

## Regulamin rekrutacji i udziału w Module II Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2024

### § 1. Postanowienia ogólne

- 1.Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Module II Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2024 oraz prawa i obowiązki uczestników zakwalifikowanych do Programu.
2. Program Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn. „ Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2024 finansowany jest ze środków pochodzących z dotacji celowej budżetu państwa i dotyczy realizacji przez gminy zadania własnego, określonego w treści art.17 ust.2 pkt 4 ustawy z dnia 12.03.2004 o pomocy społecznej ( Dz.U. z 2023 poz.901 z późn. zm. ) oraz ze środków własnych Gminy Miasta Ozorków w wysokości nie mniejszej niż 20% całkowitych przewidywanych kosztów realizacji zadania.
- 3.Moduł II Programu jest realizowany na podstawie umowy zawartej pomiędzy Skarbem Państwa - Wojewodą Łódzkim a Gminą Miasto Ozorków reprezentowaną przez Burmistrza Miasta Ozorkowa, z upoważnienia którego zadanie wykonuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ozorkowie ul. Ks. L. Stypułkowskiego 1, 95-035 Ozorków.
- 4.W celu realizacji Programu Gmina Miasto Ozorków przyjęła Uchwałę Nr LXXXI/574/24 z dnia 29.02.2024r. w sprawie uchwalenia programu ośłonowego Gminy Miasta Ozorków „ Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2024-Moduł II.
- 5.Okres realizowania Programu ( Moduł II ): od 28.05.2024 roku do 31 grudnia 2024 roku.
- 6.Program realizowany jest przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ozorkowie ( zwany dalej MOPS w Ozorkowie ) na podstawie wytycznych zawartych w Module II Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2024.
- 7.Szczegółowe informacje na temat Programu, naboru i realizacji wsparcia w zakresie teleopieki dostępne są w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ozorkowie, a także zamieszczone są na stronie internetowej MOPS w Ozorkowie [www.mopsozorkow.pl](http://www.mopsozorkow.pl).
- 8.Celem Programu jest poprawa bezpieczeństwa oraz możliwości samodzielnego funkcjonowania w miejscu zamieszkania dla osób starszych 60 plus z terenu Gminy Miasta Ozorków poprzez zwiększenie dostępu do tzw. „opieki na odległość”.
- 9.Program „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2024 ( Moduł II ) jest odpowiedzią na wyzwania, jakie stawiają przed Gminą Miasto Ozorków zachodzące procesy demograficzne, będące elementem lokalnej polityki społecznej w zakresie wspierania działań na rzecz seniorów niesamodzielnymi ze względu na wiek, stan zdrowia etc.
- 10.Udział w Programie jest bezpłatny, co oznacza, że od odbiorców wsparcia nie pobiera się żadnych opłat z tytułu ich udziału w Programie ani z tytułu korzystania z usług oferowanych w ramach Modułu II Programu.
- 11.Niniejszy Regulamin rekrutacji i udziału w Module II Programu oraz wzory dokumentów rekrutacyjnych są dostępne w siedzibie MOPS w Ozorkowie oraz na stronie internetowej MOPS Ozorków [www.mopsozorkow.pl](http://www.mopsozorkow.pl).

## § 2. Definicje

1. **Program** – Program „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2024 - którego celem jest poprawa bezpieczeństwa oraz możliwości samodzielnego funkcjonowania w miejscu zamieszkania osób starszych przez zwiększanie dostępu do tzw. „opieki na odległość”. W ramach Modułu II gminy będą mogły uzyskać wsparcie finansowe na dofinansowanie zakupu, jak również kosztów użytkowania tzw. opasek lub innych urządzeń bezpieczeństwa oraz na dofinansowanie kosztów użytkowania opasek lub innych urządzeń bezpieczeństwa zakupionych w ramach Programu Korpus Wsparcia Seniorów w latach 2022 – 2023.
2. **Realizator** – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ozorkowie, ul. Ks. L. Stypułkowskiego 1, 95-035 Ozorków, tel.(42) 710-31-59, email : [sekretariat@mopsozorkow.pl](mailto:sekretariat@mopsozorkow.pl).
3. **Wykonawca** – zwycięzca postępowania ofertowego prowadzonego przez Realizatora zadania.
4. **Opieka na odległość** - nowoczesna forma sprawowania opieki nad osobami starszymi, chorymi, po przebytych zabiegach medycznych, z niepełnosprawnościami, którzy czasowo lub na stałe wymagają wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
5. **Teleopieka** - narzędzie systemu opieki, które pozwala wielu osobom na lepsze funkcjonowanie, odzyskanie poczucia bezpieczeństwa i samodzielności. Podstawowym czynnikiem w opiece tego systemu jest specjalny przycisk „SOS”, który wbudowany jest w dedykowane do tego urządzenia. Pozwala on, w stanach zagrożenia zdrowia lub życia, połączyć się z centrum alarmowym i wezwać adekwatną do sytuacji pomoc. Możliwość skorzystania z przycisku „SOS” to również większe poczucie bezpieczeństwa.
6. **Gmina** – Gmina Miasto Ozorków
7. **Koordynator** – osoba odpowiedzialna w zakresie organizacji i nadzoru zadania.
8. **Kandydat** – osoba, która zgłosiła chęć udziału w formie wsparcia oferowanej w Module II Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2024.
9. **Uczestnik** – osoba zakwalifikowana do udziału w Programie, która spełnia kryteria wskazane w Regulaminie.
10. **Dokumenty zgłoszeniowe** – niezbędne dokumenty umożliwiające zakwalifikowanie kandydata do Programu tj. formularz zgłoszeniowy, wymagane oświadczenia, umowy etc.
11. **Osoba samotna** - osoba samotnie gospodarującą, niepozostającą w związku małżeńskim i nieposiadającą wstępnych ani zstępnych
12. **Osoba samotnie gospodarująca** - osoba prowadząca jednoosobowe gospodarstwo domowe.
13. **Odbiorca wsparcia** – osoba zakwalifikowana w procesie rekrutacji do udziału w Programie, która podpisała z realizatorem Programu dokumenty niezbędne do jej udziału w Programie.
14. **Opaska bezpieczeństwa** – urządzenie elektroniczne, zakładane na nadgarstek wyposażone w kartę SIM i ładowarkę indukcyjną, z możliwością połączenia głosowego z Centrum Teleopieki, pozwalające na monitorowanie funkcji życiowych (m.in. puls i saturacja), wyposażone m.in. w przycisk SOS(alarmowy) oraz lokalizacji jej użytkownika. Urządzenie umożliwia kontakt między innymi z ratownictwem medycznym.
15. **Centrum Teleopieki** – ośrodek zapewniający możliwość całodobowego przekazywania informacji o potrzebie wezwania pomocy, funkcjonująca 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
16. **Osoby do kontaktu** - osoby wskazana przez Uczestnika Programu do kontaktu oraz uzyskiwania informacji nt.Uczestnika Programu, w tym informacji związanych z jego stanem zdrowia.

### §3. Rekrutacja

1.Rekrutacja do udziału w Programie ( Moduł II ) będzie odbywała się w dniach 12 – 20.06.2024 r. w godzinach : poniedziałek, środa, czwartek, piątek 08:00 – 16:00, wtorek 09:00 – 17:00.

2.Po wyczerpaniu liczby dostępnych miejsc zostanie utworzona lista rezerwowa.

3.Do udziału w Programie mogą zgłaszać się osoby, które spełniają łącznie kryteria warunkujące udział w Module II Programu.

5.**Kryteria warunkujące udział w Module II Programu (kryteria te muszą zostać spełnione łącznie):**

**to :**

5.1.zamieszkiwanie na terenie administracyjnym Gminy Miasta Ozorków - weryfikacja spełnienia kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w formularzu zgłoszeniowym.

5.2.wiek 60 lat i więcej - weryfikacja spełnienia kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w formularzu zgłoszeniowym oraz na podstawie daty urodzenia Kandydata.

5.3.status osoby mającej problemy związane z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowia, prowadzącej samodzielne gospodarstwo domowe lub mieszkającej z osobami bliskimi, które nie są w stanie zapewnić wystarczającej opieki w codziennym funkcjonowaniu w zakresie odpowiadającym jej potrzebom - weryfikacja spełnienia kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w formularzu zgłoszeniowym;

6. **Kryteria premiujące:**

6.1.osoby samotne, osoby samotnie gospodarujące (10 pkt) - weryfikacja spełnienia kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w formularzu zgłoszeniowym;

6.2. wiek 70+ (10 pkt ) - weryfikacja spełnienia kryterium następuje na podstawie daty urodzenia Kandydata zawartej w formularzu zgłoszeniowym;

6.3.niepełnosprawność – (10 pkt) - weryfikacja spełnienia kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w formularzu zgłoszeniowym, wynikającego z posiadanego orzeczenia o niepełnosprawności (co najmniej umiarkowany stopień niepełnosprawności – orzeczenie do wglądu ).

7.Aby zgłosić swój udział w Programie należy złożyć w MOPS w Ozorkowie dokumenty zgłoszeniowe tj.:

a) prawidłowo wypełniony i podpisany formularz zgłoszeniowy – wzór formularza stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,

b)podpisaną klauzulę informacyjną RODO – wzór klauzuli stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,

8.Dokumenty zgłoszeniowe należy dostarczyć do siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ozorkowie do pokoju nr. 1 ( parter) lub sekretariatu pokój nr. 8 ( I piętro ) :

a)osobiście;

b) przez osobę upoważnioną do złożenia karty zgłoszeniowej;

c)w przypadku uzasadnionego braku możliwości złożenia dokumentów należy skontaktować się z pracownikiem socjalnym MOPS, właściwym dla miejsca zamieszkania;

9.Za datę zgłoszenia przyjmuje się datę przekazania do siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ozorkowie kompletu prawidłowo wypełnionych i podpisanych dokumentów.

10.Wzory dokumentów zgłoszeniowych dostępne są w siedzibie MOPS w Ozorkowie i na stronie internetowej: [www.mopsozorkow.pl](http://www.mopsozorkow.pl)

11.Rekrutacja będzie odbywać się z uwzględnieniem zasady równości szans poprzez premiowanie osób samotnych, prowadzących samodzielne gospodarstwo domowe, z niepełnosprawnościami, w wysokim stopniu niesamodzielnych w zaspokajaniu podstawowych potrzeb.

12.Rekrutacja będzie składała się z następujących etapów:

12.1.**ETAP I** – złożenie dokumentów w siedzibie MOPS w Ozorkowie ul. Ks. L. Stypułkowskiego 1,

95-035 Ozorków. Złożenie formularza zgłoszeniowego (Załącznik nr 1) następuje w formie papierowej, na którym zostanie odnotowana data i godzina jego złożenia.

**12.2. ETAP II** – weryfikacja dokumentów pod kątem formalnym - spełnienia kryteriów warunkujących udział w Programie oraz kryteriów premiujących tj. weryfikacja formularza zgłoszeniowego obejmuje ocenę spełnienia kryteriów warunkujących udział w Programie. Spełnienie łącznie wszystkich kryteriów warunkujących udział w Programie wskazanych w §3 pkt.5 niniejszego Regulaminu jest obligatoryjne.

Ocena spełniania kryteriów warunkujących udział w Programie następuje na zasadzie: spełnia / nie spełnia.

W przypadku niespełnienia łącznie wszystkich kryteriów warunkujących udział w Programie, formularz zgłoszeniowy zostanie odrzucony i nie będzie podlegał dalszej ocenie. Formularze osób, które spełniają wszystkie kryteria warunkujące udział w Programie zostaną zweryfikowane pod względem kryteriów premiujących (wskazanych w § 3 pkt. 6 niniejszego Regulaminu). Spełnienie kryteriów premiujących nie jest obligatoryjne, jednak w przypadku ich spełnienia Kandydat otrzymuje za nie dodatkowe punkty.

Maksymalna liczba dodatkowych punktów do uzyskania za kryteria premiujące to 30.

**12.3. ETAP III** – ocena i utworzenie list rankingowej oraz rezerwowej. Listy rankingowe zostają sporządzone na podstawie protokołu z uzasadnieniem zakwalifikowania Kandydata lub jego niezakwalifikowania. Wyniki rekrutacji obejmującej wszystkich Kandydatów sporządzone zostaną w formie listy, na podstawie uzyskanej punktacji (od największej do najmniejszej liczby punktów).

O zakwalifikowaniu Kandydata do udziału w Programie decyduje liczba przyznanych punktów ogółem. Kandydaci, którzy otrzymali wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów. W sytuacji, gdy Kandydaci otrzymają taką samą liczbę punktów o ostatecznym zakwalifikowaniu Kandydata do udziału we wsparciu decyduje data założenia formularza zgłoszeniowego (pierwszeństwo mają Kandydaci, którzy wcześniej złożyli formularz zgłoszeniowy).

Kandydaci zakwalifikowani do udziału w Programie są zobowiązani do podpisania Umowy uczestnictwa w Programie.

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

W przypadku rezygnacji, zgonu bądź utraty statusu osoby niesamodzielnej przez Kandydata, który zakwalifikował się do udziału w Programie w jego miejsce przyjmowany będzie Kandydat z listy rezerwowej.

Kandydaci zostaną poinformowani o wynikach rekrutacji zgodnie z przyjętą przez MOPS formą kontaktu.

Kandydatom nie przysługuje odwołanie od wyniku rekrutacji na żadnym z jej etapów.

**12.4. ETAP IV** – podpisanie umów : umowa uczestnictwa zawarta zostaje pomiędzy Gminą Miasto Ozorków a Odbiorcą wsparcia. Umowa ta musi zostać podpisana przez Odbiorcę wsparcia po ogłoszeniu listy rankingowej. Umowa podpisywana jest przez osobę upoważnioną do reprezentowania Gminy na mocy stosownego upoważnienia.

W dalszej kolejności Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do zawarcia umowy użyczenia sprzętu, na podstawie której Odbiorca wsparcia otrzyma opaskę bezpieczeństwa oraz zostanie przeszkolony/a przez Wykonawcę ze sposobu jej użytkowania. Odbiór urządzenia zostanie odnotowany i potwierdzony na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

13. Zgłoszenie uczestnika nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do uczestnictwa w Programie.

#### § 4. Odbiorcy wsparcia

1. Do udziału w Programie ( Moduł II ) zostanie zakwalifikowanych 50 osób z terenu Gminy Miasta

Ozorków, w wieku 60 lat i więcej, niesamodzielnych w codziennym funkcjonowaniu, ze względu na wiek oraz stan zdrowia - odbiorców wsparcia.

2.Odbiorcą wsparcia mogą zostać seniorzy, którzy spełniają łącznie kryteria warunkujące udział w Programie oraz kryteria premiujące określone w paragraf 3 niniejszego Regulaminu.

#### §5. Zakres wsparcia

1. Wsparcie zostanie udzielone każdemu z Odbiorców wsparcia w postaci tzw. usługi Teleopieki, która obejmuje :

1.1. Udostępnienie opaski bezpieczeństwa,

1.2. Dostęp do systemu informatycznego Teleopieki,

1.3. Opiekę Centrum Teleopieki: Centrum Teleopieki działa 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu, monitorując zdarzenia dotyczące Odbiorców wsparcia, w tym aktywności SOS, alerty dotyczące monitorowanych parametrów i postępowanie zgodnie z przyjętymi procedurami alarmowymi.

2.Każdy z Odbiorców wsparcia zostanie przeszkolony w zakresie korzystania z opaski bezpieczeństwa i form wsparcia objętych Programem – Moduł II.

3. Przekazanie urządzenia oraz przeszkolenie w zakresie korzystania z niego potwierdzone zostanie odpowiednimi dokumentami tj. umową użyczenia sprzętu oraz protokołem zdawczo – odbiorczym.

#### §6. Zobowiązania uczestnika

1.Uczestnik, któremu wydano opaskę jest jedynym dysponentem urządzenia. Nie może udostępniać urządzenia innej osobie.

2.Uczestnik jest zobowiązany do przekazania Centrum Teleopieki informacji określonych w „Karcie pacjenta”.

3.Uczestnik zobowiązany jest korzystania ze wsparcia przez okres i zgodnie z zasadami przewidzianymi w umowie uczestnictwa.

4.Uczestnik zobowiązuje się nie wzywać w nieuzasadnionych przypadkach służb ratunkowych : Pogotowia, Policji, Straży Pożarnej, a także korzystać w sposób niezasadny z naciskania przycisku SOS lub zadziałania czujnika upadku.

6.Uczestnik we wskazanych przypadkach tj. w razie wystąpienia awarii opaski teleopieki z tzw. przyciskiem SOS, ujawnienia się jej wady lub usterki niezwłocznie zobowiązany jest zgłosić ten fakt Realizatorowi Programu.

7.Udział w Module II Programu może trwać maksymalnie do 31.12.2024 r.

8.Uczestnicy zadania zobowiązani są do zgłaszania Realizatorowi:

a)każdorazowego powiadamiania o zmianie danych osobowych przekazanych podczas procesu rekrutacji;

b)bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Programie – Moduł II.

9.Zakończenie uczestnictwa w Programie następuje z chwilą:

1)zaprzestania świadczenia usług przez Wykonawcę, wskutek zakończenia umowy między Wykonawcą a Realizatorem tj. 31.12.2024 r,

2) skreślenia z listy Uczestnika w związku z:

a) rezygnacją Uczestnika,

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

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.

10. Uczestnik zostaje poinformowany przez Realizatora drogą pisemną o zamiarze skreślenia osoby z listy Uczestników Programu.

11. Uczestnik zgłasza drogą pisemną do Realizatora chęć rezygnacji z uczestnictwa w Programie. Rezygnacja winna zawierać następujące informacje: imię i nazwisko Uczestnika, datę rezygnacji, powód rezygnacji.

12. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy Uczestnika przed zakończeniem zadania, Uczestnik ma obowiązek zwrócić opaskę do Realizatora do 7 dni od dnia rezygnacji lub przekazania informacji o skreśleniu z listy Uczestników.

13. Uczestnik ponosi koszty naprawy urządzenia w wypadku użytkowania go niezgodnie z przeznaczeniem tj. niezgodnie z zasadami prawidłowej eksploatacji opisanej w instrukcji, przeróbek, zmian konstrukcyjnych dokonywanych przez Uczestników Programu, opisanych w instrukcji, wad powstałych wskutek zaniechania przez Uczestnika Programu czynności związanych z konserwacją, czyszczeniem i regulacją opaski bezpieczeństwa z tzw. przyciskiem SOS.

#### §7. Postanowienia końcowe

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

2. Regulamin dostępny jest siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ozorkowie ul. Ks. L. Stypułkowskiego 1, 95-035 Ozorków oraz na stronie internetowej MOPS w Ozorkowie [www.mopsozorkow.pl](http://www.mopsozorkow.pl).

3. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Realizatora Programu i jest wiążąca dla Kandydatów i Odbiorców wsparcia.

2 Realizator Programu zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie o czym zobowiązana jest poinformować o zmianach za pośrednictwem strony internetowej wskazanej w § 1 niniejszego Regulaminu.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem wszelkie decyzje podejmuje Realizator Programu.

5. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje przez okres realizacji zadania tj. do 31.12.2024 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy .

Załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna RODO.