

Zarządzenie Nr 0210.7.2026
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zabrodziu
z dnia 28 maja 2026

w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji i udziału w Gminnym Programie osłonowym „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2026 w Gminie Zabrodzie

Na podstawie § 2 Uchwały Nr XXII/140/2026 Rady Gminy Zabrodzie z dnia 24 marca 2026 r. w sprawie przyjęcia Programu osłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2026 w Gminie Zabrodzie oraz § 11 ust. 1 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zabrodziu nadanego Uchwałą Nr XXXIII/194/2013 Rady Gminy Zabrodzie z dnia 26 września 2013 r. (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2013 r. poz. 10984, z 2016 r. poz. 3352, z 2017 r. poz. 5242) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin rekrutacji i udziału w Gminnym Programie osłonowym „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2026 w Gminie Zabrodzie realizowanym w ramach Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2026 Moduł II stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierzam Pracownikom Działu Pomocy Społecznej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2026 roku.

Nina Kacprzuk
Kierownik GOPS Zabrodzie

Załącznik
do Zarządzenia Nr 0210.7.2026
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej
w Zabrodziu z dnia 28.05.2026r.

Regulamin rekrutacji i udziału w Gminnym Programie osłonowym „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2026 w Gminie Zabrodzie

§ 1. Informacje ogólne

1. Regulamin rekrutacji i udziału w Programie osłonowym „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2026 w Gminie Zabrodzie, realizowany jest w ramach Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2026 Moduł II, ogłoszonego przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, który określa warunki rekrutacji Uczestników i ich udziału w korzystaniu z usług wsparcia, tzw. „opieki na odległość” oferowanych w ramach Programu.
2. Program finansowany jest ze środków pozyskanych na ten cel oraz środków własnych Gminy Zabrodzie
3. Okres realizacji Programu: do 31.12.2026 roku.
4. Udział w Programie jest bezpłatny, co oznacza, że od Uczestników nie pobiera się żadnych opłat z tytułu ich udziału w Programie ani z tytułu korzystania ze świadczeń oferowanych w ramach Programu.
5. Niniejszy Regulamin dostępny jest na stronie GOPS: [Strona główna - GOPS Zabrodzie - Portal gov.pl](#)

§ 2. Definicje

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Programie – należy przez to rozumieć Gminny Program osłonowy „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2026 w Gminie Zabrodzie realizowany w ramach Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2026 Moduł II;
- 2) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin rekrutacji i udziału w Gminnym Programie osłonowym „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2026 w Gminie Zabrodzie;
- 3) Realizatorze Programu – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zabrodziu;
- 4) Kandydacie – należy przez to rozumieć seniora w wieku 60 lat i więcej, który zgłosił chęć uczestnictwa w Programie;
- 5) Uczestniku Programu – należy przez to rozumieć seniora w wieku 60 lat i więcej, który został zakwalifikowany do udziału w Programie.

§ 3. Cele Programu

Celem Programu jest:

- 1) podniesienia jakości życia osób starszych;
- 2) zwiększenia bezpieczeństwa i poczucia niezależności;
- 3) umożliwienia dłuższego pozostania w miejscu zamieszkania bez konieczności korzystania z instytucjonalnej formy wsparcia;
- 4) zapewnienia komfortu psychicznego rodzinie osoby wymagającej opieki.

§ 4 . Odbiorcy wsparcia

1. Program realizowany na terenie Gminy Zabrodzie przewiduje udzielenie wsparcia w ramach Programu dla 15 uczestników, z możliwością zwiększenia tej liczby w przypadku dostępności opasek bezpieczeństwa lub innych urządzeń i środków finansowych.
2. Uczestnikami Programu mogą zostać seniorzy, którzy spełniają wszystkie kryteria warunkujące udział w Programie, tj.:
 - 1) mają 60 lat i więcej;
 - 2) zamieszkują na terenie Gminy Zabrodzie;
 - 3) mają problemy z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowia;
 - 4) prowadzą samodzielne gospodarstwo domowe lub mieszkają z osobami bliskimi, które nie są w stanie zapewnić im wystarczającego wsparcia.
3. Weryfikacja spełnienia kryteriów warunkujących udział następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu zgłoszeniowym - Załącznik Nr 1.

§ 5. Formy wsparcia

1. Wsparcie zostanie udzielone każdemu z Uczestników w postaci tzw. usługi Teleopieki, obejmującej:
 - 1) użyczenie opaski bezpieczeństwa lub innego urządzenia;
 - 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 Uczestników, w tym aktywności SOS, alerty dotyczące monitorowanych parametrów zdrowotnych i postępujących zgodnie z przyjętymi procedurami alarmowymi.
2. Każdy z Uczestników zostanie przeszkolony w zakresie korzystania z opaski bezpieczeństwa i form wsparcia objętych Programem.
3. Przekazanie opaski bezpieczeństwa stwierdzone zostanie w protokole zdawczo-odbiorczym- Załącznik Nr 3

§ 6. Rekrutacja

1. Rekrutacja będzie prowadzona telefonicznie oraz w siedzibie Realizatora Programu.
2. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły do wyczerpania miejsc.
3. Osoby, które, mimo spełniania kryteriów warunkujących udział w Programie (wskazanych w §. 4 ust. 2), nie zostały wybrane do przyznania wsparcia z powodu braku miejsc zostają umieszczone na liście rezerwowej.
4. Osoby z listy rezerwowej biorą udział w procesie rekrutacji w sytuacji dostępności opaski bezpieczeństwa tj. na przykład w przypadku zgonu lub rezygnacji odbiorcy wcześniej zakwalifikowanego do Programu.
5. Gmina może postanowić o przedłużeniu okresu rekrutacji lub o jego skróceniu ze względu na udzielenie wsparcia maksymalnej liczbie Uczestników.
6. Rekrutacja może być prowadzona w jednej edycji bądź w kilku edycjach.
7. Rekrutacja oraz weryfikacja dokumentów będzie prowadzona przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zabrodziu.
8. Rekrutacja będzie składała się z następujących Etapów:
ETAP I – złożenie dokumentów w siedzibie Realizatora lub przekazanie pracownikowi Realizatora Programu w miejscu zamieszkania odbiorcy wsparcia.
ETAP II – weryfikacja dokumentów pod względem spełniania kryteriów warunkujących udział w Programie.
ETAP III – ocena i utworzenie listy Odbiorców wsparcia oraz listy rezerwowej.
ETAP IV - zawarcie umów uczestnictwa pomiędzy Realizatorem Programu, a Odbiorcą wsparcia oraz wypełnienie dokumentacji dla Wykonawcy z którym Realizator Programu podpisze umowę na zakup urządzeń oraz usługi „opieki na odległość” w ramach Programu.

§ 7. Składanie dokumentacji (Etap I)

Złożenie dokumentów w siedzibie Realizatora lub osoba bezpośrednio zaangażowana w realizację Programu odbierze dokumentację z miejsca zamieszkania odbiorcy wsparcia. Złożenie formularza rekrutacyjnego udziału w Programie (Załącznik nr 1 do Regulaminu) następuje w formie papierowej.

§ 8. Weryfikacja dokumentacji (Etap II)

Weryfikacja dokumentów pod względem kryteriów warunkujących udział w Programie.

1. Weryfikacja Formularza obejmuje ocenę spełnienia kryteriów warunkujących udziału w Programie.
2. Ocena spełniania kryteriów warunkujących udział w Programie następuje na zasadzie: spełnia/nie spełnia.
3. W przypadku nie spełnienia kryteriów warunkujących udział w Programie, Formularz zostanie odrzucony i nie będzie podlegał dalszej ocenie.

§ 9. Ocena i listy uczestnictwa (Etap III)

Ocena i utworzenie listy odbiorców wsparcia oraz listy rezerwowej.

1. Listy uczestnictwa zostają sporządzone na podstawie protokołu z uzasadnieniem zakwalifikowania Kandydata.
2. Kandydaci zakwalifikowani do udziału w Programie są zobowiązani do podpisania umowy uczestnictwa (Załącznik nr 2 do Regulaminu). Podpisanie umowy następuje w siedzibie Realizatora lub w miejscu zamieszkania Odbiorcy wsparcia.
3. Kandydaci zostaną poinformowani o wynikach rekrutacji zgodnie z preferowaną formą kontaktu podaną w formularzu rekrutacyjnym.
4. Kandydatom nie przysługuje odwołanie na żadnym etapie rekrutacji.

§10. Zawarcie umowy uczestnictwa i wypełnienie dokumentacji dla Wykonawcy (Etap IV)

Podpisanie umów uczestnictwa.

1. Wzór umowy uczestnictwa stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Umowa musi zostać podpisana przez Odbiorcę wsparcia po skompletowaniu listy uczestników.
3. Po podpisaniu umowy, Odbiorca wsparcia zostanie przeszkolony ze sposobu użytkowania Opaski bezpieczeństwa oraz otrzyma opaskę bezpieczeństwa, co zostanie potwierdzone na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego (Załącznik nr 3 do Regulaminu).
4. Wypełnienie dokumentacji dla Wykonawcy z którym Realizator Programu podpisze umowę na zakup urządzeń oraz usługi „opieki na odległość” w ramach Programu. Dokumentacja ta zawierać będzie szczegółowe informacji dotyczące stanu zdrowia Odbiorcy wsparcia i zostanie przekazana Wykonawcy w celu właściwej realizacji „usługi na odległość”.

§ 11. Zasady korzystania

1. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do:

- 1) korzystania z urządzenia zgodnie z przeznaczeniem,
- 2) dbania o powierzony sprzęt,
- 3) zgłaszania usterek.

2. Niedozwolone jest przekazywanie urządzenia osobom trzecim.

3. W przypadku zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia opaski w okresie jej użytkowania Użytkownik zobowiązany jest do zapłaty kosztów naprawy lub równowartości opaski w terminie 14 dni od doręczenia wezwania do zapłaty, pod rygorem dochodzenia roszczeń w postępowaniu sądowym.

§ 12. Zakończenie udziału

Udział w Programie może zostać zakończony:

- 1) na wniosek odbiorcy,
- 2) w przypadku naruszenia postanowień Regulaminu lub Umowy uczestnictwa w Programie,
- 3) w przypadku utraty kryteriów udziału;
- 4) z dniem śmierci uczestnika.

§ 13 Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych kandydatów i uczestników Programu jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zabrodziu.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia rekrutacji do Programu, zakwalifikowania do udziału w Programie, realizacji wsparcia w ramach Programu oraz prowadzenia dokumentacji związanej z jego realizacją.
3. Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające dane na zlecenie Administratora, w szczególności podmiot realizujący usługę teleopieki.
4. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych, w tym przysługujących praw, przekazywane są zgodnie z art. 13 RODO w odrębnej klauzuli informacyjnej.

§ 14. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają postanowienia Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2026, Programu osłonowego Gminy Zabrodzie oraz obowiązujące przepisy prawa.
- 2.. Realizator Programu zastrzega sobie prawo do zmian Regulaminu wynikających ze zmian przepisów prawa lub wytycznych Programu.

Załączniki:

Załącznik Nr 1 – Formularz zgłoszeniowy.

Załącznik Nr 2 – Umowa uczestnictwa w Gminnym Programie osłonowym „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2026 w Gminie Zabrodzie.

Załącznik Nr 3 – Protokół zdawczo-odbiorczy.