

# **Regulamin rekrutacji i udziału w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” w 2026 r. w zakresie usługi Teleopieki**

## **§1. Informacje ogólne**

1. Regulamin rekrutacji i udziału w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” określa warunki rekrutacji kandydatów do Programu i ich udziału w korzystaniu z usług wsparcia tzw. Teleopieki oferowanych w ramach Programu.
2. Program jest finansowany ze środków Wojewody Małopolskiego 80% oraz Gminy Tuchów 20%.
3. Program w zakresie Teleopieki jest realizowany na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Tuchów a dostawcą usługi oraz umowy uczestnictwa w Programie zawartej pomiędzy Gminą a Odbiorcą Wsparcia.
4. Okres realizacji Programu: od 01.01.2026 roku - do 31.12.2026 roku.
5. Niniejszy Regulamin dostępny jest na stronie internetowej : <https://ops.tuchow.pl/>
6. 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.

## **§2. Definicje**

1. Program – program o nazwie Korpus Wsparcia Seniorów w 2026 r.- celem programu jest zapewnienie usługi wsparcia na rzecz seniorów w wieku 60 lat i więcej przez świadczenie usług wynikających z rozeznaczonych potrzeb na terenie gminy Tuchów, przez dostęp do tzw. „ opieki na odległość”. Program skierowany jest do osób, 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.
2. Gmina – Gmina Tuchów.
3. Biuro Programu: Ośrodek Pomocy Społecznej w Tuchowie ul. Jana Pawła II 4, 33-170 Tuchów.
4. Kandydat – osoba, która zgłosiła chęć udziału w formach wsparcia oferowanych w Programie.
5. 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.
6. Regulamin – niniejszy Regulamin rekrutacji i udziału w Programie.
7. Opiekun Odbiorcy – osoba uprawniona do reprezentowania Odbiorcy Wsparcia, w tym do uzyskiwania informacji na temat Odbiorcy Wsparcia poprzez system Teleopieki na podstawie oświadczenia.
8. Formularz zgłoszeniowy udziału w Programie – formularz składany podczas procesu rekrutacji przez Kandydatów do Programu, dalej zwany Formularzem.
9. 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), detektor upadku 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.

## **§3. Oświadczenia Kandydata**

1. Kandydat w związku z przystąpieniem do Programu oświadcza, iż:
  - 1.1. wyraża wolę uczestnictwa w Programie;
  - 1.2. zna, rozumie i spełnia wszystkie kryteria uczestnictwa uprawniające do udziału w Programie, o których mowa w Regulaminie;
  - 1.3. został poinformowany o źródłach finansowania Programu,

- 1.4. przystępując do Programu wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych wskazanych w formularzu zgłoszeniowym, jest świadomy zakresu i celu przetwarzania jego danych osobowych zgodnie z Regulaminem oraz, iż podanie danych osobowych jest niezbędne aby mógł wziąć udział w Programie;
- 1.5. jest świadomy odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.
2. 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.
3. Kandydat oświadcza, że:
  - 3.1. nie ma żadnych przeciwwskazań medycznych do korzystania przez niego z usług teleopiekuńczych;
  - 3.2. rozumie zakres i zasady świadczenia usługi teleopiekuńczej.

#### **§4. Odbiorcy wsparcia**

1. Program realizowany na terenie Gminy przewiduje udzielenie wsparcia w ramach Programu dla minimum 60 osób – Odbiorców wsparcia z możliwością zwiększenia.
2. Odbiorcą wsparcia mogą zostać Osoby w wieku powyżej 60 roku życia, które spełniają łącznie kryteria warunkujące udział w Programie.
3. **Kryteria warunkujące udział w Programie to :**
  - 3.1. zamieszkiwanie na terenie administracyjnym Gminy Tuchów - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu;
  - 3.2. wiek powyżej 60 roku życia - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu oraz daty urodzenia Kandydata.

#### **§5. Formy Wsparcia**

1. Wsparcie zostanie udzielone każdemu z Odbiorców wsparcia w postaci tzw. usługi Teleopieki, obejmującej:
  - 1.1. Udostępnienie Teleopaski
  - 1.2. Dostęp do systemu informatycznego Teleopieki
  - 1.3. 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.
2. Każdy z Odbiorców wsparcia zostanie przeszkolony w zakresie korzystania z Teleopaski i form wsparcia objętych Programem.
3. Przekazanie Teleopaski oraz przeszkolenie w zakresie korzystania z Teleopaski stwierdzone zostanie w protokole zdawczo-odbiorczym stanowiący Załącznik nr 3.

#### **§6. Przebieg rekrutacji**

1. Rekrutacja będzie prowadzona w siedzibie Gminy, na terenie której znajduje się miejsca zamieszkania Kandydata.
2. Rekrutacja będzie prowadzona od stycznia 2026 r. w sposób ciągły. Rekrutacja może być prowadzona w jednej edycji bądź w kilku edycjach.
3. 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.
4. Rekrutacja będzie składała się z następujących Etapów:
  - 4.1. ETAP I – złożenie dokumentów w siedzibie Gminy
  - 4.2. ETAP II – weryfikacja dokumentów pod kątem spełniania kryteriów warunkujących udział w Programie.
  - 4.3. ETAP III – ocena i utworzenie listy rankingowej oraz listy rezerwowej.
  - 4.4. ETAP IV - podpisanie umów uczestnictwa pomiędzy Gminą a Odbiorcą wsparcia.

## **§7. Składanie dokumentacji**

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

1. Złożenie formularza zgłoszeniowego udziału w Programie (Załącznik nr 1) następuje w formie papierowej. Odbierający (upoważniony przedstawiciel Gminy) potwierdza na formularzu datę złożenia formularza.
2. Osoby dotychczas korzystające z opasek bezpieczeństwa zakupionych w 2023 r., 2024 r. i 2025 r. składają oświadczenie, że wszystkie dane zawarte w dokumentacji przedłożonej w toku naboru do Projektu są zgodne z prawdą oraz nadal aktualne. Oświadczenie to jest równoznaczne ze złożeniem wniosku na 2026 r.

## **§8. Weryfikacja dokumentacji**

### **ETAP II: weryfikacja dokumentów pod kątem kryteriów warunkujących udział w Programie.**

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.

## **§9. Ocena i listy rankingowe**

### **ETAP III: ocena i utworzenie listy rankingowej oraz listy rezerwowej**

1. Wyniki rekrutacji obejmujące wszystkich Kandydatów sporządzone zostaną w formie listy.
2. O zakwalifikowaniu Kandydata do udziału w Programie decyduje kolejność zgłoszeń oraz spełniania kryteriów wskazanych w par. 4 ust. 3.
3. 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.
4. Kandydaci, którzy pozytywnie przeszli proces rekrutacji, ale nie zakwalifikowali się do udziału w Programie, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
5. W przypadku rezygnacji, zgonu Kandydata, który zakwalifikował się do udziału w Programie w jego miejsce przyjmowany będzie Kandydat z listy rezerwowej.

## **§10. Podpisanie umowy uczestnictwa**

### **ETAP IV: podpisanie umów uczestnictwa**

1. Wzór umowy uczestnictwa stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Umowa podpisywana jest przez osobę upoważnioną do reprezentowania Gminy na mocy stosownego pełnomocnictwa.
3. Po podpisaniu umowy, Odbiorca wsparcia zostanie przeszkolony ze sposobu użytkowania Teleopaski oraz otrzyma Teleopaskę, co zostanie potwierdzone na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego – stanowiący załącznik nr 3.

## **§11. 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.

## **§12. Przetwarzanie danych osobowych**

1. Realizatorzy Programu wskazują, że dane osobowe Odbiorców Wsparcia oraz Opiekunów Uczestników będą przetwarzane przez Gminę Tuchów i dostawcą usługi 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).

2. Współadministratorami danych osobowych są: Gmina oraz dostawca usługi.
3. W kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych Odbiorca Wsparcia i Opiekun Odbiorcy może skontaktować się z inspektorami ochrony danych osobowych działającymi u Administratorów danych. Kontakt możliwy jest w formie mailowej na adres:
  - a) IODO w Gminie: pisząc na adres: [firma.tomaszpilch@onet.pl](mailto:firma.tomaszpilch@onet.pl) pod nr tel. 782 974 835, bądź pisemnie na adres Ośrodka Pomocy Społecznej z dopiskiem: „do inspektora ochrony danych”.
  - b) IODO dostawcy usługi.
4. 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.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych są następujące przepisy RODO: art. 6 ust. 1 lit. b (przeprowadzenie rekrutacji w celu zawarcia umowy wsparcia oraz wykonywanie umowy wsparcia), lit. c (realizacja obowiązków prawnych ciążących na administratorze danych), lit. e (niezbędność przetwarzania dla wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym) lub/i lit. h (niezbędność przetwarzania do realizacji celów profilaktyki zdrowotnej).
6. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, w tym podmioty z którymi Gmina i dostawca usługi współpracują przy realizacji Programu.
7. 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.
8. Odbiorca Wsparcia i Opiekun Odbiorcy mają – każdy z nich – prawo do: dostępu swoich danych osobowych, ich sprostowania, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w sytuacjach prawem przewidzianych, do wniesienia sprzeciwu, do przenoszenia danych.
9. 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.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz zarazem konieczne aby osoba, której dane dotyczą mogła wziąć udział w Programie.
11. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu danych, jak również nie będą przekazywane do państw trzecich.

### **§13. Postanowienia końcowe**

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Gminy i jest wiążąca dla Kandydatów i Odbiorców wsparcia.
2. Gmina zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie o czym zobowiązana jest poinformować o zmianach za pośrednictwem strony internetowej wskazanej w § 1 niniejszego Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem wszelkie decyzje podejmuje Gmina według własnego uznania.

#### **Załączniki:**

Załącznik nr 1 – formularz zgłoszeniowy.

Załącznik nr 2 – wzór umowy uczestnictwa wraz z załącznikiem (oświadczenie o przetwarzaniu danych).

Załącznik nr 3 – wzór protokołu zdawczo - odbiorczego.