

Zarządzenie nr 44/2022
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich

z dnia 22.06.2022r.

W sprawie: wprowadzenia Regulaminu realizacji Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022 przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich

Na podstawie § 8 ust. 1 i § 10 ust. 1 pkt. 7 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich wprowadzonego Zarządzeniem nr ORo.0050.152.2020 Prezydenta Miasta Piekary Śląskie z dnia 28 lutego 2020r. z późniejszymi zmianami, w związku z art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2021r., poz. 2268 z późn. zm.) oraz w nawiązaniu do Uchwały Rady Miasta nr XLVIII/520/22 z dnia 31.03.2022r. w sprawie przyjęcia Programu Ochrony Miasta Piekary Śląskie „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022.

zarządza się, co następuje :

§ 1

Wprowadzam Regulamin realizacji Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022 przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich kierowników do zapoznania podległych pracowników z treścią niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Maciej Gazda
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Piekarach Śląskich

**Regulamin
realizacji Programu „Korpus Wsparcia seniorów” na rok 2022
przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich**

§ 1

Regulamin określa zasady realizacji Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022, którego podstawą prawną jest art. 65 ust. 5 pkt 1 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 w zakresie realizacji zadania własnego określonego w art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, z późn. zm.)

Program realizowany będzie na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 559) oraz na podstawie art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 z późn. zm.).

Rada Miasta Piekary Śląskie podjęła Uchwałę nr XLVIII/520/22 z dnia 31.03.2022r. w sprawie przyjęcia Programu Ośłonowego Miasta Piekary Śląskie „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022

§ 2

1. Program realizowany będzie na terenie Miasta Piekary Śląskie w okresie do 31.12.2022r. Do realizacji tego celu wykorzystywane będą działania polegające na rozwijaniu wolontariatu, pomocy sąsiedzkiej oraz bezpośrednio działania służb społecznych. W ramach Programu realizowane będą także cele nakierowane na poprawę poczucia bezpieczeństwa i możliwości samodzielnego funkcjonowania w miejscu zamieszkania osób starszych przez dostęp do „opieki na odległość”.

2. Realizacja Programu obejmuje swoim zakresem dwa moduły:

1) Moduł I, angażujący do jego realizacji wolontariuszy, w tym również działaczy środowisk młodzieżowych i obywatelskich, świadczących codzienną pomoc osobom potrzebującym wsparcia.

2) Moduł II, mający na celu poprawę bezpieczeństwa oraz możliwości samodzielnego funkcjonowania w miejscu zamieszkania osób starszych przez dostęp do „opieki na odległość”.

§ 3

Adresatami Programu są seniorzy, którzy w dniu zgłoszenia do Programu mają ukończone minimum 65 lat.

§ 4

Zasady realizacji Programu

1. Moduł I:

1) W realizację Modułu I zaangażowani będą wolontariusze, osoby z sąsiedztwa seniorów oraz przedstawiciele służb społecznych.

2) Organizowanie i koordynowanie działań w ramach modułu I zapewnia Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich.

3) Realizowane w ramach modułu I wsparcie obejmować może – w miarę potrzeb i możliwości:

a) **wsparcie społeczne:**

·uruchomienie wolontariatu w zakresie wspólnego spędzania czasu z seniorami, w szczególności samotnie zamieszkującymi (np. spacery, rozmowy, wspólne sporządzanie posiłków, zakupów, pomoc seniorom przebywającym na kwarantannie itp.).

b) ułatwienie dostępności do podstawowej oraz specjalistycznej opieki zdrowotnej poprzez:

·wsparcie/pomoc w umawianiu wizyt lekarskich 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 załatwieniu prostych spraw urzędowych, w zależności od możliwości osoby udzielającej wsparcia i w razie konieczności – gdy obecność seniora jest niezbędna do załatwienia sprawy – pomoc w dowiezieniu seniora do urzędu.

c) wsparcie psychologiczne:

·informowanie o dostępie do ogólnopolskich „telefonów zaufania” dla seniorów,

·w przypadku stwierdzenia zaistnienia potrzeby objęcia wsparciem z zakresu pomocy społecznej, np. w postaci specjalistycznego poradnictwa – w szczególności psychologicznego czy specjalistycznych usług opiekuńczych – osoba udzielająca wsparcia pomaga seniorowi dokonać czynności umożliwiających otrzymanie niezbędnego wsparcia, w szczególności za zgodą seniora powiadamia odpowiedniego pracownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich.

d) wsparcie w czynnościach dnia codziennego:

·pomoc/towarzyszenie na spacerze, w wyprowadzeniu 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 Polskiego Czerwonego Krzyża, Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej czy Caritas,

·dostarczanie seniorom zakupów obejmujących artykuły podstawowej potrzeby, w tym artykuły spożywcze oraz środki higieny osobistej (koszt zakupionych produktów pokrywa senior),

·zakup oraz dostarczanie ciepłych posiłków (koszty zakupu posiłku pokrywa senior), o ile usługa tego rodzaju nie jest już finansowana z innych źródeł,

·możliwe jest wsparcie seniorów objętych programem w formie okolicznościowych (świętecznych) paczek z artykułami żywnościowymi i higienicznymi,

·pomoc/towarzyszenie w zakresie załatwienia spraw urzędowych czy przy realizacji recept,

·zorganizowanie pomocy świadczonej przez osoby mieszkające w najbliższym sąsiedztwie seniora.

2. Moduł II

1) W ramach Modułu II Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie wyłoni wykonawcę/dostawcę niezbędnego sprzętu w formie „opasek bezpieczeństwa”, zwanych dalej opaskami oraz realizatora usługi „opieki na odległość”.

2) Oferowane w ramach Programu usługi „opieki na odległość” obejmują:

a) użyczenie w drodze umowy, opasek wyposażonych w co najmniej trzy z następujących funkcji:

- przycisk bezpieczeństwa – sygnał SOS,
- detektor upadku,
- czujnik zdjęcia opaski,
- lokalizator GPS,
- funkcje umożliwiające komunikowanie się z centrum obsługi i opiekunami,
- funkcje monitorujące podstawowe czynności życiowe (puls i saturacja).

b) Opaska bezpieczeństwa obejmuje abonamentową usługę operatora pomocy, w ramach której oferowane jest wsparcie, polegające na monitorowaniu stanu zdrowia osoby korzystającej z opaski, udostępnianiu informacji o zebranych danych osobom upoważnionym. W przypadku trudnej sytuacji lub nagłego zagrożenia życia wciśnięcie guzika alarmowego, znajdującego się na opasce, umożliwia połączenie się z centralą lub służbami ratunkowymi.

§ 5

Uczestnicy Programu nie ponoszą odpłatności za usługi świadczone w ramach Programu „Korpus Wsparcia seniorów” na rok 2022.

§ 6

1. Mechanizm udzielania pomocy w ramach Modułu I :

- 1). Senior, decydując się na skorzystanie z pomocy przez wybór formy wsparcia określonej w programie, zgłasza się przez ogólnopolską infolinię 22 505 11 11 lub bezpośrednio do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich. Zgłoszenia może dokonać inna osoba w imieniu seniora. Rekrutację można prowadzić także spośród osób korzystających ze wsparcia MOPR.
- 2) Osoba przyjmująca zgłoszenie przekazuje prośbę o pomoc do właściwego, ze względu na miejsce zamieszkania seniora, pracownika socjalnego Zespołu Usług i Wsparcia Społecznego (zwanym dalej ZUW) na Karcie zgłoszenia, stanowiącej załącznik nr 1.
- 3) Pracownik ZUW ustala z seniorem zakres wsparcia oraz termin pierwszej wizyty w miejscu zamieszkania w celu zweryfikowania potrzeb na Karcie zgłoszenia, którą stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- 4) Pracownik ZUW, po odbytej wizycie określa szczegółowy zakres i terminy świadczenia usługi wsparcia (załącznik nr 2) oraz ewentualną potrzebę włączenia seniora do wsparcia w ramach modułu II. Jeżeli pracownik MOPR stwierdzi, iż senior kwalifikuje się do świadczeń z pomocy społecznej, o których mowa w ustawie o pomocy społecznej – informuje seniora oraz właściwego pracownika DŚ.
- 5) Senior deklarujący gotowość do skorzystania ze wsparcia zobowiązany jest do podpisania deklaracji uczestnictwa, która stanowi załącznik nr 3 oraz zapoznania się z klauzulą informacyjną i wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji programu (załącznik 4).
- 6) Informacje o zakresie niezbędnej pomocy (kopia załącznika nr 2) przekazywane są osobie pełniącej funkcję koordynatora wolontariatu, a w przypadku braku wolontariuszy, mogących świadczyć pomoc w zakresie i terminach wskazanych przez seniora, Kierownik DAS dokonuje ustaleń z innymi kierownikami, co do ewentualnego zaangażowania jednego z pracowników MOPR. Wolontariusze i pracownicy zobowiązani są do dokumentowania udzielanego wsparcia na załączniku nr 9.

2. Mechanizm udzielania pomocy w ramach Modułu II:

- 1) W ramach prowadzonego rozeznania potrzeb seniorów, określona zostaje wstępna lista osób objętych wsparciem w formie „opieki na odległość” oraz wyposażenia ich w „opaskę bezpieczeństwa”. Rozeznanie prowadzone jest przez pracowników MOPR. Pracownicy MOPR przekazują informacje o potrzebie objęcia tego typu wsparciem właściwemu, ze względu na miejsce zamieszkania seniora, pracownikowi socjalnego ZUW, na załączniku nr 1.
- 2) Pracownik ZUW ustala termin wizyty w miejscu zamieszkania w celu zweryfikowania zgłoszonej potrzeby i uzupełnienia Karty Zgłoszenia (załącznik nr 1)
- 3) Pracownik ZUW w miejscu zamieszkania seniora rozeznaje jego potrzeby w zakresie wsparcia w formie „opieki na odległość” oraz wyposażenia go w „opaskę bezpieczeństwa” i lub/ włączenia seniora do wsparcia w ramach modułu I.
- 4) MOPR zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, dokonuje zakupu usługi „opieki na odległość” wraz z „opaską bezpieczeństwa” i obsługą systemu u wybranego realizatora usługi.
- 5) Senior deklarujący gotowość skorzystania ze wsparcia, zobowiązany jest do podpisania deklaracji uczestnictwa (załącznik nr 3) oraz do zapoznania się z klauzulą informacyjną i wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji programu (załącznik nr 4).
- 6) Osoba wskazana przez Uczestnika Programu jako Opiekun zobowiązana jest wypełnić Oświadczenie Opiekuna (załącznik nr 5), w którym wyraża zgodę na przetwarzanie i przekazywanie swoich danych osobowych.
- 7) Przed udostępnieniem „opaski bezpieczeństwa” senior zawiera z MOPR umowę użyczenia, która stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

3. Czynności prowadzone w ramach naboru i udzielania wsparcia obowiązkowo odnotowywane są w Metryce sprawy stanowiącej załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

4. Rekrutacja do modułu I i II prowadzona jest przez pracowników ZUW wg kolejności zgłoszeń – z uwzględnieniem kryteriów opisanych poniżej. Możliwe jest stworzenie listy rezerwowej seniorów.

5. Dokonując Rekrutacji uwzględnia się osoby w wieku 65 lat i więcej, które mają problemy z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowia, prowadzący samodzielne gospodarstwa domowe lub mieszkające z osobami bliskim, które nie są w stanie zapewnić im wystarczającego wsparcia.

§ 7

Cyklicznie prowadzony będzie monitoring oraz kontrola jakości świadczonych usług przez pracowników socjalnych Zespołu Usług i Wsparcia Społecznego. Protokół oceny, jakości i zakresu usług stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

1. Pracownicy MOPR – bezpośrednio zaangażowani w wykonywanie zadań w terenie lub rozeznający potrzeby seniorów w ramach Modułu I, na wniosek właściwego kierownika działu mogą otrzymać dodatki specjalne lub premie.
2. Pracownicy MOPR bezpośrednio zaangażowani w realizację programu w ramach Modułu II, na wniosek właściwego kierownika działu mogą otrzymać dodatki specjalne lub premie.

§ 9

1. Pracownik pełniący funkcję Lidera Wolontariatu oraz Pracownik pełniący funkcję Koordynatora CUS – prowadzą nabór wolontariuszy do modułu I.
2. Z wolontariuszami zawierane jest porozumienie o wykonywanie świadczeń wolontarystycznych wraz z wymaganymi załącznikami – na zasadach ogólnych przewidzianych w MOPR.
3. Wyznaczeni pracownicy (Lider wolontariatu, lub Koordynator CUS) przed skierowaniem wolontariusza w środowisko zobowiązani są do jego wstępnego przeszkolenia oraz wprowadzenia w środowisko.
4. W ramach programu organizowane są spotkania indywidualne i grupowe wspierające wolontariuszy w formie Klubu Wolontariusza.
5. Pracownicy analizują bieżące potrzeby seniorów w zakresie wsparcia oraz monitorują płynność obsługi, uzupełniając działania wolontariuszy.

§ 10

1. Zarówno wolontariusze jak i pracownicy MOPR świadczący wsparcie w ramach Modułu I i II mogą korzystać ze zwrotu kosztów dojazdu lub dowozu seniora np. do urzędu, lekarza w tym możliwy jest zwrot kosztów zakupu paliwa dla wolontariusza korzystającego z prywatnego samochodu przy realizacji zadań w ramach Programu, zwrot kosztów biletów miejskich itp.– na zasadach określonych przez MOPR Piekary Śląskie.
2. Istnieje możliwość zwrotu kosztów zakupu paliwa dla wolontariusza korzystającego z prywatnego samochodu przy realizacji zadań w ramach programu jak i zwrot kosztów biletów miejskich. Rozliczenie będzie dokonywane na załączniku nr 10.
3. Istnieje możliwość zwrotu kosztów zakupu paliwa dla samochodu służbowego wykorzystanego przez pracowników MOPR do realizacji zadań w ramach programu, jak i zwrot kosztów biletów miejskich. Rozliczenie będzie dokonywane na załączniku nr 11.

§ 11

1. W ramach programu przewidziane są działania promocyjne, zarówno w Module I, jak i II.
2. Za przygotowanie i koordynowanie działań promocyjnych odpowiada pracownik ZUW odpowiedzialny za koordynację w CUS przy ul. Kusocińskiego 4, we współpracy z Działem Informatycznym.

§ 12

Osoby realizujące działania, w ramach Programu, w środowisku – zarówno wolontariusze, jak i pracownicy – zobowiązani są do posiadania i okazywania, na żądanie, stosownego identyfikatora opracowanego na potrzeby programu.