

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 52/2020
Burmistrza Miasta Garwolina
z dnia 06.05.2020 rok

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W TELEOPIECE

Obowiązujący w projekcie pn. „Pilotażowy program wdrożenia usług opiekuńczych w formie teleopieki” współfinansowanego ze środków otrzymanych od Województwa Mazowieckiego

§ 1

Informacje ogólne

1. Regulamin rekrutacji określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Pilotażowy program wdrożenia usług opiekuńczych w formie teleopieki” oraz prawa i obowiązki uczestników Projektu.
2. Projekt realizowany jest do dnia 31 grudnia 2021r.
3. Informacje na temat Projektu, naboru i realizacji form wsparcia z zakresu teleopieki zamieszczone są na stronach internetowych: www.garwolin.pl, www.mopsgarwolin.pl.
4. Celem głównym projektu jest podniesienie stanu bezpieczeństwa zdrowotnego, poprawy samopoczucia podopiecznych, zwiększenie pewności i bezpieczeństwa mieszkańców po 60 roku życia z terenu Miasta Garwolina, poprzez przycisk alarmowy tzw. przycisk SOS - „przycisk życia”.
5. Projekt jest realizowany zgodnie z zasadą równości szans oraz zasadą niedyskryminacji.

§ 2

Definicje

Projekt – oznacza projekt „Pilotażowy program wdrożenia usług opiekuńczych w formie teleopieki”

Operator Projektu – Polskie Centrum Opieki sp. z o.o.

Realizator Projektu – Miasto Garwolin.

Biuro projektu – siedziba Urzędu Miasta Garwolina, ul. Staszica 15, 08-400 Garwolin, I piętro, pokój 23.

Biuro ds. rekrutacji – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Garwolinie ul. Staszica 15, 08-400 Garwolin.

Dokumenty zgłoszeniowe – niezbędne dokumenty umożliwiające zakwalifikowanie się do Projektu tj. karta informacyjna podopiecznego wraz z załącznikami oraz regulamin świadczenia usługi.

Kandydat – osoba ubiegająca się o wzięcie udziału w Projekcie.

Uczestnik – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie (spełniająca wymagania zawarte w §4 oraz §5, która złożyła dokumenty zgłoszeniowe).

§ 3

Zakres Wsparcia

1. Projekt zakłada zapewnienie 30 uczestnikom w wieku powyżej 60 roku życia formy wsparcia, jaką jest TELEOPIEKA poprzez możliwość całodobowego przekazania informacji o potrzebie wezwania pomocy w przypadku zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa poprzez kontakt z Centrum Operacyjno Alarmowym (COA) Polskiego Centrum Opieki.
2. Każdy Uczestnik projektu otrzyma opaskę monitorującą stan zdrowia wyposażoną w przycisk SOS z możliwością połączenia z centrum teleopieki oraz dodatkowe funkcje m. in. detektor upadku, lokalizator GPS. Urządzenie służy do natychmiastowego wezwania pomocy w przypadku zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa. Urządzenie łączy się z pracownikami Centrum Operacyjno Alarmowego (COA) Polskiego Centrum Opieki, którzy udzielają adekwatnej do sytuacji oraz możliwości pomocy w tym m.in.: informują osoby wskazane do kontaktu o potrzebie udzielenia pomocy, wzywają pogotowie lub inne służby ratunkowe, jeśli sytuacja tego wymaga.
3. Centrum Operacyjno Alarmowe (COA) Polskiego Centrum Opieki funkcjonuje 24/7/365 oraz zapewnia możliwość całodobowego (pod warunkiem całodobowej dostępności sygnału telefonii komórkowej w miejscu zamieszkania Uczestnika) przekazywania informacji o potrzebie wezwania pomocy.
4. Wsparcie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje, w szczególności:
 - a) Umożliwienie Podopiecznemu dostępu do Centrum Operacyjno - Alarmowego Teleopieki („czerwony przycisk alarmowy”)
 - b) Podłączenie urządzeń do systemu teleopieki oraz zapewnienie całodobowej możliwości łączności z Centrum Operacyjno - Alarmowego Teleopieki.
 - c) Prezentację działania systemu teleopieki Uczestnikowi oraz przeszkolenie w zakresie obsługi urządzenia.
 - d) Całodobowy monitoring i rejestracje sygnałów alarmowych.
 - e) Możliwość kontaktu z kadrą Centrum Operacyjno - Alarmowego Teleopieki w sytuacjach zagrożenia zdrowia, życia lub złego samopoczucia.
5. Decyzja przyznaniu osobie niesamodzielnej usługi teleopieki jest poprzedzona każdorazowo indywidualną oceną sytuacji życiowej.

§ 4

Uczestnicy projektu

1. Projekt skierowany jest do osób starszych powyżej 60 roku życia, mieszkających na terenie miasta Garwolina, które ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymagają opieki lub wsparcia.
2. Realizator projektu zastrzega możliwość odmowy udziału w projekcie na każdym jego etapie osobom, których sytuacja życiowa, zdrowotna, prawna nie pozwala na skorzystanie z oferowanego w ramach projektu wsparcia.

§ 5

Kryteria zakwalifikowania do udziału w projekcie

Uczestnikiem projektu może zostać osoba, która spełnia łącznie następujące kryteria:

- a) mieszka na terenie miasta Garwolina;
- b) jest osobą starszą powyżej 60 roku życia;
- c) jest osobą zdrową psychicznie i rozumie zasady przeznaczenia oraz działania powierzonego urzędnika;
- d) dostarczy do biura ds. rekrutacji drogą pocztową niezbędne dokumenty umożliwiające zakwalifikowanie się do Projektu z dopiskiem „Teleopieka”.

§ 6

Ogólne zasady i etapy naboru

1. W ramach realizacji projektu usługami teleopieki zostanie objętych 30 osób.
2. Rekrutacja będzie odbywać się z uwzględnieniem zasady równości szans, w tym zasady równości płci.
3. Warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji jest poprawne wypełnienie i dostarczenie do Biura ds. Rekrutacji dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w § 6 ust. 5. Dokumenty można składać za pomocą poczty tradycyjnej lub dostarczyć do siedziby Biura ds. Rekrutacji osobiście. Za datę złożenia formularzy, o których mowa w § 6 ust. 5 przyjmuje się datę wpływu poprawnie wypełnionych dokumentów do Biura ds. Rekrutacji, a nie datę wysłania formularza.
4. Ostateczny termin złożenia formularzy ustala się na dzień 21.05.2020 r.
5. Dokumenty rekrutacyjne tj. „Karta Informacyjna Podopiecznego” oraz „Regulamin świadczenia usług”, powinny być wypełnione czytelnie na właściwym formularzu zgłoszenia, w języku polskim i podpisane we wszystkich wskazanych miejscach. Rozpatrywane będą tylko kompletne wnioski. Niekompletne wnioski zostaną odrzucone ze względów formalnych.
6. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z przyjęciem do udziału w projekcie. O zakwalifikowaniu Kandydata do udziału w projekcie decyduje spełnienie wymaganych kryteriów uczestnictwa określonych w § 4 i § 5.
7. Dopuszcza się podpisanie dokumentów rekrutacyjnych przez opiekuna faktycznego osoby niesamodzielnej, jeżeli stan zdrowia tej osoby nie pozwala na świadome podpisanie dokumentów, a nie ma ona opiekuna prawnego. Opiekun faktyczny musi w tym celu przedłożyć upoważnienie do reprezentowania osoby zakwalifikowanej do udziału w projekcie.
8. Weryfikacja formalna formularzy zgłoszeniowych obejmuje sprawdzenie złożonych dokumentów aplikacyjnych:
 - a) czy dokumenty są zgodne z wymaganymi wzorami,
 - b) czy dokumenty zostały podpisane w wymaganych miejscach,
 - c) czy potencjalny Uczestnik projektu spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w § 4 i § 5 niniejszego Regulaminu,
 - d) czy potencjalny Uczestnik projektu zapoznał się i zaakceptował zapisy Regulaminu,
 - e) czy potencjalny Uczestnik projektu wyraził zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu rekrutacji i realizacji projektu,
 - f) czy potencjalny Uczestnik projektu podpisał oświadczenie z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.
 - g) czy potencjalny Uczestnik projektu podpisał oświadczenie o niesamodzielności.
9. W przypadku stwierdzenia, że dana osoba nie spełnia kryteriów lub złożone

- dokumenty są niekompletne bądź wypełnione nieprawidłowo Biuro ds. Rekrutacji informuje ją o braku możliwości udziału w projekcie. W powyższym przypadku kończy się udział takiej osoby w procesie rekrutacji.
10. W uzasadnionych przypadkach podmiot przeprowadzający podstawową ocenę sytuacji życiowej może wyrazić zgodę na uzupełnienie dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów zakwalifikowania do udziału w projekcie. W przypadku, gdy nie jest możliwe uzupełnienie dokumentów w dniu i w godzinach przeprowadzania podstawowej oceny formalnej, a brak dokumentów uniemożliwia kwalifikację do projektu, Kandydat chcący uczestniczyć w projekcie zobowiązany jest do dostarczenia niezbędnych dokumentów w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem, w terminie 7 dni od dnia dokonania oceny za pomocą poczty tradycyjnej. Brak dostarczenia dokumentów lub brak odbioru opaski bezpieczeństwa i podpisania umowy na świadczenie usług teleopiekuńczych w określonym terminie jest równoznaczny z rezygnacją Kandydata z udziału w projekcie.
 11. Po zakończeniu weryfikacji formalnej dokonywana jest ocena formalna kryteriów kwalifikowalności do projektu na podstawie prawidłowo wypełnionych dokumentów zgłoszeniowych, ocena zasadności przyznania Kandydatowi wsparcia w formie teleopieki oraz utworzenie listy rankingowej.
 12. Pierwszeństwo przyjęcia do projektu mają osoby wyznaczone przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Garwolinie.
 13. Informacja na temat zakwalifikowania do projektu z informacją na temat podpisania umowy oraz wręczenia urządzeń będzie przekazywana Kandydatowi telefonicznie.
 14. W przypadku, gdy osoba zakwalifikowana do projektu nie odbierze telefonu, pracownik zobowiązany jest do podjęcia minimum dwóch dodatkowych prób kontaktu w innych porach dnia lub w innych terminach.
 15. W przypadku minimum trzech bezskutecznych prób kontaktu telefonicznego z osobą zakwalifikowaną formalnie do projektu przez Biuro ds. Rekrutacji, osoba ta nie ma zagwarantowanego udziału w projekcie i zostaje przesunięta na koniec listy rekrutacyjnej.
 16. W uzasadnionych sytuacjach, podpisanie umowy oraz dostarczenie urządzeń odbędzie się za pomocą poczty tradycyjnej.
 17. Zabronione jest wielokrotne składanie formularzy rekrutacji dotyczących danej osoby.
 18. Kandydatom nie przysługuje prawo odwołania się od wyników rekrutacji.

§ 7

Umowa na świadczenie usług teleopiekuńczych

1. Osoby zakwalifikowane do projektu przed otrzymaniem urządzeń są zobowiązane do podpisania umowy świadczenia usług teleopiekuńczych w ramach projektu.
2. Pracownicy Biura ds. rekrutacji wyposażają Uczestników projektu w urządzenia bezpieczeństwa oraz przekażą materiały instruktażowe w zakresie obsługi urządzenia.
3. Dopuszcza się podpisanie umowy oraz odebranie opaski przez opiekuna faktycznego osoby niesamodzielnej, jeżeli stan zdrowia tej osoby nie pozwala na świadome zawarcie umowy. Opiekun faktyczny musi w tym celu przedłożyć upoważnienie do reprezentowania osoby zakwalifikowanej do udziału w projekcie.

§ 8

Zobowiązania Uczestników projektu

1. Za dzień rozpoczęcia udziału w projekcie przyjmuje się datę otrzymania formy wsparcia w postaci teleopieki. Udział w projekcie może trwać maksymalnie do 31 grudnia 2021 r. Faktyczny czas objęcia wsparciem uzależniony jest od momentu przystąpienia do projektu Uczestnika oraz momentu przeprowadzenia podstawowej oceny sytuacji życiowej.
2. Uczestnicy projektu zobowiązani są także do:
 - a) każdorazowego powiadomienia o zmianie danych osobowych przekazanych podczas procesu rekrutacji;
 - b) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział Uczestnika w projekcie.
3. Zakończenie uczestnictwa w projekcie lub w jego części następuje z chwilą:
 - a) Wygaśnięcia umowy, o której mowa w §7ust.1 w związku ze zrealizowaniem wsparcia w postaci teleopieki;
 - b) przerwania uczestnictwa przed zrealizowaniem zaplanowanych działań w związku z rezygnacją z uczestnictwa lub znacznym pogorszeniem stanu zdrowia uniemożliwiającym dalsze świadczenie usług;
 - c) skreśleniem z listy uczestników wskutek braku możliwości świadczenia usług przewidzianych w projekcie.
4. Realizator informuje Uczestnika projektu o zamiarze skreślenia z listy odbiorców wsparcia teleopieki w sposób telefoniczny.
5. Skreślenie z listy odbiorców usług teleopiekuńczych jest równoznaczne ze skreśleniem z listy uczestników projektu.
6. Uczestnik projektu może zgłosić zamiar rezygnacji z uczestnictwa w projekcie. Zgłoszenie rezygnacji powinno obejmować następujące informacje: imię i nazwisko uczestnika, PESEL uczestnika, datę rezygnacji, powód rezygnacji. Dokument należy złożyć w Biurze ds. Rekrutacji tj. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Garwolinie ul. Staszica 15, 08-400 Garwolin.
7. Rozwiązanie umowy, o której mowa w § ust.1 następuje w terminie 14 dni, licząc od dnia wpływu rezygnacji do miejsca wskazanego w ust.6.
8. Uczestnik zobowiązuje się zwrócić powierzone urządzenia w terminie zgodnym z zapisami umowy, o której mowa w § 7 ust. 1 do Realizatora projektu.
9. Osoba, która zakończyła udział w projekcie ma prawo, wystąpić o wydanie zaświadczenia potwierdzającego fakt uczestnictwa w projekcie.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Realizatorzy projektu zastrzegają sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie. Informacje o ewentualnej zmianie Regulaminu zostaną zamieszczone na stronie internetowej www.garwolin.pl, oraz www.mopsgarwolin.pl.
2. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji projektu, tj. do dnia 31 grudnia 2021 roku.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Karta Informacyjna Podopiecznego
Załącznik nr 2 – Regulamin świadczenia usługi

BURMISTRZ
dr Marzena Świączak