

Załącznik do Zarządzenia Nr 03/2024 z dnia 20.05.2024 r. Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nekli

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROGRAMIE „KORPUS WSPARCIA SENIORÓW” na rok 2024 – MODUŁ II realizowanego przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nekli

§ 1

Informacje ogólne.

Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2024 – 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 Nekla w imieniu której zadanie wykonuje Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nekli ul. Dworcowa 12 62-330 Nekla
3. Program finansowany jest ze środków Funduszu Covid-19.
4. Program realizowany jest w okresie określonym w Uchwale nr XXXVIII/312/2022 Rady Miejskiej Gminy Nekla z dnia 30 marca 2022r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Ochronowego „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022 w Gminie Nekla.
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 Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej w Nekli ul. Dworcowa 12,62-330 Nekla tel. 61 438 64 72 email: mgops@gminanekla.pl

Wykonawca – firma wyłoniona w drodze rozeznania rynku.

Biuro Rekrutacji – Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nekli ul. Dworcowa 12, 62-330 Nekla - Sekretariat

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 umożliwi 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. 20 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 Nekla,
- 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. Biuro Rekrutacji (MGOPS) 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 06.06.2022r.
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 Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nekli ul. Dworcowa 12 62-330 Nekla 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: mgops@gminanekla.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 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. Biuro Rekrutacji (MGOPS) 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 urzędnia. Nie może odstępować urzędnia 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 31.12.2022r.
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 Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nekli 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 Biura Rekrutacji 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 Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nekli, 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 do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nekli.

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 Biurze Rekrutacji oraz na stronie mgops@gminanekla.pl.

3. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nekli 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: mgops@gminanekla.pl.