załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 34/2026
Dyrektora Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Zielonej Górze
z dnia 29.09.2026 r.

Regulamin rekrutacji i udziału w programie osłonowym w zakresie wsparcia seniorów

§1. Informacje ogólne

1. Regulamin określa warunki rekrutacji i udziału w programie osłonowym w zakresie wsparcia seniorów.
2. Niniejszy Regulamin dostępny jest na stronie internetowej: www.mops.zgora.pl
3. Korzystanie ze wsparcia w postaci Teleopieki jest bezpłatne, co oznacza, że od Odbiorcy wsparcia nie pobiera się żadnych opłat.

§2. Definicje

1. Realizator – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zielonej Górze z siedzibą w Zielonej Górze, ul. Długa 13.
2. Kandydat – osoba, która zgłosiła chęć korzystania ze wsparcia w postaci Teleopieki.
3. Odbiorca wsparcia – osoba, która podpisała z Realizatorem umowę dotyczącą korzystania ze wsparcia w postaci Teleopieki.
4. Regulamin – niniejszy Regulamin.
5. Osoby niesamodzielne – osoby w wieku 60 lat i więcej, mające problemy z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowia, prowadzące samodzielne gospodarstwa domowe lub mieszkające z osobami bliskimi, które nie są w stanie zapewnić im wystarczającego wsparcia.
6. Opiekun – osoba uprawniona do reprezentowania Odbiorcy wsparcia, w tym do uzyskiwania informacji na temat Odbiorcy wsparcia poprzez system Teleopieki na podstawie upoważnienia zawartego w oświadczeniu Odbiorcy wsparcia, które stanowi załącznik do Regulaminu.
7. Formularz zgłoszeniowy – formularz składany przez Kandydata lub osobę posiadającą Pełnomocnictwo, które stanowi załącznik do Regulaminu.
8. 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 lokalizację 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 Opiekuna o potrzebie udzielania pomocy lub/i wzywa służby ratunkowe.

§3. Odbiorca wsparcia

1. Odbiorcą wsparcia może zostać Osoba niesamodzielna, która spełnia kryteria warunkujące możliwość otrzymania wsparcia w postaci Teleopieki. Poniższe kryteria muszą być spełnione łącznie:
   1.1. zamieszkiwanie Odbiorcy wsparcia na terenie Miasta Zielona Góra - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu;
   1.2. status Osoby niesamodzielnej - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu;
   1.3. wiek 60 lat i więcej - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia oraz daty urodzenia Kandydata zawartych w Formularzu.

§4. Forma wsparcia

1. Wsparcie zostanie udzielone Odbiorcy 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 postępując zgodnie z przyjętymi procedurami alarmowymi.
2. Odbiorca wsparcia zostanie przeszkolony w zakresie korzystania z Teleopaski.
3. Przekazanie Teleopaski oraz przeszkolenie w zakresie korzystania z Teleopaski stwierdzone zostanie w protokole zdawczo-odbiorczym (Załącznik nr 5).

§5. Dokumenty

1. Złożenie Formularza (Załącznik nr 1) następuje w formie papierowej w siedzibie Realizatora - ul. Długa 13, 65-401 Zielona Góra.
2. Formularze są weryfikowane według kolejności ich złożenia.
3. Weryfikacja Formularza obejmuje ocenę spełnienia kryteriów. Ocena następuje na zasadzie: spełnia/nie spełnia.
4. W przypadku niespełnienia łącznie wszystkich kryteriów warunkujących możliwość otrzymania wsparcia w postaci Teleopieki, Formularz zostanie odrzucony.
5. Kandydat zakwalifikowany do udzielenia wsparcia jest zobowiązany do podpisania umowy z Realizatorem (Załącznik nr 2). Podpisanie umowy następuje w siedzibie Realizatora.
6. Odbiorca wsparcia oświadcza o możliwości przekazywania i przetwarzania informacji o stanie zdrowia oraz samopoczucia poprzez kontakt telefoniczny lub email. W przypadku wskazania Opiekuna upoważnia go do kontaktu we wszystkich sprawach związanych ze zgłoszeniem – za pośrednictwem Teleopaski – nagłego pogorszenia samopoczucia lub zachowania oraz przekazywania Opiekunowi wszelkich danych o stanie zdrowia (Załącznik nr 3).
7. Umowa musi zostać podpisana przez Odbiorcę wsparcia, a w przypadku braku możliwości samodzielnego (własnoręcznego) podpisania umowy przez Odbiorcę wsparcia umowa może zostać podpisana przez Opiekuna, który posiada Pełnomocnictwo (Załącznik nr 4).
8. Otrzymanie Teleopaski oraz przeszkolenie z zakresu korzystania z niej odbiorca wsparcia potwierdza swoim podpisem na Protokole zdawczo-odbiorczym (Załącznik nr 5).
9. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do korzystania ze wsparcia przez okres i zgodnie z zasadami przewidzianymi w umowie uczestnictwa.
10. Umowa może zostać rozwiązana w każdej chwili za pisemnym porozumieniem stron (Załącznik nr 6).
11. Odbiorca wsparcia ma prawo do rozwiązania umowy w każdym momencie. Rozwiązanie umowy przez Odbiorcę wsparcia wymaga złożenia do Realizatora pisemnego oświadczenia w tym zakresie (Załącznik nr 7) i następuje z dniem jego doręczenia do Realizatora.
12. W przypadku wygaśnięcia Umowy lub jej rozwiązania/wypowiedzenia, Odbiorca wsparcia zobowiązuje się zwrócić powierzoną mu Teleopaskę w terminie 7 dni. Zwrot Teleopaski następuje do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze, ul. Długa 13, 65-401 Zielona Góra, pok. 116 lub pok. 304 (sekretariat).
13. Dokonanie zwrotu Teleopaski zostanie stwierdzone w Protokole zdawczo-odbiorczym (Załącznik nr 8).

§6. Przetwarzanie danych osobowych

1. Realizator Programu wskazuje, że dane osobowe Odbiorców wsparcia oraz Opiekunów będą przetwarzane przez Realizatora i dostawcę 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. Realizator oraz dostawca usługi – konsorcjum firm Senium Care spółka z o.o. i Senium spółka z o.o., ul. płk. Jana Kilińskiego 185, 90-348 Łódź są współadministratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach świadczonych usług.

3. W kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych Odbiorca Wsparcia i Opiekun mogą skontaktować się z inspektorami ochrony danych osobowych działającymi u Administratorów danych. Kontakt możliwy jest w formie mailowej na adres:
   a) IODO Realizatora: iod@mops.zgora.pl, bądź pisemnie na adres Realizatora z dopiskiem: „do inspektora ochrony danych".
   b) IODO u dostawcy usługi: rodo@seniumcare.pl, bądź pisemnie na adres podany w pkt. 2 z dopiskiem: „do inspektora ochrony danych".
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu udzielenia wsparcia w postaci Teleopieki na rzecz Odbiorców wsparcia zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie i w umowie.
5. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia umowy z Odbiorcą wsparcia oraz wykonywania umowy z Odbiorcą wsparcia, art. 6 ust. 1 lit. c (realizacja obowiązków prawnych ciążących na administratorze danych związanych z przyznanym wsparciem), art. 6 ust. 1 lit. e (niezbędność przetwarzania dla wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w ramach realizowanego wsparcia) oraz danych zdrowotnych na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a i b RODO.
6. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z którymi zostały zawarte umowy, w tym podmioty z którymi Realizator i dostawca usługi (konsorcjum firm Senium Care spółka z o.o. i Senium spółka z o.o.) współpracują przy realizacji usługi wsparcia w postaci Teleopieki.
7. Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z obowiązkami określonymi przepisami prawa, jak również zgodnie z obowiązkami administratora w zakresie wymaganego okresu przechowywania dokumentacji, w tym w szczególności dokumentacji finansowej związanej z realizacją usługi wsparcia w postaci Teleopieki.
8. Odbiorca wsparcia i Opiekun mają – każdy z nich – prawo do: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w sytuacjach prawem przewidzianych, do wniesienia sprzeciwu.
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 Odbiorca wsparcia mógł korzystać z usługi wsparcia w postaci Teleopieki

§7. Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Realizatora.
2. Realizator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie o czym zobowiązany jest poinformować za pośrednictwem strony internetowej wskazanej w § 1 niniejszego Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem wszelkie decyzje podejmuje Realizator.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – formularz zgłoszeniowy
Załącznik nr 2 – umowa
Załącznik nr 3 – oświadczenie Odbiorcy wsparcia
Załącznik nr 4 – pełnomocnictwo
Załącznik nr 5 – protokół zdawczo-odbiorczy
Załącznik nr 6 – rozwiązanie umowy za porozumieniem stron
Załącznik nr 7 – oświadczenie o rozwiązaniu umowy
Załącznik nr 8 – protokół zdawczo-odbiorczy (zwrot)