**REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROGRAMIE TELEOPIEKI**

**dla osób z niepełnosprawnościami.**

Zadanie finansowane z Modułu IV programu „Pomoc osobom niepełnosprawnym poszkodowanym w wyniku żywiołu lub sytuacji kryzysowych wywołanych chorobami zakaźnymi”

**§ 1**

**Informacje ogólne**

1. Regulamin rekrutacji określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w programie teleopieki dla osób z niepełnosprawnościami oraz prawa i obowiązki uczestników.
2. Celem głównym zadania jest poprawa jakości życia osób z niepełnosprawnościami poprzez realizację usług wykorzystujących nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne, które umożliwią tym osobom jak najdłużej bezpieczne pozostawanie w naturalnym środowisku.
3. Wszystkie osoby z niepełnosprawnością zakwalifikowane do projektu otrzymają bezpłatne wsparcie w zakresie usługi teleopieki, o którym mowa w §2.
4. Zadanie realizowane jest przez Gminę Lesznowola w imieniu której realizacją zajmuje się Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Gminna 66, 05-506 Lesznowola
5. Zadanie realizowane jest w okresie 1 roku od dnia podpisania umowy z Wykonawcą i przekazania opaski w użyczenie.

**§ 2**

**Definicje**

**Program –** oznacza program wdrożenia usługi teleopieki.

**Wykonawca Programu –** firma obsługująca teleopiekę.

**Realizator Programu** –Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Gminna 66, 05-506 Lesznowola

**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 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lesznowoli, 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 Lesznowola),

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 z niepełnosprawnościami, mieszkających na terenie gminy Lesznowola, w szczególności samotnych, ze znacznym i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.
2. Uczestnik 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 wsparcia, zwłaszcza sytuacji gdy oferowane wsparcie byłoby sprzeczne z zasadami kwalifikowalności uczestników.

**§ 5**

**Ogólne zasady i warunki kwalifikacji**

1. Rekrutacja będzie prowadzona od 01.12.2021 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 Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. Gminna 66, 05-506 Lesznowola. Czynne poniedziałek godz. 9.30-17.30, od wtorku do piątku w godz. 8.00-16.00.
5. Za poprawne dokumenty zgłoszeniowe uznaje się formularz zgłoszeniowy do udziału w programie usługi Teleopieki.
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 przygotuje 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.

1. 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.
2. 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.
3. Komisja Rekrutacyjna zostanie powołana Zarządzeniem Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lesznowola. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej będzie należało przeprowadzenie rekrutacji oraz ocena merytoryczna wniosków.
4. Lista uczestników zakwalifikowanych do udziału w programie zostanie udostępniona Wykonawcy Programu w celu objęcia uczestników wsparciem.
5. Wykonawca Programu określi sposób formalny przekazania opaski, zebrania, gromadzenia i ochrony danych osobowych uczestników niezbędnych do realizacji programu.
6. 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.
7. 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.

1. 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.

1. 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.
2. Uczestnik zgłasza na piśmie do Realizatora Programu zamiar rezygnacji z uczestnictwa w programie wdrażania Teleopieki.
3. 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 01.12.2021 r. i obowiązuje przez okres realizacji programu.

Załączniki

1. Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy do udziału w programie teleopieki,
2. Załącznik nr 2 - Wzór rezygnacji z udziału w programie teleopieki,
3. Załącznik nr 3 - Protokół zdawczo-odbiorczy,
4. Załącznik nr 4 - Protokół zdawczo-odbiorczy zwrot.

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

**DLA OSÓB KORZYSTAJĄCYCH Z USŁUGI TELEOPIEKI**

Informujemy iż:

1. Administratorem Danych Osobowych jest: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej reprezentowany przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lesznowoli.

Siedziba Administratora Danych Osobowych: 05-506 Lesznowola, ul. Gminna 66

Tel. (22) 2 ,adres e-mail: gops@gops-lesznowola.pl

2.Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym można się skontaktować: mail a.grzeszczuk@polguard.pl, adres do korespondencji: Inspektor ochrony danych, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lesznowoli, ul. Gminna 66, (05-506) Lesznowola.

3. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych jest art. 6 ust 1 lit c) i e) a także art. 9 ust 2 lit g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Oznacza to, że Państwa dane będą przetwarzane w celu świadczenia usługi teleopieki w związku z zadaniem realizowanym w interesie publicznym oraz wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych wynikającego między innymi z ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

​4. W celu skorzystania z usługi teleopieki podanie danych jest obowiązkowe. Brak podania danych skutkować będzie brakiem możliwości skorzystania z usług teleopieki.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres konieczny do realizacji celu określonego w pkt 3, a po tym czasie zgodnie z terminami archiwizacji określonymi w ustawie o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz w jednolitym rzeczowym wykazie akt.

6. Państwa dane mogą być przekazywane jedynie podmiotom realizującym program Teleopieki.

7. Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz możliwości ich aktualizacji, uzupełniania, sprostowania , prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody – prawo do cofnięcia zgody. Każdy ma również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeżeli uważa, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.

8. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.

9. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.