**Regulamin rekrutacji i udziału w Programie**

**„Korpus Wsparcia Seniora” w zakresie usługi Teleopieki**

1. **Informacje ogólne**
2. Regulamin rekrutacji i udziału w Programie „Korpus Wsparcia Seniora” określa warunki rekrutacji kandydatów do Programu i ich udziału w korzystaniu z usług wsparcia tzw. Teleopieki oferowanej w ramach Programu.
3. Gmina Lesko wsparcie finansowe otrzymała w oparciu o postanowienia :

- art.17 ust.2 pkt.4 oraz art.115 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2023r. poz.901)

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305 z póź. Zm.)

1. Dotacja celowa przekazana z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin, związków powiatowo – gminnych) z przeznaczeniem na podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikającej z rozeznania potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizację programów osłonowych, zgodnie z art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o pomocy społecznej oraz zgodnie z wytycznymi wynikającymi z programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2023.
2. Program w zakresie Teleopieki jest realizowany na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Lesko a Dostawcą usługi teleopieki oraz umowy uczestnictwa w Programie zawartej pomiędzy Gminą a Odbiorcą Wsparcia.
3. Okres realizacji Programu: od 01.01.2023 roku - do 31.12.2023 roku.
4. Niniejszy Regulamin dostępny jest na stronie internetowej : [www.lesko.pl](http://www.lesko.pl) 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**.
5. **Definicje**
6. Program – program o nazwie Korpus Wsparcia Seniora - celem programu jest zapewnienie usługi wsparcia na rzecz seniorów w wieku 65 lat i więcej przez świadczenie usług wynikających z rozeznanych potrzeb na terenie danej gminy, wpisujących się we wskazane w programie obszary oraz poprawa poczucia bezpieczeństwa oraz możliwości samodzielnego funkcjonowania w miejscu zamieszkania osób starszych przez dostęp do tzw. „opieki na odległość”.
7. Program skierowany jest do osób mających problemy z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowa; prowadzących samodzielne gospodarstwo domowe lub mieszkających z osobami bliskimi, które nie są w stanie zapewnić wystarczającego wsparcia.
8. Gmina – Gmina Lesko
9. Biuro Programu: siedziba Gminy Lesko, ul. Parkowa 1
10. Kandydat – osoba, która zgłosiła chęć udziału w formach wsparcia oferowanych w Programie
11. Odbiorca wsparcia – osoba zakwalifikowana w procesie rekrutacji do udziału w Programie, która podpisała z Realizatorem Programu umowę dotyczącą udziału w Programie oraz inne dokumenty wymagane w Programie
12. Regulamin –niniejszy Regulamin rekrutacji i udziału w Programie
13. 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.
14. Opiekun faktyczny w programie – osoba uprawniona do reprezentowania Odbiorcy Wsparcia, w tym do uzyskiwania informacji na temat Odbiorcy Wsparcia poprzez system Teleopieki na podstawie upoważnienia, według wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu
15. Formularz zgłoszeniowy udziału w Programie – formularz składany podczas procesu rekrutacji przez Kandydatów do Programu, dalej zwany Formularzem
16. Teleopaska – urządzenie elektroniczne, zakładane na nadgarstek wyposażone w kartę SIM i kabel zasilający, z możliwością połączenia głosowego z Centrum Teleopieki, pozwalające na monitorowanie funkcji życiowych (m.in. puls i saturacja), 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 Teleopaska łączy się z pracownikiem Centrum Teleopieki, który udziela adekwatnej do sytuacji oraz możliwości pomocy w tym m.in. informuje osoby wskazane przez Odbiorcę wsparcia do kontaktu o potrzebie udzielenia pomocy lub/ i wzywa służby ratunkowe.
17. **Oświadczenia Kandydata**
18. 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 jest świadomy zakresu i celu przetwarzania jego danych osobowych zgodnie z Regulaminem (§11) oraz iż podanie danych osobowych jest niezbędne aby mógł wziąć udział w Programie;
	5. jest świadomy odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.
19. 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.
20. 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.
21. **Odbiorcy wsparcia**
22. Program realizowany na terenie Gminy przewiduje udzielenie wsparcia w ramach Programu dla 69 osób – Odbiorców wsparcia.
23. Odbiorcą wsparcia mogą zostać Osoby Niesamodzielne, które spełniają łącznie kryteria warunkujące udziału w Programie.
24. **Kryteria warunkujące udział w Programie to (kryteria te muszą zostać spełnione łącznie):**
	1. zamieszkiwanie na terenie administracyjnym Gminy Lesko - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu;
	2. jest osobą mającą problemy z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowa;
	3. prowadzącą samodzielne gospodarstwo domowe lub mieszkająca z osobami bliskimi, które nie są w stanie zapewnić mi wystarczającego wsparcia
	4. wiek powyżej 65 roku życia - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu oraz daty urodzenia Kandydata.
25. **Kryteria premiujące:**
	1. orzeczenie o niepełnosprawności – (10 pkt) - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu Kandydata.
	2. wiek 75+ (10 pkt) - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie daty urodzenia Kandydata;
	3. miejsce zamieszkania na terenie wiejskim (10 pkt) - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu;
26. **Formy Wsparcia**
27. Wsparcie zostanie udzielone w postaci tzw. usługi Teleopieki, obejmującej:
	1. Udostępnienie Teleopaski,
	2. Dostęp do systemu informatycznego Teleopieki,
	3. Opiekę Centrum Teleopieki: Centrum Teleopieki działa 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu, monitorując zdarzenia dotyczące Odbiorców wsparcia, w tym aktywności SOS, alerty dotyczące monitorowanych parametrów i podstępujących zgodnie z przyjętymi procedurami alarmowymi.
28. Każdy z Odbiorców wsparcia zostanie przeszkolony w zakresie korzystania z Teleopaski i form wsparcia objętych Programem.
29. Przekazanie Teleopaskio raz przeszkolenie w zakresie korzystania z Teleopaski stwierdzone zostanie w protokole zdawczo-odbiorczym.
30. **Przebieg rekrutacji**
31. Rekrutacja będzie prowadzona w siedzibie Gminy, na terenie której znajduje się miejsca zamieszkania Kandydata.
32. Rekrutacja będzie prowadzona od dnia 28.07.2023r w sposób ciągły do wyczerpania limitu dostępnych opasek bezpieczeństwa. Gmina w porozumieniu z Dostawcą usługi może postanowić o przedłużeniu okresu rekrutacji lub o jego skróceniu ze względu na udzielenie wsparcia maksymalnej liczbie Odbiorców.
33. Rekrutacja może być prowadzona w jednej edycji bądź w kilku edycjach.
34. 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.
35. Osoby z listy rezerwowej ponownie biorą udział w procesie rekrutacji w kolejnej edycji. Ponownie są poddawane ocenie i szeregowane w liście rankingowej.
36. Rekrutacja będzie odbywać się z uwzględnieniem zasady równości szans poprzez premiowanie osób zagrożonych ubóstwem, samotnych, z niepełnosprawnościami, w wysokim stopniu niesamodzielnych.
37. Rekrutacja będzie składała się z następujących Etapów:
	1. ETAP I – złożenie dokumentów w siedzibie Gminy
	2. ETAP II – weryfikacja dokumentów pod kątem spełniania kryteriów warunkujących udział w Programie oraz kryteriów premiujących.
	3. ETAP III – ocena i utworzenie listy rankingowej oraz listy rezerwowej.
	4. ETAP IV - podpisanie umów uczestnictwa pomiędzy Gminą a Odbiorcą wsparcia.
38. **Składanie dokumentacji**

**ETAP I: złożenie dokumentów w siedzibie Gminy**

Złożenie formularza zgłoszeniowego do udziału w Programie(Załącznik nr 1) następuje w formie papierowej. Odbierający (upoważniony przedstawiciel Gminy) potwierdza na formularzu datę 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. Formularze, które spełniają wszystkie kryteria warunkujące udział w Programie zostaną zweryfikowane pod względem kryteriów premiujących (wskazanych w par. 4 ust. 4),.
6. Spełnienie kryteriów premiujących nie jest obligatoryjne jednak w przypadku ich spełnienia Kandydat otrzymuje za nie dodatkowe punkty.
7. Maksymalna liczba dodatkowych punktów do uzyskania za kryteria premiujące to 30.
8. **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 na podstawie uzyskanej punktacji(od największej do najmniejszej liczby punktów).
3. O zakwalifikowaniu Kandydata do udziału w Programie decyduje liczba przyznanych punktów ogółem. Kandydaci, którzy otrzymali wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.
4. W sytuacji, gdy Kandydaci otrzymają taką samą liczbę punktów o ostatecznym zakwalifikowaniu Kandydata do udziału we wsparciu decyduje data założenia formularza rekrutacyjnego (pierwszeństwo mają Kandydaci, którzy wcześniej złożyli formularz rekrutacyjny).
5. Kandydaci zakwalifikowani do udziału w Programie są zobowiązani do podpisania umowy uczestnictwa z Gminą (Załącznik nr 2)oraz dostarczenia we wskazanym przez Gminę terminie wszystkich niezbędnych załączników i dokumentów do podpisania umowy. Podpisanie umowy następuje w siedzibie Gminy.
6. Kandydaci, którzy pozytywnie przeszli proces rekrutacji, ale nie zakwalifikowali się do udziału w Programie, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
7. W przypadku rezygnacji, zgonu bądź utraty statusu osoby niesamodzielnej przez Kandydata, który zakwalifikował się do udziału w Programie w jego miejsce przyjmowany będzie Kandydat z listy rezerwowej.
8. Kandydaci zostaną poinformowani o wynikach rekrutacji zgodnie z preferowaną formą kontaktu podaną w formularzu rekrutacyjnym.
9. Kandydatom nie przysługuje odwołanie od decyzji Gminy na żadnym etapie rekrutacji, z zastrzeżeniem wyjątku wskazanego w pkt 10 poniżej.
10. Kandydaci mogą odwołać się pisemnie do Gminy w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości proceduralnych podczas procesu rekrutacyjnego. Termin na złożenie takiego odwołania to 5 dni roboczych od dnia wykrycia nieprawidłowości. W takim przypadku Gmina rozpatruje odwołanie, złożone w formie pisemnej do siedziby Gminy w terminie do 10 dni roboczych od daty dostarczenia odwołania.
11. **Podpisanie umowy uczestnictwa**

**ETAP IV**: podpisanie umów uczestnictwa

1. Wzór umowy uczestnictwa stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Umowa musi zostać podpisana przez Odbiorcę wsparcia niezwłocznie po ogłoszeniu list rankingowych. W przypadku braku możliwości samodzielnego (własnoręcznego) podpisania umowy przez Odbiorcę wsparcia umowa może zostać podpisana przez osobę upoważnioną na podstawie stosowych, odrębnych dokumentów.
3. Umowa może być podpisywana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Gminy na mocy stosownego pełnomocnictwa.
4. Po podpisaniu umowy, Odbiorca wsparcia lub Opiekun Faktyczny zostanie przeszkolony ze sposobu użytkowania Teleopaski oraz otrzyma Teleopaskę, co zostanie potwierdzone na podstawie protokołu zdawczo –odbiorczego.
5. **Korzystanie ze wsparcia**

**ETAP V**: korzystanie ze wsparcia

1. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do korzystania ze wsparcia przez okres i zgodnie z zasadami przewidzianymi w umowie uczestnictwa, która stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. **Przetwarzanie danych osobowych**
3. Realizatorzy Programu wskazują, że dane osobowe Odbiorców Wsparcia oraz Opiekunów Faktycznych będą przetwarzane przez Gminę 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).
4. Administratorem danych osobowych jest: Miasto i Gmina Lesko.
5. W kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych Odbiorca Wsparcia i Opiekun Faktyczny może skontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych działającym u Administratora danych. Kontakt możliwy jest w formie mailowej na adres: IOD w Gminie: iod@lesko.pl bądź pisemnie na adres Gminy z dopiskiem: „do inspektora ochrony danych”.
6. 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.
7. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych są następujące przepisy RODO: art. 6 ust. 1 lit**.** b RODO (przeprowadzenie rekrutacji w celu zawarcia umowy wsparcia oraz wykonywanie umowy wsparcia), , art. 6 ust. 1 lit. e RODO (niezbędność przetwarzania dla wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
8. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, w tym podmioty z którymi Gmina współpracują przy realizacji Programu np. Dostawcą usługi teleopieki.
9. 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.
10. Odbiorca Wsparcia i Opiekun Faktyczny mają – każdy z nich – prawo do: dostępu swoich danych osobowych, ich sprostowania, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w sytuacjach prawem przewidzianych, do wniesienia sprzeciwu. W celu realizacji swoich praw należy skontaktować się z Administratorem, którego dane kontaktowe zostały podane w pkt. 2
11. 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.
12. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz zarazem konieczne aby osoba, której dane dotyczą mogła wziąć udział w Programie.
13. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu danych ani profilowaniu, jak również nie będą przekazywane do państw trzecich.
14. **Postanowienia końcowe**
15. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Gminy i jest wiążąca dla Kandydatów i Odbiorców wsparcia.
16. Gmina zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie o czym zobowiązana jest poinformować o zmianach za pośrednictwem strony internetowej wskazanej w § 1 niniejszego Regulaminu.
17. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem wszelkie decyzje podejmuje Gmina według własnego uznania.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – formularz Zgłoszeniowy udziału w Programie

Załącznik nr 2 – wzór umowy uczestnictwa

Załącznik nr 3 – wzór oświadczenia Odbiorcy wsparcia i Opiekuna faktycznego w programie