



KOMPLET DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH

Program „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2026 – Moduł II

Komplet zawiera:

- Regulamin rekrutacji i udziału;
- Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy;
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji Regulaminu;
- Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna RODO.



REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU

W PROGRAMIE „KORPUS WSPARCIA SENIORÓW” NA ROK 2026 – MODUŁ II **realizowanym przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnem**

§ 1

Informacje ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2026 – Moduł II oraz prawa i obowiązki uczestników.
2. Celem Modułu II jest poprawa bezpieczeństwa oraz możliwości samodzielnego funkcjonowania w miejscu zamieszkania osób starszych poprzez dostęp do tzw. „opieki na odległość”.
3. Program realizowany jest przez Gminę Czarne, w imieniu której zadanie wykonuje Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnem, ul. Leśna 4, 77-330 Czarne.
4. Podstawą realizacji Modułu II jest Program „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2026 oraz art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 639, z późn. zm.).
5. Program skierowany jest do osób w wieku 60 lat i więcej, które mają problemy z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowia, prowadzą samodzielne gospodarstwo domowe albo mieszkają z osobami bliskimi, które nie są w stanie zapewnić im wystarczającego wsparcia.
6. W ramach Programu planuje się objęcie usługą teleopieki maksymalnie 24 uczestników.
7. Program realizowany jest do dnia 31 grudnia 2026 r.

§ 2

Definicje

1. Program – Program „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2026 – Moduł II.
2. Realizator – Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnem, ul. Leśna 4, 77-330 Czarne, tel. 59 833 2081, e-mail: pomoc@opsczarne.pl.
3. Wykonawca – podmiot świadczący na rzecz Gminy Czarne usługę obsługi systemu teleopieki.
4. Kandydat – osoba ubiegająca się o udział w Programie.
5. Uczestnik – osoba zakwalifikowana do udziału w Programie.
6. Opaska – opaska bezpieczeństwa lub inne urządzenie bezpieczeństwa umożliwiające korzystanie z usługi „opieki na odległość”.
7. Centrum Teleopieki – całodobowe centrum monitoringu odbierające zgłoszenia z urządzeń i podejmujące działania adekwatne do zgłoszonej sytuacji.

§ 3

Zakres wsparcia

1. Uczestnikowi zostanie zapewniony dostęp do opaski bezpieczeństwa lub innego urządzenia bezpieczeństwa wraz z całodobową usługą teleopieki.
2. Urządzenie służy przede wszystkim do szybkiego wezwania pomocy w sytuacji zagrożenia zdrowia, życia lub bezpieczeństwa. Po odebraniu zgłoszenia dyspozytor Centrum Teleopieki może skontaktować się z osobą wskazaną przez Uczestnika, pracownikiem OPS lub wezwać właściwe służby ratunkowe.
3. Urządzenia wykorzystywane w Programie mogą posiadać funkcje wskazane w Programie na rok 2026, w szczególności:
 - przycisk bezpieczeństwa – sygnał SOS,
 - detektor upadku,
 - czujnik zdjęcia opaski/urządzenia,
 - lokalizator GPS,
 - komunikację z centrum obsługi i opiekunami,
 - monitorowanie podstawowych czynności życiowych – pulsu i saturacji,



- monitorowanie czasu realizowanej opieki przez osoby świadczące usługi opiekuńcze lub pomoc sąsiedzką.
- 4. Centrum Teleopieki działa 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
- 5. Prawidłowe działanie urządzenia może być uzależnione od zasięgu sieci telefonii komórkowej oraz innych warunków technicznych w miejscu przebywania Uczestnika.
- 6. W przypadku awarii urządzenia lub problemów technicznych Uczestnik powinien niezwłocznie poinformować Realizatora.

§ 4

Warunki zakwalifikowania do udziału w Programie

1. Uczestnikiem Programu może zostać osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - zamieszkuje na terenie Gminy Czarne,
 - ma ukończone 60 lat,
 - ma problemy z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowia,
 - prowadzi samodzielne gospodarstwo domowe albo mieszka z osobami bliskimi, które nie są w stanie zapewnić jej wystarczającego wsparcia w codziennym funkcjonowaniu,
 - złoży komplet wymaganych dokumentów i zaakceptuje zasady udziału w Programie.
2. Korzystanie z usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych nie wyklucza udziału w Programie. Teleopieka może stanowić uzupełnienie dotychczasowego wsparcia.

§ 5

Ogólne zasady i warunki rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona jest zgodnie z zasadą równego traktowania i niedyskryminacji.
2. Rekrutacja prowadzona jest w sposób ciągły od dnia ogłoszenia naboru do wyczerpania miejsc, nie dłużej jednak niż do zakończenia realizacji Programu.
3. Warunkiem udziału w rekrutacji jest złożenie:
 - formularza zgłoszeniowego – załącznik nr 1,
 - oświadczenia o zapoznaniu się i akceptacji Regulaminu – załącznik nr 2,
 - oświadczenia/klauzuli informacyjnej RODO – załącznik nr 3.
4. Dokumenty można złożyć w siedzibie OPS w Czarnem, przesłać pocztą na adres ul. Leśna 4, 77-330 Czarne albo przesłać na adres e-mail: pomoc@opsczarne.pl.
5. Dopuszcza się zgłoszenie Kandydata przez opiekuna lub inną osobę pomagającą Kandydatowi, przy czym dokumenty dotyczące udziału w Programie podpisuje Kandydat albo jego przedstawiciel ustawowy, jeżeli jest ustanowiony.
6. Pracownik Realizatora dokonuje weryfikacji zgłoszenia i rozeznania potrzeb Kandydata w zakresie korzystania z teleopieki.
7. Pierwszeństwo w zakwalifikowaniu do Programu mają osoby samotnie zamieszkujące, u których występuje znaczne ograniczenie możliwości samodzielnego funkcjonowania. W przypadku osób o porównywalnej sytuacji może być brana pod uwagę kolejność złożenia kompletnego zgłoszenia.
8. Po wyczerpaniu liczby miejsc może zostać utworzona lista rezerwowa.
9. W przypadku braku spełnienia warunków udziału Realizator informuje Kandydata o braku możliwości zakwalifikowania do Programu.
10. Niezbędne dane zakwalifikowanego Uczestnika zostaną przekazane Wykonawcy wyłącznie w zakresie koniecznym do uruchomienia i świadczenia usługi teleopieki, na zasadach określonych w przepisach o ochronie danych osobowych.

§ 6

Obowiązki Uczestnika i odpowiedzialność za urządzenie

1. Uczestnik zobowiązuje się korzystać z powierzonego urządzenia zgodnie z jego przeznaczeniem, instrukcją obsługi oraz zaleceniami Realizatora i Wykonawcy.



2. Uczestnik powinien dbać o regularne ładowanie urządzenia i, w miarę możliwości, korzystać z niego w sposób zapewniający stałą gotowość do wezwania pomocy.
3. Niedozwolone jest samodzielne wyjmowanie karty SIM, rozbieranie urządzenia lub dokonywanie w nim zmian technicznych.
4. Uczestnik zgłasza Realizatorowi awarię, uszkodzenie, utratę urządzenia oraz zmianę adresu, numeru telefonu lub osób wskazanych do kontaktu.
5. Uczestnik odpowiada za uszkodzenie lub utratę urządzenia, jeżeli nastąpiły one wskutek użytkowania niezgodnego z przeznaczeniem lub instrukcją. Uczestnik nie odpowiada za normalne zużycie urządzenia ani awarie od niego niezależne.
6. Po zakończeniu udziału w Programie Uczestnik zwraca urządzenie Realizatorowi w terminie przez niego wskazanym, w stanie wynikającym z prawidłowego użytkowania.

§ 7

Rezygnacja i zakończenie udziału

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w Programie w każdym czasie, informując o tym Realizatora i zwracając powierzone urządzenie.
2. Udział w Programie kończy się w szczególności w przypadku: rezygnacji Uczestnika, zmiany miejsca zamieszkania poza Gminę Czarnem, ustania warunków udziału, trwałego braku możliwości korzystania z usługi, śmierci Uczestnika albo zakończenia Programu.
3. Realizator może zakończyć udział Uczestnika w przypadku rażącego lub powtarzającego się naruszania zasad korzystania z powierzonego urządzenia.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin jest dostępny w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnem oraz na stronie www.ops.czarne.pl.
3. Realizator może wprowadzić zmiany w Regulaminie, jeżeli wynika to ze zmian Programu, przepisów prawa, zasad finansowania albo organizacji usługi. Informacja o zmianach zostanie udostępniona uczestnikom i zamieszczona na stronie Realizatora.
4. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się postanowienia Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2026 oraz obowiązujące przepisy prawa.

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnem

.....



FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
do Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2026 – Moduł II

I. DANE KANDYDATA

Imię i nazwisko:	PESEL:
Data urodzenia:	Telefon:
Adres zamieszkania:	
E-mail (jeżeli dotyczy):	

II. SYTUACJA KANDYDATA

- ☐ Prowadzę samodzielne gospodarstwo domowe.
- ☐ Mieszkam z osobą/osobami bliskimi, które nie są w stanie zapewnić mi wystarczającego wsparcia.
- ☐ Mam problemy z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowia.
- ☐ Korzystam obecnie z usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych.
- ☐ Nie korzystam obecnie z usług opiekuńczych.

III. OŚWIADCZENIA KANDYDATA

- ☐ Oświadczam, że zamieszkuję na terenie Gminy Czarne i mam ukończone 60 lat;
- ☐ Oświadczam, że mam problemy z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowia;
- ☐ Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym;
- ☐ Oświadczam, że wyrażam wolę udziału w Programie i korzystania z usługi teleopieki;
- ☐ Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, że dane niezbędne do realizacji teleopieki zostaną przekazane podmiotowi obsługującemu system na podstawie umowy z Gminą Czarne/OPS;
- ☐ Oświadczam, że zobowiązuję się informować OPS o zmianach mających wpływ na udział w Programie.

Czarne, dnia r.

.....
(czytelny podpis Kandydata / przedstawiciela
ustawowego)



OŚWIADCZENIE

**o zapoznaniu się i akceptacji Regulaminu rekrutacji i udziału
w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2026 – Moduł II**

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:

Oświadczam, że:

1. zapoznałem/am się z Regulaminem rekrutacji i udziału w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2026 – Moduł II i akceptuję jego postanowienia;
2. zobowiązuję się korzystać z powierzonego urządzenia zgodnie z jego przeznaczeniem, instrukcją obsługi oraz zasadami określonymi w Regulaminie;
3. zobowiązuję się niezwłocznie zgłaszać Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Czarnem awarię, uszkodzenie lub utratę urządzenia oraz zmiany danych potrzebnych do realizacji usługi;
4. przyjmuję do wiadomości, że usługa teleopieki wspiera bezpieczeństwo seniora, ale nie zastępuje świadczeń medycznych, bezpośredniej opieki ani numeru alarmowego 112;
5. po zakończeniu udziału w Programie zwrócę urządzenie Realizatorowi w terminie przez niego wskazanym.

Czarne, dnia r.

.....
(czytelny podpis Kandydata / przedstawiciela
ustawowego)



KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

dla Kandydata/Uczestnika Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2026 – Moduł II

Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnej, realizując obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 rozporządzenia 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 (RODO), informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnej, ul. Leśna 4, 77-330 Czarne.
2. Z Administratorem można kontaktować się telefonicznie pod numerem 59 833 20 81 oraz pocztą elektroniczną: pomoc@opsczarne.pl. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych również pod adresem: pomoc@opsczarne.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji, zakwalifikowania do Programu, organizacji i świadczenia usługi teleopieki, kontaktu z Uczestnikiem i osobami wskazanymi do kontaktu, obsługi powierzonego urządzenia, rozliczenia oraz sprawozdawczości z realizacji Programu.
4. Podstawą przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w związku z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, w szczególności art. 17 ust. 2 pkt 4, Programem „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2026 oraz obowiązkami ciążącymi na Administratorze. W zakresie danych dotyczących zdrowia podstawą przetwarzania jest art. 9 ust. 2 lit. h RODO – gdy przetwarzanie jest niezbędne do zapewnienia lub zarządzania usługami opieki społecznej.
5. Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, Wojewoda w zakresie sprawozdawczości i kontroli, podmiot świadczący usługę teleopieki na podstawie umowy z Administratorem, a także podmioty zapewniające obsługę informatyczną, techniczną lub administracyjną – wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań.
6. Dane będą przechowywane przez okres realizacji Programu, a następnie przez okres wynikający z przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji oraz zasad rozliczania i kontroli środków publicznych.
7. Przysługuje Pani/Panu – w przypadkach określonych w RODO – prawo dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo żądania usunięcia danych, jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 17 RODO.
8. Jeżeli uzna Pani/Pan, że dane są przetwarzane niezgodnie z prawem, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.
9. Podanie danych wymaganych w procesie rekrutacji jest niezbędne do oceny spełnienia warunków udziału i realizacji usługi teleopieki. Niepodanie danych uniemożliwi zakwalifikowanie do Programu lub świadczenie usługi.
10. Dane nie będą wykorzystywane do podejmowania decyzji w sposób wyłącznie zautomatyzowany, w tym do profilowania.
11. Administrator nie zakłada przekazywania danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Gdyby takie przekazanie okazało się niezbędne w związku z rozwiązaniami technicznymi Wykonawcy, może nastąpić wyłącznie na zasadach określonych w rozdziale V RODO.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z powyższą informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

Czarne, dnia r.

.....
(czytelny podpis Kandydata / przedstawiciela
ustawowego)