

Regulamin rekrutacji i udziału w Programie osłonowym „KORPUS WSPARCIA SENIORÓW” na rok 2025 realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gnieźnie.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Programie osłonowym „KORPUS WSPARCIA SENIORÓW” na rok 2025 oraz prawa i obowiązki Uczestników, zwany dalej Programem.
2. Program ma na celu zapewnienie usługi wsparcia oraz poprawy poczucia bezpieczeństwa i możliwości samodzielnego funkcjonowania w miejscu zamieszkania osób starszych w wieku 60 lat i więcej.
3. Program realizowany jest przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gnieźnie z siedzibą w Gnieźnie przy ul. Dworcowej 7, zwany dalej Ośrodkiem.
4. Program jest finansowany ze środków własnych gminy Miasta Gniezna przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gnieźnie oraz w przypadku ogłoszenia programu rządowego – z środków pozyskanych z tego programu.
5. Program realizowany jest w okresie określonym Uchwałą Nr XI/123/2024 Rady Miasta Gniezna z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie przyjęcia do realizacji programu osłonowego Miasta Gniezna „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2025.
6. Udział w Programie jest bezpłatny.

§ 2

Definicje

1. **Program** – oznacza Program osłonowy „KORPUS WSPARCIA SENIORÓW” na rok 2025.
2. **Realizator** – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gnieźnie z siedzibą w Gnieźnie przy ul. Dworcowej 7, zwany dalej Ośrodkiem, tel. 61 426 25 82, email: mops@mops.gniezno.pl.
3. **Wykonawca** – **LOCON Sp. z o.o.**
Ul. Tama Pomorzańska 1
70-030 Szczecin
NIP 852-10-13-334, REGON: 812527552
4. **Miejsce rekrutacji** – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gnieźnie przy ul. Dworcowej 7, 62-200 Gniezno.
5. **Dokumenty zgłoszeniowe** – niezbędne dokumenty umożliwiające zakwalifikowanie kandydata do Programu tj. zgłoszenie do uczestnictwa w Programie, karta pacjenta, oświadczenie o otrzymaniu informacji o przetwarzaniu danych osobowych.
6. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o wzięcie udziału w Programie.

7. Uczestnik – osoba zakwalifikowana do udziału w Programie (spełniająca wymagania zawarte w § 4 pkt 1 niniejszego Regulaminu oraz która złożyła niezbędne dokumenty).

8. Opiekun faktyczny – osoba uprawniona do reprezentowania Uczestnika, w tym uzyskiwania informacji na temat Uczestnika, na podstawie upoważnienia (**Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu**).

9. Teleopieka - system, który umożliwia codzienną, zdalną opiekę nad Uczestnikami Programu.

10. Opaska – urządzenie w formie bransoletki na nadgarstek, wyposażone w przycisk alarmowy, zapewniające łączność z Centrum Teleopieki.

11. Centrum Teleopieki – instytucja zapewniająca możliwość całodobowego przekazywania informacji o potrzebie wezwania pomocy, o odczytach wskaźników opasek, funkcjonująca 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.

§ 3

Zakres wsparcia

1. W ramach Programu Uczestnicy zostaną objęci usługą Teleopieki. Liczba Uczestników Programu będzie uzależniona od liczby dostępnych opasek.

2. Wsparcie, o którym mowa w pkt 1 realizuje Wykonawca, w szczególności poprzez:

- a. przeszkolenie Realizatora oraz podłączenie Opasek do Centrum Teleopieki,
- b. koordynację systemu teleinformatycznego przez Centrum Teleopieki,
- c. zapewnienie całodobowej łączności z Centrum Teleopieki, monitoring wskaźników mierzonych przez Opaskę oraz rejestrację sygnałów alarmowych,
- d. przyjmowanie zgłoszeń o nieprawidłowościach działania Opasek oraz odbiór uszkodzonych i dostawę nowych lub naprawionych Opasek.

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: informują osoby wskazane do kontaktu o potrzebie udzielenia pomocy, wzywają pogotowie lub służby ratunkowe – jeśli sytuacja tego wymaga.

4. Korzystanie z Teleopieki przy zastosowaniu Opaski jest uzależnione od dostępu sygnału telefonii komórkowej w miejscu przebywania Uczestnika. Opaska posiada indywidualny i niepowtarzalny numer IMEI i wyposażona jest w następujące funkcje:

- a. przyciski bezpieczeństwa – sygnał SOS,
- b. detektor upadku,
- c. lokalizator GPS,
- d. funkcje umożliwiające komunikowanie się z pracownikami Centrum Teleopieki,
- e. funkcje monitorujące podstawowe czynności życiowe,
- f. czujnik zdjęcia Opaski.

5. Opaska będzie serwisowana przez Wykonawcę.

6. Centrum Teleopieki świadczy usługę wsparcia 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu.

7. W przypadku awarii Opaski lub problemów technicznych związanych z użytkowaniem Uczestnik informuje pracowników Działu Usług Opiekuńczych Ośrodka w celu wymiany lub naprawy urządzenia.

§ 4

Warunki zakwalifikowania do udziału w Programie

1. Uczestnikiem Programu może zostać osoba, która spełnia następujące kryteria łącznie:
 - a. zamieszkuje na terenie miasta Gniezna,
 - b. jest osobą w wieku 60 lat i więcej,
 - c. jest osobą przewlekle chorą (ma problem z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowia) lub ma orzeczony stopień niepełnosprawności,
 - d. złoży dokumenty zgłoszeniowe,
 - e. wyrazi pisemnie świadomą 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 Programie na każdym jego etapie osobom, których sytuacja życiowa i zdrowotna jest niezgodna z warunkami kwalifikacji.
3. Złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Programie.

§ 5

Przebieg rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans poprzez premiowanie osób samotnych, z niepełnosprawnościami, w wysokim stopniu niesamodzielnych.
2. Rekrutacja będzie składać się następujących etapów:

ETAP I - złożenie dokumentów w siedzibie Realizatora.

ETAP II - weryfikacja dokumentów pod kątem spełnienia kryteriów warunkujących udział w Programie oraz kryteriów premiujących.

ETAP III - ocena i utworzenie listy Uczestników oraz listy rezerwowej.

ETAP IV - przekazanie Opaski Uczestnikowi Programu na podstawie umowy dotyczącej przeszkolenia Uczestnika i powierzenia zestawu Opaski.

§ 6

Zasady naboru i rekrutacji

1. ETAP I: Złożenie dokumentów zgłoszeniowych do Programu następuje w siedzibie Realizatora
 - 1.1. Złożenie dokumentów zgłoszeniowych następuje w formie papierowej.
 - 1.2. Dokumenty zgłoszeniowe muszą być wypełnione czytelnie i podpisane własnoręcznym podpisem przez osobę ubiegającą się o udział w Programie lub przez Opiekuna faktycznego.
2. ETAP II: Weryfikacja dokumentów pod kątem kryteriów warunkujących udział w Programie oraz kryteriów premiujących
 - 2.1. Łączne spełnienie kryteriów warunkujących udział w Programie wskazanych w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu, jest obligatoryjne.

2.2. W przypadku niespełnienia łącznie kryteriów warunkujących udział w Programie, dokumenty zgłoszeniowe zostaną odrzucone i nie będą podlegały dalszej ocenie.

2.3. Ocena kryteriów warunkujących zostanie dokonana metodą punktacji: spełnia/nie spełnia.

2.4. Weryfikacja kryteriów premiujących nastąpi według niżej wymienionych wartości punktowych:

a) rodzaj gospodarstwa domowego:

- osoba samotnie gospodarująca – pkt 5,
- osoba inna niż wskazana powyżej – pkt 0;

b) posiadany stopień niepełnosprawności:

- osoba z orzeczoną stopniem niepełnosprawności - pkt 5,
- pozostałe - pkt 0

2.5. W przypadku Kandydatów posiadających taką samą liczbę punktów, o zakwalifikowaniu się do Programu decydować będzie kolejność zgłoszeń.

3. ETAP III: Ocena i utworzenie listy Uczestników oraz listy rezerwowej.

3.1. Komisja sporządza listę Uczestników zakwalifikowanych do udziału w Programie.

3.2. Kandydaci zakwalifikowani do udziału w Programie są zobowiązani do podpisania umowy (**Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu**). Podpisanie umowy następuje w siedzibie Ośrodka. Uczestnik lub Opiekun faktyczny zostanie przeszkolony ze sposobu użytkowania Opaski oraz otrzyma opaskę, co zostanie potwierdzone umową.

3.3. Kandydaci, którzy pozytywnie przeszli proces rekrutacji ale nie zakwalifikowali się do udziału w Programie, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.

3.4. W przypadku rezygnacji lub zgonu Kandydata, który zakwalifikował się do udziału w Programie, w jego miejsce przyjmowany będzie Kandydat z listy rezerwowej.

4. Lista Uczestników zakwalifikowanych do udziału w Programie zostanie udostępniona Wykonawcy.

5. Kandydatom nie przysługuje prawo odwołania się od wyników rekrutacji.

§ 7

Zobowiązania Uczestnika Programu

1. Uczestnik, któremu wydano Opaskę jest jedynym dysponentem urządzenia i nie może odstępować jej osobie trzeciej.

2. Opaska stanowi własność Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gnieźnie i zostaje użyczona Uczestnikowi na czas realizacji Programu.

3. Za dzień rozpoczęcia udziału w Programie przyjmuje się datę aktywacji usługi. Okres realizacji programu jest określony Uchwałą Nr XI/123/2024 Rady Miasta Gniezna z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie przyjęcia do realizacji programu osłonowego Miasta Gniezna „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2025.

4. Uczestnik jest zobowiązany do przekazania Centrum Teleopieki informacji niezbędnych do realizacji usługi a określonych przez Wykonawcę.

5. Uczestnicy Programu zobowiązani są do zgłaszania Realizatorowi:

1) każdorazowego powiadamiania o zmianie danych osobowych przekazanych podczas procesu rekrutacji,

2) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Programie.

6. Zakończenie uczestnictwa w Programie następuje z chwilą:

1) zaprzestania świadczenia usług przez Wykonawcę, wskutek zakończenia umowy między Wykonawcą a Realizatorem,

2) skreślenia z listy Uczestnika w związku z:

a) zgonem Uczestnika,

b) rezygnacją Uczestnika,

c) znacznym pogorszeniem stanu zdrowia Uczestnika uniemożliwiającym dalsze korzystanie z usługi,

d) przerwaniem użytkowania Opaski przez okres ciągle trwający ponad 14 dni bez powiadamiania Realizatora o przyczynie przerwania,

e) brakiem możliwości świadczenia usług przewidzianych w Programie niezależnym od Realizatora, Centrum Teleopieki, Wykonawcy lub Uczestnika.

7. Uczestnik zostaje poinformowany telefonicznie o zamiarze skreślenia osoby z listy Uczestników Programu.

8. Rezygnację z uczestnictwa w Programie, Uczestnik zgłasza pisemnie lub telefonicznie do Działu Usług Opiekuńczych Ośrodka. Rezygnacja winna zawierać następujące informacje: imię i nazwisko Uczestnika, datę rezygnacji, powód rezygnacji.

9. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy Uczestnika przed zakończeniem Programu, Uczestnik ma obowiązek zwrócić Opaskę wraz z zestawem (kabel zasilający, wtyczka ładująca, pudełko) do Realizatora w ciągu 7 dni od dnia rezygnacji lub przekazania informacji o skreśleniu z listy Uczestników.

10. Po zakończeniu realizacji Programu w związku z upływem czasu na który umowa została zawarta lub w związku z niewłaściwym użytkowaniem, Uczestnik ma obowiązek w terminie 7 dni do zwrotu Opaski wraz z zestawem Realizatorowi do miejsca rekrutacji.

11. Uczestnik odpowiedzialny jest za przypadkową utratę lub uszkodzenie opaski, jeżeli jej używa w sposób sprzeczny z umową albo z właściwościami lub z przeznaczeniem.

12. W przypadku braku zwrotu Opaski wraz z zestawem w terminie i miejscu wskazanym w § 7 pkt 10, Uczestnik zostanie obciążony kosztem zakupu Opaski poniesionym przez Realizatora, który wynosi 360 zł. Zwrot kwoty nastąpi przelewem bankowym na następujący rachunek bankowy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gnieźnie, BS Gniezno: 15 9065 0006 0000 0000 4268 0001.

13. Brak dokonania terminowej płatności uprawnia Realizatora do naliczania odsetek za opóźnienie w wysokości ustawowej.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik Programu jest zobowiązany do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.

2. Regulamin jest dostępny w Dziale Usług Opiekuńczych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gnieźnie oraz na stronie: <https://mops.gniezno.pl/www2/>
3. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gnieźnie nie ponosi odpowiedzialności oraz nie pokrywa kosztów nieuzasadnionego wezwania służb medycznych.
4. Realizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie oraz składania odpowiednich oświadczeń przez Uczestnika Programu lub Opiekuna faktycznego. Informacje o ewentualnych zmianach zostaną zamieszczone na stronie internetowej Realizatora Programu: <https://mops.gniezno.pl/www2/>
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, w szczególności przepisy dotyczące użyczenia (art. 710 K.C. i następane).
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gnieźnie i obowiązywać będzie przez okres realizacji Programu.
7. Regulamin obowiązuje w okresie od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.

Załączniki:

Załącznik Nr 1 - Zgłoszenie do uczestnictwa w Programie

Załącznik Nr 2 - Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Załącznik Nr 3 - Umowa dotycząca przeszkolenia Uczestnika i użyczenia zestawu Opaski

Załącznik Nr 4 - Upoważnienie Opiekuna faktycznego