

Regulamin rekrutacji i udziału w programie „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2026 realizowanym przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrzeń Wielkim.

**§ 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 Dobrzeń Wielki, Realizatorem Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrzeń Wielkim, ul. Namysłowska 28, 46-081 Dobrzeń Wielki.
4. Zadanie finansowane jest z dotacji Programu „Korpusu Wsparcia Seniorów” na rok 2026 (80%) oraz budżetu własnego (20%).
5. Zadanie realizowane jest w 2026 r, nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2026 r.
6. Informacje na temat zadania, naboru i realizacji form wsparcia z zakresu teleopieki zamieszczone są na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrzeń Wielkim www.gops.dobrzewielki.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:
 - 1) **Zadanie** – oznacza program „**Korpus Wsparcia Seniorów**” **Moduł II**, w ramach którego świadczona będzie usługa teleopieki.
 - 2) **Wnioskodawca** – Gmina Dobrzeń Wielki, ul. Namysłowska 44, 46-081 Dobrzeń Wielki,
 - 3) **Realizator** – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrzeń Wielkim, ul. Namysłowska 28, 46-081 Dobrzeń Wielki.
 - 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 udział w zadaniu.
 - 6) **Uczestnik** – osoba zakwalifikowana do udziału w zadaniu, która spełnia kryteria kwalifikacyjne.
 - 7) **Teleopieka** - system, który umożliwia codzienną, zdalną opiekę nad Uczestnikami zadania.
 - 8) **Opaska** – urządzenie do teleopieki w formie zegarka na nadgarstek zapewniające łączność z Centrum teleopieki.
 - 9) **Centrum Teleopieki** – instytucja zapewniająca możliwość całodobowego przekazywania informacji o potrzebie wezwania pomocy, funkcjonująca 26 godzin w dobę, 7 dni w tygodniu.

- 10) **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 i wyposażona jest w:
 - 1) przycisk bezpieczeństwa
 - 2) sygnał SOS,
 - 3) czujnik zdjęcia opaski,
 - 4) lokalizator GPS,
 - 5) funkcje umożliwiające komunikowanie się z centrum obsługi i opiekunami,
 - 6) funkcje monitorujące podstawowe czynności życiowe (puls i saturacja) wraz z kartą SIM (koszt zakupu karty SIM ponosi Wykonawca), które zapewnią seniorom możliwość wywołania sygnału SOS oraz kontakt głosowy z konsultantem telecentrum,
 - 7) Wodoszczelność,
 - 8) czas pracy opaski ok. 48 h.
5. Opaska będzie serwisowana przez Wykonawcę zadania.
6. Centrum Teleopieki funkcjonuje 26 godzin 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 niepełnosprawna	1
4.	osoba niesamodzielna	1

§ 5

Ogólne zasady i warunki rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona jest przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrzemiu Wielkim w trybie ciągłym od dnia otrzymania środków finansowych przez Realizatora programu do dnia 31.12.2026 r.
2. Osoby wyrażające chęć udziału w programie zgłaszają się do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrzemiu Wielkim i składają wypełniony Formularz zgłoszenia do programu, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Regulamin rekrutacji do programu jest dostępny w siedzibie Ośrodka i na stronie internetowej www.gops.dobrzewielki.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 kolejności:
 - 1) wiek uczestnika,
 - 2) osoba samotnie zamieszkująca,
 - 3) stopień niepełnosprawności,
 - 4) osoba niesamodzielna,
 - 5) data złożenia formularza do udziału w programie.
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.

§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) oświadczenia użytkownika o zapoznaniu się i akceptacji postanowień regulaminu rekrutacji do Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II (załącznik nr 2 do regulaminu i udziału w programie „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II),
- 3) umowy o użyczenie sprzętu oraz świadczenia usług teleopieki (załącznik nr 3),
- 4) innych dokumentów niezbędnych do realizacji Programu.
- 5) kserokopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (oryginał do wglądu),

§7

Obowiązki uczestnika

1. Opaska jest w posiadaniu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrzeniu Wielkim i zostanie użyta Uczestnikowi na podstawie umowy użyczenia zawartej na czas uczestnictwa w Programie.
2. W przypadku, gdy Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrzeniu Wielkim 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 Dobrzeń Wielki 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 Dobrzeniu Wielkim oraz niezwłocznego zwrotu opaski w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
7. W przypadku śmierci, zobowiązany 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 31.12.2026 r.
4. Uczestnicy programu zobowiązani są do zgłaszania Realizatorowi programu:
 - 1) każdorazowego powiadamiania o zmianie danych osobowych przekazanych podczas procesu rekrutacji;



**WSPIERAJ
SENIORA**

- 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. 31.12.2026 r.
 - 2) skreślenia z listy Uczestnika w związku z:
 - a) rezygnacją Uczestnika,
 - b) znacznym pogorszeniem stanu zdrowia Uczestnika uniemożliwiającym dalszego korzystania z usługi,
 - c) przerwaniem użytkowania opaski przez okres ciągły trwający ponad 7 dni bez powiadamiania Centrum Teleopieki o przyczynie przerwania,
6. Uczestnik zostaje poinformowany telefonicznie o zamiarze skreślenia osoby z listy Uczestników zadania.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.gops.dobrzewielki.pl.
3. Realizator Programu zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie. Informacje o ewentualnych zmianach zostaną zamieszczone na stronach internetowych Realizatora Programu www.gops.dobrzewielki.pl.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy do udziału w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II.
Załącznik nr 2 – Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem.
Załącznik nr 3 – Umowa o użyczenie sprzętu oraz świadczenia usług teleopieki wraz z załącznikami
Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna RODO.