

**REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU
W GMINNYM PROGRAMIE OSŁONOWYM „KORPUS WSPARCIA SENIORÓW”
NA ROK 2022 W GMINIE GOGOLIN
realizowanego przez Centrum Usług Społecznych w Gogolinie**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Gminnym Programie Osłonowym „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022 w Gminie Gogolin oraz prawa i obowiązki uczestników.
2. Celem programu jest poprawa poczucia bezpieczeństwa oraz możliwości samodzielnego funkcjonowania w miejscu zamieszkania osób starszych w wieku 65 lat i więcej, które mają problemy z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowia, prowadzący samodzielne gospodarstwa domowe lub mieszkający z osobami bliskimi, które nie są w stanie zapewnić im wystarczającego wsparcia, poprzez dostęp do tzw. „opieki na odległość”.
3. Program realizowany jest przez Centrum Usług Społecznych w Gogolinie, z siedzibą w Gogolinie, Plac Dworcowy 2, 47-320 Gogolin na podstawie Uchwały nr L/542/2022 z dnia 28 kwietnia 2022 r.
4. Program finansowany jest ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19.
5. Program realizowany jest w 2022 r. nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2022 r.
6. Informacje na temat Programu, naboru i realizacji form wsparcia z zakresu teleopieki zamieszczone są na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Gogolinie – www.cus.gogolin.pl
7. Wszystkie osoby zakwalifikowane i biorące udział w programie otrzymają bezpłatny dostęp do tzw. „opasek bezpieczeństwa” wraz z dostępem do usługi teleopieki, o której mowa w § 3.

§ 2

Definicje

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Program – oznacza program pn. „Korpus Wsparcia Seniorów finansowany ze środków Przeciwdziałania COVID-19.
 - 2) Realizator – Centrum Usług Społecznych w Gogolinie, Plac Dworcowy 2, 47-320 Gogolin, tel. 77 47 49 400, e-mail: sekretariat@cus.gogolin.pl
 - 3) Wykonawca – podmiot dostarczający opaskę wraz z dostępem do usługi.
 - 4) Dokumenty zgłoszeniowe – niezbędne dokumenty umożliwiające zakwalifikowanie Kandydata do programu tj. wniosek o przystąpienie, w którym ujęto wszelkie oświadczenia oraz klauzulę informacyjną (RODO). Dokumenty zgłoszeniowe stanowią załącznik do niniejszego Regulaminu.
 - 5) Kandydat – osoba ubiegająca się o udział w programie.
 - 6) Uczestnik – osoba zakwalifikowana do udziału w programie, która spełniła kryteria kwalifikacyjne.

- 7) Opiekun Uczestnika – osoba wskazana przez Uczestnika, uprawniona do składania odpowiednich oświadczeń w imieniu Uczestnika oraz otrzymywania informacji nt. realizacji Programu na każdym jego etapie.
- 8) Teleopieka – system, który umożliwia codzienną, zdalną opiekę nad Uczestnikami programu.
- 9) Opaska – tzw. „opaska bezpieczeństwa”, urządzenie do teleopieki w formie opaski na nadgarstek zapewniające łączność z Centrum Teleopieki.
- 10) Centrum Teleopieki – instytucja zapewniająca możliwość całodobowego przekazywania informacji o potrzebie wezwania pomocy, funkcjonująca 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.

§ 3

Zakres wsparcia

1. Program zakłada nieodpłatne zapewnienie Uczestnikom formy wsparcia jaką jest usługa Teleopieki wraz z zakupem Opaski (opaska na nadgarstek z przyciskiem SOS z możliwością połączenia głosowego z Centrum Teleopieki), instrukcją obsługi i kartą SIM.
2. Wsparcie o którym mowa w ust. 1, realizuje Wykonawca zadania, w szczególności poprzez:
 - 1) prezentację działania Centrum Teleopieki Uczestnikowi oraz przeszkolenie 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. 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, noszenie opaski monitorującej stan zdrowia na nadgarstku i zapewnienie właściwego poziomu naładowania baterii. Opaska posiada indywidualny i niepowtarzalny numer i wyposażona jest w co najmniej trzy z następujących funkcji:
 - 1) przycisk bezpieczeństwa – sygnał SOS,
 - 2) detektor upadku,
 - 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).

5. W przeszkoleniu w zakresie obsługi Opaski może wziąć również Opiekun Uczestnika. Opiekun Uczestnika może wziąć udział również w zastępstwie Uczestnika, jeśli z przyczyn osobistych jego obecność na szkoleniu nie jest możliwa.
6. Opaska będzie serwisowana przez Wykonawcę zadania.
7. Centrum Teleopieki funkcjonuje 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
8. Do zadań pracowników Centrum Teleopieki należy:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń od Uczestników przychodzących na numer linii SOS, na skutek wywołania przez nich alarmu SOS znajdującego się na opasce,
 - 2) przyjmowanie zgłoszeń telefonicznych od Uczestników przychodzących na numer linii SOS,
 - 3) przyjmowanie zgłoszeń w formie wiadomości tekstowych zawierających typ zgłoszenia (SOS) oraz lokalizację Uczestnika,
 - 4) ustalenie przyczyny użycia przycisku oraz niezwłoczne podejmowanie skutecznych interwencji, adekwatnych do sytuacji np. nawiązywanie kontaktu z Uczestnikiem, 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,
 - 5) w miarę możliwości telefoniczne nadzorowanie przebiegu sytuacji, od chwili uzyskania sygnału o uruchomieniu alarmu do przybycia wezwanych osób lub służb,
 - 6) w miarę możliwości telefoniczne udzielanie wsparcia psychicznego Uczestnikowi, który uruchomił alarm, aż do przybycia wezwanych osób oraz służb,
 - 7) udzielanie odpowiedzi na zgłaszane zapytania i uwagi oraz wsparcie techniczne Uczestników.
9. 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 i uczestnictwa w Programie

1. Uczestnikiem Programu może zostać osoba, która spełnia łącznie następujące kryteria:
 - 1) zamieszkuje na terenie gminy Gogolin,
 - 2) jest osobą w wieku 65 lat i więcej,
 - 3) ma problemy z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowia,
 - 4) prowadzi samodzielne gospodarstwo domowe (mieszka samotnie) lub mieszka z osobami bliskimi, które nie są w stanie zapewnić jej wystarczającego wsparcia,
 - 5) wyrazi zgodę na udział w Programie, przestrzeganie Regulaminu oraz zgodę 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, zdrowotna, prawna nie pozwala na skorzystanie z oferowanego wsparcia.

3. Warunkiem uczestnictwa w Programie jest zdolność do obsługi alarmowego przycisku znajdującego się na urządzeniu.
4. O zakwalifikowaniu do udziału w Programie będzie decydować kolejność złożonych Dokumentów zgłoszeniowych przy spełnieniu warunków określonych w § 4 ust. 1 pkt 1-5.
5. Złożenie i wypełnienie Dokumentów zgłoszeniowych nie jest równoważne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.

§ 5

Ogólne zasady i warunki Rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona jest przez Centrum Usług Społecznych w Gogolinie w trybie ciągłym od dnia wprowadzenia niniejszego Regulaminu do dnia 31.12.2022 r. bądź do wykorzystania limitu miejsc przeznaczonych do realizacji w ramach Programu (27 miejsc).
2. Osoby wyrażające chęć udziału w Programie zgłaszają się do Centrum Usług Społecznych w Gogolinie, Plac Dworcowy 2, 47-320 Gogolin, w celu złożenia poprawnie wypełnionych Dokumentów zgłoszeniowych. Dokumenty zgłoszeniowe można przesłać na wyżej wskazany adres pocztą tradycyjną lub za pośrednictwem poczty elektronicznej – e-mail: sekretariat@cus.gogolin.pl. Dokumenty zgłoszeniowe stanowią załącznik do niniejszego regulaminu.
3. Regulamin rekrutacji do Programu jest dostępny w siedzibie CUS Gogolin i na stronie internetowej www.cus.gogolin.pl
4. Kwalifikowanie odbywa się z uwzględnieniem ograniczeń i limitów wynikających z budżetu przewidzianego na realizację Programu. Do Programu przewidziane jest zakwalifikowanie 27 osób.
5. W przypadku zgłoszenia się większej liczby Uczestników niż wymagana, pierwszeństwo uczestnictwa w Programie będą mieli Kandydaci, którzy spełnią warunki określone § 4 ust. 1 pkt 1-5 z uwzględnieniem kolejności złożonych Dokumentów zgłoszeniowych. Decyduje data i godzina wpływu do Centrum Usług w Gogolinie.
6. Po zakwalifikowaniu Uczestników do udziału w Programie i osiągnięciu limitu osób, kolejne zainteresowane osoby, które spełniają warunki zakwalifikowania, wpisywane będą na listę rezerwową.
7. Realizator kompletuje dokumenty związane z rekrutacją i przeprowadza weryfikację formalną danych zgłoszonego Kandydata.
8. Dokumenty zgłoszeniowe muszą być wypełnione czytelnie, na właściwym wniosku, w języku polskim i podpisane własnoręcznym podpisem osoby ubiegającej się o udział w Programie.
9. W przypadku stwierdzenia, że Dokumenty zgłoszeniowe nie spełniają warunków formalnych, osoba ubiegająca się o udział w Programie zostanie wezwana do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie. W przypadku nieuzupełnienia dokumentacji, wniosek zostanie odrzucony.
10. W przypadku stwierdzenia, że Kandydat nie spełnia warunków, Realizator informuje go telefonicznie o braku możliwości udziału w Programie. W przypadku trzech

bezskutecznych prób kontaktu dalsze powiadomienia nie będą dokonywane, a Kandydat zostanie odrzucony.

11. Realizator sporządza listę Kandydatów zakwalifikowanych do udziału w Programie. Informacja na temat zakwalifikowania się do Programu będzie przekazana telefonicznie Kandydatowi lub osobie upoważnionej. W przypadku minimum trzech bezskutecznych prób kontaktu telefonicznego, dalsze powiadomienia nie będą dokonywane, a kandydat zostanie przesunięty do listy rezerwowej.
12. Lista Uczestników zakwalifikowanych do udziału w Programie zostanie udostępniona Wykonawcy. Realizator w tym celu zawiera z Wykonawcą umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.
13. Kandydatom nie przysługuje prawo odwołania się do wyników rekrutacji.
14. Dane osobowe i dokumenty zgłoszeniowe Uczestnika będą przetwarzane i archiwizowane w postaci papierowej z zachowaniem stosownych przepisów prawnych, dotyczących ochrony danych osobowych i archiwizacji.

§ 6

Obowiązki i zobowiązania Uczestnika Programu

1. Opaska jest w posiadaniu Centrum Usług Społecznych w Gogolinie i zostanie używana osobom, które zostały zakwalifikowane do Programu na podstawie umowy użyczenia zawartej na czas uczestnictwa w Programie.
2. Uczestnik, któremu wydano opaskę jest jedynym dysponentem urządzenia. Nie może odstępować urządzenia osobie trzeciej. W przypadku jej utraty lub uszkodzenia Uczestnik ma obowiązek niezwłocznego informowania o tym fakcie Centrum Usług Społecznych w Gogolinie.
3. Za uszkodzenia wynikłe z nieodpowiedniego korzystania z urządzenia winę ponosi Uczestnik, który pokrywa wszystkie koszty związane z naprawą sprzętu.
4. W przypadku zawnionego całkowitego zniszczenia lub utraty urządzenia, Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu równowartości urządzenia.
5. Uczestnik nie ponosi odpowiedzialności za użytkowaną Opaskę uszkodzoną w następstwie siły wyższej, zdarzenia zewnętrznego niemożliwego do przewidzenia lub w przypadku awarii opaski spowodowanej wadą ukrytą.
6. Za dzień rozpoczęcia udziału w Programie przyjmuje się datę otrzymania formy wsparcia w postaci aktywacji usługi.
7. Udział w Programie może trwać maksymalnie do 31.12.2022 r.
8. Uczestnik jest zobowiązany do przekazania Centrum Teleopieki informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji usługi a określonych przez Wykonawcę usługi.
9. Uczestnik zobowiązany jest do współpracy z Centrum Teleopieki również w sytuacji niezasadnego naciśnięcia przez Uczestnika przycisku SOS lub zadziałania czujnika upadku. Zobowiązanie polega na niezwłocznym wyjaśnieniu Centrum Teleopieki powstałej przyczyny użycia przycisku SOS bądź przypadkowego zadziałania czujnika upadku.
10. Uczestnicy Programu zobowiązani są do zgłaszania Realizatorowi:
 - a) każdorazowo powiadomienia o zmianie danych osobowych przekazanych podczas procesu rekrutacji,

- b) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w zadaniu.
11. Zakończenie uczestnictwa w Programie następuje z chwilą:
- zaprzestania świadczenia usług przez Wykonawcę, wskutek zakończenia umowy między Wykonawcą a Realizatorem tj. 31.12.2022 r.
 - skreślenia z listy Uczestnika w związku z:
 - rezygnacją Uczestnika,
 - znacznym pogorszeniem stanu zdrowia Uczestnika uniemożliwiającym dalsze korzystanie z usługi,
 - przerwaniem użytkowania Opaski przez okres ciągle trwający ponad 7 dni bez powiadamiania Centrum Teleopieki o przyczynie przerwania,
 - brakiem możliwości świadczenia usług przewidzianych w Programie niezależnym od Realizatora, Centrum Teleopieki, Wykonawcy, Uczestnika.
12. Uczestnik zostaje poinformowany telefonicznie o zamiarze skreślenia osoby z listy Uczestników Projektu.
13. Uczestnik zgłasza pisemnie do Realizatora chęć rezygnacji z uczestnictwa w projekcie. Rezygnacja winna zawierać następujące informacje:
- imię i nazwisko Uczestnika.
 - datę rezygnacji,
 - powód rezygnacji,
 - czytelny podpis osoby składającej rezygnację.
14. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy Uczestnika przed zakończeniem Programu, Uczestnik ma obowiązek zwrócić opaskę do Realizatora w ciągu 7 dni od dnia rezygnacji lub przekazania informacji o skreśleniu z listy Uczestników.
15. 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.
16. W przypadku śmierci Uczestnika Programu Opaska zostaje przekonfigurowana i przekazana do użytku kolejnej osobie kwalifikującej się do udziału w Programie.
17. W przypadku śmierci, zobowiązany do zwrotu Opaski jest Opiekun Uczestnika.
18. Uczestnik ma obowiązek zapoznać się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych w związku ze zgłoszeniem uczestnictwa w Gminnym Programie Osłonowym „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022. Informacja znajduje się na stronie internetowej www.cus.gogolin.pl oraz stanowi integralną część Dokumentów zgłoszeniowych.
19. Dane osobowe pobrane w procesie rekrutacji i na etapie realizacji Programu (Kandydata, Uczestnika, Opiekuna Uczestnika) podlegają ochronie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Gmina Gogolin/Centrum Usług Społecznych w Gogolinie nie ponosi odpowiedzialności za szkody materialne i niematerialne związane ze świadczeniem usług teleopiekuńczych dla Uczestników Programu w tym m.in. z takich powodów jak: awaria sieci telefonii komórkowej, linii telefonicznej lub sieci energetycznej, innych zakłóceń, które wynikają z działania bądź zaniechania operatora telefonicznego, braku zasięgu sieci operatora GSM, nieprawidłowego użytkowania oraz odpowiedzialności za nieuzasadnione wezwanie służb ratunkowych: Pogotowia Ratunkowego, Policji, Straży Miejskiej, Straży Pożarnej, które nastąpiłoby w wyniku celowego niezasadnego naciśnięcia przez Uczestnika przycisku SOS lub zadziałania czujnika upadku i celowego braku współpracy z Centrum Teleopieki.
2. Uczestnik Programu zobowiązany jest do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Podpisanie i złożenie Dokumentów zgłoszeniowych jest równoważne zapoznaniem się z treścią Regulaminu oraz akceptacją jego warunków.
4. Realizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie.
5. Zmiany niniejszego Regulaminu dokonywane są w trybie przewidzianym dla jego wprowadzenia.
6. Regulamin dostępny jest w Centrum Usług Społecznych w Gogolinie, Plac Dworcowy 2, 47-320 Gogolin oraz na stronie www.cus.gogolin.pl