

## **Regulamin rekrutacji i udziału w programie „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2025 realizowanym przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Nysie.**

### **§ 1**

#### **Informacje ogólne**

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i udziału w programie „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II, oraz prawa i obowiązki uczestników.
2. Celem głównym zadania jest wsparcie działań na rzecz seniorów niesamodzielnymi ze względu na wiek oraz stan zdrowia poprzez realizację usług wykorzystujących nowoczesne technologie informacyjno – komunikacyjne, które umożliwią jak najdłuższe bezpieczne pozostanie w naturalnym środowisku.
3. Wnioskodawcą zadania jest Gmina Nysa, Realizatorem Ośrodek Pomocy Społecznej w Nysie, ul. Komisji Edukacji Narodowej 1A, 48-303 Nysa.
4. Realizacja programu będzie dofinansowana z dotacji celowej budżetu państwa w ramach programu „Korpus Wsparcia Seniorów” do wysokości 80% przewidzianych kosztów całkowitego zadania.
5. Zadanie realizowane jest w 2025 r., nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2025 r.
6. Informacje na temat zadania, naboru i realizacji form wsparcia z zakresu teleopieki zamieszczone są na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie [www.ops-nysa.pl](http://www.ops-nysa.pl)
7. Wszystkie osoby zakwalifikowane do udziału w programie otrzymają bezpłatne wsparcie w zakresie usługi teleopieki, o której mowa w § 3.

### **§ 2**

#### **Definicje**

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) **Zadanie** – oznacza program „**Korpus Wsparcia Seniorów**” **Moduł II**, w ramach którego świadczona będzie usługa teleopieki.
  - 2) **Wnioskodawca** – Gmina Nysa, ul. Kolejowa 15, 48-300 Nysa,
  - 3) **Realizator** - Ośrodek Pomocy Społecznej w Nysie, ul. KEN 1A, 48-303 Nysa.
  - 4) **Dokumenty zgłoszeniowe** – niezbędne dokumenty umożliwiające zakwalifikowanie kandydata do zadania tj. formularz zgłoszeniowy, oświadczenie o kwalifikowalności do zadania oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji i realizacji zadania.
  - 5) **Kandydat** – osoba ubiegająca się o udział w zadaniu.
  - 6) **Uczestnik** – osoba zakwalifikowana do udziału w zadaniu, która spełnia kryteria kwalifikacyjne.
  - 7) **Teleopieka** - system, który umożliwia codzienną, zdalną opiekę nad Uczestnikami zadania.
  - 8) **Opaska** – urządzenie do teleopieki w formie zegarka na nadgarstek zapewniające łączność z Centrum teleopieki.
  - 9) **Centrum Teleopieki** – instytucja zapewniająca możliwość całodobowego przekazywania informacji o potrzebie wezwania pomocy, funkcjonująca 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
  - 10) **Wykonawca zadania** – podmiot dostarczający opaskę.

### **§ 3**

#### **Zakres wsparcia**

1. Zadanie zakłada zapewnienie uczestnikom programu formy wsparcia, jaką jest usługa teleopieki.
2. Wsparcie o którym mowa w ust. 1, realizuje Wykonawca zadania, w szczególności poprzez:
  - 1) prezentację działania Centrum Teleopieki uczestnikowi oraz przeszkolenie go w zakresie obsługi opaski,
  - 2) przekazanie oraz podłączenie opaski do Centrum Teleopieki,
  - 3) zapewnienie całodobowej łączności z Centrum Teleopieki, monitoring wskaźników mierzonych przez opaskę oraz rejestrację sygnałów alarmowych,
  - 4) przyjmowanie zgłoszeń o nieprawidłowości działania opaski oraz odbiór uszkodzonej i dostawa nowej lub naprawionej opaski.
3. Opaska służy do natychmiastowego wezwania pomocy w przypadku zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa. Opaska łączy się w razie potrzeby z pracownikami Centrum Teleopieki, którzy udzielają

- adekwatnej do sytuacji oraz możliwości pomocy, w tym: m.in. informują osoby wskazane do kontaktu o potrzebie udzielenia pomocy, wzywają pogotowie lub służby ratunkowe – jeśli sytuacja tego wymaga itp.
4. Skorzystanie z tej formy pomocy i zastosowanie opaski jest uzależnione od dostępu sygnału telefonii komórkowej w miejscu przebywania uczestnika. Opaska posiada indywidualny i niepowtarzalny numer i wyposażona jest w:
    - 1) przycisk bezpieczeństwa
    - 2) sygnał SOS,
    - 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) wraz z kartą SIM (koszt zakupu karty SIM ponosi Wykonawca), które zapewnią seniorom możliwość wywołania sygnału SOS oraz kontakt głosowy z konsultantem telecentrum,
    - 7) Wodoszczelność,
    - 8) czas pracy opaski min. 48 h.
  5. Opaska będzie serwisowana przez Wykonawcę zadania.
  6. Centrum Teleopieki funkcjonuje 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
  7. Do zadań pracowników Centrum Teleopieki należy:
    - 1) odbieranie alarmów z opaski,
    - 2) nawiązywanie kontaktu z uczestnikiem po odebraniu alarmu,
    - 3) kontakt z podanym wcześniej przez uczestnika numerem telefonu w celu weryfikacji wystąpienia alarmu,
    - 4) wezwanie pomocy,
    - 5) utrzymanie kontaktu z uczestnikiem do momentu przybycia pomocy,
    - 6) systematyczne monitorowanie poziomu naładowania opasek oraz ich stanu technicznego.
  8. W przypadku awarii opaski lub problemów technicznych związanych z użytkowaniem uczestnik informuje pomoc techniczną świadczoną przez Wykonawcę zadania w celu wymiany opaski lub jej naprawy.

#### § 4

##### Kryteria kwalifikowalności uczestnika

Lp.	Kryterium	Punkty
1.	osoba w wieku 65 lat i powyżej	5
2.	osoba samotnie zamieszkująca	4
3.	osoba niepełnosprawna	1
4.	osoba niesamodzielna	1

#### § 5<sup>1</sup>

##### Ogólne zasady i warunki rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona jest przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Nysie w trybie ciągłym od dnia otrzymania środków finansowych przez Realizatora programu do dnia 31.12.2025 r.
2. Osoby wyrażające chęć udziału w programie zgłaszają się do Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie i składają wypełniony Formularz zgłoszenia do programu, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Regulamin rekrutacji do programu jest dostępny w siedzibie Ośrodka i na stronie internetowej [www.ops-nysa.pl](http://www.ops-nysa.pl)
4. O zakwalifikowaniu Uczestnika do udziału w programie decyduje spełnienie co najmniej dwóch kryteriów określonych w § 4 niniejszego Regulaminu.
5. O pierwszeństwie zakwalifikowania do programu decyduje suma punktów. W przypadku jednakowej sumy punktów o pierwszeństwie decyduje w kolejności:
  - 1) wiek uczestnika,
  - 2) osoba samotnie zamieszkująca,
  - 3) stopień niepełnosprawności,
  - 4) osoba niesamodzielna,
  - 5) data złożenia formularza do udziału w programie,

<sup>1</sup> dotyczy „Nowych Uczestników” przystępujących do programu „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II po raz pierwszy w 2025 roku.

6. Realizator kompletuje dokumenty związane z rekrutacją i ocenia spełnienie kryteriów kwalifikowalności przez potencjalnych Uczestników.
7. Po zakwalifikowaniu Uczestników do udziału w programie i osiągnięciu limitu osób, kolejne zainteresowane osoby, które spełniają kryteria kwalifikowalności, wpisywane będą na listę rezerwową.

## §6

### Uczestnictwo w Programie

- 1.<sup>1</sup> Przystępując do programu Uczestnik jest zobowiązany do wypełnienia, podpisania i dostarczenia następujących dokumentów:
  - 1) Formularza zgłoszeniowego do udziału w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II, (załącznik nr 1 do regulaminu i udziału w programie „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II),
  - 2) oświadczenia użytkownika o zapoznaniu się i akceptacji postanowień regulaminu rekrutacji do Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II (załącznik nr 2 do regulaminu i udziału w programie „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II),
  - 3) oświadczenia użytkownika opaski bez aktywowania konta opiekuna (załącznik nr 3 do regulaminu i udziału w programie „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II),
  - 4) oświadczenia użytkownika opaski z aktywacją konta opiekuna (załącznik nr 4 do regulaminu i udziału w programie „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II),
  - 5) kserokopii orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (oryginał do wglądu),
  - 6) innych dokumentów niezbędnych do realizacji Programu (klauzula RODO).
- 2.<sup>2</sup> W przypadku Uczestnika który uczestniczył w programie Korpus Wsparcia Seniora w latach 2022 – 2024 i kontynuuje udział w programie edycja 2025 uczestnik jest zobowiązany do wypełnienia, podpisania i dostarczenia następujących dokumentów:
  - 1) Aneksu do umowy użyczenia zawartej w roku 2023 lub 2024 dotyczącego kontynuacji używania opaski bezpieczeństwa w ramach programu „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II na rok 2025, (załącznik nr 6 do regulaminu i udziału w programie „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II),
  - 2) Oświadczenia o kontynuacji/rezygnacji udziału w programie Korpus Wsparcia Seniorów edycja 2025, (załącznik nr 7 do regulaminu i udziału w programie „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II),
3. W przypadku gdy „Stary Uczestnik” który uczestniczył w latach 2022 - 2024 Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” wyrazi chęć kontynuacji udziału w edycji 2025 to zostaje on zakwalifikowany do udziału w programie w sposób automatyczny.

## §7

### Obowiązki uczestnika

1. Opaska jest w posiadaniu Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie i zostanie użyczona Uczestnikowi na podstawie umowy użyczenia zawartej na czas uczestnictwa w Programie.
2. W przypadku, gdy Ośrodek Pomocy Społecznej w Nysie będzie przewidywał przeprowadzenie szkolenia z zakresu użytkowania opasek, Uczestnik Programu ma prawo do udziału w szkoleniu i instruktażu z zakresu obsługi opaski monitorującej stan zdrowia.
3. W szkoleniu i instruktażu z zakresu obsługi opaski monitorującej stan zdrowia może wziąć również udział opiekun Uczestnika.
4. Opiekun może wziąć udział w szkoleniu również w zastępstwie Uczestnika, jeśli z przyczyn osobistych jego obecność na szkoleniu nie jest możliwa.
5. Uczestnik nie może przekazywać użyczonej mu opaski innym osobom niesamodzielnym (członkom rodziny, znajomym, sąsiadom, itp.) bez zgody Użyczającego opaskę.
6. W przypadku rozwiązania umowy użyczenia opaski, rezygnacji z uczestnictwa w Programie, stałej zmiany miejsca pobytu (powyżej 3 miesięcy) poza terenem gminy Nysa lub objęcia całodobową opieką instytucjonalną np. w domu pomocy społecznej lub innej placówce stacjonarnej, Uczestnik zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Nysie oraz niezwłocznego zwrotu opaski w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
7. W przypadku śmierci, zobowiązanym do zwrotu opaski jest opiekun Uczestnika.

## §8

---

<sup>2</sup> dotyczy „ Starych Uczestników” którzy przystąpili do programu „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II w latach 2022 - 2024 i wyrazili chęć kontynuacji udziału w kolejnej edycji programu „Korpus Wsparcia Seniorów” w roku 2025.

### Obowiązki Realizatora

Realizator prowadzi rejestr aktywnych opasek.

#### § 9

#### Zobowiązania Uczestnika programu

1. Za dzień rozpoczęcia udziału w zadaniu przyjmuje się datę otrzymania formy wsparcia w postaci aktywacji usługi.
2. Uczestnik jest zobowiązany do przekazania Centrum Teleopieki informacji określonych w Formularzu zgłoszenia do udziału w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II (załącznik nr 1), do Regulaminu.
3. Udział w zadaniu może trwać maksymalnie do 31.12.2025 r.
4. Uczestnicy programu zobowiązani są do zgłaszania Realizatorowi programu:
  - 1) każdorazowego powiadamiania o zmianie danych osobowych przekazanych podczas procesu rekrutacji;
  - 2) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w zadaniu.
5. Zakończenie uczestnictwa w zadaniu następuje z chwilą:
  - 1) zakończenia realizacji Programu tj. 31.12.2025 r.
  - 2) skreślenia z listy Uczestnika w związku z:
    - a) rezygnacją Uczestnika,
    - b) znacznym pogorszeniem stanu zdrowia Uczestnika uniemożliwiającym dalszego korzystania z usługi,
    - c) przerwaniem użytkowania opaski przez okres ciągły trwający ponad 7 dni bez powiadamiania Centrum Teleopieki o przyczynie przerwania,
6. Uczestnik zostaje poinformowany telefonicznie o zamiarze skreślenia osoby z listy Uczestników zadania.
7. Uczestnik zgłasza telefonicznie do Realizatora programu chęć rezygnacji z uczestnictwa w zadaniu. Rezygnacja winna zawierać następujące informacje: imię i nazwisko Uczestnika, datę rezygnacji, powód rezygnacji.
8. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy Uczestnika przed zakończeniem zadania, Uczestnik ma obowiązek zwrócić opaskę do Realizatora programu w ciągu 7 dni od dnia rezygnacji lub przekazania informacji o skreśleniu z listy Uczestników.
9. Po zakończeniu zadania w związku z upływem czasu na który umowa została zawarta, Uczestnik ma obowiązek zwrotu opaski Realizatorowi programu w terminie 7 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
10. Uczestnik ponosi koszty naprawy opaski w wypadku użytkowania go niezgodnie z przeznaczeniem.

#### § 10

#### Postanowienia końcowe

1. Uczestnik zadania jest zobowiązany do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest na stronie [www.ops-nysa.pl](http://www.ops-nysa.pl).
3. Realizator Programu zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie. Informacje o ewentualnych zmianach zostaną zamieszczone na stronach internetowych Realizatora Programu [www.ops-nysa.pl](http://www.ops-nysa.pl).

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy do udziału w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II.

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem.

Załącznik nr 3 – Oświadczenie użytkownika opaski bez aktywowania konta opiekuna.

Załącznik nr 4 – Oświadczenie użytkownika opaski z aktywacją konta opiekuna.

Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna RODO.

Załącznik nr 6 – Aneks do umowy użyczenia zawartej w roku 2023 lub 2024.

Załącznik nr 7 – Oświadczenie o kontynuacji/rezygnacji udziału w programie Korpus Wsparcia Seniorów edycja 2025.