

REGULAMIN UCZESTNICTWA I REALIZACJI PROGRAMU KORPUS WSPARCIA SENIORÓW W GMINIE ROPCZYCE W 2022 R.

I. DEFINICJE

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

Realizator Programu - Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ropczycach 39-100 Ropczyce, ul. Krótka 1, e-mail mgopsropczyce@mgopsropczyce.eu

MGOPS – Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ropczycach

Wykonawca – firma wyłoniona w drodze zapytania ofertowego

Kandydat – osoba ubiegająca się o udział w Programie

Dokumenty zgłoszeniowe – niezbędne dokumenty umożliwiające zakwalifikowanie kandydata do Programu, tj. formularz zgłoszeniowy oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Uczestnik Programu – osoba zakwalifikowana do udziału w programie

Teleopieka - system, który umożliwi codzienną, zdalną opiekę nad Uczestnikiem Programu

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 przez 7 dni w tygodniu

II. TRYB POSTĘPOWANIA I ZAKRES DZIAŁAŃ W MIEJSKO – GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W ROPCZYCACH W ZWIĄZKU Z WERYFIKACJĄ ZGŁOSZENIA I USTALENIEM KONIECZNOŚCI WSPARCIA

1. Z Programu mogą skorzystać osoby starsze w wieku 65 lat i więcej, mieszkańcy Gminy Ropczyce, którzy ze względu na stan zdrowia mają problem z samodzielnym funkcjonowaniem.
2. Wsparcie adresowane jest zarówno do osób samotnych jak i mieszkających z osobami bliskimi, które nie są w stanie zapewnić im wystarczającego wsparcia, przy czym pierwszeństwo mają osoby samotne a także osoby samotnie gospodarujące.
3. W przypadku większej liczby zgłoszeń decyzję o zakwalifikowaniu do wsparcia w Programie podejmuje Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ropczycach, po dokonaniu oceny sytuacji społecznej, rodzinnej i zdrowotnej kandydata na podstawie m. in. rodzinnego wywiadu środowiskowego
4. Senior, decydując się na skorzystanie z pomocy przez wybór formy wsparcia określonej w Programie zobowiązany jest wypełnić formularz rekrutacyjny wraz z akceptacją poniższych zasad uczestnictwa i realizacji oraz wskazaniem modułu, w którym chciałby uczestniczyć. Wzór formularza rekrutacyjnego stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
5. Dla osób zgłaszających się bezpośrednio do Realizatora Programu prowadzona jest oddzielna ewidencja.
6. Udzielanie wsparcia w ramach Programu nie zależy od kryterium dochodowego ani nie jest przyznawane w drodze decyzji administracyjnej
7. Wsparcie udzielane w ramach Programu może być udzielane niezależnie od wsparcia udzielanego w ramach innych programów. Jednak działania nie mogą mieć charakteru podwójnego finansowania.
8. Program realizowany jest do 31.12.2022 r.
9. Wcześniejsze zakończenie uczestnictwa w Programie następuje z chwilą:
 - 1) zaprzestania świadczenia usług w ramach Modułu II przez Wykonawcę, na skutek rozwiązania umowy między Wykonawcą a Realizatorem

2) skreślenia z listy Uczestnika w związku z :

a) rezygnacją Uczestnika

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

c) brakiem możliwości świadczenia usług przewidzianych w Programie niezależnym od Realizatora, Uczestnika lub Wykonawcy lub wolontariusza

10. Uczestnik zgłasza pisemnie lub telefonicznie do Realizatora chęć rezygnacji z uczestnictwa w Programie. Rezygnacja winna zawierać następujące informacje: imię i nazwisko Uczestnika, datę rezygnacji, powód rezygnacji.

III. UDZIELANIE USŁUG WSPARCIA W RAMACH MODUŁU I

1. Kandydat, decydując się na skorzystanie z pomocy przez wybór formy wsparcia określonej w Programie zgłasza się przez ogólnopolską infolinię 22 505 11 11 lub bezpośrednio do Realizatora Programu.

2. Osoba przyjmująca zgłoszenie przekazuje prośbę o pomoc do Realizatora Programu.

3. Pracownik MGOPS ustala z seniorem zakres wsparcia oraz termin pierwszej wizyty w miejscu zamieszkania w celu zweryfikowania zgłoszonej potrzeby. W tym celu senior wypełnia ankietę. Wzór ankiety stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu

4. Pracownik MGOPS w Ropczycach, po odbytej wizycie, określi szczegółowy zakres i terminy świadczenia usług wsparcia.

5. Uruchomienie wsparcia w ramach Modułu I uzależnione jest od zgłoszenia się do Realizatora Programu wolontariuszy gotowych do realizacji usług wsparcia, w tym osób z najbliższego sąsiedztwa osoby ubiegającej się o udzielenie wsparcia.

6. MGOPS w Ropczycach organizuje i koordynuje pracę wolontariuszy (na podstawie porozumienia, o którym mowa w art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie), w tym osób zamieszkujących najbliżej osób wymagających wsparcia, tj. pomocy sąsiedzkiej.

7. Usługi w ramach pomocy sąsiedzkiej mogą być świadczone w godzinach rannych, popołudniowych, wieczornych, nocnych, w dniach ustawowo wolnych od pracy oraz święta, poza godzinami pracy opiekunek środowiskowych MGOPS, jeśli osoba korzysta z tego rodzaju usług.

8. Pomoc sąsiedzka może być świadczona osobom, które mają przyznane usługi opiekuńcze, jednakże w pierwszej kolejności pomoc będzie przyznawana osobom, które nie korzystają z usług opiekuńczych MGOPS.

9. Pomoc sąsiedzka może być realizowana jedynie za obopólną zgodą osoby otrzymującej wsparcie, jak i świadczącej pomoc w ramach usług sąsiedzkich.

10. Niedozwolone jest realizowanie pomocy sąsiedzkiej wobec osób, na które pobierane są świadczenia pielęgnacyjne.

10. Pomoc sąsiedzka musi być świadczona przez osobę mieszkającą w najbliższym sąsiedztwie osoby wspieranej.

11. Osoba świadcząca usługę sąsiedzką musi być osobą zaufaną, utrzymującą na co dzień kontakt z osobą wspieraną. Musi posiadać możliwość świadczenia pomocy sąsiedzkiej wobec osób starszych, samotnych i niesamodzielnych.

12. Wskazane jest aby osoba świadcząca pomoc nie była spokrewniona z osobą korzystającą z pomocy, niemniej jednak w uzasadnionych przypadkach można od tej zasady odstąpić. Decyzję w tym zakresie podejmuje Realizator Programu.

13. Dopuszcza się możliwość świadczenia usługi przez jedną osobę dla więcej niż jednej osoby objętej wsparciem w Programie

IV. UDZIELANIE USŁUG WSPARCIA W RAMACH MODUŁU II

1. Gmina Ropczyce/MGOPS w Ropczycach rozeznaje potrzeby seniorów w zakresie wyposażenia ich w tzw. „opaski bezpieczeństwa”.

2. Gmina Ropczyce/MGOPS w Ropczycach dokonuje zakupu tzw. opaski bezpieczeństwa wraz z obsługą systemu u wybranego w postępowaniu Wykonawcy.
3. Gmina Ropczyce/MGOPS w Ropczycach użycza seniorom opaski bezpieczeństwa na podstawie umowy użyczenia.
4. Gmina Ropczyce/MGOPS w Ropczycach koordynuje i realizuje program.
5. Realizator Programu zobowiązany jest przekazać Wykonawcy listę Uczestników Programu w celu umożliwienia zakupu dla nich opasek bezpieczeństwa i realizacji usługi teleopieki.
6. Umowę na świadczenie usług teleopieki wraz z zakupem opaski sporządza i podpisuje Realizator Programu z Wykonawcą zadania.
7. Program zakłada zapewnienie min. 80 Uczestnikom formy wsparcia, jaka jest usługa teleopieki wraz z zakupem tzw. „opaski bezpieczeństwa”.
8. Wsparcie, o którym mowa w pkt. 7 realizuje Wykonawca, w szczególności poprzez: przekazanie oraz podłączenie opaski do Centrum Teleopieki, zapewnienie całodobowej łączności z Centrum Teleopieki, monitoring wskaźników mierzonych przez opaskę oraz rejestrację sygnałów alarmowych, przyjmowanie zgłoszeń o nieprawidłowości działania opaski.
9. Skorzystanie z tej formy pomocy i zastosowanie ww. opaski jest uzależnione od dostępu sygnału telefonii komórkowej w miejscu przebywania Uczestnika. Opaska będzie posiadać indywidualny i niepowtarzalny numer i wyposażony 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).
11. Centrum Teleopieki będzie funkcjonować 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
12. Do zadań pracowników Centrum Teleopieki będzie należało m. in:
 - 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
 - 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 lub służb
 - 7) udzielanie odpowiedzi na zgłaszane zapytania i uwagi oraz wsparcie techniczne dla Uczestników.
13. Uczestnik, któremu wydano opaskę jest jedynym dysponentem urządzenia. Nie może odstępować urządzenia osobie trzeciej.
14. Uczestnik jest zobowiązany do przekazania Centrum Teleopieki informacji niezbędnych do realizacji usługi a określonych przez Wykonawcę usługi.
15. Uczestnicy zobowiązani są do każdorazowego powiadamiania o zmianie danych osobowych przekazanych podczas procesu rekrutacji i bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Programie.
16. 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.
17. Uczestnik ponosi koszty naprawy urządzenia w wypadku użytkowania go niezgodnie z przeznaczeniem.

V. WOLONTARIAT

1. Wolontariusz zgłasza swoją gotowość do realizacji usług wsparcia dla seniorów w gminie Ropczyce bezpośrednio w siedzibie MGOPS w Ropczycach poprzez złożenie formularza stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu przy ul. Krótkiej 1 lub drogą elektroniczną na adres mgopsropczyce@mgopsropczyce.eu lub dzwoniąc pod nr tel. 17 2218494.
2. Z wolontariuszem mającym wykonywać usługę wsparcia MGOPS zawiera porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych oraz umowę powierzenia danych osobowych.
3. Wolontariusz otrzymuje od Realizatora Programu:
 - 1) identyfikator, którym legitymuje się osobie, której udziela usług wsparcia
 - 2) zwrot kosztów dojazdu do seniora lub dowozu seniora np. do lekarza, urzędu, w tym zwrot kosztu zakupu paliwa w przypadku korzystania z prywatnego samochodu przy realizacji zadań w ramach programu, bilety autobusowe w ilości potrzebnej do realizacji usług wsparcia
 - 3) ubezpieczenie OC w związku z obrotem gotówką oraz ubezpieczenie NNW
 - 4) środki ochrony osobistej, w tym maseczki jednorazowe, rękawiczki jednorazowe, płyn do dezynfekcji – w ilościach niezbędnych do realizacji usługi wsparcia
4. Dla każdej osoby objętej wsparciem wolontariusz prowadzi ewidencję realizacji usług wsparcia

VI ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W ZAKRESIE REALIZACJI PROGRAMU

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osobom starszym biorącym udział w Programie, w szczególności uwrażliwienie na osoby podszywające się za realizatorów zadania, pracownik Realizatora Programu wskaże dane osoby wolontariusza oraz termin rozpoczęcia realizacji usługi. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości lub niezgodności danych osoby zgłaszającej się w celu realizacji usługi należy nie przekazywać pieniędzy, nie wpuszczać do mieszkania i niezwłocznie skontaktować się z MGOPS w Ropczycach.
2. Pomoc w ramach Programu może zostać udzielone osobie zgłaszającej potrzebę wsparcia, przebywającej na kwarantannie i spełniającej kryteria określone w Programie przy zachowaniu zasad ochrony osobistej (maseczka ochronna, rękawiczki jednorazowe, płyn do dezynfekcji) z ograniczeniem czasu trwania kontaktu w związku ze stanem zagrożenia epidemicznego lub epidemii.
3. Uczestnik Programu ponosi wyłącznie koszt zakupów, nie ponosi kosztów wykonania usługi.
4. Uczestnik Programu przekazuje osobie realizującej usługę pieniądze przed dokonaniem zakupów (nie dopuszcza się używania przez wolontariusza kart płatniczych Uczestnika Programu). Ostateczne rozliczenie wydatków następuje według paragonów/faktur po wykonaniu usługi i przekazaniu zakupów Uczestnikowi Programu.
5. Osoby, które skorzystały ze wsparcia, obowiązane są do każdorazowego złożenia pisemnego oświadczenia od dokonania rozliczenia przekazanych środków finansowych na realizację zakupów.
6. Podczas kontaktu wolontariusza z Uczestnikiem Programu przestrzegane są obowiązujące zasady bezpieczeństwa w związku ze stanem zagrożenia epidemicznego lub stanem epidemii, np. noszenie maseczki, zachowanie dystansu, używanie rękawiczek jednorazowych, dezynfekcja.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnik Programu jest zobowiązany do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu
2. Regulamin dostępny jest w siedzibie Realizatora – 39-100 Ropczyce ul. Krótka 1 lub na stronie internetowej mgops.ropczyce.eu
3. Realizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie oraz składania odpowiednich oświadczeń przez Uczestników Programu lub osobę wskazaną jako opiekuna Uczestnika Programu.

Ropczyce, dnia 13.05.2022 r.

.....
podpis i pieczęć Kierownika MGOPS