

**Regulamin rekrutacji i udziału
w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” Gminy Miasto Lubartów
w zakresie świadczenia usługi „opieki na odległość” w roku 2024**

§1. Informacje ogólne

1. *Regulamin rekrutacji i udziału w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” Gminy Miasto Lubartów w zakresie świadczenia usługi „opieki na odległość” w roku 2024* określa warunki rekrutacji kandydatów do Programu i ich udziału w korzystaniu z usług wsparcia tzw. Teleopieki oferowanych w ramach Programu.
2. Program jest finansowany z dotacji celowej budżetu państwa oraz środków własnych gminy.
3. 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 Miasto Lubartów;
3. Biuro Programu – siedziba Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie ul. 3-go Maja 24 A;
4. Realizator Programu – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej reprezentujący Gminę Miasto Lubartów;
5. Kandydat – osoba, która zgłosiła chęć udziału w formach wsparcia oferowanych w Programie;
6. 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;
7. Regulamin – niniejszy Regulamin rekrutacji i udziału w Programie;
8. Pośredni adresat wsparcia – seniorzy w wieku 60 lat i więcej, którzy mają problemy z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowia, prowadzący samodzielne gospodarstwa domowe lub mieszkający z osobami bliskimi, które nie są w stanie zapewnić im wystarczającego wsparcia.
9. Opiekun prawny – osoba uprawniona do reprezentowania Odbiorcy wsparcia, w tym do uzyskiwania informacji na temat Odbiorcy wsparcia poprzez system Teleopieki;
10. Formularz zgłoszeniowy do udziału w Programie „*Korpus Wsparcia Seniorów*” Gminy Miasto Lubartów w zakresie świadczenia usługi „opieki na odległość” w roku 2024 – formularz składany podczas procesu rekrutacji przez Kandydatów do Programu, dalej zwany Formularzem zgłoszeniowym (załącznik nr 1);
11. Formularz weryfikujący udział w Programie „*Korpus Wsparcia Seniorów*” Gminy Miasto Lubartów w zakresie świadczenia usługi „opieki na odległość” w roku 2024 – formularz składany w miejscu zamieszkania Kandydatów do Programu w obecności pracownika socjalnego, zwany dalej Formularzem weryfikującym (załącznik nr 2);
12. Umowa uczestnictwa w Programie „*Korpus Wsparcia Seniorów*” Gminy Miasto Lubartów w zakresie świadczenia usługi „opieki na odległość” w roku 2024 – umowa podpisana z Odbiorcą wsparcia na świadczenie usługi teleopieki w 2024 roku – zwana dalej Umową uczestnictwa w Programie (załącznik nr 3);
13. Oświadczenie odbiorcy wsparcia – pisemne oświadczenie osoby zakwalifikowanej do Programu wyrażającej zgodę na kontakt i przekazywanie informacji do Centrum Teleopieki i wskazanemu Opiekunowi (załącznik nr 4);
14. 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 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 teleopiekuńczyj.

§4. Odbiorcy wsparcia

1. Program realizowany na terenie Gminy przewiduje udzielenie wsparcia w ramach Programu dla 30 osób – Odbiorców wsparcia.
2. Odbiorcą wsparcia mogą zostać seniorzy, 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 Miasto Lubartów – weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu,
 - 3.2. status osoby mającej problem z samodzielnym funkcjonowaniem – 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 Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie, do dnia 24.05.2024 roku do godz. 15.00.
2. Osoby, które mimo spełniania kryteriów warunkujących udział w Programie (wskazanych w § 4 ust. 3), nie zostały zakwalifikowane do przyznania wsparcia w ramach danej edycji rekrutacji zostają umieszczone na liście rezerwowej.
3. Rekrutacja będzie odbywać się z uwzględnieniem zasady równości szans poprzez premiowanie osób samotnych, z niepełnosprawnościami, w wysokim stopniu niesamodzielnych.
4. Rekrutacja będzie składała się z następujących etapów:
 - 4.1. ETAP I – złożenie dokumentów w siedzibie MOPS w Lubartowie,
 - 4.2. ETAP II – weryfikacja dokumentów pod kątem spełniania kryteriów warunkujących udział w Programie oraz kryteriów premiujących,
 - 4.3. ETAP III – ocena i utworzenie listy rankingowej oraz listy rezerwowej,
 - 4.4. ETAP IV – podpisanie umów uczestnictwa pomiędzy Gminą a Odbiorcą wsparcia.

§7. Składanie dokumentacji

ETAP I: złożenie dokumentów w siedzibie MOPS w Lubartowie

Złożenie *Formularza zgłoszeniowego* (Załącznik nr 1) następuje w formie papierowej, na którym zostanie potwierdzona data złożenia formularza.

§8. Weryfikacja dokumentacji

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

1. Weryfikacja *Formularza zgłoszeniowego* obejmuje ocenę spełnienia kryteriów warunkujących udział w Programie poprzez wypełnienie *Formularza weryfikującego* (Załącznik nr 2) w miejscu zamieszkania Kandydata przez pracownika socjalnego.
2. Spełnienie łącznie wszystkich kryteriów warunkujących udział w Programie (wskazanych w §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.
5. Formularze osób, które spełniają wszystkie kryteria warunkujące udział w Programie zostaną zweryfikowane pod względem kryteriów premiujących (wskazanych w § 4 ust. 4).
6. Spełnienie kryteriów premiujących nie jest obligatoryjne, jednak w przypadku ich spełnienia Kandydat otrzymuje za nie dodatkowe punkty.
7. 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 niezakwalifikowania.
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 zgłoszeniowego* (pierwszeństwo mają Kandydaci, którzy wcześniej złożyli *Formularz zgłoszeniowy*).
5. Kandydaci zakwalifikowani do udziału w Programie są zobowiązani do podpisania *Umowy uczestnictwa w Programie* (Załącznik nr 3).
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.
9. Kandydatom nie przysługuje odwołanie od wyniku rekrutacji na żadnym jej etapie.

§10. Podpisanie umowy uczestnictwa

ETAP IV: podpisanie umów uczestnictwa

1. Wzór Umowy uczestnictwa stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Umowa musi zostać podpisana przez Odbiorcę wsparcia niezwłocznie po ogłoszeniu list rankingowych.
3. Umowa podpisywana jest przez osobę upoważnioną do reprezentowania Gminy na mocy stosownego pełnomocnictwa.
4. Po podpisaniu umowy, Odbiorca wsparcia lub Opiekun prawny 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 3 do niniejszego Regulaminu.

§12. Przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) zwanym dalej „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Lubartowie przy ul. 3-go Maja 24A, 21-100 Lubartów, zwany dalej „MOPS”.
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez MOPS Inspektorem ochrony danych osobowych na adres e-mail: iod@mops-lubartow.pl lub pisemnie na adres siedziby MOPS.
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze wynikającego z realizacji przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - art. 6 ust. 1 lit. e RODO w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi.
4. Odbiorcą Państwa danych osobowych będą uprawnione na podstawie przepisów prawa organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne w tym kontrolne i sprawujące nadzór, inne organy w zakresie i celach, które wynikają z przepisów prawa oraz podmioty, którym MOPS zleca usługi zgodnie z zawartymi umowami powierzenia, między innymi w zakresie ochrony danych osobowych.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, o których mowa w pkt 3 oraz zgodnie z przepisami prawa.

6. Informujemy, iż mają Państwo prawo do:
 - 1) dostępu do Państwa danych osobowych oraz otrzymywania ich kopii;
 - 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - 3) usunięcia danych osobowych, w sytuacji gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
 - 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie przez Państwa danych osobowych ma charakter dobrowolny, jednakże podanie wymaganych danych jest warunkiem niezbędnym do rekrutacji i udziału w Programie. Skutkiem braku podania wymaganych danych osobowych będzie brak możliwości finalizacji procesu rekrutacji i udziału w Programie.
8. Informujemy ponadto, iż mają Państwo prawo w dowolnym momencie do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Wycofanie zgody może zostać dokonane w takiej samej formie w jakiej została udzielona zgoda.
9. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej.
10. Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

§13. Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Realizatora Programu i jest wiążąca dla Kandydatów i Odbiorców wsparcia.
2. Realizator Programu 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 Realizator Programu według własnego uznania.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy
- Załącznik nr 2 – Formularz weryfikujący
- Załącznik nr 3 – Umowa uczestnictwa w programie
- Załącznik nr 4 – Oświadczenie odbiorcy wsparcia