikacja do Programu odbywała się będzie wg zasad:
 - Pierwszeństwo udziału dla osób już objętych Teleopieką w roku 2022,
 - Pozostali według kolejności zgłoszeń.
5. W sytuacji wyczerpania dostępnego limitu urzędzeń – teleopasek kandydaci zostają umieszczani na liście rezerwowej.
6. Rekrutacja będzie odbywać się z uwzględnieniem zasady równości szans poprzez premiowanie osób zagrożonych ubóstwem, samotnych, z niepełnosprawnościami, w wysokim stopniu niesamodzielnych.
7. Rekrutacja będzie składała się z następujących Etapów:
 - ETAP I – złożenie dokumentów w siedzibie MOPS
 - ETAP II – weryfikacja dokumentów pod kątem spełniania kryteriów warunkujących udział w Programie oraz kryteriów premiujących.
 - ETAP III – ocena i utworzenie listy rankingowej oraz listy rezerwowej.
 - ETAP IV – podpisanie umów uczestnictwa pomiędzy MOPS a Odbiorcą wsparcia.

§7. Składanie dokumentacji

Osoby kontynuujące wsparcie w ramach poprzednich edycji Programu

1. Złożenie formularza zgłoszeniowego udziału w Programie (Załącznik nr 1) następuje w formie papierowej. Odbierający (upoważniony przedstawiciel MOPS).

Osoby nowe

1. ETAP I: złożenie dokumentów w siedzibie MOPS tj. Złożenie formularza zgłoszeniowego udziału w Programie (Załącznik nr 1) następuje w formie papierowej. Odbierający (upoważniony przedstawiciel MOPS).
2. ETAP II: weryfikacja dokumentów pod kątem kryteriów warunkujących udział w Programie oraz kryteriów premiujących tj:
 - Weryfikacja Formularza obejmuje ocenę spełnienia kryteriów warunkujących udział w Programie.
 - Łączne spełnienie min dwóch kryteriów warunkujących udział w Programie (wskazanych w par.4 ust. 3), jest obligatoryjne.
 - Ocena spełniania kryteriów warunkujących udział w Programie następuje na zasadzie: spełnia/nie spełnia.
 - W przypadku niespełnienia łącznie min dwóch kryteriów warunkujących udział w Programie, Formularz zostanie odrzucony i nie będzie podlegał dalszej ocenie.

Wszyscy Kandydaci

3. ETAP III: ocena i utworzenie listy rankingowej oraz listy rezerwowej:
 - Kandydaci zakwalifikowani do udziału w Programie są zobowiązani do podpisania odpowiednio aneksu do umowy lub umowy uczestnictwa z MOPS (Załącznik nr 2) oraz dostarczenia we wskazanym przez MOPS terminie wszystkich niezbędnych załączników i dokumentów do podpisania umowy. Podpisanie umowy następuje w siedzibie MOPS lub w miejscu uzgodnionym.
 - W przypadku rezygnacji, zgonu bądź utraty statusu osoby niesamodzielnej przez Kandydata, który zakwalifikował się do udziału w Programie w jego miejsce przyjmowany będzie Kandydat z listy rezerwowej.
 - Kandydaci zostaną poinformowani o wynikach rekrutacji zgodnie z preferowaną formą kontaktu podaną w formularzu rekrutacyjnym.
4. ETAP IV: podpisanie aneksów/umów uczestnictwa:
 - Wzór umowy uczestnictwa stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
 - Umowa musi zostać podpisana przez Odbiorcę wsparcia niezwłocznie. W przypadku braku możliwości samodzielnego (własnoręcznego) podpisania umowy przez Odbiorcę wsparcia umowa może zostać podpisana przez Opiekuna faktycznego (który składa oświadczenie o sprawowaniu opieki pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń – Załącznik nr 3), przy czym fakt braku możliwości samodzielnego (własnoręcznego) podpisania umowy przez Odbiorcę wsparcia powinien zostać wykazany stosownymi dokumentami.
 - Umowa podpisywana jest przez osobę upoważnioną do reprezentowania MOPS.
 - Po podpisaniu umowy, Odbiorca wsparcia lub Opiekun Faktyczny zostanie przeszkolony ze sposobu użytkowania Teleopaski oraz otrzyma Teleopaskę, co zostanie potwierdzone na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.

§11. Korzystanie ze wsparcia

ETAP V: korzystanie ze wsparcia

1. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do korzystania ze wsparcia przez okres i zgodnie z zasadami przewidzianymi w umowie uczestnictwa, która stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§12. Przetwarzanie danych osobowych

1. Realizatorzy Programu wskazują, że dane osobowe Odbiorców Wsparcia oraz Opiekunów Faktycznych będą przetwarzane przez MOPS w Krasnymstawie i wykonawcę usług 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, dalej RODO).
2. Współadministratorami danych osobowych są: MOPS w Krasnymstawie oraz wykonawca usług.
 3. W kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych Odbiorca Wsparcia i Opiekun Faktyczny może skontaktować się z inspektorami ochrony danych osobowych działającymi u Administratorów danych. Kontakt możliwy jest w formie mailowej na adres:
 - IOD w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Krasnymstawie: iod@mopskrasnystaw.pl, pod nr tel. 82 576 23 24, bądź pisemnie na adres MOPS Krasnystaw ul. Marszałka Piłsudskiego 9, 22-300 Krasnystaw z dopiskiem: „do inspektora ochrony danych”.
 4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji Programu i udzielenia wsparcia na rzecz Odbiorców wsparcia. zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie i w umowie uczestnictwa.
 5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych są następujące przepisy RODO: art. 6 ust.1 lit. b (przeprowadzenie rekrutacji w celu zawarcia umowy wsparcia oraz wykonywanie umowy wsparcia), lit. c (realizacja obowiązków prawnych ciążących na administratorze danych), lit.e (niezbędność przetwarzania dla wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym) lub/i lit. h (niezbędność przetwarzania do realizacji celów profilaktyki zdrowotnej).
 6. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, w tym podmioty z którymi MOPS współpracuje przy realizacji Programu.
 7. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres prawem przewidziany, jak również zgodnie z obowiązkami administratora w zakresie wymaganego okresu przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowej związanej z realizacją Programu. W odrębnych terminach mogą być przetwarzane dane osobowe związane z realizacją ochrony roszczeń i ich przedawnieniem.
 8. Odbiorca Wsparcia i Opiekun Faktyczny mają – każdy z nich – prawo do: dostępu swoich danych osobowych, ich sprostowania, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w sytuacjach prawem przewidzianych, do wniesienia sprzeciwu, do przenoszenia danych.
 9. W razie uznania, że dane osobowe nie są przetwarzane w sposób prawidłowy, osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
 10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz zarazem konieczne aby osoba, której dane dotyczą mogła wziąć udział w Programie.
 11. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu danych, jak również nie będą przekazywane do państw trzecich.

§13. Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do MOPS i jest wiążąca dla Kandydatów i Odbiorców wsparcia.
2. MOPS zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie o czym zobowiązana jest poinformować o zmianach za pośrednictwem strony internetowej wskazanej w § 1 niniejszego Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem wszelkie decyzje podejmuje Gmina według własnego uznania.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – formularz rekrutacyjny

Załącznik nr 2 – wzór umowy uczestnictwa wraz z załącznikiem (oświadczenie o przetwarzaniu danych).

Załącznik nr 3 – wzór upoważnienia dla Opiekuna faktycznego