*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 4
Kierownika Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Łukowie z dnia 29.04.2022r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji i udziału*

*w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022 – Moduł II*

**REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU**

**W PROGRAMIE „KORPUS WSPARCIA SENIRÓW” na rok 2022 – MODUŁ II**

**§ 1**

**Informacje ogólne**

Regulamin określa zasady działalności oraz warunki uczestnictwa w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022-Moduł II oraz prawa i obowiązki uczestników.

1. Celem głównym programu jest poprawa poczucia bezpieczeństwa oraz możliwości samodzielnego funkcjonowania w miejscu zamieszkania osób starszych tj. seniorów w wieku 65 lat i więcej poprzez zapewnienie dostępu do tzw. opieki na odległość.
2. Program realizowany jest przez Miasto Łuków, w imieniu którego zadanie wykonuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łukowie, ul. Zdanowskiego 15, 21-400 Łuków.
3. Program finansowany jest ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19.
4. Program realizowany jest w okresie określonym w Uchwale Nr LIV/403/2022 Rady Miasta Łuków z dnia 24 lutego 2022r. w sprawie przyjęcia programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022.
5. Wszystkie osoby biorące udział w zadaniu otrzymają bezpłatny dostęp do tzw. „opasek bezpieczeństwa” wraz z dostępem do usługi teleopieki, o którym mowa w §3 regulaminu.

**§ 2**

**Definicje**

**Program –** oznacza program„Korpus Wsparcia Seniorów” finansowany ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19.

**Realizator** – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łukowie, ul. Zdanowskiego 15, 21-400 Łuków.

**Wykonawca** – firma wyłoniona w drodze zapytania ofertowego.

**Biuro Rekrutacji** – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łukowie, ul. Zdanowskiego 15, 21-400 Łuków.

**Dokumenty zgłoszeniowe** – niezbędne dokumenty umożliwiające zakwalifikowanie kandydata do programu tj. formularz zgłoszeniowy, oświadczenie o kwalifikowalności do zadania oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji i realizacji zadania.

**Kandydat** – osoba ubiegająca się o udział w programie.

**Uczestnik/Odbiorca teleopieki** – osoba zakwalifikowana do udziału w programie.

**Teleopieka –** system, który umożliwia całodobową, zdalną opiekę nad Uczestnikami projektu.

**Opaska** – tzw. „opaska bezpieczeństwa”, urządzenie do teleopieki w formie bransoletki na nadgarstek zapewniające łączność z Centrum Teleopieki.

**Centrum Teleopieki** – instytucja zapewniająca możliwość m.in. całodobowego przekazywania informacji o potrzebie wezwania pomocy, funkcjonująca 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.

**§ 3**

**Zakres wsparcia**

1. Program zakłada zapewnienie min. 50 uczestnikom formy wsparcia, jaką jest usługa teleopieki wraz z zakupem tzw. opaski bezpieczeństwa.
2. Wsparcie, o którym mowa w pkt 1, realizuje Wykonawca zadania, w szczególności poprzez:
3. prezentację działania Centrum Teleopieki uczestnikowi oraz przeszkolenie go w zakresie obsługi opaski,
4. przekazanie oraz podłączenie opaski do Centrum Teleopieki,
5. zapewnienie całodobowej łączności z Centrum Teleopieki, monitoring wskaźników mierzonych przez opaskę oraz rejestrację sygnałów alarmowych.
6. przyjmowanie zgłoszeń o nieprawidłowości działania opaski oraz odbiór uszkodzonej i dostawa nowej lub naprawionej opaski.
7. 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.
8. Skorzystanie z tej formy pomocy i zastosowanie ww. opaski jest uzależnione od dostępu sygnału telefonii komórkowej w miejscu przebywania uczestnika. Opaska posiada indywidualny i niepowtarzalny numer i wyposażona jest w co najmniej trzy z następujących funkcji:
9. przyciski bezpieczeństwa – sygnał SOS,
10. detektor upadku,
11. czujnik zdjęcia opaski,
12. lokalizator GPS,
13. funkcje umożliwiające komunikowanie się z centrum obsługi i opiekunami,
14. funkcje monitorujące podstawowe czynności życiowe (puls i saturacja), oraz zaleca się by opaska posiadała klasę wodoodporności co najmniej IP67
15. Opaska będzie serwisowana przez Wykonawcę zadania.
16. Centrum Teleopieki funkcjonuje 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
17. Do zadań pracowników Centrum Teleopieki należy:
18. przyjmowanie zgłoszeń od Odbiorców teleopieki, przychodzących na numer linii SOS, na skutek wywołania przez nich alarmu SOS znajdującego się na Opasce,
19. przyjmowanie zgłoszeń telefonicznych od Odbiorców teleopieki przychodzących na numer linii SOS,
20. przyjmowanie zgłoszeń w formie wiadomości tekstowych zawierających typ zgłoszenia (SOS) oraz lokalizację Odbiorcy teleopieki.
21. ustalenie przyczyny użycia przycisku oraz niezwłoczne podejmowanie skutecznych interwencji, adekwatnych do sytuacji np. nawiązywanie kontaktu z Odbiorcą teleopieki, powiadomienie upoważnionych osób wskazanych z listy kontaktu, a w razie konieczności powiadomienie odpowiednich służb ratunkowych: Pogotowia Ratunkowego, Policji, Straży Pożarnej celem udzielenia pomocy lub wsparcia,
22. w miarę możliwości telefoniczne nadzorowanie przebiegu sytuacji, od chwili uzyskania sygnału o uruchomieniu alarmu do przybycia wezwanych osób lub służb,
23. w miarę możliwości telefoniczne udzielenie wsparcia psychicznego Odbiorcy teleopieki, który uruchomił alarm, aż do przybycia wezwanych osób lub służb,
24. udzielanie odpowiedzi na zgłaszane zapytania i uwagi oraz wsparcie techniczne dla Odbiorców teleopieki.
25. 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 do udziału w programie**

1. Uczestnikiem programu może zostać osoba, która łącznie spełnia następujące kryteria:
2. zamieszkuje na terenie Miasta Łuków,
3. jest osobą w wieku 65 lat i więcej, mającą problem z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowia, prowadząca samodzielne gospodarstwo domowe lub mieszkająca z osobami bliskimi, które nie są w stanie jej zapewnić wystarczającego wsparcia,
4. wyrazi zgodę na udział w Programie, przestrzeganie Regulaminu i na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych podczas procesu rekrutacji i realizacji programu.
5. Realizator zastrzega możliwość odmowy udziału w zadaniu na każdym jego etapie osobom, których sytuacja życiowa, zdrowotna, prawna nie pozwala na skorzystanie z oferowanego wsparcia.

**§ 5**

**Ogólne zasady i warunki rekrutacji**

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans, płci i niedyskryminacji.
2. Rekrutacja będzie prowadzona w trybie ciągłym od 10.05.2022r. do 17.05.2022r.
3. Po wyczerpaniu ilości miejsc (liczy się data i godzina wpływu), zostanie utworzona lista rezerwowa dla kandydatów.
4. Za rekrutację uczestników odpowiedzialny jest pracownik Realizatora.
5. Warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji jest zgłoszenie się do udziału w Programie poprzez złożenie w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łukowie, ul. Zdanowskiego 15, 21-400 Łuków formularza zgłoszeniowego zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku do niniejszego regulaminu. Formularz zgłoszeniowy można dostarczyć do siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łukowie w godzinach od 7.30 do 15.30, przesłać na wyżej wskazany adres pocztą tradycyjną (liczy się data wpływu do Realizatora), lub za pośrednictwem e-mail: mops@um.lukow.pl
6. Pracownik Realizatora przeprowadza weryfikację formalną danych zgłoszonego kandydata, w szczególności, czy spełnia kryteria określone w §4 oraz przekazuje niezbędne dane tj. imię, nazwisko, telefon oraz adres do Wykonawcy programu.
7. W przypadku stwierdzenia, że Kandydat nie spełnia kryteriów, Realizator informuje go telefonicznie o braku możliwości udziału w programie. W przypadku trzech bezskutecznych prób kontaktu dalsze powiadomienia nie będą dokonywane.
8. Pracownik Realizatora sporządza listę Kandydatów wg kolejności zgłoszeń zakwalifikowanych do udziału w programie. Informacja na temat zakwalifikowania się do zadania będzie przekazana telefonicznie Kandydatowi lub osobie upoważnionej. W przypadku trzech bezskutecznych prób kontaktu telefonicznego, osoba ta nie ma zagwarantowanego udziału w zadaniu i zostaje przesunięta do listy rezerwowej.
9. Lista Uczestników zakwalifikowanych do udziału w programie zostanie udostępniona Wykonawcy zadania.
10. Kandydatom nie przysługuje prawo odwołania się od wyników rekrutacji.

**§ 6**

**Umowa na świadczenie usług teleopiekuńczych**

1. Umowę na świadczenie usług teleopiekuńczych wraz z zakupem opaski sporządza i podpisuje Realizator z Wykonawcą zadania.
2. Realizator prowadzi rejestr aktywnych opasek.
3. Wykonawca wyposaża Uczestników zgłoszonych przez pracownika Realizatora programu w opaski oraz dokonuje instruktażu użytkowania.

**§ 7**

**Zobowiązania Uczestnika projektu**

1. Uczestnik, któremu wydano opaskę jest jedynym dysponentem urządzenia. Nie może odstępować urządzenia osobie trzeciej.
2. Za dzień rozpoczęcia udziału w programie przyjmuje się datę otrzymania formy wsparcia w postaci aktywacji usługi.
3. Uczestnik jest zobowiązany do przekazania Centrum Teleopieki informacji niezbędnych do realizacji usługi a określonych przez Wykonawcę usługi.
4. Udział w projekcie może trwać maksymalnie do 31.12.2022r.
5. Uczestnicy zadania zobowiązani są do zgłaszania Realizatorowi:
6. Telefonicznego, internetowego lub osobiście po wcześniejszym uzgodnieniu terminu zgłoszenia chęci przystąpienia do projektu,
7. Każdorazowego powiadamiania o zmianie danych osobowych przekazanych podczas procesu rekrutacji,
8. Bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w zadaniu.
9. Zakończenie uczestnictwa w programie następuje z chwilą:
10. zaprzestania świadczenia usług przez Wykonawcę, wskutek zakończenia umowy między Wykonawcą a Realizatorem tj. 31.12.2022r.
11. skreślenia z listy Uczestnika w związku z:
12. rezygnacją Uczestnika,
13. znacznym pogorszeniem stanu zdrowia Uczestnika uniemożliwiającym dalsze korzystanie z usługi,
14. przerwaniem użytkowania opaski przez okres ciągły trwający ponad 7 dni bez powiadamiania Centrum Teleopieki o przyczynie przerwania,
15. brakiem możliwości świadczenia usług przewidzianych w zadaniu niezależnym od Realizatora, Centrum Teleopieki, Wykonawcy lub Uczestnika.
16. Uczestnik zostaje poinformowany telefonicznie o zamiarze skreślenia osoby z listy Uczestników projektu.
17. Uczestnik zgłasza pisemnie lub telefonicznie do Realizatora chęć rezygnacji z uczestnictwa w projekcie. Rezygnacja powinna zawierać następujące informacje: imię i nazwisko uczestnika, datę rezygnacji, powód rezygnacji.
18. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy Uczestnika przed zakończeniem zadania, Uczestnik ma obowiązek zwrócić opaskę do Realizatora w ciągu 7 dni od dnia rezygnacji lub przekazania informacji o skreśleniu z listy Uczestników.
19. 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.
20. Uczestnik ponosi koszty naprawy urządzenia w wypadku użytkowania go niezgodnie z przeznaczeniem.

**§ 8**

**Postanowienia końcowe**

1. Uczestnik zadania jest zobowiązany do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Rekrutacji oraz na stronie internetowej mops@um.lukow.pl
3. Realizator zadania zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie oraz składania odpowiednich oświadczeń przez uczestnika projektu lub osobę wskazaną jako opiekuna uczestnika projektu. Informacje o ewentualnych zmianach zostaną zamieszczone na stronie internetowej realizatora projektu.