

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROGRAMIE „KORPUS WSPARCIA SENIORÓW” na rok 2022 – MODUŁ II

realizowanego przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krośniewicach

§ 1 Informacje ogólne

Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022 – 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 Krośniewice w imieniu której zadanie wykonuje Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krośniewicach, ul. Poznańska 15, 99-340 Krośniewice.
3. Program finansowany jest ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19.
4. Program realizowany jest w okresie określonym w Uchwale Nr LIII/315/22 Rady Miejskiej w Krośniewicach z dnia 9 marca 2022r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Ochrony „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022 w Gminie Krośniewice.
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 Funduszu Przeciwdziałania COVID-19.

Realizator – Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krośniewicach, ul. Poznańska 15, 99-340 Krośniewice, tel. 24 25 23 545, email: sekretariat@mgops.krosniewice.pl.

Wykonawca – firma wyłoniona w drodze zapytania ofertowego.

Biuro Rekrutacji – Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krośniewicach, ul. Poznańska 15, 99-340 Krośniewice - 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 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 min. 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 Krośniewice,
 - 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. 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 od 13.04.2022r. do 22.04.2022r.
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 Krośniewicach, ul. Poznańska 15, 99-340 Krośniewice 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: sekretariat@mgops.krosniewice.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.
11. Lista Uczestników zakwalifikowanych do udziału w programie zostanie udostępniona Wykonawcy zadania.
12. 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 oraz dokonuje instruktażu użytkownika.

§ 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 31.12.2022r.
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 Realizatorem 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 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 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 Realizatorowi.
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 www.mgops.krosniewice.pl.
3. Realizator zadania 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 realizatora projektu.