

**Regulamin rekrutacji i udziału w Programie
„Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022 dla mieszkańców Gminy Wyszaków
w zakresie usługi „opieki na odległość”**

§1. Informacje ogólne

1. Regulamin rekrutacji i udziału w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” określa warunki rekrutacji kandydatów do Programu i ich udziału w korzystaniu z usług wsparcia „opieki na odległość” oferowanych w ramach Programu.
2. Program jest finansowany ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19, utworzonego na podstawie art. 65 ust 1 w związku z art. 65 ust 5 pkt 1 ustawy z dnia 31.03.2020r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw.
3. Okres realizacji Programu: od **04.05.2022** roku - **do 31.12.2022** roku.
4. Niniejszy Regulamin dostępny jest na stronie internetowej: www.ops.wyszkow.pl
5. 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 ze świadczeń oferowanych w ramach Programu.

§2. Definicje

1. Program – program o nazwie „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022 dla mieszkańców Gminy Wyszaków - celem programu jest zapewnienie usługi wsparcia na rzecz seniorów w wieku 65 lat i więcej przez świadczenie usług wynikających z rozeznaczonych potrzeb na terenie danej gminy, wpisujących się we wskazane w programie obszary oraz poprawa poczucia bezpieczeństwa oraz możliwości samodzielnego funkcjonowania w miejscu zamieszkania osób starszych przez dostęp do tzw. „opieki na odległość”.
2. Realizator Programu - Ośrodek Pomocy Społecznej w Wyszakowie ul. 3 Maja 16.
3. Biuro Programu: siedziba Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyszakowie ul. 3 Maja 16.
4. Kandydat – osoba, która zgłosiła chęć udziału w formach wsparcia oferowanych w Programie.
5. Odbiorca wsparcia – osoba zakwalifikowana w procesie rekrutacji do udziału w Programie, która podpisała umowę dotyczącą udziału w Programie oraz inne dokumenty wymagane w Programie.
6. Regulamin – Regulamin rekrutacji i udziału w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022 dla mieszkańców Gminy Wyszaków w zakresie usługi „opieki na odległość”
7. Osoba do kontaktu – osoba upoważniona do reprezentowania Odbiorcy wsparcia, w tym do uzyskiwania informacji na temat Odbiorcy wsparcia poprzez system „opieki na odległość” na podstawie oświadczenia (Załącznik nr 3 do Regulaminu).
8. Formularz zgłoszeniowy udziału w Programie – formularz składany podczas procesu rekrutacji przez Kandydatów do Programu, dalej zwany Formularzem (Załącznik nr 1 do Regulaminu).
9. Opaska bezpieczeństwa – urządzenie elektroniczne, zakładane na nadgarstek, wyposażone w kartę SIM i kabel zasilający, z możliwością połączenia głosowego z Centrum monitoringu „opieki na odległość”, pozwalające na monitorowanie funkcji życiowych (puls i saturacja), wyposażone w przycisk SOS (alarmowy) i detektor upadku. Urządzenie umożliwia kontakt z ratownictwem medycznym w przypadku potrzebnej pomocy 24 godziny/dobę, w sytuacji nagłego pogorszenia samopoczucia, czy

zachorowania. Po naciśnięciu przycisku SOS opaska bezpieczeństwa łączy się z pracownikiem Centrum monitoringu, który udziela adekwatnej do sytuacji oraz możliwości pomocy w tym m.in. informuje osoby wskazane przez Odbiorcę wsparcia do kontaktu o potrzebie udzielenia pomocy lub/ i wzywa służby ratunkowe.

§3. Oświadczenia Kandydata

1. Kandydat w związku z przystąpieniem do Programu oświadcza (załącznik nr 1 do Regulaminu), iż:
 - 1.1. wyraża wolę uczestnictwa w Programie;
 - 1.2. zna, rozumie i spełnia wszystkie kryteria uczestnictwa uprawniające do udziału w Programie, o których mowa w Regulaminie;
 - 1.3. został poinformowany o źródłach finansowania Programu,
 - 1.4. przystępując do Programu wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych wskazanych w formularzu rekrutacyjnym, jest świadomy zakresu i celu przetwarzania jego danych osobowych oraz iż podanie danych osobowych jest niezbędne aby mógł wziąć udział w Programie;
 - 1.5. jest świadomy odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.
2. Kandydat oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem rekrutacji i udziału wraz z załącznikami, rozumie i akceptuje jego zapisy i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
3. Kandydat oświadcza, że:
 - 3.1. w jego miejscu zamieszkania stale dostępny jest sygnał telefonii komórkowej;
 - 3.2. nie ma żadnych przeszkód technicznych, które uniemożliwiłyby lub utrudniały świadczenie usług „opieki na odległość” na jego rzecz;
 - 3.3. nie ma żadnych przeciwwskazań medycznych do korzystania przez niego z usług „opieki na odległość”;
 - 3.4. rozumie zakres i zasady świadczenia usługi „opieki na odległość”.

§4. Odbiorcy wsparcia

1. Program realizowany na terenie Gminy Wyszków przewiduje udzielenie wsparcia w ramach Programu dla 30 osób – Odbiorców wsparcia.
2. Odbiorcą wsparcia mogą zostać osoby, które spełniają łącznie kryteria warunkujące udział w Programie.
3. Kryteria warunkujące udział w Programie to (kryteria te muszą zostać spełnione łącznie):
 - 3.1. zamieszkiwanie na terenie administracyjnym Gminy Wyszków,
 - 3.2. wiek 65 lat i więcej,
 - 3.3. osoba mająca problemy w codziennym funkcjonowaniu ze względu na stan zdrowia,
 - 3.4. osoba prowadząca samodzielne gospodarstwo domowe,
lub
osoba zamieszkująca wspólnie z osobami bliskimi, które nie są w stanie zapewnić jej wystarczającego wsparcia i posiada problem z samodzielnym funkcjonowaniem.

§5. Formy Wsparcia

1. Wsparcie zostanie udzielone każdemu z Odbiorców wsparcia w postaci tzw. Usługi „opieki na odległość”, obejmującej:
 - 1.1. Udostępnienie opaski bezpieczeństwa;
 - 1.2. Dostęp do systemu informatycznego „opieki na odległość”;

- 1.3. Opiekę Centrum monitoringu tzw. „opieki na odległość”. Centrum monitoringu działa 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu, monitorując zdarzenia dotyczące Odbiorców wsparcia, w tym aktywności SOS, alerty dotyczące monitorowanych parametrów i postępujących zgodnie z przyjętymi procedurami alarmowymi.
2. Każdy z Odbiorców wsparcia zostanie przeszkolony w zakresie korzystania z opaski bezpieczeństwa i form wsparcia objętych Programem.
3. Przekazanie opaski bezpieczeństwa oraz przeszkolenie w zakresie korzystania z opaski bezpieczeństwa stwierdzone zostanie w protokole zdawczo-odbiorczym (Załącznik nr 4 do Regulaminu).

§6. Przebieg rekrutacji

1. Rekrutacja będzie prowadzona telefonicznie lub w siedzibie Realizatora.
2. Osoby, które, mimo spełniania kryteriów warunkujących udział w Programie (wskazanych w par. 4 ust. 3), nie zostały wybrane do przyznania wsparcia z powodu braku miejsc zostają umieszczone na liście rezerwowej.
3. Osoby z listy rezerwowej ponownie biorą udział w procesie rekrutacji w przypadku zgonu lub rezygnacji odbiorcy wcześniej zakwalifikowanego do Programu.
4. Rekrutacja będzie składała się z następujących Etapów:

ETAP I – złożenie dokumentów w siedzibie Realizatora lub w miejscu zamieszkania odbiorcy wsparcia.

ETAP II – weryfikacja dokumentów pod względem spełniania kryteriów warunkujących udział w Programie.

ETAP III – ocena i utworzenie listy Odbiorców wsparcia oraz listy rezerwowej.

ETAP IV - podpisanie umów uczestnictwa pomiędzy Realizatorem a Odbiorcą wsparcia.

§7. Składanie dokumentacji

ETAP I: złożenie dokumentów w siedzibie Realizatora lub osoba bezpośrednio zaangażowana w realizację Programu odbierze dokumentację z miejsca zamieszkania odbiorcy wsparcia.

Złożenie formularza zgłoszeniowego udziału w Programie (Załącznik nr 1 do Regulaminu) następuje w formie papierowej.

§8. Weryfikacja dokumentacji

ETAP II: weryfikacja dokumentów pod względem kryteriów warunkujących udział w Programie.

1. Weryfikacja Formularza obejmuje ocenę spełnienia kryteriów warunkujących udziału w Programie.
2. Łączne spełnienie wszystkich kryteriów warunkujących udział w Programie (wskazanych w par. 4 ust. 3), jest obligatoryjne.
3. Ocena spełniania kryteriów warunkujących udział w Programie następuje na zasadzie: spełnia/ nie spełnia.
4. W przypadku niespełnienia łącznie wszystkich kryteriów warunkujących udział w Programie, Formularz zostanie odrzucony i nie będzie podlegał dalszej ocenie.

§9.

Ocena i listy uczestnictwa

ETAP III: ocena i utworzenie listy uczestnictwa oraz listy rezerwowej

1. Listy uczestnictwa zostają sporządzone na podstawie protokołu z uzasadnieniem zakwalifikowania Kandydata lub jego odmowy zakwalifikowania.
2. Kandydaci zakwalifikowani do udziału w Programie są zobowiązani do podpisania umowy uczestnictwa (Załącznik nr 2 do Regulaminu) Podpisanie umowy następuje w siedzibie Realizatora lub w miejscu zamieszkania odbiorcy wsparcia.
3. Kandydaci, którzy pozytywnie przeszli proces rekrutacji, ale nie zakwalifikowali się do udziału w Programie, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
4. W przypadku zgonu lub rezygnacji Kandydata, który zakwalifikował się do udziału w Programie w jego miejsce przyjmowany będzie Kandydat z listy rezerwowej.
5. Kandydaci zostaną poinformowani o wynikach rekrutacji zgodnie z preferowaną formą kontaktu podaną w formularzu rekrutacyjnym.
- ~~6.~~ Kandydatom nie przysługuje odwołanie na żadnym etapie rekrutacji.

§10. Podpisanie umowy uczestnictwa

ETAP IV: podpisanie umów uczestnictwa

1. Wzór umowy uczestnictwa stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Umowa musi zostać podpisana przez Odbiorcę wsparcia po skompletowaniu listy uczestników.
3. Po podpisaniu umowy, Odbiorca wsparcia zostanie przeszkolony ze sposobu użytkowania Opaski bezpieczeństwa oraz otrzyma opaskę bezpieczeństwa, co zostanie potwierdzone na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego (Załącznik nr 4 do Regulaminu).

§11. Korzystanie ze wsparcia

ETAP V: korzystanie ze wsparcia

1. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do korzystania ze wsparcia przez okres i zgodnie z zasadami przewidzianymi w umowie uczestnictwa, która stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§12. Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO).

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyszkanie z siedzibą przy ul. 3 Maja 16 – Realizator Programu.
2. W kwestiach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych można skontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych działającym u Administratora danych mailowo na adres: iod@ops.wyszkow.pl pod nr tel.29 742 49 02, bądź pisemnie na adres siedziby Realizatora z dopiskiem „do inspektora ochrony danych”
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji Programu „Korpus Wsparcia Seniora 2022” zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są następujące przepisy RODO: art. 6 ust. 1 lit. b (przeprowadzenie rekrutacji w celu zawarcia umowy wsparcia oraz wykonywanie umowy wsparcia wy), lit. c (realizacja obowiązków

prawnych ciążących na administratorze danych), lit. e (przetwarzanie jest niezbędne dla wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym) art. 9 ust. 1 lit. h (przetwarzanie jest niezbędne do celów profilaktyki zdrowotnej)

5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, w tym podmioty z którymi Realizatorzy Programu współpracują przy realizacji Programu – w szczególności jednostka samorządu terytorialnego, na obszarze której zamieszkuje Uczestnik Programu oraz dostawca usługi tzw. „opieki na odległość”.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres prawem przewidziany, jak również zgodnie z obowiązkami administratora w zakresie wymaganego okresu przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowej związanej z realizacją Programu. W odrębnych terminach mogą być przetwarzane dane osobowe związane z realizacją ochrony roszczeń i ich przedawnieniem.
7. Ma Pani/Pan prawo do: dostępu swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w sytuacjach prawem przewidzianych, do wniesienia sprzeciwu, do przenoszenia danych.
8. W razie uznania, że Pani/Pana dane osobowe nie są przetwarzane w sposób prawidłowy, ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne, lecz zarazem konieczne aby mogła Pani/mógł Pan wziąć udział w Programie.
10. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu danych, jak również nie będą przekazywane do państw trzecich.

§13. Postanowienia końcowe

1. Realizator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie o czym zobowiązana jest poinformować o zmianach za pośrednictwem strony internetowej wskazanej w § 1 niniejszego Regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem wszelkie decyzje podejmuje Realizator według własnego uznania.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – formularz rekrutacyjny

Załącznik nr 2 – umowa uczestnictwa w Programie

Załącznik nr 3 – Oświadczenie Odbiorcy wsparcia

Załącznik nr 4 - Protokół zdawczo - odbiorczy