

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROGRAMIE „KORPUS WSPARCIA SENIORÓW” na rok 2024 – MODUŁ II

realizowanego przez Miejsko–Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Opocznie

§ 1. Informacje ogólne

Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2024 – Moduł II (dalej zwanym Programem) 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 60 lat i więcej poprzez zapewnienie dostępu do tzw. „opieki na odległość”.
2. Program realizowany jest przez Gminę Opoczno w imieniu której zadanie wykonuje Miejsko–Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Opocznie, ul. Adama Mickiewicza 2A, 26-300 Opoczno.
3. Program finansowany jest ze środków pochodzących z dotacji celowej budżetu państwa.
4. Program realizowany jest w okresie określonym w Uchwale Nr LXVIII/799/2024 Rady Miejskiej w Opocznie z dnia 29 stycznia 2024 r. w sprawie przyjęcia gminnego programu osłonowego "Korpus Wsparcia Seniorów" na rok 2024 w Gminie Opoczno.
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 pochodzących z dotacji celowej budżetu państwa.

Realizator – Miejsko–Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Opocznie, ul. Adama Mickiewicza 2A, 26-300 Opoczno, tel. 44-755-24-93, email: mgops@ops.opoczno.pl.

Wykonawca – osoba fizyczna lub osoba prawna, której zostało udzielone zamówienie publiczne w zakresie sprzedaży opasek oraz zapewnienia łączności z Centrum Teleopieki, zgodnie z obowiązującym Regulaminem udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 złotych netto.

Biuro Rekrutacji – Miejsko–Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Opoczno, ul. Adama Mickiewicza 2A, 26-300 Opoczno – pokój nr 18.

Dokumenty zgłoszeniowe – niezbędne dokumenty umożliwiające zakwalifikowanie kandydata do programu tj. formularz zgłoszeniowy, 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 około 100 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 IP67.
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) przyjmowanie zgłoszeń w formie wiadomości tekstowych zawierających typ zgłoszenia (SOS) oraz lokalizację Podopiecznego,
 - d) 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,
 - e) w miarę możliwości telefoniczne nadzorowanie przebiegu sytuacji, od chwili uzyskania sygnału o uruchomieniu alarmu do przybycia wezwanych osób lub służb,
 - f) w miarę możliwości telefoniczne udzielanie wsparcia psychicznego Podopiecznemu, który uruchomił alarm, aż do przybycia wezwanych osób lub służb,
 - g) udzielanie odpowiedzi na zgłaszane zapytania i uwagi oraz wsparcie techniczne dla podopiecznych,
 - h) możliwość zamówienia e-recepty.
 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 Opoczno,
 - b) jest osobą w wieku 60 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. Za rekrutację uczestników odpowiedzialny jest pracownik Realizatora.
4. Warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji jest zgłoszenie się do udziału w Programie poprzez złożenie w siedzibie Miejsko–Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opocznie, ul. Adama Mickiewicza 2A, 26-300 Opoczno formularza zgłoszeniowego zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku do niniejszego regulaminu. Formularz zgłoszeniowy można przesać na wyżej wskazany adres pocztą tradycyjną (liczy się data wpływu do siedziby Realizatora), lub za pośrednictwem e-mail: mgops@ops.opoczno.pl.
5. 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.
6. 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.
7. Pracownik Realizatora sporządza listę Kandydatów zakwalifikowanych do udziału w programie. Informacja na temat zakwalifikowania się do zadania będzie przekazana Kandydatowi lub osobie upoważnionej telefonicznie.
8. Lista Uczestników zakwalifikowanych do udziału w Programie zostanie udostępniona Wykonawcy zadania.
9. 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, dokonuje instruktażu użytkownika oraz zobowiązuje Wykonawcę do przekazania pisemnej instrukcji użytkownika każdemu z Uczestników.

§ 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 31.12.2024 r.
5. Uczestnicy zadania zobowiązani są do zgłaszania Realizatorowi:
 - a) telefonicznego, internetowego lub osobiście po wcześniejszym uzgodnieniu terminu zgłoszenia chęci przystąpienia do projektu,
 - b) każdorazowego powiadamiania o zmianie danych osobowych przekazanych podczas procesu rekrutacji,
 - c) 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. 31.12.2024 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. Potwierdzenie informacji o skreśleniu Uczestnika z listy w formie pisemnej zostanie wysłane przez Realizatora Projektu za pośrednictwem operatora pocztowego na adres wskazany przez Uczestnika Projektu. W przypadku dwukrotnego awizowania przesyłki pocztowej i braku jej odbioru, korespondencję uznaje się za doręczoną po upływie 7 dni od dnia złożenia drugiego awizo przez operatora pocztowego.
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 doręczenia potwierdzenia 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 w terminie 7 dni od dnia zaistnienia przyczyny zwrotu Opaski.
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.ops.opoczno.pl.
3. Realizator zadania zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie. Informacje o ewentualnych zmianach zostaną zamieszczone na stronie internetowej Realizatora projektu.

Załączniki:

- 1) Formularz rekrutacyjny,
- 2) Klauzula informacyjna.
- 3) Umowa użyczenia teleopaski wraz z załącznikami