

**Zarządzenie nr 9/2022**  
**Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie**  
**z dnia 01 marca 2022 r.**

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu realizacji programu osłonowego w zakresie wsparcia seniorów w ramach Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022 w Gminie Mrągowo.**

Na podstawie § 8 ust. 2 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie stanowiącego załącznik do Uchwały Rady Gminy Mrągowo Nr X/82/15 z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadania statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie (Dz. Urz. Woj. Warmińsko – Mazurskiego z 2015 r., poz.3224) oraz Uchwały Nr LI/395/22 Rady Gminy Mrągowo z dnia 23 lutego 2022 w sprawie przyjęcia programu osłonowego w zakresie wsparcia seniorów w ramach Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022 w Gminie Mrągowo **zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Wprowadzam Regulamin realizacji programu osłonowego w zakresie wsparcia seniorów w ramach Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022 w Gminie Mrągowo.

**§ 2**

Zobowiązuje się pracowników socjalnych do zapoznania się z treścią niniejszego Zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Mrągowie  
*mgr Elżbieta Mierczak*



Załącznik do Zarządzenia

Nr 9/2022 z dnia 01.03.2022 r.

Dyrektora GOPS w Mrągowie

## **Regulamin**

***dot. realizacji przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrągowie  
Programu Osłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2022 w Gminie Mrągowo”.***

### **§ 1**

1. Regulamin określa zasady *realizacji Programu Osłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2022 w Gminie Mrągowo”.*
2. Program Osłonowy opracowany został na podstawie wytycznych Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej i jest zgodny z Programem „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022, który finansowany jest ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID – 19.
3. Podstawą prawną realizacji Programu Osłonowego jest art. 65 ustawy z dnia 31 marca 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 (Dz.U z 2020, poz. 568., z późniejszymi zmianami) oraz art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o pomocy społecznej (tj. Dz. U z 2021 r., poz.2268 z późniejszymi zmianami) oraz Uchwałą Nr LI/395/22 z dnia 23 lutego 2022 r.

### **§ 2**

#### **1. Program Osłonowy ma na celu:**

- a) Nawiązanie współpracy między pracownikami socjalnymi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie a sołtysami, miejscowymi wolontariuszami oraz sąsiadami, którzy wspólnie zapewnią bezpieczne funkcjonowanie oraz możliwość samodzielnego funkcjonowania seniorom zamieszkującym Gminę Mrągowo.
- b) Organizację, wdrożenie, realizację i monitoring wsparcia dla seniorów w formie wolontariatu, pomocy sąsiedzkiej przy wsparciu i dodatkowych działaniach podejmowanych przez pracowników socjalnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie.

### **§ 3**

1. Program Osłonowy realizowany będzie na terenie Gminy Mrągowo w okresie od marca 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.
2. Adresatami Programu Osłonowego są seniorzy w wieku 65 lat i więcej, zamieszkujący Gminę Mrągowo mający problemy z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowia, prowadzący samodzielnie gospodarstwa domowe lub mieszkający z osobami bliskimi, które nie są w stanie zapewnić im wystarczającego wsparcia.





3. Zakres realizacji Programu Osłonowego obejmować będzie **Moduł I – angażujący do jego realizacji wolontariuszy, w tym również działaczy środowisk młodzieżowych i obywatelskich, świadczących codzienną pomoc osobom potrzebującym.**

4. Organizację, realizację, koordynację, monitoring i sprawozdawczość ww. zakresie przeprowadzi samodzielnie Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrągowie poprzez:

a/ organizację, koordynację i monitoring prac wolontariuszy (na podstawie porozumienia, o którym mowa w art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie),

b/ organizację, koordynację i monitoring pomocy sąsiedzkiej.

5. Dodatkowo Program Osłonowy wspierany będzie bezpośrednio przez pracowników socjalnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie, w przypadku kiedy zaistnieje konieczność świadczenia pomocy wymienionej w Module I, gdy nie będzie można go udzielić na zasadach wynikających z ustawy o pomocy społecznej.

#### § 4

1. Zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej **Modułu I** opiera się na realizacji usług wolontariackich, pomocy sąsiedzkiej oraz wsparcia pracowników socjalnych, i w szczególności polegać będzie na:

a/ **wsparciu społecznym:** spacerzy, rozmowy, czytanie prasy, książek, wspólne sporządzanie posiłków, zakupów, innych wynikających z potrzeb seniora/seniorów

b/ **ułatwieniu dostępności do podstawowej oraz specjalistycznej opieki zdrowotnej:** wsparcie/pomoc w umówieniu wizyty lekarskiej w miejscu zamieszkania seniora lub pomoc w dowiezieniu seniora na wizytę lekarską, w tym również asystowanie podczas wizyty, pomoc w zorganizowaniu transportu na szczepienia, pomoc w załatwianiu prostych spraw urzędowych, w zależności od możliwości osoby udzielającej wsparcia, i w razie konieczności – gdy obecność seniora jest niezbędna do załatwienia spraw – pomoc w dowiezieniu seniora do urzędu.

c/ **umożliwieniu dostępności do wsparcia psychologicznego:** informowanie o dostępie do ogólnopolskich „telefonów zaufania” dla seniorów, w przypadku stwierdzenia zaistnienia potrzeb objęcia wsparciem z zakresu pomocy społecznej, np. w postaci specjalistycznego poradnictwa – w szczególności psychologicznego czy specjalistycznych usług opiekuńczych – pomoc

w czynnościach umożliwiających otrzymanie niezbędnego wsparcia, w szczególności za zgodą seniora powiadomienie pracownika socjalnego rejonu opiekuńczego, w którym zamieszkuje senior.

d/ **wsparciu czynności dnia codziennego:** pomoc/towarzyszenie w spacerze, w wyprowadzaniu psa itp., pomoc w sprawach związanych z utrzymaniem porządku w domu, w tym zapewnienie pomocy w miarę możliwości i zakresu wiedzy Wolontariusza, pomoc



w dostarczeniu produktów żywnościowych np. z Banku Żywności, paczek świątecznych organizowanych przez GOPS lub inne instytucje, dostarczanie zakupów obejmujących artykuły pierwszej potrzeby, w tym artykuły spożywcze oraz środki ochrony osobistej (koszt zakupionych produktów pokrywa senior), zakup oraz dostarczanie ciepłych posiłków (koszty zakupu posiłku pokrywa senior), o ile usługa tego typu nie jest finansowana z innych źródeł, pomoc/ towarzyszenie w zakresie załatwienia spraw urzędowych czy przy realizacji recept.

Formy, rodzaj i zakres wsparcia, o którym mowa wyżej będą wynikały z indywidualnych potrzeb seniora objętego wsparciem, zostaną uzgodnione z seniorem, wolontariuszem i pracownikiem socjalnym GOPS w Mrągowie.

## § 5

Realizacja usług wolontariackich, pomocy sąsiedzkiej oraz wsparcia realizowanego przez pracowników socjalnych odbywa się wg następującego schematu:

1. Pracownik socjalny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie, otrzymując zgłoszenie, o potrzebie wsparcia seniora w jego miejscu zamieszkania wszczyna procedurę związaną z udzieleniem pomocy.
2. Zgłoszenia dot. objęcia wsparciem mogą dokonać:
  - a/ Seniorzy osobiście za pomocą ogólnopolskiej infolinii 2250511 11 lub bezpośrednio w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mrągowie pod numerem telefonu 89-741- 33-07
  - b/ Sołtysi, sąsiedzi, bliscy, którzy nie są w stanie zapewnić im wystarczającego wsparcia.
  - c/ Pracownicy socjalni Ośrodka w ramach wykonywanych obowiązków służbowych w środowiskach zamieszkania osób potrzebujących pomocy.
3. Po otrzymaniu zgłoszenia pracownik socjalny udając się w miejsce zamieszkania seniora, zweryfikuje jego potrzeby i ustali zakres wsparcia. Jeżeli pracownik socjalny stwierdzi, że senior faktycznie wymaga wsparcia wymienionego w § 4 niniejszego Regulaminu ustali formę wsparcia tj. czy wsparcia udzielać będzie wolontariusz, czy też sąsiad zamieszkały w najbliższym otoczeniu seniora. Jeżeli natomiast pracownik socjalny stwierdzi, iż senior kwalifikuje się do świadczeń z pomocy społecznej, o których mowa w ustawie o pomocy społecznej- informuje o tym seniora i wszczyna postępowanie w sprawie z urzędu.
4. Po zakwalifikowaniu seniora do objęcia wsparciem, w ramach Programu Osłonowego, podpisuje on zgodę na przystąpienie do Programu, a następnie określa, czy będzie korzystał z pomocy wolontariusza, czy sąsiada w ramach pomocy sąsiedzkiej. Wzór zgody wraz z klauzulą informacyjną w związku z ochroną danych osobowych stanowią **załącznik nr 1 do Regulaminu**.
5. Po podpisaniu zgody przez seniora pracownik socjalny kontaktuje się z wolontariuszem lub sąsiadem świadczącym wsparcie w ramach pomocy sąsiedzkiej w celu poinformowania





o zakresie wsparcia, jakiego wymaga senior. Informuje o przysługujących prawach i obowiązkach wynikających z chęci podjęcia się nieodpłatnego świadczenia wsparcia na rzecz seniora. Jeżeli strony zaakceptują wymagania im stawiane oraz przysługujące uprawnienia podpisana zostaje umowa o świadczeniu usług wolontariackich lub świadczeniu pomocy sąsiedzkiej. Wzory umów wraz z klauzulą informacyjną w związku z ochroną danych osobowych stanowią **załącznik 2 i 2a do Regulaminu**.

6. Po podpisaniu umów o świadczeniu usług wolontariackich lub świadczeniu pomocy sąsiedzkiej pracownik socjalny ustala termin wprowadzenia wolontariusza w miejsce zamieszkania seniora, analogiczna sytuacja ma miejsce w przypadku pomocy sąsiedzkiej.

7. Przez cały okres świadczenia usług wolontariackich i pomocy sąsiedzkiej, pracownik socjalny jest w stałym telefonicznym i/lub osobistym kontakcie z seniorem i osobą świadczącą wsparcie. Pracownik socjalny koordynuje cały proces wsparcia, monitoruje jego przebieg, pomaga w bieżących problemach, wspólnie je rozwiązuje, odpowiada za rozliczenie dokumentacji związanej z realizacją świadczonych usług, które niezbędne są do sporządzenia prawidłowej i rzetelnej sprawozdawczości z realizacji Programu Osłonowego.

## § 6

1. Wolontariusz oraz sąsiad świadczący pomoc sąsiedzką może ubiegać się zwrot kosztów dojazdu, w tym zwrot kosztów paliwa w związku z dojazdem do seniora lub dowozu seniora np. do lekarza, urzędu, sklepu. Wysokość zwrotu ustalona zostaje indywidualnie w zależności od odległości, w której zamieszkuje wolontariusz lub sąsiad od seniora, ustalonej średniej liczbie wyjazdów w miesiącu do sklepu, lekarza lub urzędu.

2. Wolontariusz oraz sąsiad świadczący pomoc sąsiedzką otrzymuje środki ochrony osobistej.

3. Wolontariusz oraz sąsiad świadczący pomoc sąsiedzką ma prawo do bezpłatnego ubezpieczenia OC w związku z obrotem gotówką oraz ubezpieczenia NW.

## § 7

1. Rozliczenie świadczonych usług przez wolontariusza, sąsiada w ramach pomocy sąsiedzkiej oraz wsparcia świadczonego przez pracownika socjalnego odbywać się będzie na podstawie:

a) Karty realizacji usługi/ wsparcia stanowiącej **załącznik nr 3 do Regulaminu**.

b) Karty przebiegu pojazdu stanowiącej **załącznik nr 4 do Regulaminu**.

c/ Rozliczonego potwierdzenia obrotu gotówką należącą do seniora stanowiącego **załącznik nr 5 i 5a do Regulaminu**. Ww. dokument dotyczy sytuacji, w których za pieniądze seniora wolontariusz, sąsiad w ramach pomocy sąsiedzkiej lub pracownik socjalny robi i płaci za zakupy, realizuje recepty, opłaty mieszkaniowe i inne.



### **Załączniki do Regulaminu**

1. Zgoda seniora na korzystanie ze wsparcia w ramach Programu Osłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2022 w Gminie Mrągowo” wraz z klauzulą informacyjną (załącznik nr 1 do Regulaminu)
2. Umowa o świadczeniu usług wolontariackich realizowana w ramach Programu Osłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2022 w Gminie Mrągowo” (załącznik nr do Regulaminu)
- 2 a. Umowa o świadczeniu pomocy sąsiedzkiej w ramach Programu Osłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2022 w Gminie Mrągowo” (załącznik nr 2a do Regulaminu)
3. Karty realizacji usługi/ wsparcia do Programu Osłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2022 w Gminie Mrągowo” (załącznik nr 3 do Regulaminu)
4. Ewidencja przebiegu pojazdu do Programu Osłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2022 w Gminie Mrągowo” (załącznik nr 4 do Regulaminu)
5. Potwierdzenie obrotom gotówką należącą do seniora do Programu Osłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2022 w Gminie Mrągowo” dla pracowników socjalnych (załącznik nr 5 do Regulaminu)
6. Potwierdzenie obrotom gotówką należącą do seniora do Programu Osłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2022 w Gminie Mrągowo” dla wolontariuszy/ pomocy sąsiedzkiej (załącznik nr 5a do Regulaminu)

**DYREKTOR**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Mrągowie

*mgr Elżbieta Mierczak*

**Zgoda seniora  
na korzystanie ze wsparcia w ramach  
Programu Osłonowego  
„Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2022 w Gminie Mrągowo”.**

**I. Dane Seniora:**

Imię i nazwisko uczestnika Programu: .....

Data urodzenia: .....

Adres zamieszkania: .....

Telefon: .....

Wyrażam zgodę na objęcie mnie wsparciem w ramach **Programu Osłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2022 w Gminie Mrągowo”**. Poinformowano mnie, że wsparcie realizowane jest przez **Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej**, a finansowane ze środków **Funduszu Przeciwdziałania COVID- 19**

Wyrażam zgodę na objęcie mnie wsparciem: wolontariusza/ sąsiada/ pracownika socjalnego  
( odpowiednie zakreślić)

.....  
imię i nazwisko wolontariusza, sąsiada, pracownika socjalnego

w okresie od .....do.....

1. Zostałem/łam poinformowany/na, o zakresie, formach i rodzajach wsparcia, które mogę otrzymać **nieodpłatnie od wolontariusza, sąsiada ( odpowiednie zakreślić)** i będę z nich korzystał/ła zgodnie z moimi potrzebami.
2. Oświadczam, że osoba udzielająca mi wsparcia: wolontariusz, sąsiad, pracownik socjalny nie są moją rodziną.

\_\_\_\_\_  
Data i podpis seniora

  
**DYREKTOR**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Mrągowie  
mgr Elżbieta Mierczak



**Klauzula informacyjna dla seniorów objętych  
Programu Oslonowego  
„Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2022 w Gminie Mrągowo”.  
w związku z ochroną danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrągowie informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:  
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrągowie z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 5A/12, 11-700 Mrągowo.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, w następujący sposób:
  - a) pod adresem poczty elektronicznej: [iod@gops.mragowo.pl](mailto:iod@gops.mragowo.pl)
  - b) pisemnie pod adresem Administratora
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art.6 ust. 1 lit. c, e i art. 9 ust. 2 lit. b RODO oraz art.100 ust.2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej w celu::
  - a) przyznania i udzielenia świadczeń z pomocy społecznej
  - b) podejmowania innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
  - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe dla których administratorem jest **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrągowie**.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
6. Pani/ Pana dane osobowe mogą być pozyskiwane od podmiotów zobowiązanych przepisami prawa do udzielenia informacji na żądanie.
7. Pani/ Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane będą przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
8. Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora:
  - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
  - 2) sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych,
  - 3) usunięcia swoich danych osobowych,
  - 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
  - 5) przenoszenia swoich danych osobowych,
  - 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych,
  - 7) cofnięcia zgody
9. Jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie nierozpatrzenie wniosków.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Zapoznałem/łam się z treścią klauzuli informacyjnej dla klientów Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie

.....  
(data i czytelny podpis seniora)

**DYREKTOR**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Mrągowie  
  
**Miłbłaza Mierczak**



**Umowa Nr.....**  
**o świadczenie usług wolontariackich**  
**realizowana w ramach Programu Ośłonowego**  
**„Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2022 w Gminie Mrągowo”.**

W dniu..... w .....  
pomiędzy, Gminą Mrągowo - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Mrągowie, ul. Wojska  
Polskiego 5A/12, 11 – 700 Mrągowo zwanym dalej „GOPS” reprezentowanym przez Dyrektora –  
**Elżbietę Mierczak;**

a

.....  
zamieszkałą/zamieszkałym pod adresem:.....,  
zwaną/zwanym w dalszej części **Wolontariuszem** została zawarta umowa o wolontariat następującej  
treści:

§1

GOPS i Wolontariusz zawierają umowę o świadczenie nieodpłatnych usług wolontariackich na rzecz seniorów zamieszkujących Gminę Mrągowo objętych *Programem Ośłonowym „Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2022 w Gminie Mrągowo”*.

Nieodpłatna pomoc świadczona przez Wolontariusza w ramach zorganizowanej pomocy sąsiedzkiej wynika z zapisów Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej i polegać będzie na:

1. **W ramach wsparcia społecznego:** spacerzy, rozmowy, czytanie prasy, książek, wspólne sporządzanie posiłków, zakupów, innych wynikających z potrzeb seniora/seniorów
2. **W ramach ułatwienia dostępności do podstawowej oraz specjalistycznej opieki zdrowotnej:** wsparcie/pomoc w umówieniu wizyty lekarskiej w miejscu zamieszkania seniora lub pomoc w dowiezieniu seniora na wizytę lekarską, w tym również asystowanie podczas wizyty, pomoc w zorganizowaniu transportu na szczepienia, pomoc w załatwianiu prostych spraw urzędowych, w zależności od możliwości osoby udzielającej wsparcia, i w razie konieczności – gdy obecność seniora jest niezbędna do załatwienia spraw – pomoc w dowiezieniu seniora do urzędu.
3. **W ramach umożliwienia dostępności do wsparcia psychologicznego:** informowanie o dostępie do ogólnopolskich „telefonów zaufania” dla seniorów, w przypadku stwierdzenia zaistnienia potrzeb objęcia wsparciem z zakresu pomocy społecznej, np. w postaci specjalistycznego poradnictwa – w szczególności psychologicznego czy specjalistycznych usług opiekuńczych – pomoc w czynnościach umożliwiających otrzymanie niezbędnego wsparcia, w szczególności za zgodą seniora powiadomienie pracownika socjalnego rejonu opiekuńczego, na którym zamieszkuje senior.
4. **W ramach wsparcia czynności dnia codziennego:** pomoc/towarzyszenie w spacerze, w wyprowadzaniu psa itp., pomoc w sprawach związanych z utrzymaniem porządku w domu, w tym zapewnienie pomocy w miarę możliwości i zakresu wiedzy Wolontariusza, pomoc w dostarczeniu produktów żywnościowych np. z Banku Żywności, paczek świątecznych organizowanych przez GOPS lub inne instytucje, dostarczanie zakupów obejmujących artykuły pierwszej potrzeby, w tym artykuły spożywcze oraz środki ochrony osobistej (koszt zakupionych produktów pokrywa senior), zakup oraz dostarczanie ciepłych posiłków (koszty zakupu posiłku pokrywa senior), o ile usługa tego typu nie jest finansowana z innych źródeł, pomoc/ towarzyszenie w zakresie załatwienia spraw urzędowych czy przy realizacji recept.

**Formy, rodzaj i zakres wsparcia, o którym mowa wyżej będą wynikały z indywidualnych potrzeb seniora objętego wsparciem i zostaną uzgodnione z seniorem, Wolontariuszem i pracownikiem socjalnym GOPS w Mrągowie.**

## § 2

W związku z nałożonym na GOPS obowiązkiem zorganizowania, realizacji, koordynacji, monitoringu i sprawozdawczości związanych z realizacją Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022 finansowanego z Funduszu Przeciwdziałania COVID – 19, Wolontariusz i pracownik socjalny GOPS w Mrągowie będą ze sobą współpracować w celu zapewnienia bezpiecznego funkcjonowania seniorów w ich miejscu zamieszkania. Współpraca ta polegać będzie na:

1. Wprowadzeniu Wolontariusza przez pracownika socjalnego w środowisko zamieszkania seniora.

Poznaniu Wolontariusza z seniorem, podpisaniu przez ww. zgody na wsparcie świadczone przez ww. wraz z klauzulą informacyjną w związku z ochroną danych osobowych. Wzór zgody stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu dot. realizacji przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrągowie Programu Ochrony „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022 finansowanego z Funduszu Przeciwdziałania COVID – 19,

1. Określeniu potrzeb seniora, we współpracy z seniorem, i pracownikiem socjalnym.
2. Ustaleniu zakresu wsparcia, jakie świadczone będzie seniorowi.
3. Bieżącemu wspieraniu Wolontariusza w wykonywaniu zadań, bieżących konsultacjach związanych z zapewnieniem bezpiecznego funkcjonowania seniora w swoim miejscu zamieszkania.
4. Przedkładaniu pracownikowi socjalnemu w ustalonych terminach dokumentów dot. realizacji działań, w tym potwierdzających poniesione przez Wolontariusza w ramach zorganizowanej pomocy sąsiedzkiej kosztów w związku ze świadczonym wsparciem tj.:

a) ewidencji przebiegu pojazdu stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu dot. realizacji przez Gminny Ośrodek

Pomocy Społecznej w Mrągowie Programu Ochrony „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022 finansowanego z Funduszu Przeciwdziałania COVID – 19,

b) karty realizacji usługi wolontariackiej stanowiącej załącznik nr 3 do ww. Regulaminu

## § 3

Wolontariusz zobowiązuje się do wykonywania powierzonych mu zadań z zachowaniem najwyższej staranności.

## § 4

Strony ustalają dzień rozpoczęcia świadczenia pracy na zasadach wolontariatu na ....., zaś zakończenia na .....

Miejsce wykonywania świadczenia strony ustalają .....  
.....

## § 5

Strony ustalają, że świadczenie ma charakter dobrowolny. Wolontariusz oświadcza, że ma świadomość, że wykonywane świadczenie jest bezpłatne.

## § 6

GOPS zobowiązuje się do zwrotu Wolontariuszowi wydatków, które ten poczynił w celu należytego wykonania świadczenia:

Kosztów dojazdu do seniora lub dowozu seniora np. do lekarza, urzędu etc., dojazdu do sklepu, apteki w celu zrobienia zakupów, wykupienia recept.

Wydatki, o których mowa finansowane zostaną z Programu „Korpus wsparcia seniorów” na rok 2022 w ramach Funduszu Przeciwdziałania Covid – 19.



§ 7

Zwrot wydatków, o których mowa w § 6 nastąpi w terminie 7 dni po otrzymaniu od Wolontariusza rozliczenia i dowodów poniesionych wydatków, o których mowa § 6

§ 8

GOPS oświadcza, że poinformował Wolontariusza o przysługujących mu prawach:

1. Prawu do otrzymania od GOPS zaświadczenia o pełnieniu funkcji wolontariusza,
2. Prawu do otrzymania od GOPS zwrotu kosztów poniesionych w trakcie świadczenia pracy w ramach wolontariatu, a związanych z tego typu działaniami (zwrot kosztów za dojazdy do seniora, za dowóz seniora do lekarza, na zakupy, w związku z załatwieniem przez seniora spraw urzędowych etc.,)
3. Prawu do bycia informowanym o zasadach bezpiecznego i higienicznego wykonywania świadczenia,
4. Prawu do bycia informowanym o wszelkich niebezpieczeństwach, jakie są związane z wykonywaniem obowiązków, wynikających z niniejszej umowy i otrzymania niezbędnych środków ochronnych,
5. Prawu do bycia ubezpieczonym przez GOPS od następstw nieszczęśliwych wypadków i OC (Wydatek finansowany zostanie z Programu „Korpus wsparcia seniorów” na rok 2022 w ramach Funduszu Przeciwdziałania Covid – 19).

§ 9

Wolontariusz nie może powierzyć wykonanie zadań, wynikających z niniejszej umowy, innej osobie.

§ 10

Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji w zakresie wykonywanej umowy. Dotyczy to zwłaszcza wszelkich danych osobowych, z jakimi się zetknął, wykonując swoje obowiązki.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie ma kodeks cywilny oraz ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 12

Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 14 dni wypowiedzenia. W przypadkach uzasadnionych strony mogą rozwiązać stosunek wolontariatu bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Wolontariusz

.....  
GOPS

**DYREKTOR**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Łagówku  
*mgr Elżbieta Mierczak*

**Umowa Nr.....**  
**o świadczenie pomocy sąsiedzkiej**  
**realizowana w ramach Programu Osłonowego**  
**„Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2022 w Gminie Mrągowo”.**

W dniu..... w .....  
pomiędzy, Gminą Mrągowo - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Mrągowie, ul. Wojska  
Polskiego 5A/12, 11 – 700 Mrągowo zwanym dalej „GOPS” reprezentowanym przez Dyrektora –  
**Elżbietę Mierczak;**  
a

.....  
zamieszkałą/zamieszkałym pod adresem:.....,  
zwaną/zwanym w dalszej części **Sąsiadem świadczącym pomoc sąsiedzką**, została zawarta umowa o  
świadczenie pomocy sąsiedzkiej w następującej treści:

§1

GOPS i Sąsiad świadczący pomoc sąsiedzką zawierają umowę o świadczenie nieodpłatnych  
usług pomocy sąsiedzkiej na rzecz seniorów zamieszkujących Gminę Mrągowo objętych *Programem*  
*Osłonowym „Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2022 w Gminie Mrągowo”*.

Nieodpłatna pomoc świadczona przez Sąsiada w ramach zorganizowanej pomocy sąsiedzkiej  
wynika z zapisów Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej i polegać będzie na:

1. **W ramach wsparcia społecznego:** spacerzy, rozmowy, czytanie prasy, książek, wspólne sporządzanie posiłków, zakupów, innych wynikających z potrzeb seniora/seniorów
2. **W ramach ułatwienia dostępności do podstawowej oraz specjalistycznej opieki zdrowotnej:** wsparcie/pomoc w umówieniu wizyty lekarskiej w miejscu zamieszkania seniora lub pomoc w dowiezieniu seniora na wizytę lekarską, w tym również asystowanie podczas wizyty, pomoc w zorganizowaniu transportu na szczepienia, pomoc w załatwianiu prostych spraw urzędowych, w zależności od możliwości osoby udzielającej wsparcia, i w razie konieczności – gdy obecność seniora jest niezbędna do załatwienia spraw – pomoc w dowiezieniu seniora do urzędu.
3. **W ramach umożliwienia dostępności do wsparcia psychologicznego:** informowanie o dostępie do ogólnopolskich „telefonów zaufania” dla seniorów, w przypadku stwierdzenia zaistnienia potrzeb objęcia wsparciem z zakresu pomocy społecznej, np. w postaci specjalistycznego poradnictwa – w szczególności psychologicznego czy specjalistycznych usług opiekuńczych – pomoc w czynnościach umożliwiających otrzymanie niezbędnego wsparcia, w szczególności za zgodą seniora powiadomienie pracownika socjalnego rejonu opiekuńczego, na którym zamieszkuje senior.
4. **W ramach wsparcia czynności dnia codziennego:** pomoc/towarzyszenie w spacerze, w wyprowadzaniu psa itp., pomoc w sprawach związanych z utrzymaniem porządku w domu, w tym zapewnienie pomocy w miarę możliwości i zakresu wiedzy Wolontariusza, pomoc w dostarczeniu produktów żywnościowych np. z Banku Żywności, paczek świątecznych organizowanych przez GOPS lub inne instytucje, dostarczanie zakupów obejmujących artykuły pierwszej potrzeby, w tym artykuły spożywcze oraz środki ochrony osobistej (koszt zakupionych produktów pokrywa senior), zakup oraz dostarczanie ciepłych posiłków (koszty zakupu posiłku pokrywa senior), o ile usługa tego typu nie jest finansowana z innych źródeł, pomoc/ towarzyszenie w zakresie załatwienia spraw urzędowych czy przy realizacji recept.

**Formy, rodzaj i zakres wsparcia, o którym mowa wyżej będą wynikały z indywidualnych potrzeb seniora objętego wsparciem i zostaną uzgodnione z seniorem, Sąsiadem w ramach zorganizowanej pomocy sąsiedzkiej i pracownikiem socjalnym GOPS w Mrągowie.**



## § 2

W związku z nałożonym na GOPS obowiązkiem zorganizowania, realizacji, koordynacji, monitoringu i sprawozdawczości związanych z realizacją Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022 finansowanego z Funduszu Przeciwdziałania COVID – 19, Sąsiad w ramach zorganizowanej pomocy sąsiedzkiej i pracownik socjalny GOPS w Mrągowie będą ze sobą współpracować w celu zapewnienia bezpiecznego funkcjonowania seniorów w ich miejscu zamieszkania. Współpraca ta polegać będzie na:

1. Wprowadzeniu Sąsiada w ramach zorganizowanej pomocy sąsiedzkiej przez pracownika socjalnego w środowisko zamieszkania seniora.

Poznaniu Sąsiada w ramach zorganizowanej pomocy sąsiedzkiej z seniorem, podpisaniu przez ww. zgody na wsparcie świadczone przez ww. wraz z klauzulą informacyjną w związku z ochroną danych osobowych. Wzór zgody stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu dot. realizacji przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrągowie Programu Ochrony „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022 finansowanego z Funduszu Przeciwdziałania COVID – 19,

1. Określeniu potrzeb seniora, we współpracy z seniorem, Sąsiadem świadczącym wsparcia w ramach zorganizowanej pomocy sąsiedzkiej i pracownikiem socjalnym.

2. Ustaleniu zakresu wsparcia, jakie świadczone będzie seniorowi.

3. Bieżącemu wspieraniu Sąsiada w ramach zorganizowanej pomocy sąsiedzkiej w wykonywaniu zadań, bieżących konsultacjach związanych z zapewnieniem bezpiecznego funkcjonowania seniora w swoim miejscu zamieszkania.

4. Przedkładaniu pracownikowi socjalnemu w ustalonych terminach dokumentów dot. realizacji działań, w tym potwierdzających poniesione przez Sąsiada w ramach zorganizowanej pomocy sąsiedzkiej kosztów w związku ze świadczonym wsparciem tj.:

a) ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu dot. realizacji przez Gminny Ośrodek

Pomocy Społecznej w Mrągowie Programu Ochrony „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022 finansowanego z Funduszu Przeciwdziałania COVID – 19,

b) karty realizacji usługi pomocy sąsiedzkiej stanowiącej załącznik nr 3 do ww. Regulaminu

## § 3

Sąsiada w ramach zorganizowanej pomocy sąsiedzkiej zobowiązuje się do wykonywania powierzonych mu zadań z zachowaniem najwyższej staranności.

## § 4

Strony ustalają dzień rozpoczęcia świadczenia pracy na zasadach wolontariatu na ....., zaś zakończenia na .....

Miejsce wykonywania świadczenia strony ustalają na .....  
.....

## § 5

Strony ustalają, że świadczenie ma charakter dobrowolny. Sąsiad w ramach zorganizowanej pomocy sąsiedzkiej oświadcza, że ma świadomość, że wykonywane świadczenie jest bezpłatne.

## § 6

GOPS zobowiązuje się do zwrotu Sąsiadowi w ramach zorganizowanej pomocy sąsiedzkiej wydatków, które ten poczynił w celu należytego wykonania świadczenia:

Kosztów dojazdu do seniora lub dowozu seniora np. do lekarza, urzędu etc., dojazdu do sklepu, apteki w celu zrobienia zakupów, wykupienia recept.

Wydatki, o których mowa finansowane zostaną z Programu „Korpus wsparcia seniorów” na rok 2022 w ramach Funduszu Przeciwdziałania Covid – 19.

§ 7

Zwrot wydatków, o których mowa w § 6 nastąpi w terminie 7 dni po otrzymaniu od Sąsiada w ramach zorganizowanej pomocy sąsiedzkiej rozliczenia i dowodów poniesionych wydatków, o których mowa § 6

§ 8

GOPS oświadcza, że poinformował Sąsiada w ramach zorganizowanej pomocy sąsiedzkiej o przysługujących mu prawach:

1. Prawu do otrzymania od GOPS zwrotu kosztów poniesionych w trakcie świadczenia pracy w ramach wolontariatu, pomocy sąsiedzkiej a związanych z tego typu działaniami (zwrot kosztów za dojazdy do seniora, za dowóz seniora do lekarza, na zakupy, w związku z załatwieniem przez seniora spraw urzędowych etc., zwrot kosztów zakupu środków ochrony osobistej)
2. Prawu do bycia informowanym o zasadach bezpiecznego i higienicznego wykonywania świadczenia,
3. Prawu do bycia informowanym o wszelkich niebezpieczeństwach, jakie są związane z wykonywaniem obowiązków, wynikających z niniejszej umowy i otrzymania niezbędnych środków ochronnych,
4. Prawu do bycia ubezpieczonym przez GOPS od następstw nieszczęśliwych wypadków i OC (Wydatek finansowany zostanie z Programu „Korpus wsparcia seniorów” na rok 2022 w ramach Funduszu Przeciwdziałania Covid – 19).

§ 9

Sąsiad w ramach świadczonej pomocy sąsiedzkiej nie może powierzyć wykonanie zadań, wynikających z niniejszej umowy, innej osobie.

§ 10

Sąsiad w ramach świadczonej pomocy sąsiedzkiej zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji w zakresie wykonywanej umowy. Dotyczy to zwłaszcza wszelkich danych osobowych, z jakimi się zetknął, wykonując swoje obowiązki.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie ma kodeks cywilny oraz ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 12

Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem ..... dni wypowiedzenia. W przypadkach uzasadnionych strony mogą rozwiązać stosunek wolontariatu bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

.....

Wolontariusz

GOPS

**DYREKTOR**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Jarosławiu  
*mgr Elżbieta Mierczak*





Załącznik nr 3 do Regulaminu dot. realizacji przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w  
Mrągowie Programu Ostonowego „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022 finansowanego z  
Funduszu Przeciwdziałania COVID - 19

**Karta realizacji usługi wolontariackiej, pomocy sąsiedzka, wsparcia pracownika socjalnego  
w ramach Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022**

Imię i nazwisko seniora .....

Adres seniora .....

Miesiąc, w którym świadczone było wsparcie przez wolontariusza.....

Imię i nazwisko oraz telefon wolontariusza/sąsiada/pracownika socjalnego .....

Lp.	Data usługi	Rodzaj usługi*	Czytelny podpis seniora
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

\_\_\_\_\_  
Data i podpis wolontariusza/sąsiada

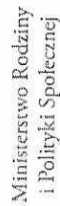
\_\_\_\_\_  
Data i podpis pracownika socjalnego

\_\_\_\_\_  
Data i podpis Dyrektora

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ  
ul. Wojska Polskiego 5a/12, 11-700 Mrągowo  
tel. 89 741 33 07, e-mail: [sekretariat@gops.mragowo.pl](mailto:sekretariat@gops.mragowo.pl)

**DYREKTOR**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Mrągowie

*mgr Elżbieta Mierczak*



*Załącznik nr 4 do Regulaminu dot. realizacji przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrągowie Programu Ostonowego „Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2022 w Gminie Mrągowo”.*

Dane wolontariusza, sąsiada  
(nazwisko, imię, adres zamieszkania)

## EWIDENCJA PRZEBIEGU POJAZDU

za miesiąc ..... r.

Lp.	Data wyjazdu	Numer rejestracyjny pojazdu	Pojemność silnika	Wskazanie rodzaju środka transportu (własny asystenta/inny – wskazać jaki)	Opis trasy wyjazdu (skąd-dokąd)	Cel wyjazdu	Liczba faktycznie przejechanych kilometrów	Stawka za 1 km przebiegu * zł gr	Wartość (8)(9) zł gr	Podpis asystenta	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
						Podsumowanie strony					
						Do przeniesienia/Z przeniesienia					
						Razem					

\*Stawka za przejechany 1 km został określony w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 r. nr 27, poz. 271 z późn. zm.) i wynosi:  
- dla samochodu o pojemności składowej silnika do 900 cm<sup>3</sup> - 0,5214 zł; - dla samochodu o pojemności składowej silnika powyżej 900 cm<sup>3</sup> - 0,1382 zł.

**GŁÓWNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ**  
ul. Wojska Polskiego 5a/12, 11-700 Mrągowo  
t. 89 741 33 07, e-mail: sekretariat@gops.mragowo.pl

**DYREKTOR**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Miągowie  
*mgr Elżbieta Marzec*





**Potwierdzenie obrotem gotówką należącą do seniora  
w ramach Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022**

Dnia..... pracownik socjalny Pani.....  
zatrudniona w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mrągowie, w ramach programu  
„Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022 r. wykonała usługę wsparcia polegającą na:  
.....  
.....

Dla Pani/Pana ..... zam. ....

Kwota dokonanych zakupów wyniosła ..... zł. Zlecający  
przekazał pracownikowi ..... zł. Pracownik socjalny wydał resztę w  
wysokości.....zł. oraz rozliczył się ze zlecającym za pomocą paragonu

Podpis pracownika

Podpis osoby zlecającej wsparcia

**DYREKTOR**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Mrągowie

*mgr Elżbieta Mierczak*



**Potwierdzenie obrotem gotówką należącą do seniora  
w ramach Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022**

Dnia..... Pani..... wolontariusz/ Sąsiad  
świadczący pomoc sąsiedzką, w ramach programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022  
r. wykonała usługę wsparcia polegającą na .....

Dla Pani/Pana ..... zam. ....

Kwota dokonanych zakupów wyniosła ..... zł. Zlecający  
przekazał wolontariuszowi/ Sąsiadowi świadczącemu pomoc sąsiedzką kwotę ..... zł.  
Wolontariusz/ Sąsiad świadczący pomoc sąsiedzką wydał resztę w wysokości  
.....zł. oraz rozliczył się ze zlecającym za pomocą paragonu

Podpis osoby wykonującej zlecenie

Podpis osoby

**DYREKTOR**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Mrągowie  
*mgr Elżbieta Mierczak*