

Regulamin realizacji programu ośłonowego „Korpusu Wsparcia Seniorów w mieście Słupsku” na rok 2022

Rozdział I: Postanowienia ogólne

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

1. „Regulaminie” - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin.
2. „Programie” - należy przez to rozumieć program ośłonowy „Korpus Wsparcia Seniorów w mieście Słupsku” na rok 2022 przyjęty do realizacji uchwałą Rady Miejskiej w Słupsku nr XLII/628/22 z dnia 23.02.2022 r.
3. „Module I” - należy przez to rozumieć Moduł I, o którym mowa w programie ośłonowym „Korpus Wsparcia Seniorów w mieście Słupsku” na rok 2022, którego celem jest zapewnienie usług wsparcia seniorom w wieku 65 lat i więcej w zakresie określonym w programie, wynikających z potrzeb mieszkańców Słupska.
4. „Module II” - należy przez to rozumieć Moduł II, o którym mowa w programie ośłonowym „Korpus Wsparcia Seniorów w mieście Słupsku” na rok 2022, którego celem jest poprawa bezpieczeństwa oraz możliwości samodzielnego funkcjonowania w miejscu zamieszkania osób w wieku 65 lat i więcej przez dostęp do tzw. „opieki na odległość”.
5. „Seniorach” - należy przez to rozumieć osoby wieku 65 lat i więcej, i lub korzystające z „opaski bezpieczeństwa”, zamieszkujące na terenie miasta Słupska, które mają problemy z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowia, prowadzący samodzielne gospodarstwa domowe lub mieszkający z osobami bliskimi, które nie są w stanie zapewnić im wystarczającego wsparcia.
6. „Pracownikach socjalnych” - należy przez to rozumieć pracowników socjalnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku
7. „Wolontariuszu” - należy przez to rozumieć osobę, która ochotniczo, dobrowolnie, bez wynagrodzenia świadczy usługi wsparcia na rzecz seniorów w ramach programu „Korpus Wsparcia Seniorów w mieście Słupsku” na rok 2022 na podstawie porozumienia wolontariackiego zawartego z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodziny w Słupsku.

8. „Karcie aktywności wolontariusza” - należy przez to rozumieć imienną kartę, w której wolontariusz ewidencjonuje daty, godziny i rodzaj świadczonych usług w zakresie określonym w programie.
9. „Ankiecie rekrutacyjnej Seniora” - należy przez to rozumieć ankietę, którą pracownik socjalny Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie przekazuje do wypełnienia lub pomaga w jej wypełnieniu Seniorowi w miejscu jego zamieszkania, w której określa się dane niezbędne do kwalifikacji Seniora do programu oraz szczegółowy zakres usługi wsparcia.
10. „Opiece na odległość” - należy przez to rozumieć nowoczesną formę sprawowania opieki nad Seniorem poprzez korzystanie z „opaski bezpieczeństwa”.
11. „Opasce bezpieczeństwa” - należy przez to rozumieć urządzenie do monitorowania czynności życiowych i komunikacji z Seniorem.
12. „Karcie informacyjna użytkownika opaski” - należy przez to rozumieć informacje dotyczące zdrowia Seniora.
13. „Umowie” - należy przez to rozumieć umowę użyczenia „opaski bezpieczeństwa” zawartą pomiędzy Seniorem a Ośrodkiem.
14. „Koordynatorze” - należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku do koordynacji i nadzoru spraw związanych z organizacją realizacji zadań w ramach programu „Korpus Wsparcia Seniorów w mieście Słupsku” na rok 2022.
15. „Ośrodku” - należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15 D.

Rozdział II. Informacje ogólne

§ 1

1. Program jest finansowany przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19, o którym mowa w art. 65 ustawy z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 568, z późn. zm.) i został przyjęty do realizacji uchwałą nr XLII/628/22 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 23.02.2022r. w sprawie przyjęcia i przystąpienia przez Miasto Słupsk do realizacji programu ośłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów w mieście Słupsk” na rok 2022 r.
2. Program dostępny jest na stronie http://bip.um.slupsk.pl/rada_miejska/uchwaly_rady_miejskiej/35758.html

3. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku realizuje Program w okresie od 01.03.2022 r. do 31.12.2022 r.
4. Osobami do kontaktu w sprawie Programu są pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku, dostępni pod numerem telefonu:
 - 1) MODUŁ I: 797-974-330
 - 2) MODUŁ II: 59-814-28-14w godzinach od 8:00 do 15:00

Rozdział II: Zakres podmiotowy i przedmiotowy programu

§ 2

Zakres programu

1. Realizacja programu obejmuje swoim zakresem dwa moduły:
 - 1) Moduł I, angażujący do jego realizacji wolontariuszy, w tym również działaczy środowisk młodzieżowych i obywatelskich, świadczących codzienną pomoc osobom potrzebującym wsparcia.
 - 2) Moduł II, mający na celu poprawę bezpieczeństwa oraz możliwości samodzielnego funkcjonowania w miejscu zamieszkania osób starszych przez dostęp do tzw. „opieki na odległość”.

Rozdział III: MODUŁ I

§ 3

Seniorzy

1. Do programu kwalifikują się osoby spełniające jednocześnie poniższe warunki:
 - 1) w wieku 65+, mieszkające na terenie Miasta Słupska,
 - 2) prowadzące jednoosobowe gospodarstwo domowe lub mieszkające z osobami bliskimi, którzy nie są w stanie zapewnić im wystarczającego wsparcia oraz osoby mające problemy z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowia.
2. Seniorzy zainteresowani udziałem w programie mogą składać zgłoszenia:
 - 1) przez ogólnopolską infolinię pod nr 22 505 11 11,
 - 2) w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku: telefonicznie u Koordynatora pod nr 797-974-330, osobiście w siedzibie Ośrodka pod adresem: Słupsk, ul. Słoneczna 15D

- 3) za pośrednictwem poczty elektronicznej kws@mopr.slupsk.pl
3. Zgłoszenia przekazywane są pracownikom socjalnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku, zajmującym się rozeznaniem potrzeb Seniorów w zakresie programu, którzy ustalają telefonicznie z Seniorem zakres wsparcia oraz termin pierwszej wizyty w miejscu zamieszkania w celu zweryfikowania zgłoszonej potrzeby.
 4. Podczas wizyty, o której mowa w ust. 3 Senior wypełnia ankietę rekrutacyjną stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu lub na prośbę Seniora, wypełnia ją pracownik socjalny. W każdym przypadku ankietę rekrutacyjną podpisują: pracownik socjalny oraz Senior.
 5. Jeżeli pracownik socjalny stwierdzi, iż Senior kwalifikuje się do świadczeń z pomocy społecznej, o których mowa w ustawie o pomocy społecznej - informuje o tym Seniora. W takim przypadku, za zgodą Seniora, wszczynane jest postępowanie administracyjne z urzędu w sprawie ustalenia prawa do świadczeń z pomocy społecznej.

§ 4

Wolontariusze

Rekrutacja i zakres wsparcia

1. Wolontariusze zainteresowani udziałem w programie mogą składać zgłoszenia:
 - 1) przez ogólnopolską infolinię pod nr 22 505 11 11,
 - 2) w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku: telefonicznie u Koordynatora pod nr 797-974-330 lub osobiście w siedzibie Ośrodka pod adresem: Słupsk, ul. Słoneczna 15D, pokój nr 209,
 - 3) Za pośrednictwem poczty elektronicznej: kws@mopr.slupsk.pl
2. Po przyjęciu zgłoszenia Koordynator sporządza Ankietę wolontariusza stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, określającą zakres w jakim wolontariusz jest w stanie zapewnić wsparcie i pomoc seniorowi w ramach programu.
3. Wolontariusz zawiera z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Słupsku „Porozumienie wolontariackie”, określające w szczególności zakres, sposób i okres wykonywania świadczeń na rzecz Seniorów.
4. Zakres usług wsparcia Seniorów przez wolontariusza obejmuje:
 - 1) wsparcie w czynnościach dnia codziennego - w zakresie wspólnego spędzania czasu z Seniorami, w szczególności samotnie zamieszkującymi np. spacer, rozmowy, wspólne sporządzanie posiłków, zakupów, pomoc Seniorom przebywającym na kwarantannie, wyprowadzenie psa, pomoc w sprawach związanych z utrzymaniem porządku w domu, w tym zapewnienie pomocy

- w miarę możliwości i zakresu wiedzy wolontariusza, pomoc w dostarczeniu produktów żywnościowych,
- 2) ułatwienie dostępności do podstawowej i specjalistycznej opieki zdrowotnej - wsparcie/pomoc w umawianiu wizyt lekarskich w miejscu zamieszkania seniora lub pomoc w dowiezieniu seniora na wizytę lekarską, w tym również asystowanie podczas wizyty. Pomoc w zorganizowaniu transportu na szczepienia. Pomoc w załatwieniu prostych spraw urzędowych, w zależności od możliwości osoby udzielającej wsparcia i w razie konieczności - gdy obecność Seniora jest niezbędna do załatwienia sprawy - pomoc w dowiezieniu seniora do urzędu.
 - 3) wsparcie psychologiczne - informowanie o dostępie do ogólnopolskich „telefonów zaufania” dla Seniorów, w przypadku stwierdzenia zaistnienia potrzeby objęcia wsparciem z zakresu pomocy społecznej, np. w postaci specjalistycznego poradnictwa - w szczególności psychologicznego czy specjalistycznych usług opiekuńczych - osoba udzielająca wsparcia pomaga Seniorowi dokonać czynności umożliwiających otrzymanie niezbędnego wsparcia, w szczególności za zgodą seniora powiadamia Koordynatora.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa seniorom w szczególności uwrażliwienie na osoby podszywające się za realizatorów zadania, wsparcie będzie udzielane wyłącznie po zgłoszeniu w sposób określony w § 2 Rozdziału II niniejszego regulaminu. Przed pierwszą wizytą wolontariusza u seniora, Koordynator przekaze Seniorowi dane wolontariusza oraz termin realizacji usługi. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości lub niezgodności danych osoby zgłaszającej się w celu realizacji usługi należy niezwłocznie skontaktować się z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Słupsku.
 6. W celu identyfikacji podczas świadczenia usług dla Seniora wolontariusz wyposażony zostanie w imienny identyfikator.
 7. Wolontariusz kontaktuje się bezpośrednio z Seniorem i w sposób dobrowolny, bezpłatny świadczy pomoc w zakresie określonym przez Seniora w ankiecie rekrutacyjnej.
 8. Wolontariusze zostaną objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).
 9. W ramach I Modułu programu „Korpus Wsparcia Seniorów” przewiduje się zwrot kosztów dojazdu wolontariusza do Seniorów lub dowozu Seniorów np. do lekarza, urzędu, w tym zwrot kosztów dojazdu wolontariusza korzystającego z prywatnego samochodu przy realizacji zadań w ramach programu oraz zwrot kosztów za bilety komunikacji miejskiej czy przejazd Seniora taksówką.

§ 5

Wolontariusze

Rozliczenie kosztów

1. Zwrot kosztów poniesionych przez wolontariusza w związku z realizacją usług wsparcia objętych programem następuje na podstawie dostarczonych Koordynatorowi:
 - 1) wykorzystanych biletów komunikacji miejskiej, rachunków pobranych podczas przejazdów taksówką podczas przewozu Seniora np. do urzędu czy lekarza.
 - 2) zweryfikowanych przez Koordynatora załączników sporządzonych przez Wolontariusza:
 - a. Karty aktywności wolontariusza - Załącznik nr 3
 - b. Ewidencji kosztów dojazdu do Seniora/dowozu Seniora - Załącznika nr 4 do Regulaminu
 - c. Wniosku o zwrot kosztów dojazdu do Seniora/dowozu Seniora - Załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. Rozliczenie następuje w systemie miesięcznym. Wolontariusz w terminie 5 dni po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego, a w przypadku miesiąca grudnia 2022 r. w terminie do dnia 20 grudnia dostarcza Koordynatorowi komplet dokumentów: bilety, paragony, rachunki, wniosek o zwrot kosztów dojazdów, ewidencję dojazdu do Seniora oraz kartę aktywności wolontariusza.
3. Dokumenty składane są osobiście u Koordynatora w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15 D, pokój nr 209, pocztą lub przez komunikację elektroniczną EPUAP, na adres mailowy: kws@mopr.slupsk.pl.
4. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest na rachunek bankowy wskazany przez wolontariusza we wniosku o zwrot dojazdu do Seniora/przewozu Seniora w ciągu 7 dni od daty złożenia kompletu dokumentów.

§ 6

Pracownicy Ośrodka

1. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku może przyznać pracownikom bezpośrednio realizującym zadania wynikające z programu dodatek do

wynagrodzenia w postaci dodatku specjalnego, nagrody czy premii, zgodnie z przyjętym regulaminem wynagradzania.

2. W sytuacji, gdy ilość zgłoszonych wolontariuszy jest niewystarczająca do realizacji bezpośrednich zadań lub żaden z wolontariuszy nie deklaruje gotowości i zakresu wsparcia zgodnego z oczekiwaniami Seniora w ramach realizacji programu, Dyrektor MOPR może wyrazić zgodę na wykonanie tych zadań przez pracownika ośrodka, który za realizację zadań otrzyma dodatek do wynagrodzenia w postaci dodatku specjalnego, nagrody czy premii, zgodnie z przyjętym regulaminem wynagradzania.
3. Pracownik każdorazowo będąc u Seniora wypełnia Sprawozdanie dla pracownika MOPR realizującego bezpośrednie wsparcie na rzecz Seniora, stanowiące Załącznik nr 6 do Regulaminu. Pracownik określa zakres i datę usługi wsparcia, daje do zatwierdzenia Seniorowi.
4. Rozliczenie następuje w systemie miesięcznym. Sprawozdanie należy dostarczyć Koordynatorowi w terminie 5 dni po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego, a w przypadku miesiąca grudnia 2022 r. w terminie do dnia 20 grudnia.
5. Pracownikowi realizującemu bezpośrednie zadania wynikające z programu nie przysługuje zwrot kosztów dojazdów i przewozu Seniorów.
6. Dodatkowe wynagrodzenie nie przysługuje osobom pośrednio zaangażowanym w projekt (np. obsłudze księgowo-kadrowej).

Rozdział IV MODUŁ II

§ 7

Seniorzy

1. Rekrutacja Seniorów do udziału w Module II odbywa się na zasadach opisanych w Rozdziale III § 3 niniejszego regulaminu. Dodatkowo podczas wizyty pracownika socjalnego w miejscu zamieszkania Seniora konieczne jest wypełnienie karty informacyjnej użytkownika opaski dotyczącej stanu zdrowia Seniora. Karta stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.

§ 8

Zasady korzystania z „opaski bezpieczeństwa”

1. Ośrodek zapewnia Seniorowi dostęp do bezpłatnej usługi korzystania z „opaski bezpieczeństwa”, a w tym:
 - 1) użyczenie opaski bezpieczeństwa
 - 2) całodobowy monitoring i rejestrację sygnałów alarmowych,

- 3) przyjmowanie zgłoszeń od osób objętych usługą,
 - 4) udzielenie wsparcia polegającego na wezwaniu właściwych służb, rodziny lub innych osób wskazanych do kontaktu.
2. „Opaska bezpieczeństwa” wyposażona będzie w
 - 1) przycisk bezpieczeństwa - sygnał SOS
 - 2) dwustronna komunikacja głosowa
 - 3) monitoring pulsu
 - 4) detektor upadku
 - 5) czujnik zdjęcia opaski
 - 6) lokalizator GPS
 3. Podstawą otrzymania „opaski bezpieczeństwa” po zakwalifikowaniu się do udziału w Programie będzie zawarcie umowy użyczenia pomiędzy Seniorom a Ośrodkiem.
 4. Przekazanie opaski Seniorowi odbywa się w Ośrodku lub w miejscu zamieszkania Seniora.
 5. Senior może zrezygnować z usługi poprzez złożenie rezygnacji:
 - 1) osobiście w siedzibie Ośrodka przy ul. Słonecznej 15 D, w pokoju nr 209
 - 2) telefonicznie, pod numerem: 59 8142814.

§ 9

Obowiązki Seniora korzystającego z „opaski bezpieczeństwa”

1. Senior zobowiązuje się do:
 - 1) używania opaski zgodnie z jej przeznaczeniem
 - 2) nieprzekazywania opaski osobom trzecim
 - 3) niezwłocznego zgłoszenia awarii lub uszkodzenia opaski Koordynatorowi
2. W przypadku pilnego zgłoszenia zagrożenia życia, które wymaga natychmiastowej pomocy, Senior upoważnia do otwarcia drzwi do swojego mieszkania osobę lub organ, który zgodnie z przekazanymi informacjami, udzieli pomocy. Ośrodek nie jest odpowiedzialny za szkody, które mogą być z tym związane.

§ 10

Zasady odpowiedzialności Seniora korzystającego z „opaski bezpieczeństwa”

1. „Opaska bezpieczeństwa” podlega zwrotowi w stanie niepogorszonym.
2. Przez stan niepogorszony rozumie się stan w jakim opaska znajdowała się w chwili przekazania Seniorowi, z wyjątkiem zmian powstałych w wyniku użytkowania opaski zgodnie z jej przeznaczeniem.
3. Zwrot opaski następuje po zgłoszeniu przez Seniora rezygnacji co powoduje wygaśnięcie zawartej umowy z dniem jej przekazania do Ośrodka.
4. Senior nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia opaski w następstwie siły wyższej, zdarzenia zewnętrznego niemożliwego do przewidzenia lub w przypadku awarii opaski.

Rozdział V

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Senior i wolontariusz są zobowiązani do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin jest dostępny na stronie <https://mopr.slupsk.pl/>.
3. Ośrodek zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie. Informacje o ewentualnych zmianach zostaną zamieszczone na stronie internetowej Ośrodka <https://mopr.slupsk.pl/>.

Wykaz załączników:

Integralną część niniejszego Regulaminu stanowi:

1. Załącznik nr 1 - Ankieta rekrutacyjna w ramach programu ośłonowego „Korpusu Wsparcia Seniorów w mieście Słupsku” na rok 2022.
2. Załącznik nr 2 - Ankieta wolontariusza w ramach realizacji programu ośłonowego „Korpusu Wsparcia Seniorów w mieście Słupsku” na rok 2022.
3. Załącznik nr 3 - Karta aktywności wolontariusza w ramach realizacji programu ośłonowego „Korpusu Wsparcia Seniorów w mieście Słupsku” na rok 2022.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Słupsku
Marcin Treder

4. Załącznik nr 4 - Ewidencja kosztów związanych z dojazdem do seniora/dowozem seniora w realizacji programu ośłonowego „Korpusu Wsparcia Seniorów w mieście Słupsku” na rok 2022.
5. Załącznik nr 5 - Wniosek o zwrot kosztów dojazdu do seniora w ramach programu ośłonowego „Korpusu Wsparcia Seniorów w mieście Słupsku” na rok 2022.
6. Załącznik nr 6 - Sprawozdanie dla pracownika MOPR realizującego bezpośrednie wsparcie na rzecz seniora w ramach programu ośłonowego „Korpusu Wsparcia Seniorów w mieście Słupsku” na rok 2022.
7. Załącznik nr 7 - Karta informacyjna użytkowania opaski