Załącznik nr 1 do zarządzenia Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Popielowie nr GOPS.021.31.2025 z dnia 11 czerwca 2025r

**Regulamin rekrutacji i udziału w programie „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2025r**

**realizowanym przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Popielowie.**

**§ 1**

**Informacje ogólne**

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i udziału w **programie „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II** oraz prawa i obowiązki uczestników.
2. Celem głównym zadania jest wsparcie działań na rzecz seniorów niesamodzielnych ze względu na wiek oraz stan zdrowia poprzez realizację usług wykorzystujących nowoczesne technologie informacyjno – komunikacyjne, które umożliwią jak najdłuższe, bezpieczne pozostanie w naturalnym środowisku.
3. Wnioskodawcą zadania jest Gmina Popielów, Realizatorem Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Popielowie, ul. Powstańców 12, 46-090 Popielów.
4. Zadanie finansowane jest z budżetu własnego (20%) oraz dotacji z „Programu Korpusu Wsparcia Seniorów” na rok 2025 (80%)
5. Zadanie realizowane jest w 2025 r, nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2025 r.
6. Informacje na temat zadania, naboru i realizacji form wsparcia z zakresu teleopieki zamieszczone są na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Popielowie [www.gopspopielow.pl](http://www.gopspopielow.pl)
7. Wszystkie osoby zakwalifikowane do udziału w programie otrzymają bezpłatne wsparcie w zakresie usługi teleopieki, o której mowa w § 3.

**§ 2**

**Definicje**

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
2. **Zadanie** – oznacza program **„Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II**, w ramach którego świadczona będzie usługa teleopieki.
3. **Wnioskodawca** – Gmina Popielów, ul. Opolska 13, 46-090 Popielów,
4. **Realizator** – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Popielowie, ul. Powstańców 12, 46-090 Popielów.
5. **Dokumenty zgłoszeniowe** – niezbędne dokumenty umożliwiające zakwalifikowanie kandydata do zadania tj. formularz zgłoszeniowy oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji i realizacji zadania.
6. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o udział w zadaniu.
7. **Uczestnik** – osoba zakwalifikowana do udziału w zadaniu, która spełnia kryteria kwalifikacyjne.
8. **Teleopieka** - system, który umożliwia codzienną, zdalną opiekę nad Uczestnikami zadania.
9. **Opaska** – urządzenie do teleopieki w formie zegarka na nadgarstek zapewniające łączność z Centrum teleopieki.
10. **Centrum Teleopieki** – instytucja zapewniająca możliwość całodobowego przekazywania informacji o potrzebie wezwania pomocy, funkcjonująca 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
11. **Wykonawca zadania –** podmiot dostarczający opaskę.

**§ 3**

**Zakres wsparcia**

1. Zadanie zakłada zapewnienie uczestnikom programu formy wsparcia, jaką jest usługa teleopieki.
2. Wsparcie o którym mowa w ust. 1, realizuje Wykonawca zadania, w szczególności poprzez:
	1. prezentację działania Centrum Teleopieki uczestnikowi oraz przeszkolenie go w zakresie obsługi opaski,
	2. przekazanie oraz podłączenie opaski do Centrum Teleopieki,
	3. zapewnienie całodobowej łączności z Centrum Teleopieki, monitoring wskaźników mierzonych przez opaskę oraz rejestrację sygnałów alarmowych,
	4. 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. Opaska 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 itp.
4. Skorzystanie z tej formy pomocy i zastosowanie opaski jest uzależnione od dostępu sygnału telefonii komórkowej w miejscu przebywania uczestnika. Opaska posiada indywidualny i niepowtarzalny numer.
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:
	1. odbieranie alarmów z opaski,
	2. nawiązywanie kontaktu z uczestnikiem po odebraniu alarmu,
	3. kontakt z podanym wcześniej przez uczestnika numerem telefonu w celu weryfikacji wystąpienia alarmu,
	4. wezwanie pomocy,
	5. utrzymanie kontaktu z uczestnikiem do momentu przybycia pomocy,
	6. systematyczne monitorowanie poziomu naładowania opasek oraz ich stanu technicznego.

8. W przypadku awarii opaski lub problemów technicznych związanych z użytkowaniem uczestnik informuje pomoc techniczną świadczoną przez Wykonawcę zadania w celu wymiany opaski lub jej naprawy.

**§ 4**

**Kryteria kwalifikowalności uczestnika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium** | **Punkty** |
| **1.** | osoba w wieku 60 lat i powyżej | 5 |
| **2.** | osoba samotnie zamieszkująca | 4 |
| **3.** | osoba niesamodzielna | 1 |

**§ 5**

**Ogólne zasady i warunki rekrutacji**

* 1. Rekrutacja prowadzona jest przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Popielowie w trybie ciągłym od dnia 18.06.2024r. do dnia 31.12.2025 r.
	2. Osoby wyrażające chęć udziału w programie zgłaszają się do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Popielowie i składają wypełniony Formularz zgłoszenia do programu , który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu oraz Klauzulę RODO-stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu
	3. Regulamin rekrutacji do programu jest dostępny w siedzibie Ośrodka i na stronie internetowej [www.gopspopielow.pl](http://www.gopspopielow.pl)
	4. O zakwalifikowaniu Uczestnika do udziału w programie decyduje spełnienie co najmniej dwóch kryteriów określonych w § 4 niniejszego Regulaminu.
	5. O pierwszeństwie zakwalifikowania do programu decyduje suma punktów. W przypadku jednakowej sumy punktów o pierwszeństwie decyduje w kolejność złożenia formularza do udziału w programie w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Popielowie.
	6. Realizator kompletuje dokumenty związane z rekrutacją i ocenia spełnienie kryteriów kwalifikowalności przez potencjalnych Uczestników.
	7. Po zakwalifikowaniu Uczestników do udziału w programie i osiągnięciu limitu osób, kolejne zainteresowane osoby, które spełniają kryteria kwalifikowalności, wpisywane będą na listę rezerwową.
	8. Realizator informuje, że liczba osób, które zostaną zakwalifikowane do udziału w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” zależna jest od uzyskanego dofinansowania oraz posiadanych środków finansowych przeznaczonych na ten cel.

**§6**

**Uczestnictwo w Programie**

Przystępując do programu Uczestnik jest zobowiązany do wypełnienia, podpisania i dostarczenia następujących dokumentów:

* 1. Formularza zgłoszeniowego do udziału w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II (załącznik nr 1 do regulaminu i udziału w programie „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II),
	2. Klauzula RODO stanowiąca załącznik nr 2
	3. oświadczenia użytkownika o zapoznaniu się i akceptacji postanowień regulaminu rekrutacji do Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II (załącznik nr 3 do regulaminu i udziału w programie „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II),
	4. oświadczenie o odebraniu opaski (załącznik nr 4)
	5. innych dokumentów niezbędnych do realizacji Programu.

**§7**

**Obowiązki uczestnika**

1. Opaska jest w posiadaniu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Popielowie i zostanie użyczona Uczestnikowi na podstawie umowy użyczenia zawartej na czas uczestnictwa w Programie.
2. W przypadku, gdy Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Popielowie będzie przewidywał przeprowadzenie szkolenia z zakresu użytkowania opasek, Uczestnik Programu ma prawo do udziału w szkoleniu i instruktażu z zakresu obsługi opaski monitorującej stan zdrowia.
3. W szkoleniu i instruktażu z zakresu obsługi opaski monitorującej stan zdrowia może wziąć również udział opiekun Uczestnika.
4. Opiekun może wziąć udział w szkoleniu również w zastępstwie Uczestnika, jeśli z przyczyn osobistych jego obecność na szkoleniu nie jest możliwa.
5. Uczestnik nie może przekazywać użyczonej mu opaski innym osobom niesamodzielnym (członkom rodziny, znajomym, sąsiadom, itp.) bez zgody Użyczającego opaskę.
6. W przypadku rozwiązania umowy użyczenia opaski, rezygnacji z uczestnictwa w Programie, stałej zmiany miejsca pobytu (powyżej 3 miesięcy) poza terenem gminy Popielów lub objęcia całodobową opieką instytucjonalną np. w domu pomocy społecznej lub innej placówce stacjonarnej, Uczestnik zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Popielowie oraz niezwłocznego zwrotu opaski w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
7. W przypadku śmierci, zobowiązanym do zwrotu opaski jest opiekun Uczestnika.

**§ 8**

**Obowiązki Realizatora**

Realizator prowadzi rejestr aktywnych opasek.

**§ 9**

**Zobowiązania Uczestnika programu**

1. Za dzień rozpoczęcia udziału w zadaniu przyjmuje się datę otrzymania formy wsparcia
w postaci aktywacji usługi.
2. Uczestnik jest zobowiązany do przekazania Centrum Teleopieki informacji określonych
w Formularzu zgłoszenia do udziału w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II (załącznik nr 1), do Regulaminu.
3. Udział w zadaniu może trwać maksymalnie do 31.12.2025 r.
4. Uczestnicy programu zobowiązani są do zgłaszania Realizatorowi programu:
	1. każdorazowego powiadamiania o zmianie danych osobowych przekazanych podczas procesu rekrutacji;
	2. bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w zadaniu.
5. Zakończenie uczestnictwa w zadaniu następuje z chwilą:
	1. zakończenia realizacji Programu tj. 31.12.2025 r.
	2. skreślenia z listy Uczestnika w związku z:
6. rezygnacją Uczestnika,
7. znacznym pogorszeniem stanu zdrowia Uczestnika uniemożliwiającym dalszego korzystania z usługi,
8. przerwaniem użytkowania opaski przez okres ciągły trwający ponad 7 dni bez powiadamiania Centrum Teleopieki o przyczynie przerwania,
9. Uczestnik zostaje poinformowany telefonicznie o zamiarze skreślenia osoby z listy Uczestników zadania.
10. Uczestnik zgłasza telefonicznie do Realizatora programu chęć rezygnacji z uczestnictwa w zadaniu. Rezygnacja winna zawierać następujące informacje: imię i nazwisko Uczestnika, datę rezygnacji, powód rezygnacji.
11. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy Uczestnika przed zakończeniem zadania, Uczestnik ma obowiązek zwrócić opaskę do Realizatora programu w ciągu 7 dni od dnia rezygnacji lub przekazania informacji o skreśleniu z listy Uczestników.
12. Po zakończeniu zadania w związku z upływem czasu na który umowa została zawarta, Uczestnik ma obowiązek zwrotu opaski Realizatorowi programu w terminie 7 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
13. Uczestnik ponosi koszty naprawy opaski w wypadku użytkowania go niezgodnie
z przeznaczeniem.

**§ 10**

**Postanowienia końcowe**

1. Uczestnik zadania jest zobowiązany do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest na stronie [www.gopspopielow.pl](http://www.gopspopielow.pl) .
3. Realizator Programu zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie. Informacje o ewentualnych zmianach zostaną zamieszczone na stronach internetowych Realizatora Programu [www.gopspopielow.pl](http://www.gopspopielow.pl) .

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy do udziału w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II.

Załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna RODO

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem.

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o odebraniu opaski.

.