

# **Regulamin rekrutacji i udziału w Programie „Korpus Wsparcia Seniora” w zakresie usługi Teleopieki**

## **§ 1 Informacje ogólne**

1. Regulamin rekrutacji i udziału w Programie „Korpus Wsparcia Seniora” określa warunki rekrutacji kandydatów do Programu i ich udziału w korzystaniu z usług wsparcia tzw. Teleopieki oferowanych w ramach Programu.
2. Program „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2024 ustanowiony przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej finansowany jest ze środków pochodzących z dotacji celowej budżetu państwa w zakresie realizacji przez gminy zadania własnego oraz środków własnych Gminy Miejskiej Zgorzelec.
3. Program w zakresie Teleopieki jest realizowany na podstawie umowy zawartej pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej z siedzibą w Zgorzelcu a HRP Care Sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi (KRS 0000456376) jako dostawcą usługi oraz umowy uczestnictwa w Programie zawartej pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zgorzelcu a Odbiorcą Wsparcia.
4. Okres realizacji Programu: od 01.04.2024 roku do 31.12.2024 roku.
5. Niniejszy Regulamin dostępny jest na stronie internetowej : [www.mops.zgorzelec.eu](http://www.mops.zgorzelec.eu)
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 Seniora - 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. MOPS – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zgorzelcu
3. Biuro Programu: siedziba MOPS ul. Traugutta 78 A, 59-900 Zgorzelec
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
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 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:
  - 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 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 uniemożliwiłyby 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 Miejskiej Zgorzelec przewiduje udzielenie wsparcia w ramach Programu dla 30 osób – Odbiorców wsparcia.
2. Odbiorcą wsparcia mogą zostać Osoby Niesamodzielne, które spełniają łącznie kryteria warunkujące udział w Programie.
3. **Kryteria warunkujące udział w Programie to (kryteria te muszą zostać spełnione łącznie):**
  - 3.1. zamieszkiwanie na terenie administracyjnym Gminy Miejskiej Zgorzelec - 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 60 lat i więcej - 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:
  - 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 Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zgorzelcu przy ul. Traugutta 78 A.
2. Rekrutacja będzie prowadzona od dnia 22.03.2024r. w sposób ciągły do wyczerpania posiadanych „opasek bezpieczeństwa”.
3. 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.
4. Rekrutacja będzie składała się z następujących Etapów:
  - 4.1. ETAP I – złożenie dokumentów w siedzibie MOPS
  - 4.2. ETAP II – weryfikacja dokumentów pod kątem spełniania kryteriów warunkujących udział w Programie
  - 4.3. ETAP III – ocena i utworzenie listy osób zakwalifikowanych do Programu oraz listy rezerwowej.
  - 4.4. ETAP IV - podpisanie umów uczestnictwa pomiędzy MOPS a Odbiorcą wsparcia.

## **§ 7 Składanie dokumentacji**

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

Złożenie formularza zgłoszeniowego udziału w Programie (Załącznik nr 1) następuje w formie papierowej. Odbierający - pracownik MOPS potwierdza na formularzu datę złożenia formularza.

## **§ 8 Weryfikacja dokumentacji**

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

1. Weryfikacja Formularza obejmuje ocenę spełnienia kryteriów warunkujących udział w Programie.
2. Łączne spełnienie wszystkich kryteriów warunkujących udział w Programie (wskazanych w par. 4 ust. 3), jest obligatoryjne.
3. Ocena spełniania kryteriów warunkujących udział w Programie następuje na zasadzie: spełnia/ nie spełnia.
4. W przypadku niespełnienia łącznie wszystkich kryteriów warunkujących udział w Programie, Formularz zostanie odrzucony i nie będzie podlegał dalszej ocenie.

## **§ 9 Ocena i kwalifikacja uczestników**

### **ETAP III: ocena i utworzenie listy osób zakwalifikowanych do Programu oraz listy rezerwowej**

1. Kandydaci zakwalifikowani do udziału w Programie są zobowiązani do podpisania 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.
2. Kandydaci, którzy pozytywnie przeszli proces rekrutacji, ale nie zakwalifikowali się do udziału w Programie, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
3. 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.
4. Kandydaci zostaną poinformowani o wynikach rekrutacji zgodnie z preferowaną formą kontaktu podaną w formularzu rekrutacyjnym.

## **§ 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), przy czym fakt braku możliwości samodzielnego (własnoręcznego) podpisania umowy przez Odbiorcę wsparcia powinien zostać wykazany stosownymi dokumentami.
3. Umowa podpisywana jest przez osobę upoważnioną do reprezentowania MOPS 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 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 zobowiązany jest poinformować o zmianach za pośrednictwem strony internetowej wskazanej w § 1 niniejszego Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem wszelkie decyzje podejmuje MOPS 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 – oświadczenie odbiorcy wsparcia oraz wzór upoważnienia dla Opiekuna faktycznego

**Kierownik Miejskiego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Zgorzelcu  
Mariola Chwałko**