Załącznik do Zarządzenia
Nr 4/2023 z dnia 1 marca 2023r.
Dyrektora Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Złotoryi

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROGRAMIE „KORPUS WSPARCIA SENIORÓW" na rok 2023 – MODUŁ II

realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotoryi

§ 1
Informacje ogólne

Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów" na rok 2023 – Moduł II 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 Gminę Miejską Złotoryja, w imieniu której zadanie wykonuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotoryi, ul. Bolesława Chrobrego 1, 59-500 Złotoryja.

3. Program finansowany jest ze środków budżetu państwa.

4. Program realizowany jest w okresie określonym w Uchwale Nr 0007.LII.442.2023 Rady Miejskiej Złotoryi z dnia 23 lutego 2023 r. w sprawie uchwalenia Programu Osłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów" na rok 2023.

5. Wszystkie osoby biorące udział w programie otrzymają bezpłatny dostęp do tzw. „opasek bezpieczeństwa" wraz z dostępem do usługi teleopieki, o którym mowa w § 3 regulaminu.

§ 2
Definicje

Program – oznacza program pn. „Korpus Wsparcia Seniorów" finansowany ze środków budżetu państwa.

Realizator – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotoryi, ul. Bolesława Chrobrego 1; 59-500 Złotoryja, tel. 76 878 34 29, email: mops@zlotoryja.pl

Wykonawca – firma wyłoniona w drodze zapytania ofertowego.

Biuro Rekrutacji – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotoryi, ul. Bolesława Chrobrego 1; 59-500 Złotoryja, tel. 76 878 34 29, email: mops@zlotoryja.pl

Dokumenty zgłoszeniowe – niezbędne dokumenty umożliwiające zakwalifikowanie kandydata do programu tj. formularz zgłoszeniowy, zgoda na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji i realizacji zadania.

Kandydat – osoba ubiegająca się o udział w programie.

Uczestnik – osoba zakwalifikowana do udziału w programie.

Teleopieka - system, który umożliwia codzienną, zdalną opiekę nad Uczestnikami programu.

Opaska – tzw. „opaska bezpieczeństwa", urządzenie do teleopieki w formie bransoletki 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 min. 50 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. przeszkolenie pracowników Realizatora w zakresie obsługi opasek,

   b. przekazanie Realizatorowi opasek oraz podłączenie ich 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 następujące funkcje:

- przycisk bezpieczeństwa – sygnał SOS,
- detektor upadku,
- czujnik zdjęcia opaski/urządzenia,
- lokalizator GPS,
- funkcje umożliwiające komunikowanie się z centrum obsługi i opiekunami,
- funkcje monitorujące podstawowe czynności życiowe (puls i saturacja),
- funkcje umożliwiające monitorowanie czasu realizacji opieki przez osoby świadczące usługi opiekuńcze lub pomoc sąsiedzką (w przypadku opasek/urządzeń zakupionych w 2023 r.)

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. utrzymywanie centrum monitoringu w ciągłej gotowości (24h/7 dni)

   b. zapewnienia całodobowego dyżuru Centrum Teleopieki, którego zadaniem będzie utrzymywanie kontaktu telefonicznego z Uczestnikami programu, w tym m.in.:
      – przyjmowanie zgłoszeń od Uczestników programu przychodzących na numer linii SOS na skutek naciśnięcia przez nich przycisku SOS, ustalanie przyczyny użycia przycisku oraz niezwłocznego podejmowania skutecznych interwencji, adekwatnych do sytuacji np. nawiązanie kontaktu z Uczestnikiem programu, powiadamianie upoważnionych osób z listy kontaktu oraz w razie konieczności powiadomienie odpowiednich służb ratunkowych celem udzielenia pomocy lub wsparcia Uczestnikowi projektu;
      – telefonicznego nadzorowania przebiegu sytuacji od chwili uzyskania sygnału o uruchomieniu alarmu do przybycia wezwanych osób lub służb;
      – udzielanie odpowiedzi na zgłaszane pytania i uwagi dot. zakresu świadczonej usługi Teleopieki lub działania sprzętu oraz wsparcia technicznego dla Uczestników programu.

§ 4
Warunki zakwalifikowania do udziału w Programie

1. Uczestnikiem Programu może zostać osoba, która spełnia następujące kryteria łącznie:

   a. zamieszkuje na terenie Gminy Miejskiej Złotoryja,

   b. jest osobą w wieku 65 lat i więcej, mającą problem z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowia, prowadzącą samodzielne gospodarstwo domowe lub mieszkającą z osobami bliskimi, które nie są w stanie jej zapewnić wystarczającego wsparcia,

   c. wyrazi zgodę na udział w Programie, przestrzeganie Regulaminu i 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 prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans, płci i niedyskryminacji.

2. Rekrutacja będzie prowadzona w trybie ciągłym.

3. Po wyczerpaniu ilości miejsc (liczy się data wpływu), zostanie utworzona lista rezerwowa dla kandydatów.

4. Za rekrutację uczestników odpowiedzialny jest pracownik Realizatora.

5. Warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji jest zgłoszenie się do udziału w programie poprzez złożenie w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotoryi, ul. Bolesława Chrobrego 1, 59-500 Złotoryja formularza zgłoszeniowego zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku do niniejszego regulaminu. Formularz zgłoszeniowy można przesłać na wyżej wskazany adres pocztą tradycyjną (liczy się data wpływu do siedziby Realizatora), lub za pośrednictwem e-mail: mops@zlotoryja.pl
6. Pracownik Realizatora przeprowadza weryfikację formalną danych zgłoszonego kandydata, w szczególności, czy spełnia kryteria określone w § 4 oraz przekazuje niezbędne dane tj. imię, nazwisko, telefon oraz adres do Wykonawcy.

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 z kandydatem lub osobą wskazaną do kontaktu dalsze powiadomienia nie będą dokonywane.

8. Pracownik Realizatora sporządza listę kandydatów wg kolejności zgłoszeń zakwalifikowanych do udziału w programie. Informacja na temat zakwalifikowania się do programu będzie przekazana kandydatowi lub osobie upoważnionej telefonicznie. W przypadku min. trzech bezskutecznych prób kontaktu telefonicznego, osoba ta nie ma zagwarantowanego udziału w programie i zostaje przesunięta do alfabetycznej listy rezerwowej.

9. Lista Uczestników zakwalifikowanych do udziału w programie zostanie udostępniona Wykonawcy.

10. Kandydatom nie przysługuje prawo odwołania się od wyników rekrutacji.

§ 6
Umowa na świadczenie usług teleopiekuńczych

1. Umowę na świadczenie usług teleopiekuńczych wraz z zakupem opaski sporządza i podpisuje Realizator z Wykonawcą.

2. Realizator prowadzi rejestr aktywnych opasek.

§ 7
Zobowiązania Uczestnika projektu

1. Uczestnik, któremu wydano opaskę jest jedynym dysponentem urządzenia. Nie może odstępować urządzenia osobie trzeciej.

2. Za dzień rozpoczęcia udziału w programie przyjmuje się datę otrzymania formy wsparcia w postaci aktywacji usługi.

3. Uczestnik jest zobowiązany do przekazania Realizatorowi informacji niezbędnych do realizacji usługi a określonych przez Wykonawcę w karcie pacjenta.

4. Udział w projekcie może trwać maksymalnie do 31.12.2023r.

5. Uczestnicy programu zobowiązani są do zgłaszania Realizatorowi:

   1) chęci przystąpienia do projektu - telefonicznie, internetowo lub osobiście po wcześniejszym uzgodnieniu terminu zgłoszenia,
   2) na bieżąco zmiany danych osobowych przekazanych podczas procesu rekrutacji,
   3) na bieżąco o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w programie.

6. Zakończenie uczestnictwa w programie następuje z chwilą:

   1) zaprzestania świadczenia usług przez Wykonawcę, w skutek zakończenia umowy między Wykonawcą a Realizatorem tj. z dniem 31.12.2023 r.,

   2) skreślenia z listy Uczestnika w związku z:

      a) rezygnacją Uczestnika,
      b) znacznym pogorszeniem stanu zdrowia Uczestnika uniemożliwiającym dalsze korzystanie z usługi,
      c) przerwaniem użytkowania opaski przez okres ciągły trwający ponad 5 dni bez powiadamiania Centrum Teleopieki o przyczynie przerwania,
      d) brakiem możliwości świadczenia usług przewidzianych w programie niezależnych od Realizatora, Wykonawcy lub Uczestnika.

7. Uczestnik zostaje poinformowany telefonicznie o zamiarze skreślenia go z listy Uczestników projektu.

8. Uczestnik zgłasza pisemnie lub telefonicznie do Realizatora chęć rezygnacji z uczestnictwa w projekcie. Rezygnacja winna zawierać następujące informacje: imię i nazwisko Uczestnika, datę rezygnacji, powód rezygnacji.

9. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy Uczestnika przed zakończeniem programu, Uczestnik ma obowiązek zwrócić opaskę do Realizatora w ciągu 3 dni od dnia rezygnacji lub przekazania informacji o skreśleniu z listy Uczestników.

10. Po zakończeniu programu w związku z upływem czasu, na który umowa została zawarta lub w związku z niewłaściwym użytkowaniem, Uczestnik ma obowiązek zwrotu opaski Realizatorowi w terminie 3 dni.

11. Uczestnik ponosi koszty naprawy urządzenia w wypadku użytkowania go niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 8
Postanowienia końcowe

1. Uczestnik programu jest zobowiązany do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.

2. Regulamin dostępny jest w Biurze Rekrutacji oraz na stronie www.mops.zlotoryja.pl

3. Realizator zadania zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w regulaminie.