



Załącznik do Zarządzenia  
Nr. 8 z dnia 28 lutego 2023 r.  
Dyrektora GOPS w Mrągowie

## **Regulamin**

***dot. realizacji przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrągowie  
Programu Osłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2023 w Gminie Mrągowo”.***

### **§ 1**

1. Regulamin określa zasady realizacji **Programu Osłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów ” na rok 2023 w Gminie Mrągowo”**.
2. Program Osłonowy w zakresie wsparcia seniorów w ramach Programu „Korpus wsparcia Seniorów” na rok 2023 w Gminie Mrągowo stanowi załącznik do Uchwały Nr LXIII/491/23 Rady Gminy Mrągowo z dnia 25 stycznia 2023 r.
3. Program Osłonowy opracowany został na podstawie założeń Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej i jest zgodny z Programem „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2023.
4. Wsparcia finansowego dla gmin w ramach programu udziela się na podstawie art. 115 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, zgodnie z którym gminy mogą otrzymać dotacje celowe z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych z zakresu pomocy społecznej, przy czym wysokość dotacji nie może przekroczyć 80 % kosztów realizacji zadania.

### **§ 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.
- c) Realizacja usług opiekuńczych poprzez dostęp do tzw. ”opieki na odległość”, mającej na celu poprawę bezpieczeństwa oraz możliwości samodzielnego funkcjonowania w miejscu zamieszkania osób starszych. Pomoc w tej formie skierowana będzie do osób, które z uwagi na chorobę, niepełnosprawność, wiek, ograniczoną mobilność lub inne obiektywne trudności wskazane przez pracownika socjalnego, wymagają wsparcia w formie teleopieki, a równocześnie nie są w stanie zabezpieczyć sobie oprzyrządowania do realizacji usługi.



### § 3

1. Program Osłonowy realizowany będzie na terenie Gminy Mrągowo w okresie od lutego 2023 r. do 31 grudnia 2023 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 założeniami Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej **Moduł I** opiera się na realizacji usług wolontariackich, pomocy sąsiedzkiej oraz wsparcia pracowników socjalnych, i w szczególności polegać będzie na:
  - a/ **wsparciu społecznym:** wspólne spędzanie czasu z seniorami, spacery, rozmowy, czytanie prasy, książek, wspólne sporządzanie posiłków, zakupów, innych wynikających z potrzeb seniora, informowanie o dostępie do ogólnopolskich „telefonów zaufania” dla seniorów,
  - b/ **wsparciu czynności dnia codziennego:** pomoc w sprawach związanych z utrzymaniem porządku w domu, wsparcie/ pomocy w umówieniu wizyty lekarskiej w miejscu zamieszkania seniora lub pomoc w dowiezieniu seniora na wizytę lekarską, w tym również asystowanie podczas wizyty, 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, pomoc w dostarczaniu produktów żywnościowych np. z Banku Żywności, paczek świątecznych organizowanych przez GOPS lub inne instytucje, dostarczenie zakupów obejmujących artykuły pierwszej potrzeby, w tym artykuły spożywcze oraz środki ochrony osobistej ( koszt zakupionych produktów pokrywa senior), zakup oraz dostarczenie ciepłych posiłków ( koszty zakupu posiłku pokrywa senior), o ile usługa tego typu nie jest finansowana z innych źródeł, pomoc 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 nr 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 NNW.

## § 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 obrotem 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.

## §8

1. **Moduł II** programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2023 zakłada zapewnienie seniorom formy wsparcia, jaką jest usługa teleopieki wraz z zakupem tzw. „opaski bezpieczeństwa”.
2. Opaska służy do natychmiastowego wezwania pomocy w przypadku zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa. Urządzenie łączy się w razie potrzeby z pracownikami Centrum Teleopieki, którzy udzielają adekwatnej do sytuacji oraz możliwości pomocy, w tym: m.in. informują osoby wskazane do kontaktu o potrzebie udzielenia pomocy, wzywają pogotowie lub służby ratunkowe – jeśli sytuacja tego wymaga.
3. W ramach programu seniorom w wieku 65 lat i więcej zostanie zapewniony dostęp do tzw. „opaski bezpieczeństwa” wyposażonych w co najmniej trzy z następujących funkcji:



- Przycisk bezpieczeństwa- sygnał SOS,
- Detektor upadku,
- Czujnik zdjęcia opaski/urządzenia
- Lokalizator GPS,
- Funkcje umożliwiające komunikowanie się z centrum obsługi i opiekunami,
- Funkcje monitorujące podstawowe czynności życiowe ( puls i saturacja),
- Funkcje umożliwiające monitorowanie czasu realizowanej opieki przez osoby świadczące usługi opiekuńcze lub pomoc sąsiedzka.

4. Centrum Teleopieki funkcjonuje 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.

5. W przypadku awarii opaski lub problemów technicznych związanych z użytkowaniem senior informuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrągowie Ul. Wojska Polskiego 5A/12, 11-700 Mrągowo w celu wymiany urządzenia lub jego naprawy.

## §9

Realizacja teleopieki 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 § 8 niniejszego Regulaminu ustala, 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 Ośłonowego, podpisuje on umowę użyczenia sprzętu - „ opaski bezpieczeństwa”. Wzór umowy wraz z klauzulą informacyjną w związku z ochroną danych osobowych stanowi **załącznik nr 6 do Regulaminu**.

5. . Przez cały okres świadczenia usługi teleopieki, pracownik socjalny jest w stałym telefonicznym i/lub osobistym kontakcie z seniorem. 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 Ośłonowego.



### **Załączniki do Regulaminu**

1. Zgoda seniora na korzystanie ze wsparcia w ramach Programu Osłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2023 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 2023 w Gminie Mrągowo” (załącznik nr do Regulaminu.
- 2 a. Umowa o świadczeniu pomocy sąsiedzkiej w ramach Programu Osłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2023 w Gminie Mrągowo” (załącznik nr 2a do Regulaminu)
3. Karty realizacji usługi/ wsparcia do Programu Osłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2023 w Gminie Mrągowo” (załącznik nr 3 do Regulaminu)
4. Ewidencja przebiegu pojazdu do Programu Osłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2023 w Gminie Mrągowo” (załącznik nr 4 do Regulaminu)
5. Potwierdzenie obrotem gotówką należącą do seniora do Programu Osłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2023 w Gminie Mrągowo” dla pracowników socjalnych (załącznik nr 5 do Regulaminu)
- 5a. Potwierdzenie obrotem gotówką należącą do seniora do Programu Osłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2023 w Gminie Mrągowo” dla wolontariusza, sąsiada świadczącego pomoc sąsiedzką (załącznik nr 5a do Regulaminu)
6. Umowa użyczenia „ opaski bezpieczeństwa ” w ramach programu osłonowego „ korpusu Wsparcia Seniora” na rok 2023 ( załącznik nr 6 do Regulaminu)

Dyrektor  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Mrągowie  
(-) Elżbieta Mierczak

**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)