**Regulamin rekrutacji i udziału w Programie Osłonowym**

**„Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2025 w Gminie Głogówek Moduł II**

1. **Informacje ogólne**
2. Regulamin rekrutacji i udziału w Programie Osłonowym „Korpus Wsparcia Seniora” na rok 2025
w Gminie Głogówek Moduł II określa warunki rekrutacji kandydatów do Programu i ich udziału
w korzystaniu z usług wsparcia tzw. Teleopieki oferowanych w ramach Programu.
3. Program finansowany będzie z dotacji celowej otrzymanej zgodnie z art. 115 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283, 858, 1572.).
4. Program w zakresie Teleopieki jest realizowany na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Głogówek a SiDLY spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie (00 - 020), przy ul. Chmielnej 2/31, KRS:  0000519219, jako dostawcą usługi oraz umowy uczestnictwa w Programie zawartej pomiędzy Gminą a Odbiorcą Wsparcia.
5. Program realizowany będzie do 31.12.2025 roku.
6. Niniejszy Regulamin dostępny jest na stronie internetowej : http://ops-glogowek.pl/
7. Udział w Programie jest bezpłatny, co oznacza, że od Odbiorców wsparcia nie pobiera się żadnych opłat z tytułu ich udziału w Programie ani z tytułu korzystania ze świadczeń oferowanych w ramach Programu.
8. **Definicje**
9. Program – program o nazwie ,,Program Osłonowy Korpus Wsparcia Seniora” na rok 2025 w Gminie Głogówek Moduł II.
10. Gmina – Gmina Głogówek.
11. Biuro Programu: siedziba Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogówku.
12. Kandydat – osoba, która zgłosiła chęć udziału w formach wsparcia oferowanych w Programie.
13. Uczestnik Programu – osoba zakwalifikowana w procesie rekrutacji do udziału w Programie, która podpisała z Realizatorem Programu umowę dotyczącą udziału w Programie oraz inne wymagane dokumenty.
14. Regulamin – niniejszy Regulamin rekrutacji i udziału w Programie.
15. Osoby Niesamodzielne – osoby, które ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymagają opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania, co najmniej jednej
z podstawowych czynności dnia codziennego.
16. Opiekun Faktyczny – osoba uprawniona do reprezentowania Uczestnika na podstawie oświadczenia (załącznik nr 4),
17. Osoba do kontaktu – Osoba wskazana w Karcie Pacjenta, uprawniona do uzyskiwania informacji na temat Uczestnika poprzez system teleopieki na podstawie upoważnienia, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.
18. Formularz zgłoszeniowy udziału w Programie – formularz składany podczas procesu rekrutacji przez Kandydatów do Programu, dalej zwany Formularzem.
19. Opaska bezpieczeństwa – opaska monitorująca stan zdrowia. Urządzenie elektroniczne, zakładane na nadgarstek wyposażone w kartę SIM i kabel zasilający,
z możliwością połączenia głosowego z Centrum Teleopieki, pozwalające na monitorowanie funkcji życiowych, wyposażone m.in. w przycisk SOS (alarmowy) 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 łączy się z pracownikiem Centrum Teleopieki, który udziela adekwatnej do sytuacji oraz możliwości pomocy w tym m.in. informuje osoby wskazane przez Uczestnika do kontaktu o potrzebie udzielenia pomocy lub/i wzywa służby ratunkowe.
20. **Oświadczenia Kandydata**
21. Kandydat w związku z przystąpieniem do Programu oświadcza, iż:
	1. wyraża wolę uczestnictwa w Programie;
	2. zna, rozumie i spełnia wszystkie kryteria uczestnictwa uprawniające do udziału w Programie,
	o których mowa w Regulaminie;
	3. został poinformowany o źródłach finansowania Programu;
	4. przystępując do Programu wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych wskazanych
	w formularzu rekrutacyjnym, jest świadomy zakresu i celu przetwarzania jego danych osobowych zgodnie z Regulaminem (§12) oraz iż podanie danych osobowych jest niezbędne, aby mógł wziąć udział w Programie;
	5. jest świadomy odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.
22. 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.
23. Kandydat oświadcza, że:
	1. w jego miejscu zamieszkania stale dostępny jest sygnał telefonii komórkowej;
	2. nie ma żadnych przeszkód technicznych, które uniemożliwiałyby lub utrudniały świadczenie usług teleopiekuńczych na jego rzecz;
	3. nie ma żadnych przeciwwskazań medycznych do korzystania przez niego z usług teleopiekuńczych;
	4. rozumie zakres i zasady świadczenia usługi teleopiekuńczej.
24. **Uczestnicy**
25. Uczestnikami mogą zostać osoby, które spełniają łącznie kryteria warunkujące udział w Programie.
26. **Kryteria warunkujące udział w Programie to (kryteria te muszą zostać spełnione łącznie):**
	1. zamieszkiwanie na terenie administracyjnym Gminy - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu;
	2. problemy z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowia oraz prowadzenie samodzielnie gospodarstwa domowego lub mieszkanie z osobami bliskimi, które nie są w stanie zapewnić im wystarczającego wsparcia - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu;
	3. wiek powyżej 60 roku życia - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu oraz daty urodzenia Kandydata.
27. **Formy Wsparcia**
28. Wsparcie zostanie udzielone każdemu z Uczestników w postaci tzw. usługi Teleopieki, obejmującej:
	1. Udostepnienie Opaski bezpieczeństwa wyposażonej w gniazdo na kartę SIM wraz z ładowarką sieciową, gwarancją i oryginalnym opakowaniem
	2. Opiekę Centrum Teleopieki: Centrum Teleopieki działa 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu, monitorując zdarzenia dotyczące Uczestników, w tym aktywności SOS, alerty dotyczące monitorowanych parametrów i postępujących zgodnie z przyjętymi procedurami alarmowymi.
29. Każdy z Uczestników zostanie przeszkolony w zakresie korzystania z Opaski bezpieczeństwa i form wsparcia objętych Programem.
30. Przekazanie Opaski bezpieczeństwa oraz przeszkolenie w zakresie korzystania z Opaski stwierdzone zostanie w Oświadczeniu Uczestnika.
31. **Przebieg rekrutacji**
32. Rekrutacja będzie prowadzona w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogówku, 48-250 Głogówek, Aleja Lipowa 6 B.
33. Rekrutacja będzie prowadzona w czerwcu 2025 r. w sposób ciągły. Gmina może postanowić o przedłużeniu okresu rekrutacji lub o jego skróceniu ze względu na udzielenie wsparcia maksymalnej liczbie Uczestników.
34. Rekrutacja może być prowadzona w jednej edycji bądź w kilku edycjach.
35. Osoby, które mimo spełniania kryteriów warunkujących udział w Programie (wskazanych w par. 4 ust. 3), nie zostały wybrane do przyznania wsparcia w ramach danej edycji rekrutacji zostają umieszczone na liście rezerwowej.
36. Osoby z listy rezerwowej ponownie biorą udział w procesie rekrutacji w kolejnej edycji. Ponownie są poddawane ocenie i szeregowane w liście rankingowej.
37. Rekrutacja będzie składała się z następujących Etapów:
	1. ETAP I – złożenie dokumentów w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogówku, 48-250 Głogówek, Aleja Lipowa 6B.
	2. ETAP II – weryfikacja dokumentów pod kątem spełniania kryteriów warunkujących udział w Programie.
	3. ETAP III – ocena i utworzenie listy rankingowej oraz listy rezerwowej.
	4. ETAP IV - podpisanie umów uczestnictwa pomiędzy Gminą a Uczestnikiem.
38. **Składanie dokumentacji**

**ETAP I: złożenie dokumentów w siedzibie** Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogówku, 48-250 Głogówek, Aleja Lipowa 6b

Złożenie formularza zgłoszeniowego udziału w Programie (Załącznik nr 1), Oświadczenia Uczestnika (Załącznik nr 2) oraz Karty Pacjenta (Załącznik nr 5) następuje w formie papierowej. Odbierający potwierdza na formularzu datę i godzinę złożenia formularza.

1. **Weryfikacja dokumentacji**

**ETAP II: weryfikacja dokumentów pod kątem kryteriów warunkujących udział w Programie oraz kryteriów premiujących**

1. Weryfikacja Formularza obejmuje ocenę spełnienia kryteriów warunkujących udział w Programie.
2. Łączne spełnienie wszystkich kryteriów warunkujących udział w Programie (wskazanych w par. 4 ust. 3), jest obligatoryjne.
3. Ocena spełniania kryteriów warunkujących udział w Programie następuje na zasadzie: spełnia/ nie spełnia.
4. W przypadku niespełnienia łącznie wszystkich kryteriów warunkujących udział w Programie, Formularz zostanie odrzucony i nie będzie podlegał dalszej ocenie.
5. **Ocena i listy rankingowe**

**ETAP III**: **ocena i utworzenie listy rankingowej oraz listy rezerwowej**

1. Listy rankingowe zostają sporządzone na podstawie protokołu z uzasadnieniem zakwalifikowania Kandydata lub jego odmowy zakwalifikowania.
2. Wyniki rekrutacji obejmującej wszystkich Kandydatów sporządzone zostaną w formie listy.
3. Kandydaci zakwalifikowani do udziału w Programie są zobowiązani do podpisania umowy uczestnictwa z Gminą (Załącznik nr 3) oraz dostarczenia we wskazanym przez Gminę terminie wszystkich niezbędnych załączników i dokumentów do podpisania umowy. Podpisanie umowy następuje w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogówku, 48-250 Głogówek, Aleja Lipowa 6 B.
4. Kandydaci, którzy pozytywnie przeszli proces rekrutacji, ale nie zakwalifikowali się do udziału
w Programie, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
5. W przypadku rezygnacji lub zgonu Kandydata, który zakwalifikował się do udziału w Programie w jego miejsce przyjmowany będzie Kandydat z listy rezerwowej.
6. Kandydaci zostaną poinformowani o wynikach rekrutacji zgodnie z preferowaną formą kontaktu podaną w formularzu rekrutacyjnym.
7. Kandydatom nie przysługuje odwołanie od decyzji Gminy na żadnym etapie rekrutacji.
8. **Podpisanie umowy uczestnictwa**

**ETAP IV**: podpisanie umów uczestnictwa

1. Wzór umowy uczestnictwa stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Umowa musi zostać podpisana przez Uczestnika niezwłocznie po ogłoszeniu list rankingowych. W przypadku braku możliwości samodzielnego (własnoręcznego) podpisania umowy przez Uczestnika umowa może zostać podpisana przez Opiekuna Faktycznego, (który składa oświadczenie o sprawowaniu opieki pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń – Załącznik nr 4).
3. Umowa podpisywana jest przez Burmistrza Głogówka lub osobę upoważnioną do reprezentowania Gminy.
4. Po podpisaniu umowy, Uczestnik lub Opiekun Faktyczny zostanie przeszkolony ze sposobu użytkowania Opaski bezpieczeństwa oraz otrzyma Opaskę, co zostanie potwierdzone na podstawie Oświadczenia Uczestnika lub Opiekuna Faktycznego
5. **Korzystanie ze wsparcia**

**ETAP V**: korzystanie ze wsparcia

Uczestnik zobowiązany jest do korzystania ze wsparcia przez okres i zgodnie z zasadami przewidzianymi w umowie uczestnictwa, która stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

1. **Przetwarzanie danych osobowych**
2. Realizatorzy Programu wskazują, że dane osobowe Uczestników, Opiekunów Faktycznych i Osób do kontaktu będą przetwarzane przez Gminę i SiDLY 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).
3. Współadministratorami danych osobowych są: SiDLY spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie (00 - 020), przy ul. Chmielnej 2/31, KRS:  0000519219.
4. W kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych Uczestników, Opiekun Faktyczny, Osoba do kontaktu może skontaktować się z inspektorami ochrony danych osobowych działającymi u Administratorów danych. Kontakt możliwy jest w formie mailowej na adres:
5. IODO w Gminie: iod@glogowek.pl, pod nr tel. 77 4069 900 bądź pisemnie na adres Gminy
z dopiskiem: „do inspektora ochrony danych”.
6. IODO w SiDLY Sp. z o.o.: email: IOD@sidly.org., bądź pisemnie na adres podany w pkt. 2 z dopiskiem: „do inspektora ochrony danych”.
7. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji Programu i udzielenia wsparcia na rzecz Odbiorców wsparcia, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie i w umowie uczestnictwa.
8. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych są następujące przepisy RODO: art. 6 ust. 1 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 lit. h (niezbędność przetwarzania do realizacji celów profilaktyki zdrowotnej).
9. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa
w tym podmioty, z którymi Gmina i SiDLY Sp. z o.o. współpracują przy realizacji Programu.
10. 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.
11. Uczestnik, Opiekun Faktyczny, Osoba do kontaktu 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.
12. 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.
13. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz zarazem konieczne, aby osoba, której dane dotyczą mogła wziąć udział w Programie.
14. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu danych, jak również nie będą przekazywane do państw trzecich.
15. **Postanowienia końcowe**
16. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Gminy i jest wiążąca dla Kandydatów
i Uczestników.
17. Gmina zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie, o czym zobowiązana jest poinformować
o zmianach za pośrednictwem strony internetowej wskazanej w § 1 niniejszego Regulaminu.
18. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem wszelkie decyzje podejmuje Gmina według własnego uznania.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – formularz rekrutacyjny

Załącznik nr 2 – oświadczenie Kandydata o zgodzie na kontakt

Załącznik nr 3 – wzór umowy uczestnictwa wraz z załącznikiem (oświadczenia o przetwarzaniu danych).

Załącznik nr 4 – wzór oświadczenia Opiekuna Faktycznego

Załącznik nr 5 – Karta pacjenta