

## **Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie „Teleopieka dla łódzkich Seniorów” w ramach Programu Korpus Wsparcia Seniorów**

### **§1. Informacje ogólne**

1. Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie „Teleopieka dla łódzkich Seniorów” (dalej zwany Projektem) w ramach Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” określa warunki rekrutacji kandydatów do projektu.
2. Program jest finansowany ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19, utworzonego na podstawie art. 65 ustawy z dnia 31.03.2020 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.
3. Projekt realizowany jest na podstawie umowy zawartej pomiędzy Miastem Łódź, a HRP Care Spółka z o.o. jako dostawcą opasek bezpieczeństwa oraz usługi zdalnego monitoringu oraz umowy uczestnictwa w Projekcie zawartej pomiędzy Miastem Łódź, a Odbiorcą Wsparcia.
4. Okres realizacji Programu: od 01.01.2022 roku - do 31.12.2022 roku.
5. Niniejszy Regulamin dostępny jest na stronie internetowej: <https://uml.lodz.pl/seniorzy/>
6. Udział w Programie jest dobrowolny i bezpłatny, co oznacza, że od Odbiorców wsparcia nie pobiera się żadnych opłat z tytułu ich udziału w Projekcie ani z tytułu korzystania ze świadczeń oferowanych w ramach Projekcie.

### **§2. Definicje**

1. Projekt – projekt o nazwie „Teleopieka dla łódzkich Seniorów” w ramach programu Korpus Wsparcia Seniorów, którego celem jest zapewnienie dostępu do opieki na odległość poprzez zapewnienie opasek bezpieczeństwa wraz z usługą zdalnego monitoringu dla mieszkańców Miasta Łodzi w wieku 65+.
2. Realizator Projektu – Miasto Łódź.
3. Biuro Projektu: Urząd Miasta Łodzi, Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi, Oddział ds. Polityki Senioralnej ul. Zachodnia 47 91-066 Łódź, pokój 132, tel. 42 638 47 30.
4. Kandydat – osoba, która zgłosiła chęć udziału w formach wsparcia oferowanych w Projekcie.
5. Odbiorca wsparcia – osoba zakwalifikowana w procesie rekrutacji do udziału w Projekcie, która podpisała z Realizatorem Projektu umowę dotyczącą udziału w Projekcie oraz inne dokumenty wymagane w Projekcie.
6. Regulamin – niniejszy Regulamin rekrutacji i udziału w Projekcie.
7. 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.
8. Opiekun Faktyczny – 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
9. Formularz zgłoszeniowy udziału w Programie – formularz składany podczas procesu rekrutacji przez Kandydatów do Projektu, dalej zwany Formularzem
10. 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 Centrum Teleopieki

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 Projektu oświadcza, że:
  - 1.1. wyraża wolę uczestnictwa w Projekcie;
  - 1.2. zna, rozumie i spełnia wszystkie kryteria uczestnictwa uprawniające do udziału w Projekcie, o których mowa w Regulaminie;
  - 1.3. został poinformowany o źródłach finansowania Projektu;
  - 1.4. jest świadomy, że iż podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek niezbędne do udziału w Projekcie. Dane, o których mowa w części I formularza przetwarzane są na podstawie przepisów prawa, natomiast dane wskazane w części II formularza przetwarzane są na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą. Kandydat wyrażenie zgody potwierdza poprzez złożenie podpisu pod oświadczeniem zamieszczonym w części II formularza, jednocześnie jestem świadomy, że niewyrażenie lub cofnięcie udzielonej zgody na przetwarzanie danych dotyczących mojego stanu zdrowia jest jednoznaczne z brakiem możliwości przystąpienia do Projektu lub będzie wiązało się z rozwiązaniem umowy, a tym samym zakończeniem udziału w Projekcie;
  - 1.5. jest świadomy, że prawidłowa realizacja Projektu wymaga przetwarzania danych dotyczących jego stanu zdrowia w zakresie: przebytych i aktualnych chorób, stopienia niepełnosprawności, listy zażywanych leków, temperatury, poziomu saturacji, wysokości ciśnienia tętniczego, pomiaru pulsu, detekcji upadku, wzrostu, masy ciała informacji o wszczepionych urządzeniach medycznych;
  - 1.6. jest świadomy, że jego dane zostaną udostępnione firmie dokonującej zdalnego monitoringu w celu: zaprogramowania opasek bezpieczeństwa w oparciu o dane osobowe seniora, wprowadzenia danych osobowych seniora do systemu zdalnego monitoringu, stałego monitoringu parametrów życiowych oraz lokalizacji, informowanie seniora i osób bliskich o stanie zdrowia, wydruk raportu z parametrów życiowych na życzenie seniora, przesyłania raportów zanimizowanych do celów statystycznych administratorowi, usuwania z aplikacji danych seniora lub osób bliskich, którzy skończyli udział w projekcie;
    - 1.1. 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 Projektu, rozumie i akceptuje wszystkie ich postanowienia oraz zobowiązuje się do ich stosowania.
- 3.** Kandydat oświadcza, że:
  - 3.1. w jego miejscu zamieszkania stale dostępny jest sygnał telefonii komórkowej;
  - 3.2. nie ma żadnych przeszkód technicznych, które uniemożliwiłyby lub utrudniały świadczenie usług teleopiekuńczych na jego rzecz;
  - 3.3. nie ma żadnych przeciwwskazań medycznych do korzystania przez niego z usług teleopiekuńczych;
  - 3.4. rozumie zakres i zasady świadczenia usługi teleopiekuńczyj.

#### §4. Odbiorcy wsparcia

1. Program realizowany na terenie Miasta Łódź przewiduje udzielenie wsparcia w ramach Programu dla 500 osób – Odbiorców wsparcia.
2. Odbiorcą wsparcia mogą zostać Osoby Niesamodzielne, które spełniają łącznie kryteria warunkujące udziału w Projekcie.
3. **Kryteria warunkujące udział w Projekcie to (kryteria te muszą zostać spełnione łącznie):**
  - 3.1. zamieszkiwanie na terenie administracyjnym Miasta Łodzi - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu;
  - 3.2. status Osoby Niesamodzielnej - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu;
  - 3.3. wiek powyżej 65 roku życia - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu oraz daty urodzenia Kandydata.
4. **Kryteria premiujące:**
  - 4.1. prowadzenie gospodarstwa jednoosobowego (10 pkt) - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu;
  - 4.2. orzeczenie o niepełnosprawności – (10 pkt) - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu 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 Projektem.
3. Przekazanie Teleopaski oraz przeszkolenie w zakresie korzystania z Teleopaski stwierdzone zostanie w protokole zdawczo-odbiorczym.

#### §6. Przebieg rekrutacji

1. Rekrutacja będzie prowadzona w siedzibie Biura Projektu.
2. Rekrutacja będzie prowadzona od dnia 13.07.2022 do dnia 16.08.2022 w sposób ciągły. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do przedłużenia okresu rekrutacji lub wcześniejszego zakończenia rekrutacji w sytuacji zrekrutowania maksymalnej liczby odbiorców Wsparcia.
3. Rekrutacja prowadzona będzie w 4 edycjach z możliwością przedłużenia zgodnie z pkt. 2
4. Osoby, które, mimo spełniania kryteriów warunkujących udział w Projekcie (wskazanych w par. 4 ust. 3), nie zostały wybrane do przyznania wsparcia w ramach danej edycji rekrutacji zostają umieszczone na liście rezerwowej.
5. Osoby z listy rezerwowej ponownie biorą udział w procesie rekrutacji w kolejnej edycji. Ponownie są poddawane ocenie i szeregowane w liście rankingowej.
6. Rekrutacja będzie odbywać się z uwzględnieniem zasady równości szans poprzez premiowanie osób samotnych, z niepełnosprawnościami, w wysokim stopniu niesamodzielnych.
7. Rekrutacja będzie składała się z następujących Etapów:
  - 7.1. ETAP I – złożenie dokumentów w siedzibie Biura Projektu,

- 7.2. ETAP II – weryfikacja dokumentów pod kątem spełniania kryteriów warunkujących udział w Programie oraz kryteriów premiujących,
- 7.3. ETAP III – ocena i utworzenie listy rankingowej oraz listy rezerwowej,
- 7.4. ETAP IV - podpisanie umów uczestnictwa pomiędzy Realizatorem a Odbiorcą wsparcia.

### **§7. Składanie dokumentacji**

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

1. Złożenie formularza zgłoszeniowego udziału w Projekcie (Załącznik nr 1) następuje w formie papierowej. Biuro Projektu potwierdza na formularzu datę i godzinę złożenia formularza.
2. Formularz podpisany przez Kandydata do projektu należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem osoby bliskiej.

### **§8. 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 Projekcie.
2. Łączne spełnienie wszystkich kryteriów warunkujących udział w Projekcie (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 Projekcie, Formularz zostanie odrzucony i nie będzie podlegał dalszej ocenie.
5. Formularze, które spełniają wszystkie kryteria warunkujące udział w Projekcie 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 20 punktów.

### **§9. 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 Projekcie są zobowiązani do podpisania umowy uczestnictwa z Realizatorem Projektu (Załącznik nr 2) oraz dostarczenia we wskazanym przez Realizatora Projektu terminie wszystkich niezbędnych załączników i dokumentów do podpisania umowy. Podpisanie umowy nastąpi podczas szkolenia i odbioru Teleopaski.
6. Kandydaci, którzy pozytywnie przeszli proces rekrutacji, ale nie zakwalifikowali się do udziału w Projekcie, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.

7. W przypadku rezygnacji, zgonu bądź utraty statusu osoby niesamodzielnej przez Kandydata, który zakwalifikował się do udziału w Projekcie 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. Realizator zastrzega sobie prawo do umieszczenia osoby zakwalifikowanej na liście rezerwowej, jeśli pięciokrotne próby nawiązania kontaktu celem zaproszenia na szkolenie i podpisanie umowy zakończą się niepowodzeniem.
10. Osoby zakwalifikowane do projektu (bądź wyznaczeni pełnomocnicy) są zobowiązane do podpisania umowy uczestnictwa oraz udziału w szkoleniu z obsługi urządzenia w terminie i miejscu wskazanym przez Biuro Projektu. W przypadku nieobecności na szkoleniu wyznaczany jest drugi termin. Niepojawienie się na szkoleniu w drugim terminie skutkuje wykluczeniem z projektu oraz przekazaniem nieodebranej Teleopaski Kandydatowi z listy rezerwowej.
11. Kandydatom nie przysługuje odwołanie od decyzji Realizatora Projektu na żadnym etapie rekrutacji, z zastrzeżeniem wyjątku wskazanego w pkt 10 poniżej.
12. Kandydaci mogą odwołać się pisemnie do Realizatora Projektu 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 Realizator Projektu rozpatruje odwołanie, złożone w formie pisemnej do siedziby Biura Projektu w terminie do 7 dni roboczych od daty dostarczenia odwołania.

#### **§10. 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 podczas szkolenia z obsługi opaski bezpieczeństwa. W przypadku braku możliwości samodzielnego (własnoręcznego) podpisania umowy przez Odbiorcę wsparcia umowa może zostać podpisana przez Opiekuna faktycznego na podstawie udzielonego pełnomocnictwa Odbiorcy Wsparcia.
3. Umowa podpisywana jest przez osobę upoważnioną do reprezentowania Realizatora Projektu na mocy Zarządzenia Nr 1350/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 15 czerwca 2022 r.
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.

#### **§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. Postanowienia końcowe**

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Realizatora Projektu i jest wiążąca dla Kandydatów i Odbiorców wsparcia.
2. Realizator Projektu 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 Realizator Projektu według własnego uznania.

**Załączniki:**

- Załącznik nr 1 – formularz rekrutacyjny
- Załącznik nr 2 – wzór umowy uczestnictwa
- Załącznik nr 3 – protokół zdawczo-odbiorczy
- Załącznik nr 4 - pełnomocnictwo