

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w realizowanym przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Dziwnowie Gminnym Programie Osłonowym „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2026

§ 1

Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w realizowanym przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Dziwnowie (dalej: OPS) Gminnym Programie Osłonowym „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2026 (dalej: Programie), przyjętym Uchwałą Nr XXIII/246/26 Rady Miejskiej w Dziwnowie z dnia 29 stycznia 2026 r. (Dz. Urz. Woj. Zachodniopom. z 2026 r. poz. 747), w ramach Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2026 – Moduł II - usługi teleopieki: wyposażenie seniorów w opaski telemedyczne (opaski bezpieczeństwa) i świadczenie tzw. „opieki na odległość”.

§ 2

Zakres wsparcia w ramach Programu

1. W ramach Programu realizowana jest bezpłatnie usługa teleopieki, polegająca na wyposażeniu Uczestników Programu w opaski telemedyczne na nadgarstek i świadczenie tzw. „opieki na odległość”, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie oraz zgodnie z podpisaną umową uczestnictwa w Programie.
2. Opaska bezpieczeństwa służy do natychmiastowego wezwania pomocy w przypadku zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa użytkownika opaski. Po naciśnięciu przycisku SOS urządzenie łączy się z dyspozytorem Teleopieki, który udziela adekwatnej do sytuacji oraz możliwości pomocy, w tym: m.in. informuje osoby do kontaktu wskazane przez Uczestnika o potrzebie udzielenia pomocy lub/i wzywa służby ratunkowe.
3. Skorzystanie z tej formy pomocy i zastosowanie ww. opaski jest uzależnione od dostępu sygnału telefonii komórkowej w miejscu przebywania Uczestnika.
4. Opaska telemedyczna (opaska bezpieczeństwa) jest własnością Gminy Dziwnów - Ośrodka Pomocy Społecznej w Dziwnowie, w związku z czym Uczestnik jest zobowiązany do zwrotu urządzenia po zakończeniu udziału w Programie.
5. Liczba osób, które mogą być uczestnikami Programu uzależniona jest od środków finansowych, które OPS otrzyma na realizację Programu.

§ 3

Zadania firmy realizującej usługę teleopieki

Do zadań firmy realizującej usługę teleopieki należy w szczególności:

- 1) podłączenie opaski bezpieczeństwa do systemu teleopieki w celu zapewnienia całodobowej łączności z Centrum Teleopieki,
- 2) przyjmowanie zgłoszeń od Uczestnika Programu na skutek wywołania przez niego alarmu SOS za pomocą przycisku znajdującego się na opasce bezpieczeństwa i utrzymywanie łącza w stałej gotowości do podjęcia akcji alarmowej,

- 3) całodobowy monitoring i rejestracja sygnałów alarmowych z opaski bezpieczeństwa,
- 4) ustalenie przyczyny użycia przycisku SOS oraz niezwłoczne podejmowanie skutecznych interwencji, adekwatnych do sytuacji np. nawiązywanie kontaktu z Uczestnikiem Programu, skuteczne powiadomienie jednej z osób wskazanych do kontaktu o wywołanym alarmie i zaistniałym problemie oraz, w razie konieczności, wezwanie służb ratunkowych: Pogotowia Ratunkowego i/ lub Policji i/lub Straży Pożarnej oraz telefoniczne nadzorowanie przebiegu sytuacji od chwili uzyskania sygnału o uruchomieniu alarmu do momentu przybycia wezwanych służb/osób,
- 5) utrzymywanie kontaktu z Uczestnikiem, który uruchomił alarm, aż do przybycia pomocy,
- 6) udzielenie odpowiedzi na zgłaszane zapytania i uwagi oraz wsparcie techniczne dla Uczestnika,
- 7) naprawa zgłoszonych awarii opaski bezpieczeństwa lub problemów technicznych związanych z użytkowaniem opaski, po zgłoszeniu przez Uczestnika Programu lub OPS.

§ 4

Warunki uczestnictwa w Programie

1. Uczestnikiem może zostać osoba, która spełnia łącznie następujące kryteria:
 - 1) jest mieszkańcem Gminy Dziwnów,
 - 2) jest osobą w wieku 60 lat i więcej, mającą problem z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowia,
 - 3) jest osobą prowadzącą samodzielnie gospodarstwo domowe lub mieszkającą z osobami bliskimi, które nie są w stanie zapewnić jej wystarczającego wsparcia,
 - 4) złoży w OPS wymagane dokumenty rekrutacyjne,
 - 5) umożliwi wizytę pracownika socjalnego w miejscu zamieszkania, w przypadku konieczności zweryfikowania sytuacji życiowej i zdrowotnej osoby,
 - 6) w przypadku zakwalifikowana do udziału w Programie:
 - wypełni i podpisze wszystkie dokumenty wymagane przez firmę realizującą usługę teleopieki, w tym poda szczegółowe informacje dotyczące stanu zdrowia,
 - podpisze umowę uczestnictwa w Programie, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 2.
2. OPS ma prawo odmowy osobie udziału w Programie na każdym jego etapie - w przypadku, gdy sytuacja życiowa, zdrowotna lub prawna osoby nie pozwala na skorzystanie z oferowanej usługi lub, gdy osoba nie przestrzega postanowień zawartych w umowie, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 2.

§ 5

Zasady rekrutacji Uczestników do Programu

1. Rekrutacja do udziału w Programie odbywa się na podstawie „Karty zgłoszenia do Programu”, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Dokumenty zgłoszeniowe muszą być wypełnione czytelnie i podpisane przez osobę zgłaszającą chęć udziału w Programie lub jej opiekuna prawnego.
3. Rekrutacja prowadzona jest w trybie ciągłym.
4. Wyznaczeni do realizacji Programu Pracownicy OPS:
 - 1) przyjmują Karty zgłoszenia do Programu w siedzibie OPS w Dziwnowie, ul. Mała 3 pokój numer 4 i 5,
 - 2) przyjmują telefoniczne lub przekazane w inny sposób deklaracje skorzystania z usługi od osób mających trudności z opuszczaniem miejsca zamieszkania.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – pracownik socjalny wyznaczony do realizacji Programu (lub w zastępstwie inni pracownicy socjalni OPS) zobowiązany jest do kontaktu osobistego z daną osobą w miejscu jej zamieszkania w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych, w celu pomocy w wypełnieniu Karty zgłoszenia do Programu.

6. Złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do Programu.
7. Wyznaczeni do realizacji Programu Pracownicy OPS dokonują na bieżąco weryfikacji złożonych Kart zgłoszenia do Programu, pod kątem spełnienia kryteriów kompletności dokumentów, ich poprawności oraz spełnienia warunków uczestnictwa, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 – 5.
8. W przypadku wątpliwości dotyczących przedstawionych przez osobę informacji i konieczności ustalenia stanu faktycznego, pracownik socjalny wyznaczony do realizacji Programu (lub w zastępstwie inni pracownicy socjalni OPS), obowiązany jest do zweryfikowania sytuacji życiowej i zdrowotnej osoby w miejscu jej zamieszkania, w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych.
9. Wyznaczeni do realizacji Programu Pracownicy OPS tworzą listę osób spełniających warunki uczestnictwa, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 – 5.
10. Osoby niespełniające warunków uczestnictwa, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 – 5 informowani są o tym pisemnie.
11. Jeżeli liczba osób, o których mowa w ust. 9 jest większa niż liczba dostępnych opasek bezpieczeństwa, o zakwalifikowaniu osób do udziału w Programie decyduje Komisja powołana przez Kierownika OPS.
12. Osoby nie zakwalifikowane do Programu, ale spełniające kryteria o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 – 5, informowane są pisemnie o wpisaniu na listę rezerwową.

§ 6

Zasady udziału w Programie

1. Osoby zakwalifikowane do objęcia usługą teleopieki zobowiązane są do:
 - 1) wypełnienia i podpisania wszystkich dokumentów wymaganych przez firmę realizującą usługę teleopieki, w tym podanie szczegółowych informacji dotyczących stanu zdrowia,
 - 2) podpisania z OPS umowy uczestnictwa w Programie, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1 pkt 2 określa zasady korzystania przez Uczestnika z usługi teleopieki oraz prawa i obowiązki Stron.
3. Pracownicy OPS wyznaczeni do realizacji Programu ustalają z Uczestnikiem termin włączenia Uczestnika do Programu.
4. W ramach realizacji Programu Pracownicy OPS wyznaczeni do realizacji Programu:
 - 1) utrzymują stały kontakt z Uczestnikami Programu i wskazanymi przez nich osobami do kontaktu,
 - 2) monitorują prawidłowość użytkowania opasek bezpieczeństwa i korzystania z usługi teleopieki,
 - 3) monitorują zmiany w sytuacji życiowej i aktualność potrzeb w zakresie korzystania z usług teleopieki osób uczestniczących w Programie,
 - 4) współpracują na bieżąco z firmą świadczącą usługę teleopieki,
 - 5) podejmują działania w przypadku zgłoszeń utraty lub uszkodzenia opaski bezpieczeństwa,
 - 6) diagnozują potrzeby w zakresie rozwoju usług teleopieki na terenie Gminy Dziwnów.

§ 7

Zakończenie udziału w Programie

1. Zakończenie udziału osoby w Programie następuje z chwilą:
 - 1) upływu okresu, na który zawarta jest Umowa uczestnictwa w Programie,
 - 2) rozwiązania Umowy uczestnictwa w Programie z powodu:

- zaprzestania świadczenia usług przez firmę realizującą usługę teleopieki,
 - pisemnej rezygnacji Uczestnika,
 - zmiany stanu zdrowia, uniemożliwiającego dalsze korzystanie z usługi teleopieki,
 - zmiany miejsca zamieszkania poza terenem Gminy Dziwnów,
 - objęciem osoby całodobową opieką instytucjonalną (np.: umieszczenie w DPS, ZOL, ZPO, hospicjum, itp.),
 - przerwania użytkowania opaski przez okres ciągły trwający ponad 14 dni bez powiadamiania OPS oraz firmy realizującej usługę teleopieki o przyczynie przerwania korzystania z usługi,
 - braku możliwości świadczenia usługi teleopieki, które jest niezależne od OPS, firmy realizującej usługę teleopieki lub Uczestnika Programu.
- 3) śmierci Uczestnika Programu.
2. W przypadku zakończenia uczestnictwa w Programie przez Uczestnika przed upływem terminu zakończenia Programu, w jego miejsce przyjmowana jest osoba z listy rezerwowej.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Gmina Dziwnów oraz Ośrodek Pomocy Społecznej w Dziwnowie nie ponosi odpowiedzialności za szkody materialne, niematerialne lub powodujące uszczerbek na zdrowiu związane ze świadczeniem usługi teleopieki dla Uczestnika, w szczególności wynikające z:
 - 1) nieprawidłowego i niezgodnego z przeznaczeniem korzystania z opaski bezpieczeństwa przez Uczestnika,
 - 2) korzystania z Urządzenia przez inną osobę niż Uczestnik,
 - 3) odłączenia Urządzenia z przyczyn leżących po stronie Uczestnika, samodzielnego wyłączenia Urządzenia przez Uczestnika lub rozładowania Urządzenia w czasie świadczenia usługi,
 - 4) braku dostępu sygnału telefonii komórkowej w miejscu przebywania Uczestnika,
 - 5) podania nieprawdziwych informacji dotyczących danych osobowych lub stanu zdrowia przez Uczestnika.
2. Gmina Dziwnów oraz Ośrodek Pomocy Społecznej w Dziwnowie nie ponosi odpowiedzialności oraz nie pokrywa kosztów nieuzasadnionego wezwania służb ratunkowych.
3. Uczestnik jest zobowiązany do zapoznania się i przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu oraz złożenia oświadczenia według wzoru określonego w Załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. OPS zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu oraz wzorów dokumentów.
5. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Dziwnowie jest administratorem danych osobowych przetwarzanych w celu zawarcia i realizacji umowy z Uczestnikiem w ramach Programu.
6. Program realizowany jest do dnia 31.12.2026 r.
7. Nadzór nad realizacją Programu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie należy do Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dziwnowie.