

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W TELEOPIECE

Zadanie dofinansowane ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego.

§ 1

Informacje ogólne

1. Regulamin rekrutacji określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w programie pilotażowym wdrożenia usług opiekuńczych w formie teleopieki oraz prawa i obowiązki uczestników, który dofinansowany jest ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego.
2. Celem głównym zadania jest poprawa jakości życia osób w podeszłym wieku poprzez realizację usług wykorzystujących nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne, które umożliwią osobom niesamodzielnym jak najdłużej bezpieczne pozostawanie w naturalnym środowisku.
3. Wszystkie osoby niesamodzielne zakwalifikowane do projektu otrzymają bezpłatne wsparcie w zakresie usługi teleopieki, o którym mowa w §3.
4. Zadanie realizowane jest przez Gminę Piaseczno, ul. Tadeusza Kościuszki 5, 05-500 Piaseczno, REGON-015891289, NIP-1231210962, w imieniu której realizacją zajmuje się Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Świętojańska 5A, 05-500 Piaseczno.
5. Zadanie realizowane jest w okresie od 01.01.2020 r. do 31.12.2021 r.
6. Informacje na temat zadania, naboru i realizacji form wsparcia z zakresu teleopieki zamieszczone są na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno oraz stronie internetowej Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piasecznie.

§ 2

Definicje

Program – oznacza pilotażowy program wdrożenia usług opiekuńczych w formie teleopieki.

Wykonawca Programu – firma SIDLY Sp. z o.o, ul. Chmielna 2/31, 00-020 Warszawa.

Realizator Programu – Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Świętojańska 5A, 05-500 Piaseczno.

Dokumenty zgłoszeniowe – niezbędne dokumenty umożliwiające zakwalifikowanie się do Programu.

Kandydat – osoba ubiegająca się o wzięcie udziału w Programie.

Uczestnik – osoba zakwalifikowana do udziału w programie

Teleopieka – system, który umożliwia codzienną pracę, zdalną opiekę nad uczestnikiem.

Opaska – urządzenie do teleopieki, w formie bransoletki na nadgarstek, zapewniające łączność z Centrum Teleopieki.

Centrum Teleopieki – zapewnia możliwość całodobowego przekazywania informacji o potrzebie wezwania pomocy, funkcjonuje 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.

Komisja Rekrutacyjna – powołana zarządzeniem Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piasecznie, do jej zadań będzie należało przeprowadzenie rekrutacji oraz oceny merytorycznej wniosków.

§ 3

Zakres wsparcia

1. Program zakłada zapewnienie 30 uczestnikom formy wsparcia, jaką jest teleopieka.
2. Wsparcie o którym mowa w pkt 1, realizuje Wykonawca Programu, w szczególności poprzez:
 - a) prezentację działania Centrum Teleopieki uczestnikowi oraz przeszkolenie go w zakresie obsługi opaski,
 - b) podłączenie opaski do Centrum Teleopieki oraz zapewnienie całodobowej łączności z Centrum Teleopieki, monitoring wskaźników mierzonych przez opaskę oraz rejestrację sygnałów alarmowych.
3. Opaska służy do natychmiastowego wezwania pomocy w przypadku zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa. Urządzenie łączy się w razie potrzeby z pracownikiem Centrum Teleopieki, który udziela adekwatnej do sytuacji oraz możliwości pomocy.
4. Każdy uczestnik otrzymuje opaskę wyposażoną w przycisk SOS (alarmowy) i kartę SIM z możliwością połączenia głosowego z Centrum Teleopieki.
5. 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:
 - a) przycisk do bezpośredniego połączenia się z Centrum Teleopieki i odbierania połączeń przychodzących,
 - b) czujnik upadku,
 - c) czujnik zdjęcia i założenia opaski,
 - d) lokalizator GPS (zasięg sieci obejmuje 100% terenu Gminy Piaseczno),
 - e) pomiar poziomu ładowania baterii.
6. Opaska będzie serwisowana przez Wykonawcę Programu.
7. Centrum Teleopieki funkcjonuje 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu. Do obsługi w Centrum Teleopieki zapewniony będzie ratownik medyczny lub ratownik posiadający kwalifikacje zgodnie z ustawą z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. 2019, poz. 993).

§ 4

Uczestnicy i warunki zakwalifikowania do udziału z Programie

1. Program skierowany jest do osób niesamodzielnych mieszkających na terenie gminy Piaseczno, które ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymagają opieki lub sparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego (np. przygotowywanie i spożywanie posiłków, poruszanie się, wychodzenie z domu, ubieranie i rozbieranie).
2. Wyrazi na piśmie świadomą zgodę na udział w Programie i przetwarzanie danych osobowych niezbędnych podczas realizacji Programu.
3. Realizator Programu zastrzega możliwość odmowy udziału w programie na każdym jego etapie osobom, których sytuacja życiowa, zdrowotna, prawna nie pozwala na skorzystanie z oferowanego w ramach programu sparcia, zwłaszcza sytuacji gdy oferowane sparcie byłoby sprzeczne z zasadami kwalifikowalności uczestników.

§ 5

Ogólne zasady i warunki kwalifikacji

1. Rekrutacja będzie prowadzona od 16.03.2020 r.
2. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans, płci, i niedyskryminacji.
3. Za rekrutację uczestników do Programu odpowiedzialny jest Realizator Programu.
4. Warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji jest poprawne wypełnienie i dostarczenie dokumentów zgłoszeniowych, które składać można osobiście w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. Świętojańska 5A, 05-500 Piaseczno. Czynne poniedziałek godz. 8.00-18.00, od wtorku do piątku w godz. 8.00-16.00.
5. Za poprawne dokumenty zgłoszeniowe uznaje się formularz zgłoszeniowy do udziału w pilotażowym programie wdrażania usług opiekuńczych w formie Teleopieki oraz podpisanie klauzuli informacyjnej RODO.
6. Dokumenty zgłoszeniowe muszą być wypełnione czytelnie na właściwym formularzu, w języku polskim i podpisane we wszystkich wskazanych miejscach. Rozpatrywane będą tylko kompletne dokumenty, niekompletne zostaną odrzucone ze względów formalnych, chyba że osoba składająca dokona ich korekty. W powyższym przypadku datę złożenia dokumentów zgłoszeniowych będzie data złożenia korekty.
7. Złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest równoznaczne z przyjęciem do udziału w Programie. O zakwalifikowaniu kandydata do udziału w Programie decyduje spełnienie wymaganych kryteriów uczestnictwa określonych w § 4. Po zakwalifikowaniu 30 uczestników Realizator przygotowuje listę rezerwową.
8. Weryfikację formalną przeprowadza Realizator Programu, a obejmuje ona sprawdzenie złożonych dokumentów zgłoszeniowych:
 - a) czy są zgodne z wymaganymi wzorami,
 - b) czy dokumenty zostały podpisane w wymaganych miejscach,
 - c) czy kandydat spełnia kryteria uczestnictwa w programie.
9. W przypadku stwierdzenia, że kandydat nie spełnia kryteriów lub złożone dokumenty są niekompletne bądź wypełnione nieprawidłowo, Realizator Programu kontaktuje się telefonicznie z kandydatem i informuje o błędach oraz o możliwości ich korekty ciągu trzech dni. W przypadku minimum trzech bezskutecznych prób kontaktu telefonicznego powiadomienie uznaje się za skuteczne. W powyższym przypadku kończy się udział takiej osoby w procesie rekrutacji.
10. Informacja na temat zakwalifikowania do programu oraz o miejscu przekazania opaski, będzie udzielona uczestnikowi telefonicznie. W przypadku minimum trzech bezskutecznych prób kontaktu telefonicznego lub w przypadku nieuzasadnionej nieobecności w miejscu i terminie odbioru opaski, osoba ta nie ma zagwarantowanego udziału w programie i zostaje przesunięta do listy rezerwowej.
11. Komisja Rekrutacyjna zostanie powołana Zarządzeniem Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piasecznie. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej będzie należało przeprowadzenie rekrutacji oraz ocena merytoryczna wniosków.
12. Lista uczestników zakwalifikowanych do udziału w programie zostanie udostępniona Wykonawcy Programu w celu objęcia uczestników wsparciem.
13. Wykonawca Programu określi sposób formalny przekazania opaski, zebrania, gromadzenia i ochrony danych osobowych uczestników niezbędnych do realizacji programu.
14. Zabronione jest wielokrotne składanie dokumentów rekrutacyjnych dotyczących danej

- osoby. W przypadku wpłynięcia więcej niż jednego formularza zgłoszeniowego na daną osobę, ważność zachowuje wyłącznie jeden formularz zgłoszeniowy tej osoby.
15. Kandydatom nie przysługuje prawo odwołania się od wyników rekrutacji.

§ 6

Zobowiązania Uczestnika Programu

1. Za dzień rozpoczęcia udziału w programie przyjmuje się datę otrzymania formy wsparcia w postaci Teleopieki, tj. Opaski.
2. Uczestnicy programu zobowiązani są do:
 - a) każdorazowego powiadamiania o zmianie danych osobowych przekazanych podczas procesu rekrutacji,
 - b) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział uczestnika w programie.
3. Zakończenie uczestnictwa w programie następuje z dniem zakończenia programu lub z datą skreślenia uczestnika z listy w związku z:
 - a) przerwaniem uczestnictwa z powodu rezygnacji uczestnika,
 - b) przerwaniem uczestnictwa z powodu znacznego pogorszenia się stanu zdrowia uczestnika uniemożliwiającego dalsze świadczenie usługi,
 - c) przerwaniem użytkowania opaski przez okres ciągły ponad 7 dni,
 - d) brakiem możliwości świadczenia usług przewidzianych w programie niezależnym od realizatora, wykonawcy lub uczestnika programu.
4. Realizator Programu informuje telefonicznie o zamiarze skreślenia osoby z listy uczestników. W przypadku minimum trzech bezskutecznych prób kontaktu telefonicznego powiadomienie uznaje się za skuteczne. W powyższym przypadku kończy się udział takiej osoby w programie.
5. Uczestnik zgłasza na piśmie do Realizatora Programu zamiar rezygnacji z uczestnictwa w pilotażowym programie wdrażania usług opiekuńczych w formie Teleopieki.
6. W przypadku skreślenia uczestnika z listy przed zakończeniem programu, uczestnik ma obowiązek zwrócić opaskę do Realizatora Programu najpóźniej w dniu zakończenia udziału w programie.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik programu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Realizator programu zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie. Informacje o ewentualnych zmianach zostaną zamieszczone na stronie internetowej.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 13.03.2020 r. i obowiązuje przez okres realizacji programu.

Załączniki

1. Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy do udziału w pilotażowym programie wdrażania usług opiekuńczych w formie teleopieki,
2. Załącznik nr 2 - Klauzula informacyjna RODO,
3. Załącznik nr 3 - Wzór rezygnacji z udziału w pilotażowym programie wdrażania usług opiekuńczych w formie teleopieki,
4. Załącznik nr 4 - Protokół zdawczo-odbiorczy,
5. Załącznik nr 5 - Protokół zdawczo-odbiorczy zwrot.