

**Załącznik**

**do Zarządzenia Nr 14/2022 z dnia 29.04.2022 r.**

**Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iławie**

**REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU  
W PROGRAMIE „KORPUS WSPARCIA SENIORÓW” na rok 2022 - MODUŁ II**  
realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Iławie

**§ 1**

**Informacje ogólne**

Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022 – 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 Iława w imieniu której zadanie wykonuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Iławie, ul. Grunwaldzka 6A, 14-200 Iława.
3. Program finansowany jest ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19.
4. Program realizowany jest w okresie określonym w Uchwale NR XLIV/ 482/22 Rady Miejskiej w Iławie z dnia 28 lutego 2022r. w sprawie ustanowienia miejskiego programu ostonowego „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022
5. 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.

**§ 2**

**Definicje**

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

**Realizator** – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Iławie, ul. Grunwaldzka 6a, 14-200 Iława, tel. 89 649 97 20, email: [sekretariat@mops.ilawa.pl](mailto:sekretariat@mops.ilawa.pl).

**Wykonawca** – firma wyłoniona w drodze zapytania ofertowego.

**Biuro Rekrutacji** – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Iławie, Dział Pomocy Środowiskowej

**Dokumenty zgłoszeniowe** – niezbędne dokumenty umożliwiające zakwalifikowanie kandydata do programu tj. deklaracja uczestnictwa w programie, oświadczenie o kwalifikowalności do zadania oraz 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 projektu.

**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. 170 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), oraz zaleca się by opaska posiadała klasę wodoodporności co najmniej IP65
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. 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,

- d. w miarę możliwości telefoniczne nadzorowanie przebiegu sytuacji, od chwili uzyskania sygnału o uruchomieniu alarmu do przybycia wezwanych osób lub służb,
- e. w miarę możliwości telefoniczne udzielanie wsparcia psychicznego Podopiecznemu, który uruchomił alarm, aż do przybycia wezwanych osób lub służb,
- f. 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 udziału w programie**

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

- a. zamieszkuje na terenie Gminy Miejskiej Ława
- 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 od 29-04-2022 r. do 16-05-2022 r.
3. Po wyczerpaniu ilości miejsc (liczy się data i godzina 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 Ławie ul. Grunwaldzka 6A, 14-200 Ława deklaracji uczestnictwa zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku do niniejszego regulaminu. Deklarację uczestnictwa można przesłać na wyżej wskazany adres pocztą tradycyjną (liczy się data wpływu do siedziby Realizatora)
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 programu.
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.
8. Pracownik Realizatora sporządza listę Kandydatów wg kolejności zgłoszeń zakwalifikowanych

do udziału w programie. Informacja na temat zakwalifikowania się do zadania będzie przekazana Kandydatowi lub osobie upoważnionej telefonicznie. W przypadku min. trzech bezskutecznych prób kontaktu telefonicznego, osoba ta nie ma zagwarantowanego udziału w zadaniu i zostaje przesunięta do alfabetycznej listy rezerwowej.

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

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 zadania.

2. Realizator prowadzi rejestr aktywnych opasek.

3. Wykonawca wyposaża Uczestników zgłoszonych przez pracownika Realizatora programu w opaski oraz dokonuje instruktażu użytkownika.

## **§ 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 Centrum Teleopieki informacji niezbędnych do realizacji usługi a określonych przez Wykonawcę usługi.

4. Udział w projekcie może trwać maksymalnie do 31-12-2022 r.

5. Uczestnicy zadania zobowiązani są do zgłaszania Realizatorowi:

1) telefonicznego, internetowego lub osobiście po wcześniejszym uzgodnieniu terminu zgłoszenia chęci przystąpienia do projektu,

2) każdorazowego powiadamiania o zmianie danych osobowych przekazanych podczas procesu rekrutacji,

3) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w zadaniu.

6. Zakończenie uczestnictwa w programie następuje z chwilą:

1) zaprzestania świadczenia usług przez Wykonawcę, wskutek zakończenia umowy między Wykonawcą a Realizatorem tj. 31-12-2022 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 7 dni bez powiadamiania

Centrum Teleopieki o przyczynie przerwania,

d. brakiem możliwości świadczenia usług przewidzianych w zadaniu niezależnym od Realizatora, Centrum Teleopieki, Wykonawcy lub Uczestnika.

7. Uczestnik zostaje poinformowany telefonicznie o zamiarze skreślenia osoby 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 zadania, Uczestnik ma obowiązek zwrócić opaskę do Realizatora w ciągu 7 dni od dnia rezygnacji lub przekazania informacji o skreśleniu z listy Uczestników.

10. 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.

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

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Uczestnik zadania jest zobowiązany do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Rekrutacji oraz na stronie [www.mops.miastoilawa.pl](http://www.mops.miastoilawa.pl). 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.

Dodane przez: **Admin MOPS**

Ostatnia edycja: 2022-05-18 10:23:56