

## **Regulamin rekrutacji i udziału w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2024 w zakresie usługi Teleopieki**

### **§1. Informacje ogólne**

1. Regulamin rekrutacji i udziału w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2024 określa warunki rekrutacji kandydatów do Programu i ich udziału w korzystaniu z usług wsparcia tzw. Teleopieki oferowanej w ramach Programu.
2. Program jest finansowany ze środków finansowych pochodzących z dotacji celowej budżetu państwa.
3. Program w zakresie Teleopieki jest realizowany na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Wieprz-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wieprzu, a dostawcą usługi oraz umowy uczestnictwa w Programie zawartej pomiędzy Gminą a Odbiorcą Wsparcia.
4. Okres realizacji Programu: Program w Gminie Wieprz będzie realizowany w 2024r. w ramach Modułu II.
5. Niniejszy Regulamin dostępny jest na stronie internetowej : [www.gopswieprz.pl](http://www.gopswieprz.pl)
6. 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” na rok 2024 - celem programu jest zapewnienie usługi wsparcia na rzecz seniorów w wieku 60 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. Gmina – Gmina Wieprz-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wieprzu
3. Biuro Programu: siedziba Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieprzu ul. Wadowicka 4, 34-122 Wieprz
4. Kandydat – osoba, która zgłosiła chęć udziału w formach wsparcia oferowanych w Programie
5. 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.
6. Regulamin – niniejszy Regulamin rekrutacji i udziału w Programie
7. 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
8. 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
9. Formularz zgłoszeniowy udziału w Programie – formularz składany podczas procesu rekrutacji przez Kandydatów do Programu, dalej zwany Formularzem, według wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu
10. 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 dyspozytorem (ratownik medyczny, opiekun medyczny, pielęgniarka) 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:
    - 1.1. wyraża wolę uczestnictwa w Programie;
    - 1.2. zna, rozumie i spełnia wszystkie kryteria uczestnictwa uprawniające do udziału w Programie, o których mowa w Regulaminie;
    - 1.3. został poinformowany o źródłach finansowania Programu,
    - 1.4. 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;
-

- 1.5. jest świadomy odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.
2. Kandydat oświadcza, że 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.
3. Kandydat oświadcza, że:
  - 3.1. w jego miejscu zamieszkania stale dostępny jest sygnał telefonii komórkowej;
  - 3.2. nie ma żadnych przeszkód technicznych, które uniemożliwiałyby lub utrudniały świadczenie usług teleopiekuńczych na jego rzecz;
  - 3.3. nie ma żadnych przeciwwskazań medycznych do korzystania przez niego z usług teleopiekuńczych;
  - 3.4. rozumie zakres i zasady świadczenia usługi teleopiekuńczych.

#### §4. Odbiorcy wsparcia

1. Program realizowany na terenie Gminy przewiduje udzielenie wsparcia w ramach Programu dla minimum 30 osób – 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):**
  - 3.1. zamieszkiwanie na terenie administracyjnym Gminy - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu;
  - 3.2. status Osoby Niesamodzielnej - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu;
  - 3.3. wiek powyżej 60 roku życia - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu oraz daty urodzenia Kandydata.
4. **Kryteria premiujące:**
  - 4.1. prowadzenie gospodarstwa jednoosobowego (10 pkt) - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu;
  - 4.2. wiek 70+ (10 pkt) - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie daty urodzenia Kandydata;
  - 4.3. orzeczenie o niepełnosprawności – (10 pkt) - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu Kandydata.

#### §5. Formy Wsparcia

1. Wsparcie zostanie udzielone każdemu z Odbiorców wsparcia w postaci tzw. usługi Teleopieki, obejmującej:
  - 1.1. Udostępnienie Teleopaski
  - 1.2. Dostęp do systemu informatycznego Teleopieki
  - 1.3. 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 Gminy, na terenie której znajduje się miejsca zamieszkania Kandydata.
2. Do programu zostaną zakwalifikowane osoby spełniające kryteria w nim określone, m.in. zgłaszające się bezpośrednio do GOPS Wieprz.
3. Rekrutacja będzie prowadzona od dnia *16 maja 2024r. do 31 grudnia 2024r.* w sposób ciągły.
4. Rekrutacja może być prowadzona w jednej edycji bądź w kilku edycjach.
5. Do rekrutacji w pierwszej kolejności przystępują osoby, którym opaska bezpieczeństwa została zakupiona już w latach poprzednich i udział w programie stanowił będzie kontynuację świadczenia poprzez zapewnienie świadczenia usługi abonamentu na zakupioną wcześniej, w poprzedniej edycji opaskę.
6. Rekrutacją zostaną objęte tzw. „nowe osoby”, którym zakupiona zostanie nowa opaska wraz z usługą abonamentu i te osoby będą oceniane pod kątem spełniania kryteriów warunkujących udział w Programie.

7. Osoby, które, mimo spełniania kryteriów warunkujących udział w Programie (wskazanych w par. 4 ust. 3), nie zostały wybrane do przyznania wsparcia w ramach danej edycji rekrutacji zostają umieszczone na liście rezerwowej.
8. Osoby z listy rezerwowej ponownie biorą udział w procesie rekrutacji w kolejnej edycji. Ponownie są poddawane ocenie i szeregowane w liście rankingowej.
9. Rekrutacja będzie odbywać się z uwzględnieniem zasady równości szans poprzez premiowanie osób zagrożonych ubóstwem, samotnych, z niepełnosprawnościami, w wysokim stopniu niesamodzielnych.
10. Rekrutacja będzie składała się z następujących Etapów:
  - 10.1. ETAP I – złożenie dokumentów w siedzibie Gminy
  - 10.2. ETAP II – weryfikacja dokumentów pod kątem spełniania kryteriów warunkujących udział w Programie oraz kryteriów premiujących.
  - 10.3. ETAP III – ocena i utworzenie listy rankingowej oraz listy rezerwowej.
  - 10.4. ETAP IV - podpisanie umów uczestnictwa pomiędzy Gminą a Odbiorcą wsparcia.

#### **§7. Składanie dokumentacji**

##### **ETAP I: złożenie dokumentów w siedzibie Gminy**

Złożenie formularza zgłoszeniowego udziału w Programie (Załącznik nr 1) następuje w formie papierowej. Odbierający (upoważniony przedstawiciel Gminy) potwierdza na formularzu datę złożenia formularza.

Formularz zgłoszeniowy składany jest również przez osoby biorące udział w poprzedniej edycji programu, oraz obowiązkowo przez tzw. „nowe osoby”, których formularze zgłoszeniowe podlegają weryfikacji.

#### **§8. Weryfikacja dokumentacji**

##### **ETAP II: weryfikacja dokumentów pod kątem kryteriów warunkujących udział w Programie oraz kryteriów premiujących**

1. Usługa telepieki dla osób, którym zakupiono już opaskę bezpieczeństwa w poprzedniej edycji programu zostaje zapewniona po złożeniu formularza i podpisaniu umowy uczestnictwa.
2. Weryfikacja Formularza obejmuje ocenę spełnienia kryteriów warunkujących udział w Programie.
3. Łączne spełnienie wszystkich kryteriów warunkujących udział w Programie (wskazanych w par. 4 ust. 3), jest obligatoryjne.
4. Ocena spełniania kryteriów warunkujących udział w Programie następuje na zasadzie: spełnia/ nie spełnia.
5. W przypadku niespełnienia łącznie wszystkich kryteriów warunkujących udział w Programie, Formularz zostanie odrzucony i nie będzie podlegał dalszej ocenie.
6. Formularze, które spełniają wszystkie kryteria warunkujące udział w Programie zostaną zweryfikowane pod względem kryteriów premiujących (wskazanych w par. 4 ust. 4),.
7. Spełnienie kryteriów premiujących nie jest obligatoryjne jednak w przypadku ich spełnienia Kandydat otrzymuje za nie dodatkowe punkty.
8. Maksymalna liczba dodatkowych punktów do uzyskania za kryteria premiujące to 30.

#### **§9. Ocena i listy rankingowe**

##### **ETAP III: ocena i utworzenie listy rankingowej oraz listy rezerwowej**

1. Listy rankingowe zostają sporządzone na podstawie protokołu z uzasadnieniem zakwalifikowania Kandydata lub jego odmowy zakwalifikowania.
2. Wyniki rekrutacji obejmującej wszystkich Kandydatów sporządzone zostaną w formie listy na podstawie uzyskanej punktacji (od największej do najmniejszej liczby punktów).
3. O zakwalifikowaniu Kandydata do udziału w Programie decyduje liczba przyznanych punktów ogółem. Kandydaci, którzy otrzymali wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.
4. W sytuacji, gdy Kandydaci otrzymają taką samą liczbę punktów o ostatecznym zakwalifikowaniu Kandydata do udziału we wsparciu decyduje data założenia formularza rekrutacyjnego (pierwszeństwo mają Kandydaci, którzy wcześniej złożyli formularz rekrutacyjny).
5. Kandydaci zakwalifikowani do udziału w Programie są zobowiązani do podpisania umowy uczestnictwa z Gminą (Załącznik nr 2) oraz dostarczenia we wskazanym przez Gminę terminie wszystkich niezbędnych załączników i dokumentów do podpisania umowy. Podpisanie umowy następuje w siedzibie Gminy.
6. Kandydaci, którzy pozytywnie przeszli proces rekrutacji, ale nie zakwalifikowali się do udziału w Programie, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.

7. 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.
8. Kandydaci zostaną poinformowani o wynikach rekrutacji zgodnie z preferowaną formą kontaktu podaną w formularzu rekrutacyjnym.
9. Kandydatom nie przysługuje odwołanie od decyzji Gminy na żadnym etapie rekrutacji, z zastrzeżeniem wyjątku wskazanego w pkt 10 poniżej.
10. Kandydaci mogą odwołać się pisemnie do Gminy w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości proceduralnych podczas procesu rekrutacyjnego. Termin na złożenie takiego odwołania to 5 dni roboczych od dnia wykrycia nieprawidłowości. W takim przypadku Gmina rozpatruje odwołanie, złożone w formie pisemnej do siedziby Gminy w terminie do 10 dni roboczych od daty dostarczenia odwołania.

#### **§10. Podpisanie umowy uczestnictwa**

##### **ETAP IV: podpisanie umów uczestnictwa**

1. Wzór umowy uczestnictwa stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Umowa musi zostać podpisana przez Odbiorcę wsparcia niezwłocznie po ogłoszeniu list rankingowych. 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).
3. Umowa podpisywana jest osobą upoważnioną do reprezentowania Gminy na mocy stosownego pełnomocnictwa.
4. 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. 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).
2. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, w tym podmioty z którymi Gmina i firma wykonująca usługę współpracują przy realizacji Programu.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz zarazem konieczne aby osoba, której dane dotyczą mogła wziąć udział w Programie.
7. 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 Gminy i jest wiążąca dla Kandydatów i Odbiorców wsparcia.
2. Gmina 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 zgłoszeniowy do udziału w programie Korpus wsparcia seniorów na rok 2024

Załącznik nr 2 – umowa uczestnictwa w programie

Załącznik nr 3 – upoważnienie dla Opiekuna faktycznego