



Regulamin rekrutacji i udziału w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2024 – Moduł II

§1. Definicje

1. Program – celem programu jest zapewnienie usługi wsparcia na rzecz seniorów w wieku 60 lat i więcej przez świadczenie usług wynikających z rozeznaczonych potrzeb na terenie gminy, wpisujących się we wskazane w programie obszary oraz poprawa poczucia bezpieczeństwa i możliwości samodzielnego funkcjonowania w miejscu zamieszkania osób starszych przez dostęp do tzw. „opieki na odległość”.
2. Kandydat/ka – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w Programie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie.
3. Uczestnik/Uczestniczka Programu – osoba zakwalifikowana do Programu zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym Regulaminie.
4. Opiekun Faktyczny – osoba uprawniona do reprezentowania Kandydata, w tym do uzyskiwania informacji na temat Uczestnika poprzez system Teleopieki wskazana w Kwestionariuszu zgłoszeniowym udziału w Programie, na podstawie upoważnienia, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu.
5. Kwestionariusz zgłoszeniowy do Programu, dalej zwany Kwestionariuszem – kwestionariusz składany podczas procesu rekrutacji przez Kandydatów do Programu, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.
6. Opaska bezpieczeństwa, zwana dalej opaską – urządzenie elektroniczne, zakładane w sposób tradycyjny lub w uzasadnionych przypadkach ze zmienionym napięciem na naszyjnik bądź łatwiejsze napięcie na rzep, wyposażone w kartę SIM, ładowane za pomocą kabla magnetycznego bądź w uzasadnionych przypadkach za pomocą stacji dokującej, z możliwością połączenia głosowego z Centrum Teleopieki, pozwalające na monitorowanie funkcji życiowych (m.in. puls i saturacja), wyposażone m.in. w przycisk SOS (alarmowy) w kolorze kontrastowym od ekranu opaski oraz lokalizacji jej użytkownika. 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 Teleopieki, który udziela adekwatnej do sytuacji oraz możliwości pomocy, w tym m.in. informuje osoby wskazane w Kwestionariuszu zgłoszeniowym do Programu przez Uczestnika do kontaktu o potrzebie udzielenia pomocy lub/ i wzywa służby ratunkowe.
7. Regulamin - niniejszy Regulamin rekrutacji i udziału w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2024 – Moduł II w zakresie usługi teleopieki.
8. Realizator Programu – Gmina Miasto Szczecin / Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie.
9. Biuro Programu – miejsce realizacji Programu, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie, ul. Starzyńskiego 3-4.

§2. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przyznawania i realizacji usług w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2024 – Moduł II w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Szczecinie.



2. Realizacja Programu odbywać się będzie zgodnie ze złożonym i zaakceptowanym przez Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki wnioskiem o środki finansowe z Programu.
3. Regulamin określa prawa i obowiązki Uczestnika Programu oraz Realizatora Programu.
4. Program w zakresie teleopieki jest realizowany na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Miasto Szczecin - Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Szczecinie a HRP Care Sp. z o.o. jako dostawcą usługi oraz umowy uczestnictwa w Programie zawartej pomiędzy Gminą a Uczestnikiem Programu.
5. Program jest skierowany do mieszkańców Gminy Miasto Szczecin.
6. Udział w Programie jest bezpłatny dla Uczestników Programu.
7. Liczba miejsc w Programie jest ograniczona.
8. Okres realizacji Programu: od 01.01.2024 roku - do 31.12.2024 roku.
9. Niniejszy Regulamin dostępny jest na stronie internetowej: www.mopr.szczecin.pl

§3. Oświadczenia Kandydata

1. Kandydat w związku z przystąpieniem do Programu oświadcza, 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 – w celu umieszczenia na liście rezerwowej, jest świadomy zakresu i celu przetwarzania jego danych osobowych zgodnie z Regulaminem (§8) oraz ma świadomość, że 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 oraz pozostałymi dokumentami dotyczącymi udziału we wsparciu oferowanym w ramach Programu, rozumie i akceptuje wszystkie ich postanowienia oraz zobowiązuje się do ich stosowania.
3. Kandydat oświadcza, że:
 - 3.1. W jego miejscu zamieszkania stale dostępny jest sygnał telefonii komórkowej jednej z sieci dostępnej na rynku;
 - 3.2. Nie ma żadnych przeszkód technicznych, które uniemożliwiłyby lub utrudniały świadczenie usług teleopieki na jego rzecz;
 - 3.3. Nie ma żadnych przeciwwskazań medycznych do korzystania przez niego z usług teleopieki;
 - 3.4. Rozumie zakres i zasady świadczenia usługi teleopieki.

§4. Rekrutacja

1. Rekrutacja do udziału w Programie będzie odbywała się w dniach 06-07.08.2024 r. w godzinach 7:30-15:30 lub do wyczerpania liczby miejsc, ale nie dłużej niż do dnia 09.08.2024 r. do godziny 15:30.
2. Do udziału w Programie może zgłosić się każda osoba, która spełnia poniższe kryteria:
 - 2.1. zamieszkuje na terenie Gminy Miasto Szczecin,
 - 2.2. jest w wieku 60 lat i więcej,
 - 2.3. ma problem z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowia.



3. Weryfikacja kryteriów nastąpi na podstawie informacji zawartych w Kwestionariuszu.
4. Celem zgłoszenia się do udziału w Programie należy złożyć dokumenty zgłoszeniowe:
 - 4.1. Wypełniony i podpisany Kwestionariusz zgłoszeniowy – wzór Kwestionariusza został określony w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - 4.2. Podpisaną zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie umieszczenia na liście rezerwowej – wzory właściwych zgód zostały określone w Załączniku nr 3A i 3B do niniejszego Regulaminu (jeżeli dotyczy),
 - 4.3. Upoważnienie do występowania w imieniu uczestnika programu – Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu (jeżeli dotyczy).
5. Dokumenty zgłoszeniowe należy dostarczyć:
 - 5.1. Osobiście – do Biura Programu.
 - 5.2. Mailowo – na adres mlignowska@mopr.szczecin.pl.
 - 5.3. Przez osobę upoważnioną do złożenia Kwestionariusza zgłoszeniowego.
6. W uzasadnionych przypadkach osobie zgłaszającej się do Programu pomocy w osobistym dotarciu do Biura Programu może udzielić pracownik socjalny Rejonowego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie właściwego dla miejsca zamieszkania tej osoby.
7. Za datę zgłoszenia przyjmuje się datę przekazania do pracownika Biura Programu kompletu prawidłowo wypełnionych i podpisanych dokumentów.
8. Wzory dokumentów zgłoszeniowych dostępne są na stronie internetowej: www.mopr.szczecin.pl.
9. Zgłoszenie uczestnika nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do uczestnictwa w Programie.

§5. Kwalifikacja Uczestników

1. O zakwalifikowaniu do udziału w Programie decyduje kolejność zgłoszeń.
2. Weryfikacji kwalifikowalności uczestników Programu dokona wyznaczony przez Dyrektora pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie.
3. Do udziału w Programie zostanie zakwalifikowanych 80 osób w wieku 60 lat i więcej.
4. O zakwalifikowaniu się do udziału w Programie uczestnicy zostaną poinformowani telefonicznie przez pracownika Realizatora.
5. Osoby, które, mimo spełniania kryteriów warunkujących udział w Programie nie zostały wybrane do przyznania wsparcia w ramach danej edycji rekrutacji zostają umieszczone na liście rezerwowej, jeżeli wyrażą na to zgodę.

§6. Formy Wsparcia

1. Wsparcie zostanie udzielone każdemu z Uczestników w postaci tzw. usługi teleopieki, obejmującej:
 - 1.1. Udostępnienie opaski,
 - 1.2. Dostęp do systemu informatycznego Teleopieki,
 - 1.3. Opiekę Telecentrum: Centrum Teleopieki działa 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu, monitorując zdarzenia dotyczące Uczestnika, w tym aktywności SOS, alerty dotyczące monitorowanych parametrów, i postępując zgodnie z przyjętymi procedurami alarmowymi.



2. Z osobą zakwalifikowaną do Programu lub jej Opiekunem Faktycznym zostanie podpisana umowa uczestnictwa w Programie – wzór umowy został określony w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu oraz wszystkie niezbędne załączniki i dokumenty. Podpisanie umowy następuje w Biurze Programu.
3. Każdy z Uczestników zostanie przeszkolony w zakresie korzystania z opaski w miejscu i czasie wyznaczonym przez Realizatora.
4. Przekazanie opaski stwierdzone zostanie w umowie uczestnictwa.

§7. Korzystanie ze wsparcia

1. Uczestnik zobowiązany jest do korzystania ze wsparcia przez okres i zgodnie z zasadami przewidzianymi w umowie uczestnictwa.
2. W ramach Programu świadczone będą usługi teleopieki za pośrednictwem nowoczesnych technologii informacyjno – komunikacyjnych.
3. Każdej osobie zakwalifikowanej do uzyskania wsparcia w ramach Programu zostanie bezpłatnie użyczona opaska monitorująca funkcje życiowe, wyposażona w przycisk SOS umożliwiający wywołanie sygnału alarmowego w sytuacji zagrożenia. Po wywołaniu sygnału alarmowego Centrum Teleopieki połączy się z użytkownikiem za pomocą opaski, dokona oceny sytuacji i podejmie właściwe działania, np. poinformuje Opiekuna Faktycznego o konieczności interwencji lub wezwie służby ratownicze.
4. Za pomocą opaski możliwe jest całodobowe monitorowanie funkcji życiowych. W sytuacji wykrycia niestandardowych odczytów parametrów życiowych – Centrum Teleopieki może połączyć się z użytkownikiem bez konieczności wywołania sygnału alarmowego i ocenić, czy stan zdrowia użytkownika wymaga podjęcia interwencji.
5. Opaska wyposażona jest w czujnik upadku. W sytuacji, gdy użytkownik upadnie (np. wskutek utraty przytomności) opaska automatycznie wywoła sygnał alarmowy i połączy się z Centrum Teleopieki.
6. Usługi teleopieki służą monitorowaniu użytkowników opasek i podejmowaniu właściwych działań w sytuacji zagrożenia. Opaska monitorująca nie jest jednak urządzeniem ratującym życie.
7. Celem prawidłowej realizacji usługi niezbędne jest posiadanie szczegółowych informacji dotyczących sytuacji rodzinnej, mieszkaniowej, zdrowotnej. Po zakwalifikowaniu do Programu Uczestnik zobowiązany będzie do wypełnienia Formularza zgłoszeniowego. Powyższe pozwoli na szybką reakcję w sytuacji zagrożenia, sprawną współpracę ze służbami ratowniczymi, niezwłoczne informowanie osób wyznaczonych do kontaktu.
8. Informacje zbierane w Kwestionariuszu zgłoszeniowym będą przetwarzane przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie. Natomiast informacje zebrane w Formularzu zgłoszeniowym Świadczenie usługi teleopieki będą udostępniane HPR Care Sp. z o.o. – operatorowi systemu teleopieki.
9. W przypadku rezygnacji (Załącznik nr 6), zgonu bądź zmiany kryteriów zakwalifikowania do Programu w miejsce Uczestnika przyjmowany będzie Kandydat z listy rezerwowej.

§8. Przetwarzanie danych osobowych

1. Realizatorzy Programu wskazują, że dane osobowe Uczestników oraz Opiekunów Faktycznych będą przetwarzane przez Gminę i HRP Care Sp. z o.o. 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).

2. Odrębnymi administratorami danych osobowych są: Gmina Miasto Szczecin – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie oraz HRP Care Sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi (90-349) przy ul. Tymienieckiego 19A, KRS: 0000456376.
3. W kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych Uczestnik i Opiekun Faktyczny mogą skontaktować się z inspektorami ochrony danych działającymi u Administratorów danych. Kontakt możliwy jest:
 - a) z IOD w Gminie – e-mailowy: iod@mopr.szczecin.pl; telefoniczny: (91) 42-57-542 bądź na piśmie na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie z dopiskiem: „do inspektora ochrony danych”,
 - b) z IOD w HRP Care Sp. z o.o.: inspektor.ryter@op.pl, pod nr tel. 600 499 192, bądź pisemnie na adres podany w pkt. 2 z dopiskiem: „do inspektora ochrony danych”.
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji Programu i udzielenia wsparcia na rzecz Uczestników zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie i w umowie uczestnictwa.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych są następujące przepisy RODO: art. 6 ust. 1 lit. a (umieszczenie na liście rezerwowej), lit. b. (przeprowadzenie rekrutacji w celu zawarcia umowy wsparcia oraz wykonywanie umowy wsparcia), lit. c (realizacja obowiązków prawnych ciążących na administratorze danych), lit. e (niezbędność przetwarzania dla wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym) lub/i art. 9 ust. 2 lit. h (niezbędność przetwarzania do realizacji celów profilaktyki zdrowotnej).
6. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, w tym podmioty z którymi Gmina Miasto Szczecin – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie i HRP Care Sp. z o.o. współpracują przy realizacji Programu.
7. 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.
8. Uczestnik i Opiekun Faktyczny mają – każdy z nich – prawo do: dostępu swoich danych osobowych, ich sprostowania, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w sytuacjach prawem przewidzianych, do wniesienia sprzeciwu, do przenoszenia danych.
9. W razie uznania, że dane osobowe nie są przetwarzane w sposób prawidłowy, osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz zarazem konieczne aby osoba, której dane dotyczą mogła wziąć udział w Programie.

§9. Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Gminy Miasto Szczecin – Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie i jest wiążąca dla Kandydatów i Uczestników.



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

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Kwestionariusz zgłoszeniowy do Programu

Załącznik nr 2 – Umowa uczestnictwa w Programie

Załącznik nr 3A – Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (umieszczenie na liście rezerwowej)

Załącznik nr 3B – Zgoda Opiekuna Faktycznego na przetwarzanie danych osobowych (umieszczenie na liście rezerwowej)

Załącznik nr 4A – Klauzula informacyjna dla Kandydata / Uczestnika

Załącznik nr 4B – Klauzula informacyjna dla Opiekuna Faktycznego

Załącznik nr 5 – Upoważnienie dla Opiekuna Faktycznego

Załącznik nr 6 – Wzór rezygnacji