

Załącznik do Zarządzenia Nr 11/2025
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Moszczenicy z dnia 16.05.2025 r.

**REGULAMIN REKRUTACJI W PROGRAMIE
„KORPUS WSPARCIA SIENIORÓW” NA ROK 2025
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Moszczenicy**

Moduł II - poprawa bezpieczeństwa oraz możliwości samodzielnego funkcjonowania w miejscu zamieszkania osób starszych przez dostęp do tzw. „opieki na odległość”.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II oraz prawa i obowiązki Uczestników .
2. Głównym celem Programu jest poprawa poczucia bezpieczeństwa oraz możliwości samodzielnego funkcjonowania w miejscu zamieszkania osób starszych, tj. seniorów w wieku 60 lat i więcej poprzez zapewnienie im dostępu do tzw. „opieki na odległość”.
3. Wnioskodawcą zadania jest gmina Moszczenica, natomiast bezpośrednim realizatorem jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Moszczenicy.
4. Zadanie finansowane jest z dotacji Programu „Korpusu Wsparcia Seniorów” na rok 2025 (80%) oraz budżetu własnego (20%).
5. Zadanie realizowane jest w 2025 roku, nie dłużej niż do 31 grudnia 2025 roku.

§ 2

Definicje

1. Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:
 1. **Zadanie** - oznacza Program „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II, w ramach którego świadczona będzie Usługa Teleopieki.
 2. **Usługa** – oznacza Usługę „opieka na odległość”.
 3. **Realizator** – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Moszczenicy.
 4. **Dokumenty zgłoszeniowe** – niezbędne dokumenty umożliwiające zakwalifikowanie Kandydata do zadania tj. formularz zgłoszeniowy oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji i realizacji zadania.
 5. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o korzystanie z Usługi.
 6. **Uczestnik** - osoba, która została zakwalifikowana zgodnie z zasadami określonymi w ramach niniejszego Regulaminu.
 7. **Usługa Teleopieki (opieki na odległość)** - całodobowa bezpłatna Usługa realizowana przez niezależny zewnętrzny podmiot dla osób objętych Usługą, za pośrednictwem „Opaski Bezpieczeństwa”.
 8. **Centrum Teleopieki** - Centrum świadczące Usługę Teleopieki, które zapewnia możliwość całodobowego przekazywania informacji o potrzebie pomocy, funkcjonujące 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu.
 9. **Opaska Bezpieczeństwa** - urządzenie elektroniczne zakładane na nadgarstek zapewniające łączność z Centrum Teleopieki.
 10. **Zestaw** – Opaska Bezpieczeństwa plus zasilacz (ładowarka) i kabel zasilający,
 11. **Wykonawca Zadania** – podmiot dostarczający Opaskę Bezpieczeństwa.

§ 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 jego przeszkolenie w zakresie obsługi Opaski Bezpieczeństwa,
 - 2) przekazanie oraz podłączenie Opaski Bezpieczeństwa do Centrum Teleopieki,
 - 3) zapewnienie całodobowej łączności z Centrum Teleopieki, monitoring wskaźników mierzonych przez Opaskę Bezpieczeństwa oraz rejestrację sygnałów alarmowych,
 - 4) przyjmowanie zgłoszeń od Uczestnika Programu na skutek wywołania przez niego alarmu SOS za pomocą przycisku znajdującego się w Opasce Bezpieczeństwa i utrzymywanie łącza w stałej gotowości do podjęcia akcji alarmowej,
 - 5) ustalenie przyczyny użycia przycisku SOS oraz niezwłoczne podejmowanie skutecznych interwencji, adekwatnych do sytuacji,
 - 6) utrzymywanie kontaktu z Uczestnikiem, który uruchomił alarm, aż do przybycia pomocy,
 - 7) udzielanie odpowiedzi na zgłaszane zapytania i uwagi oraz wsparcie techniczne dla Uczestnika,
 - 8) przyjmowanie zgłoszeń o nieprawidłowości działania Opaski Bezpieczeństwa oraz odbiór uszkodzonej i dostawa nowej lub naprawionej Opaski Bezpieczeństwa.
3. Usługą opieki na odległość mogą zostać objęte osoby, o których mowa w § 4 ust. 1. Ich liczba zależna jest od liczby dostępnych opasek i środków finansowych na realizację Usługi.
4. Uczestnik korzysta bezpłatnie z Usługi przez cały okres obowiązywania umowy.
5. W celu realizacji Usługi Uczestnikom zostaną udostępnione bezpłatnie urządzenia, niezbędne do realizacji Usługi, składające się z Zestawu umożliwiającego całodobowy kontakt z Centrum Teleopieki.
6. Opaska Bezpieczeństwa jest łatwa w obsłudze dla Uczestników Usługi i zapewnia dwukierunkową komunikację głosową w przypadku naciśnięcia przycisku alarmowego oraz automatyczną identyfikację osoby objętej Usługą. Opaska Bezpieczeństwa posiada funkcje dodatkowe takie jak: lokalizator GPS, czujnik upadku, czujnik bezruchu, samodzielne całodobowe monitorowanie stanu zdrowia użytkownika (poprzez wykonywanie pomiarów pulsu, ciśnienia, temperatury i saturacji), tryb nocny, możliwość regulacji głośności. Urządzenie jest wodoszczelne.
7. Zestaw jest własnością Wykonawcy Zadania, a udostępnienie Zestawu Uczestnikom Usługi odbędzie się na podstawie umowy uczestnictwa w Programie polegającej na użyczeniu Opaski Bezpieczeństwa.
8. Dane Uczestników Usługi identyfikujące Uczestników, ich opiekunów i sytuację zdrowotną, zostaną wprowadzone do bazy danych Centrum Teleopieki.
9. Centrum Teleopieki wyposażone w nowoczesne technologie informacyjno – komunikacyjne zapewnia podejmowanie natychmiastowych, stosownych interwencji

w przypadku odebrania sygnału z identyfikacją Uczestnika poprzez cały okres trwania umowy.

10. Każdy Uczestnik będzie miał zapewnioną pomoc i wsparcie pracownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moszczenicy oraz Wykonawcy Zadania przy aktywacji Usługi – czyli pierwszego testowego połączenia z Centrum Teleopieki oraz w trakcie trwania umowy.
11. W przypadku awarii Opaski Bezpieczeństwa lub problemów technicznych związanych z użytkowaniem Opaski Bezpieczeństwa Uczestnik o zaistniałym problemie informuje Wykonawcę oraz Realizatora.

§ 4

Warunki korzystania z Usługi

1. Z Usługi mogą skorzystać osoby w wieku 60 lat i więcej, będące mieszkańcami Gminy Moszczenica, mające problem z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowia lub u których nieprzewidywalność zmiany stanu zdrowia uzasadnia stałe monitorowanie w celu jak najszybszej reakcji, powiadamiania służb i udzielenia możliwie najszybszej pomocy, które:
 - 1) prowadzą samodzielne gospodarstwo domowe,
 - 2) mieszkają z osobami bliskimi, które nie są w stanie zapewnić im wystarczającego wsparcia.
2. Warunkiem uczestnictwa jest zdolność do obsługi alarmowego przycisku znajdującego się na urządzeniu oraz kontaktu głosowego z operatorem Centrum Teleopieki.
3. O zakwalifikowaniu osoby do korzystania z Usługi będzie decydować kolejność zgłoszeń potencjalnych Uczestników.
4. Kandydaci ubiegający się o uczestnictwo w Usłudze powinni zapoznać się z dokumentami dotyczącymi świadczenia Usługi Teleopieki (opieki na odległość).

§ 5

Procedura rekrutacji

1. Za rekrutację Uczestników odpowiedzialny jest Realizator – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Moszczenicy.
2. Rekrutacja będzie prowadzona w trybie ciągłym. Po zakwalifikowaniu Uczestników do udziału w Programie i osiągnięciu limitu osób, kolejne zainteresowane osoby, które spełniają kryteria kwalifikowalności, wpisywane będą na listę rezerwową.
3. Osoby wyrażające chęć udziału w Programie zgłaszają się do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moszczenicy i składają wypełnione dokumenty zgłoszeniowe tj. Formularz zgłoszeniowy (zał. nr 1) oraz Klauzulę informacyjną RODO (zał. nr 2) do Regulaminu, dokumenty zgłoszeniowe można również przesłać tradycyjną pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Moszczenicy, ul. Piotrkowska 13, 97- 310 Moszczenica.
4. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Usłudze „opieka na odległość” wraz z załącznikami jest dostępny w siedzibie realizatora Usługi oraz na stronie internetowej <https://gops.moszczenica.eu/>. Szczegółowe informacje na temat Usługi dostępne

są w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moszczenicy, ul. Piotrkowska 13, tel. 44 616 95 97.

5. Złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest równoznaczne z udziałem oraz objęciem Usługą.
6. Realizator kompletuje dokumenty związane z rekrutacją i ocenia spełnienie kryteriów kwalifikowalności przez potencjalnych Uczestników określonych w § 4 oraz sporządza listę osób zakwalifikowanych do udziału w Programie, oraz sporządza listę rezerwową. Przewiduje się możliwość poprawy/uzupełnienia dokumentów zgłoszeniowych w przypadku gdy nie będą spełniały one wymogów formalnych. W takim przypadku Kandydat zostanie poinformowany telefonicznie, a w przypadku niewskazania numeru telefonu – osobiście przez pracownika Realizatora lub inny możliwy sposób (e-mail, listowanie), o konieczności poprawy/uzupełnienia dokumentacji zgłoszeniowej w terminie 3 dni roboczych pod rygorem odrzucenia zgłoszenia.
7. Lista osób zakwalifikowanych do udziału w Programie zawiera dane w postaci imienia i nazwiska, adresu zamieszkania i numeru telefonu. Lista zostanie udostępniona Wykonawcy celem rejestracji Uczestnika w systemie telemedycznym.
8. Informacja na temat zakwalifikowania do Programu wraz z informacją na temat miejsca i terminu podpisania umowy, sposobu i terminu przeprowadzenia szkolenia oraz wręczenia Opaski Bezpieczeństwa zostanie przekazana Kandydatowi telefonicznie, a w przypadku niewskazania numeru telefonu – osobiście przez pracownika Realizatora lub inny możliwy sposób (e-mail, listowanie).
9. W przypadku, gdy Kandydat nie spełni kryteriów udziału w Programie, Realizator informuje go w sposób, jak pkt 8. W przypadku bezskutecznej próby kontaktu, dalsze powiadomienia nie będą dokonywane.
10. Kandydatom nie przysługuje prawo odwołania się od wyników rekrutacji.
11. Realizator prowadzi rejestr Uczestników.
12. W sytuacji zwolnienia się miejsca, kandydaci będą kwalifikowani według kolejności z listy rezerwowej.
13. Dane osobowe i dokumenty zgłoszeniowe Uczestnika będą przetwarzane i archiwizowane w postaci papierowej z zachowaniem stosownych przepisów prawnych dotyczących ochrony danych osobowych i archiwizacji.

§ 6

Obowiązki i prawa osób korzystających z Usługi

1. Z osobami, które zostaną zakwalifikowane do korzystania z Usługi zostanie podpisana umowa.
2. Uczestnik ma zagwarantowane przeszkolenie przez pracownika firmy wykonującej Usługę przy współpracy pracownika Centrum Teleopieki w zakresie używanego Zestawu i działania Centrum alarmowego.
3. Uczestnik jest zobowiązany do podania niezbędnych informacji do wypełnienia karty pacjenta.



4. Uczestnik odpowiada za przekazany mu Zestaw umożliwiający całodobowy kontakt z Centrum Teleopieki. W przypadku jego uszkodzenia lub utraty zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Moszczenicy oraz Wykonawcę Zadania.
5. Za uszkodzenie Zestawu wynikające z winy Uczestnika bądź jego zagubienie, Uczestnik ponosi koszt związany z naprawą bądź koszt zakupu nowego Zestawu.
6. Uczestnik zobowiązuje się do całodobowego noszenia Opaski Bezpieczeństwa na przegubie ręki.
7. W ramach realizacji Usługi Uczestnik zobowiązuje się do umożliwienia przeprowadzenia monitoringu Usługi w miejscu zamieszkania przez pracowników realizatora Usługi.
8. Uczestnik zobowiązany jest do informowania Realizatora o wszelkich zmianach mogących mieć wpływ na prawidłową realizację Usługi (numery telefonów, dane osób kontaktowych, stan zdrowia, zmiana miejsca zamieszkania) oraz wszelkich awariach Zestawu używanego przez Uczestnika.
9. Uczestnik może zrezygnować z Usługi, przy czym rezygnacja powinna być zgłoszona pisemnie na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Moszczenicy, 97 – 310 Moszczenica, ul. Piotrkowska 13.
10. Realizator Usługi może zerwać z Uczestnikiem umowę, kiedy Uczestnik nie stosuje się do zasad określonych w umowie oraz w niniejszym Regulaminie.
11. Uczestnik jest zobowiązany do natychmiastowego, pisemnego poinformowania w przypadku zmiany miejsca zamieszkania poza teren Gminy Moszczenica i zwrotu używanego Zestawu, służącego do realizacji Usługi Teleopieki (opieki na odległość).
12. W sytuacji rezygnacji z Usługi przez Uczestnika, zmiany miejsca zamieszkania poza teren Gminy Moszczenica lub rozwiązania umowy z Uczestnikiem przez realizatora Usługi, użytkownik jest zobowiązany do zwrotu używanego przez Realizatora Zestawu na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego (załącznik nr 3).
13. Z używanego Zestawu i Usługi nie mogą korzystać inne osoby poza Uczestnikiem zakwalifikowanym do Usługi.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik jest zobowiązany do zapoznania się i przestrzegania niniejszego Regulaminu.
2. Realizator Usługi ma prawo do wniesienia zmian w niniejszym Regulaminie lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.
3. Ostateczna interpretacja postanowień niniejszego Regulaminu należy do Realizatora i jest wiążąca dla Kandydatów i Uczestników.
4. Realizator Usługi ma prawo do zaprzestania realizacji Usługi w przypadku nie wywiązywania się podmiotu wykonującego Usługę z postanowień zawartych w umowie między Realizatorem a Wykonawcą.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 Uczestnikom Usługi nie przysługują żadne roszczenia wobec Realizatora.

6. Gmina Moszczenica i Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Moszczenicy nie ponoszą odpowiedzialności za szkody materialne i niematerialne związane ze świadczeniem Usługi Teleopieki dla Uczestników.

Załącznikami do niniejszego regulaminu są:

Załącznik Nr 1 – Formularz zgłoszeniowy

Załącznik Nr 2 – Klauzula informacyjna RODO

Załącznik Nr 3 – Protokół zdawczo – odbiorczy