

Zarządzenie nr 3/2024

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Ozorków

z dnia 8 stycznia 2024 r.

W sprawie przyjęcia Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Programie osłonowym „Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2024 w Gminie Ozorków”

Na podstawie uchwały NR LXXX/580/23 Rady Gminy Ozorków z dnia 29 grudnia 2023 r. w sprawie przyjęcia programu osłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2024 w Gminie Ozorków, §11 ust. 1 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Ozorków uchwalonego Uchwałą Nr XXXIX/324/17 Rady Gminy Ozorków z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Ozorków (Dziennik Urzędowy Województwa Łódzkiego z 2017 r. poz. 1338) oraz § 15 ust. 1 pkt 1), pkt 2) i pkt 12) Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Ozorków, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 12/2018 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Ozorków z dnia 6 września 2018 r., zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadzam Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Module II Programu osłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2024 w Gminie Ozorków”, w związku z realizacją Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2024, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Agnieszka Duszkiewicz-Nowacka
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Gminy Ozorków

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa

w Module II Programu osłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2024 w Gminie Ozorków”, w związku z realizacją Programu MRiPS „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2024

§ 1

Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin określa warunki uczestnictwa i zasady rekrutacji do Programu Osłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2024 w Gminie Ozorków”, w związku z realizacją Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2024. Regulamin dotyczy Modułu II

§ 2

Definicje

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- a) Programie – należy przez to rozumieć ustanowiony przez MRiPS Program „Korpus Wsparcia Seniorów”, realizowany przez gminę Program Osłonowy „Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2024 w Gminie Ozorków .
- b) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o zakwalifikowanie do Programu.
- c) Uczestniku – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do uczestnictwa w Programie.
- d) Formularzu zgłoszeniowym do Programu – należy przez to rozumieć dokument stanowiący podstawę do ubiegania się o udział w Programie, którego wzór określony jest w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- e) Umowie – należy przez to rozumieć umowę cywilnoprawną, której wzór określony jest w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu, obejmującą bezpłatne świadczenie usług teleopieki na rzecz Uczestnika wraz z przekazaniem do wyłącznego, bezpłatnego użytkowania opaski bezpieczeństwa
- f) GOPS - należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Ozorków

§ 3

Cele

1. Poprawa bezpieczeństwa osób starszych zamieszkujących na terenie gminy Ozorków przez zwiększanie dostępu do tzw. „opieki na odległość”.
2. Wsparcie w miejscu zamieszkania seniorów w wieku 60 lat i więcej, którzy mają problemy związane z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowia, prowadzących samodzielne gospodarstwa domowe lub mieszkających z osobami bliskimi, które nie są w stanie zapewnić im wystarczającej opieki w codziennym funkcjonowaniu w zakresie odpowiadającym ich potrzebom.

§ 4

Warunki uczestnictwa w Programie

1. Uczestnikiem Programu może być mieszkaniec gminy Ozorków w wieku 60 lat i więcej, który ze względu na stan zdrowia, ma problemy z samodzielnym funkcjonowaniem, prowadzący samodzielne gospodarstwa domowe lub mieszkający z osobami bliskimi, które nie są w stanie zapewnić mu wystarczającego wsparcia.

2. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia wymaganych dokumentów najpóźniej w dniu zawarcia umowy i przekazania Teleopaski.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania się do niniejszego Regulaminu.
4. Uczestnik Programu zobowiązany jest do wskazania co najmniej jednej osoby do kontaktu z najbliższego otoczenia, w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia, oraz do wypełnienia i przekazania do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Ozorków „Formularza Zgłoszeniowego”.

§ 5 **Oświadczenia**

1. Wnioskodawca w związku z przystąpieniem do Programu oświadcza, iż:
 - a) wyraża wolę uczestnictwa w Programie;
 - b) zna, rozumie i spełnia wszystkie kryteria uczestnictwa uprawniające do udziału w Programie;
 - c) przystępując do Programu wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych wskazanych w formularzu rekrutacyjnym, jest świadomy zakresu i celu przetwarzania jego danych osobowych oraz iż podanie danych osobowych jest niezbędne aby mógł wziąć udział w Programie;
 - d) spełni obowiązek informacyjny wobec osób zgłoszonych do kontaktu z najbliższego otoczenia o przetwarzaniu ich danych osobowych;
 - e) jest świadomy odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.
2. Wnioskodawca oświadcza, że:
 - a) w jego miejscu zamieszkania stale dostępny jest sygnał telefonii komórkowej;
 - b) nie ma żadnych przeszkód technicznych, które uniemożliwiałyby lub utrudniały świadczenie usług teleopieki na jego rzecz;
 - c) nie ma żadnych przeciwwskazań medycznych do korzystania przez niego z opaski bezpieczeństwa;
 - d) rozumie zakres i zasady świadczenia usługi teleopieki.
 - e) został poinformowany o prowadzonej przez GOPS promocji wolontariatu jako działań wspierających podejmowanych w miejscu zamieszkania osoby wymagającej pomocy

§ 6 **Zasady i proces rekrutacji**

I ETAP

1. Przyjmowanie zgłoszeń przez pracowników socjalnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Ozorków.
2. Przyjmowanie telefonicznych zgłoszeń od osób mających trudności z opuszczaniem miejsca zamieszkania, przez pracownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Ozorków (tel. 42 277-14-51), a następnie kontakt osobisty pracownika z daną osobą, w celu wypełnienia formularza zgłoszeniowego.
3. Przyjmowanie zgłoszeń poprzez ogólnopolską infolinię (tel. 22 505 11 11).

ETAP II

1. Weryfikacja przez pracowników GOPS Gminy Ozorków formularzy zgłoszeniowych pod kątem spełniania kryteriów kompletności i poprawności.
2. Utworzenie listy osób spełniających kryteria formalne i poinformowanie tych, którzy ich nie spełniają.
3. Jeżeli liczba osób spełniających kryteria formalne jest większa niż liczba opasek, stosuje się kryteria dodatkowe:
 - dochód netto (na osobę samotną/członka rodziny za ostatni miesiąc),
 - opinia pracownika socjalnego/pielęgniarki środowiskowej,
 - zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do użytkowania opaski bezpieczeństwa.
4. Wyłonienie grupy i utworzenie listy Uczestników Programu, odpowiadającej liczbie dostępnych opasek bezpieczeństwa.

5. Utworzenie listy rezerwowej.
6. Poinformowanie osób zakwalifikowanych do udziału w Programie o możliwości uczestnictwa.

ETAP III

1. Podpisanie umów pomiędzy Gminą Ozorków, reprezentowaną przez Wójta Gminy Ozorków, w imieniu którego działa kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Ozorków, a Uczestnikiem Programu.
2. Po podpisaniu umowy, Uczestnik Programu zobowiązany jest do udziału w szkoleniu dotyczącym użytkowania opaski bezpieczeństwa, podczas którego otrzyma opaskę, co zostanie potwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu. W szkoleniu nie muszą uczestniczyć osoby, które korzystały z programu Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2023.

§ 7

Prawa i obowiązki

1. Do obowiązków Uczestnika Programu należy:
 - a) przedkładanie informacji, dokumentów oraz oświadczeń niezbędnych do prawidłowej realizacji Programu na wniosek Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Ozorków, w zakresie niezbędnym do realizacji Programu;
 - b) niezwłoczne powiadamianie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Ozorków o okolicznościach mających wpływ na możliwość uczestnictwa w Programie (np. o zmianie miejsca zamieszkania, zmianie osób kontaktowych). Uczestnik, który zmieni miejsce zamieszkania poza granice administracyjne gminy Ozorków oraz nie wskaże co najmniej jednej osoby do kontaktu z najbliższego otoczenia, traci prawo uczestnictwa w Programie;
 - c) zgodna z przeznaczeniem eksploatacja i obsługa sprzętu otrzymanego w ramach Programu;
 - d) dbanie o opaskę bezpieczeństwa otrzymaną w ramach Programu, zgłaszanie wszelkich awarii, usterek. Zgłoszeń należy dokonywać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej Gminy Ozorków lub bezpośrednio do wskazanego w umowie podmiotu przyjmującego zgłoszenia.
 - e) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za ewentualne zaginięcie lub zniszczenie opaski bezpieczeństwa z winy Uczestnika;
2. Uczestnik może zrezygnować z udziału w Programie w trakcie jego trwania. Rezygnacja z udziału w Programie powinna mieć formę pisemnego oświadczenia;
3. Uczestnik Programu zostanie z niego wykluczony w przypadku:
 - stwierdzenia nieprzestrzegania zobowiązań określonych w zawartej umowie,
 - użytkowania opaski bezpieczeństwa niezgodnie z przeznaczeniem.
4. W przypadku rezygnacji, zakończenia lub wykluczenia, Uczestnik Programu zobowiązany jest do zwrotu otrzymanej opaski bezpieczeństwa wraz z wyposażeniem, w stanie nie gorszym ponad zużycie wynikające z jego prawidłowej eksploatacji. Zwrot potwierdzony będzie protokołem zdawczo-odbiorczym.
5. W przypadku braku zwrotu opaski bezpieczeństwa Uczestnik zobowiązany jest do wpłaty na wskazany przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej nr konta kwoty stanowiącej równowartość zakupu opaski.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Ozorków zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu oraz wzorów dokumentów.
2. Okres realizacji Programu uzależniony jest wysokości środków finansowych zabezpieczających zakup przez Gminę usługi teleopieki, nie dłużej jednak niż do dnia 31.12.2024 r.
3. Nadzór nad realizacją Programu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w Regulaminie należy do kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Ozorków.



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY do Programu Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2024 Moduł II Świadczenie usługi Teleopieki – nr imei opaski

Szanowna Pani/Szanowny Panie,

Administratorami Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych Pani/Pana opiekuna (jeśli został wskazany) są:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Ozorków, 95-035 Ozorków, ul. Wigury 14,

HRP Care sp. z o. o. z siedzibą w Łodzi (90-348) przy ul. Kilińskiego 185 Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych dostępne są w załącznikach do niniejszego Formularza.

Wypełnienie i przekazanie niniejszego formularza w zakresie danych dotyczących Pani/Pana imienia i nazwiska oraz danych kontaktowych jest niezbędne w celu właściwej realizacji usług wsparcia przez Centrum Teleopieki (dane osobowe niezbędne).

Dane osobowe użytkownika

Nazwisko i imię Pesel

Adres stałego pobytuNr telefonu

W związku z przystąpieniem do projektu realizowanego w ramach świadczenia usługi Teleopieki oświadczam, że wyrażam dobrowolnie i świadomie zgodę na kontakt ze mną ze strony Centrum Teleopieki w razie zgłoszenia przeze mnie nagłego pogorszenia zdrowia za pośrednictwem Teleopaski zgodnie z warunkami zawartej przeze mnie umowy uczestnictwa.

.....
miejsowość, data

.....
czytelny podpis uczestnika

II CZĘŚĆ- OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że:

1. Wyrażam zgodę na realizację usługi Teleopieki, rozumiem jej cel i deklaruję chęć objęcia mnie niniejszą usługą;
2. Zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem rekrutacji i udziału wraz z załącznikami, rozumiem i akceptuję jego zapisy i zobowiązuję się do jego przestrzegania;
3. Spełniam kryteria kwalifikowalności, o których mowa w Regulaminie, uprawniające mnie do udziału w realizacji niniejszej usługi

.....
(data i podpis osoby składającej oświadczenie- uczestnika)

III CZĘŚĆ – DANE OSOBOWE DOBROWOLNE

Na obecnym etapie podanie przez Panią/Pana danych o stanie zdrowia jest dobrowolne, przy czym podanie tych danych może pomóc podnieść jakość realizowanych na Pani/Pana rzecz usług przez Centrum Teleopieki (dane osobowe podawane dobrowolnie).

Wzrost.....Masa ciała.....

Standardowe ciśnienie skurczowe..... rozkurczowe.....

Stan zdrowia użytkownika (choroby, uczulenia na leki, wszczepione urządzenia medyczne)

Aktualnie przyjmowane leki :

INFORMACJE DODATKOWE*(np. szczególne warunki mieszkaniowe, informacje kto posiada klucze do mieszkania w sytuacji nagłej)*

--

.....

miejsowość, data

.....

czytelny podpis uczestnika

IV CZĘŚĆ - OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA WSPARCIA W ZAKRESIE UDOSTĘPNIENIA DANYCH O STANIE ZDROWIA PRZEZ TELECENTRUM SWOJEMU OPIEKUNOWI (DLA KAŻDEGO OPIEKUNA OSOBNO)

Wyrażam zgodę na przekazywanie wszelkich informacji o stanie mojego zdrowia i samopoczucia oraz na kontaktowanie się ze strony Telecentrum ze wskazanym przeze mnie Opiekunem we wszystkich sprawach związanych ze zgłoszeniem przeze mnie nagłego pogorszenia zdrowia za pośrednictwem Teleopaski.

NAZWISKO I IMIĘ OPIEKUNA	
NUMER TELEFONU OPIEKUNA	
ADRES E-MAIL OPIEKUNA (potrzebny do założenia aplikacji)	

NAZWISKO I IMIĘ OPIEKUNA	
NUMER TELEFONU OPIEKUNA	
ADRES E-MAIL OPIEKUNA (potrzebny do założenia aplikacji)	

.....

miejsowość, data

.....

czytelny podpis uczestnika

V. CZĘŚĆ - OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA WSPARCIA O WYRAŻENIU ZGODY NA OTRZYMYWANIE INFORMACJI O NOWYCH PROGRAMACH

- Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulami informacyjnymi stanowiącymi załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do Formularza zgłoszeniowego.
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Ozorków z siedzibą w Ozorkowie oraz HRP Care sp. z o. o. z siedzibą w Łodzi w celach związanych z oferowaniem mi wzięcia udziału w nowych programach wsparcia Seniorów oraz innych podobnych działaniach.
- Wyrażam zgodę na przesyłanie przez HRP Care sp. z o. o. informacji, o których mowa powyżej środkami komunikacji elektronicznej i/lub telefonicznie.
- Wyrażam zgodę na otrzymywanie telefonicznych połączeń przychodzących i inicjowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Ozorków oraz HRP Care Sp. z o. o. w w/w celach na numery wskazane w formularzu zgłoszeniowym

.....

miejsowość, data

.....

czytelny podpis uczestnika

Klauzula RODO dla Uczestnika programu

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1) – dalej określanego jako „RODO” informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest HRP Care sp. z o. o. z siedzibą w Łodzi (90-348) przy ul. Kilińskiego 185, tel. +48 42 207 22 00, adres e-mail: biuro@hrp.com.pl.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: iod@odokancelaria.pl bądź pisemnie na adres wskazany w pkt.1 z dopiskiem „do inspektora ochrony danych”.
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w ramach świadczenia usługi teleopieki oraz danych przekazanych w ramach korzystania z usług Centrum Teleopieki w związku z Pani/Pana przystąpieniem do programu realizowanego przez gminę jest:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. a RODO, gdyż Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w celu informowania o nowych akcjach oraz programach związanych z udzielaniem wsparcia, o ile doszło do wyrażenia przez Panią/Pana zgody na ten cel,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO, gdyż Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu udzielenia wsparcia, a także z uwzględnieniem rekrutacji, działań informacyjnych, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, kontroli i audytów prowadzonych w zakresie realizacji niniejszej usługi,
 - c) art. 9 ust. 2 lit. a, c, h RODO, gdyż Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu ochrony Pani/Pana zdrowia oraz życia, jak również w celu zapewnienia właściwego poziomu obsługi przez Centrum Teleopieki.
4. Podanie danych osobowych zwykłych jest niezbędne do celów realizacji usługi. Odmowa podania danych osobowych zwykłych skutkuje brakiem możliwości przyjęcia, a w tym realizacji usługi. Podanie danych o stanie zdrowia na etapie wypełnienia formularza jest dobrowolne, lecz na etapie udzielania wsparcia i świadczenia pomocy przez Centrum Teleopieki jest niezbędne celem zapewnienia Pani/Panu właściwego poziomu opieki medycznej.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom uczestniczącym w realizacji świadczenia usługi teleopieki, w szczególności w celu udzielania wsparcia uczestnikom korzystającym z niniejszej usługi, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu i sprawozdawczości a także podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w celu świadczenia usług medycznych.
6. Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres świadczenia usługi, jak również mogą być dłużej przetwarzane w związku z okresem niezbędnym do czasu rozliczenia zadania oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji na podstawie odrębnych przepisów prawnych nakazujących przechowywanie dokumentacji z danymi osobowymi przez określony czas.
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Ma Pani/Pan prawo do:
 - a) dostępu do danych — uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są Pani/Pan dane osobowe oraz uzyskania do nich na podstawie art. 15 RODO,
 - b) do sprostowania danych — żądania sprostowania dotyczących Pani/Pana danych osobowych, które są nieprawidłowe, lub uzupełnienia niekompletnych danych na podstawie art. 16 RODO,
 - c) do usunięcia danych — żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych, jeżeli administrator nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania lub dane nie są już niezbędne do celów przetwarzania na podstawie art. 17 RODO,
 - d) do ograniczenia przetwarzania — żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na podstawie art. 18 RODO, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych — na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się ich usunięciu, żądając ograniczenia ich wykorzystywania,
 - administrator nie potrzebuje już tych danych, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania — do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą.
10. Ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, z którym można kontaktować się w następujący sposób:
 - 1) listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
 - 2) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>;
 - 3) telefonicznie: (22) 531 03 00.

.....
miejsowość, data.....
czytelny podpis Uczestnika

Klauzula RODO dla Uczestnika programu -załącznik nr 2

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1) – dalej określanego jako „RODO” informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Ozorków 95-035 Ozorków, ul Wigury 14, tel. (42) 2771451, adres e-mail: ops@ops-ozorkow.pl
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: iod[at]ops-ozorkow.pl bądź pisemnie na adres wskazany w pkt.1 z dopiskiem „do inspektora ochrony danych”.
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w ramach świadczenia usługi teleopieki oraz danych przekazanych w ramach korzystania z usług Centrum Teleopieki w związku z Pani/Pana przystąpieniem do programu realizowanego przez gminę jest:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. a RODO, gdyż Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w celu informowania o nowych akcjach oraz programach związanych z udzielaniem wsparcia, o ile doszło do wyrażenia przez Panią/Pana zgody na ten cel,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO, gdyż Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu udzielenia wsparcia, a także z uwzględnieniem rekrutacji, działań informacyjnych, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, kontroli i audytów prowadzonych w zakresie realizacji niniejszej usługi,
 - c) art. 9 ust. 2 lit. a, c, h RODO, gdyż Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu ochrony Pani/Pana zdrowia oraz życia, jak również w celu zapewnienia właściwego poziomu obsługi przez Centrum Teleopieki.
4. Podanie danych osobowych zwykłych jest niezbędne do celów realizacji usługi. Odmowa podania danych osobowych zwykłych skutkuje brakiem możliwości przyjęcia, a w tym realizacji usługi. Podanie danych o stanie zdrowia na etapie wypełnienia formularza jest dobrowolne, lecz na etapie udzielania wsparcia i świadczenia pomocy przez Centrum Teleopieki jest niezbędne celem zapewnienia Pani/Panu właściwego poziomu opieki medycznej.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom uczestniczącym w realizacji świadczenia usługi teleopieki, w szczególności w celu udzielania wsparcia uczestnikom korzystającym z niniejszej usługi, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu i sprawozdawczości a także podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w celu świadczenia usług medycznych.
6. Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres świadczenia usługi, jak również mogą być dłużej przetwarzane w związku z okresem niezbędnym do czasu rozliczenia zadania oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji na podstawie odrębnych przepisów prawnych nakazujących przechowywanie dokumentacji z danymi osobowymi przez określony czas.
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Ma Pani/Pan prawo do:
 - a) dostępu do danych — uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są Pani/Pan dane osobowe oraz uzyskania do nich na podstawie art. 15 RODO,
 - b) do sprostowania danych — żądania sprostowania dotyczących Pani/Pana danych osobowych, które są nieprawidłowe, lub uzupełnienia niekompletnych danych na podstawie art. 16 RODO,
 - c) do usunięcia danych — żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych, jeżeli administrator nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania lub dane nie są już niezbędne do celów przetwarzania na podstawie art. 17 RODO,
 - d) do ograniczenia przetwarzania — żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na podstawie art. 18 RODO, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych — na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się ich usunięciu, żądając ograniczenia ich wykorzystywania,
 - administrator nie potrzebuje już tych danych, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania — do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą.
10. Ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, z którym można kontaktować się w następujący sposób:
 - 1) listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
 - 2) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>;
 - 3) telefonicznie: (22) 531 03 00.

.....
miejsowość, data

.....
czytelny podpis Uczestnika

Klauzula RODO dla Opiekuna Uczestnika programu – załącznik nr 3

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest HRP Care sp. z o. o. z siedzibą w Łodzi (90-348) przy ul. Kilińskiego 185, tel. +48 42 207 22 00, adres e-mail: biuro@hrp.com.pl
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: iod@odokancelaria.pl bądź pisemnie na adres wskazany w pkt.1 z dopiskiem „do inspektora ochrony danych”.
3. Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane od uczestnika korzystającego ze świadczenia usługi teleopieki w ramach programu realizowanego przez gminę, do którego uczestnik przystąpił. W formularzu uczestnik wskazał Pani/Pana dane w postaci: Pani/Pana imienia i nazwiska, Pani/Pana numeru telefonu/adresu e-mail.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez administratora danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO - w celu realizacji obowiązku wynikającego z realizacji opieki przez Centrum Teleopieki na rzecz uczestnika korzystającego ze świadczenia usługi teleopieki.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania tj. w zakresie wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze przez okresy wskazane w odpowiednich przepisach prawa, zaś w zakresie prawnie uzasadnionych interesów do czasu wniesienia sprzeciwu, o ile nie wystąpią prawnie uzasadnione podstawy dalszego przetwarzania danych.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie i w imieniu administratora danych na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, jak również w celu świadczenia określonych w umowie usług realizowanych na rzecz uczestnika w ramach usługi teleopieki.
7. Ma Pani/Pan prawo do:
 - a) dostępu do danych — uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są Pani/Pan dane osobowe oraz uzyskania do nich na podstawie art. 15 RODO,
 - b) do sprostowania danych — żądania sprostowania dotyczących Pani/Pana danych osobowych, które są nieprawidłowe lub uzupełnienia niekompletnych danych na podstawie art. 16 RODO,
 - c) do usunięcia danych — żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych, jeżeli administrator nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania lub dane nie są już niezbędne do celów przetwarzania na podstawie art. 17 RODO,
 - d) do ograniczenia przetwarzania — żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na podstawie art. 18 RODO, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych — na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się ich usunięciu, żądając ograniczenia ich wykorzystywania,
 - administrator nie potrzebuje już tych danych, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania — do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą.
8. Ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, z którym można kontaktować się w następujący sposób:
 - 1) listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
 - 2) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>;
 - 3) telefonicznie: (22) 531 03 00.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani nie będą podlegały profilowaniu.

Oświadczam, iż wiem, że w każdym momencie mogę złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji z pełnienia funkcji Opiekuna na adres e-mail biuro@hrp.com.pl lub pocztą tradycyjną na adres siedziby Administratora, gdyż pełnienie przeze mnie tej funkcji jest w pełni dobrowolne.

.....
miejsowość, data

.....
czytelny podpis Opiekuna

Klauzula RODO dla Opiekuna Uczestnika programu – załącznik nr 4

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Ozorków
Z siedzibą w Ozorkowie, 95-035 Ozorków, ul. Wigury 14, tel. (42) 2771451, adres e-mail: ops@ops-ozorkow.pl
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: iod[at]ops-ozorkow.pl bądź pisemnie na adres wskazany w pkt.1 z dopiskiem „do inspektora ochrony danych”.
3. Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane od uczestnika korzystającego ze świadczenia usługi teleopieki w ramach programu realizowanego przez gminę, do którego uczestnik przystąpił. W formularzu uczestnik wskazał Pani/Pana dane w postaci: Pani/Pana imienia i nazwiska, Pani/Pana numeru telefonu/adresu e-mail.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez administratora danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO - w celu realizacji obowiązku wynikającego z realizacji opieki przez Centrum Teleopieki na rzecz uczestnika korzystającego ze świadczenia usługi teleopieki.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania tj. w zakresie wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze przez okresy wskazane w odpowiednich przepisach prawa, zaś w zakresie prawnie uzasadnionych interesów do czasu wniesienia sprzeciwu, o ile nie wystąpią prawnie uzasadnione podstawy dalszego przetwarzania danych.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie i w imieniu administratora danych na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, jak również w celu świadczenia określonych w umowie usług realizowanych na rzecz uczestnika w ramach usługi teleopieki.
7. Ma Pani/Pan prawo do:
 - a) dostępu do danych — uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są Pani/Pan dane osobowe oraz uzyskania do nich na podstawie art. 15 RODO,
 - b) do sprostowania danych — żądania sprostowania dotyczących Pani/Pana danych osobowych, które są nieprawidłowe lub uzupełnienia niekompletnych danych na podstawie art. 16 RODO,
 - c) do usunięcia danych — żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych, jeżeli administrator nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania lub dane nie są już niezbędne do celów przetwarzania na podstawie art. 17 RODO,
 - d) do ograniczenia przetwarzania — żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na podstawie art. 18 RODO, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych — na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się ich usunięciu, żądając ograniczenia ich wykorzystywania,
 - administrator nie potrzebuje już tych danych, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania — do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą.
8. Ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, z którym można kontaktować się w następujący sposób:
 - 1) listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
 - 2) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>;
 - 3) telefonicznie: (22) 531 03 00.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani nie będą podlegały profilowaniu.

Oświadczam, iż wiem, że w każdym momencie mogę złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji z pełnienia funkcji Opiekuna na adres e-mail ops@ops-ozorkow.pl lub pocztą tradycyjną na adres siedziby Administratora, gdyż pełnienie przeze mnie tej funkcji jest w pełni dobrowolne.

.....
miejsowość, data

.....
czytelny podpis Opiekuna



UMOWA UCZESTNICTWA W PROGRAMIE
„Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2024 w Gminie Ozorków” – USŁUGA TELEOPIEKI
zawarta w w dniu

pomiędzy :

Gminą Ozorków, z siedzibą w Ozorkowie, ul. Wigury 14, NIP 732-215-05-42, REGON 472057796, reprezentowaną przez Pana Tomasza Komorowskiego – Wójta Gminy Ozorków, w imieniu którego na podstawie Zarządzenia nr 1299/2023 z dnia 29 grudnia 2023 r. działa Pani Agnieszka Duszkiewicz-Nowacka- kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Ozorków
- zwaną dalej **Gminą**

a

Panią/Panem(imię i nazwisko),
zamieszkałą/ym w (miasto), (kod pocztowy),
ul.,
PESEL, nr tel., e-mail:/jeśli dotyczy/:
- zwaną/ym dalej „Odbiorcą”

§1. Przedmiot umowy

- 1.1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie Odbiorcy przez Gminę wsparcia w ramach udziału w *programie osłonowym „Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2024 w Gminie Ozorków* (zwanym dalej Programem)- usługi Teleopieki polegającej na użyczeniu opaski bezpieczeństwa (zwanej dalej Teleopaską) oraz świadczeniu usługi zdalnego monitoringu (zwany dalej Centrum Teleopieki).
- 1.2. Program osłonowy „Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2024 w Gminie Ozorków realizowany jest w ramach Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2024.
- 1.3. Koszt realizacji programu w Gminie Ozorków realizowany jest ze środków rezerwy celowej budżetu państwa i środków własnych Gminy Ozorków.
- 1.4. Program w zakresie użyczenia Teleopaski realizowany jest przez Gminę Ozorków.
- 1.5. Program w zakresie usługi Teleopieki jest realizowany na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą a HRP Care Sp. z o.o. jako dostawcą usługi zdalnego monitoringu.
- 1.6. Wsparcie zostanie udzielone Odbiorcy w następujących formach:
 - 1.6.1. Udostępnienie Teleopaski: Teleopaska to urządzenie elektroniczne, zakładane na nadgarstek wyposażone w kartę SIM, adapter i kabel zasilający, z możliwością połączenia głosowego z Centrum Teleopieki, pozwalające na monitorowanie funkcji życiowych, wyposażone w następujące funkcje:
 - przycisk bezpieczeństwa – sygnał SOS,
 - detektor upadku,
 - czujnik zdjęcia opaski,
 - lokalizator GPS,
 - funkcje umożliwiające komunikowanie się z centrum obsługi i z opiekunami,
 - funkcje monitorujące podstawowe czynności życiowe (puls, ciśnienie),
 - funkcje umożliwiające monitorowanie czasu realizowanej opieki przez osoby świadczące usługi opiekuńcze lub pomoc sąsiedzka
 - 1.6.2. Dostęp do systemu informatycznego Teleopieki: Teleopaska umożliwia kontakt z ratownictwem medycznym w przypadku potrzebnej pomocy 24 godziny/dobę w sytuacji nagłego pogorszenia samopoczucia, czy zachorowania Odbiorcy. Po naciśnięciu przycisku SOS Teleopaska łączy się z numerem Centrum Teleopieki, który udziela adekwatnej do sytuacji oraz możliwości pomocy, w tym m.in. informuje wskazane osoby do kontaktu o potrzebie udzielenia pomocy lub/ i kontaktuje się z samym Odbiorcą poprzez Teleopaskę.
 - 1.6.3. Opieka Centrum Teleopieki: Centrum Teleopieki działa 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu, monitorując zdarzenia dotyczące Odbiorcy, w tym aktywności SOS, alerty dotyczące monitorowanych parametrów i postępując zgodnie z przyjętymi procedurami alarmowymi.
 - 1.6.4. Wsparcie Centrum technicznego Teleopieki: dostępne pod numerem telefonu +48 690 815 100 w godzinach 8-15 w dni robocze. Pod podanym numerem telefonu można zgłaszać problemy z użytkowaniem Opaski, nie wynikające z awarii czy usterek.

§2. Warunki korzystania ze wsparcia

- 2.1. Odbiorca oświadcza, iż został pouczony o odpowiedzialności za składanie niezgodnych z prawdą oświadczeń i potwierdza, że dane przedstawione w formularzu zgłoszeniowym udziału w Programie pozostają zgodne z prawdą i aktualne.
- 2.2. Udział w Programie jest bezpłatny, tj. od Odbiorcy nie są pobierane żadne opłaty z tytułu udziału w Programie i korzystania z oferowanych w Programie form wsparcia, pod warunkiem spełnienia przez Odbiorcę warunków opisanych w umowie.
- 2.3. Wskazane w §1 umowy wsparcie będzie świadczone przez okres realizacji Programu.

§3. Teleopaska

- 3.1. Odbiorca zobowiązuje się do:
 - 3.1.1. dbania o powierzoną Teleopaskę, w tym w szczególności do nie wystawiania Teleopaski na działanie otwartego ognia, działanie wysokich lub ujemnych temperatur, długotrwałe działanie promieni słonecznych;
 - 3.1.2. nieotwierania i nie rozkręcania obudowy i nieusuwania/niewyciągania samodzielnie karty SIM umieszczonej w Teleopasce. Usunięcie karty SIM z opaski pozbawia ją możliwości kontaktu z Centrum Teleopieki i w takim przypadku usługa Teleopieki objęta niniejszą umową nie będzie mogła być świadczona wyłącznie z winy użytkownika Teleopaski przez czas w jakim karta SIM nie znajduje się w Teleopasce;
 - 3.1.3. do pozostawienia oryginalnego paska Teleopaski, chyba, że Gmina udzieli w danym uzasadnionym przypadku pisemnej zgody na wymianę paska. W każdym innym przypadku wymiana paska będzie oznaczała nieuprawnioną ingerencję w Teleopaskę;
 - 3.1.4. korzystania z Teleopaski w sposób zgodny z jej przeznaczeniem, rozsądny i racjonalny, w tym do stałego dbania o stan naładowania baterii, w przypadku rozładowania baterii w opasce, Gmina, Centrum Teleopieki ani inny podmiot nie ponoszą odpowiedzialności za brak możliwości udzielenia pomocy użytkownikowi Teleopaski;
 - 3.1.5. niezwłocznego zgłaszania sytuacji braku sygnału telefonii komórkowej w miejscu przebywania użytkownika Teleopaski lub wystąpienia innych okoliczności mogących zakłócić korzystanie z niej. Zgłoszeń należy dokonywać na numer Centrum Teleopieki, dostępny przez całą dobę, każdego dnia, dołączony do instrukcji użytkownika Teleopaski;
 - 3.1.6. niezwłocznego zgłaszania ewentualnych usterek/błędów Teleopaski lub jej osprzętu, ich uszkodzenia, zgubienia lub kradzieży itp., zgłoszeń należy dokonywać na numer Centrum Technicznego w terminach i godzinie wskazanych w Regulaminie;
 - 3.1.7. niewykorzystywania Teleopaski i/lub znajdującej się w niej karty SIM do wykonywania połączeń innych niż na numery Centrum Teleopieki ani do celów nie związanych z przedmiotem niniejszej umowy;
 - 3.1.8. korzystania z Teleopaski wyłącznie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Włączenie Teleopaski za granicą może skutkować naliczeniem opłaty z tytułu roamingu danych lub innymi kosztami zależnymi od zagranicznego operatora, koszty te ponosi wyłącznie użytkownik Teleopaski;
 - 3.1.9. nie przekazywania Teleopaski (w tym karty SIM) lub/i dodatkowego osprzętu żadnym osobom trzecim, jak również nie wywożenia Teleopaski (w tym karty SIM) lub/i dodatkowego osprzętu poza terytorium Polski, Odbiorca akceptuje, że w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Odbiorcę tego obowiązku, Odbiorca może zostać wykluczony z udziału w Programie z jego wyłącznej winy i w takim przypadku Odbiorcy nie przysługują żadne roszczenia wobec podmiotów realizujących Program;
 - 3.1.10. zwrotu Teleopaski wraz z pełnym jej wyposażeniem, w tym kartą SIM, do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Ozorków, z siedzibą w Ozorkowie, przy ul. Wigury 14 po zakończeniu umowy, niezależnie od tego z jakiego powodu została zakończona
- 3.2. Odbiorca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że pomiary dokonywane na Teleopasce mają charakter pomocniczy i poglądowy i nie zastępują pomiarów wykonywanych przez specjalistyczne urządzenia pomiarowe, a celem wykonywania pomiarów na Teleopasce jest wyłącznie wykrycie wskazań do wykonania badania kontrolnego na innym urządzeniu medycznym w szczególności w placówce medycznej.
- 3.3. Odbiorca przyjmuje do wiadomości, że świadczenie na jego rzecz usług Teleopieki w ramach Programu, odbywa się wyłącznie na obszarze Gminy, na terenie której zamieszkuje.
- 3.4. Odbiorca akceptuje, iż z przyczyn technicznych mogą występować przerwy w świadczeniu usług Teleopieki.
- 3.5. Gmina ani żadne podmioty działające we współpracy z Gminą w celu realizacji usługi Teleopieki a także podmioty biorące udział w realizacji Programu nie ponoszą odpowiedzialności za uszkodzenia lub uszczerbek na zdrowiu wynikające z użytkowania Teleopaski, a w szczególności wynikające z nieprawidłowego jej użytkowania.
- 3.6. Gmina ani żadne podmioty działające we współpracy z Gminą w celu realizacji usługi Teleopieki a także podmioty biorące udział w realizacji Programu nie ponoszą odpowiedzialności oraz nie pokrywają kosztu z tytułu nieuzasadnionego wezwania służb medycznych jeśli nastąpiło ono na wniosek Odbiorcy.
- 3.7. Odbiorca przyjmuje do wiadomości, że w celu zapewnienia najwyższych standardów obsługi rozmowy z Centrum Teleopieki są nagrywane i wyraża na to zgodę.

§4. Wypowiedzenie umowy. Wygaśnięcie umowy

- 4.1. Umowa obowiązuje od dnia do dnia2024 roku.

- 4.2. Umowa może zostać wypowiedziana przez Gminę w trybie natychmiastowym z ważnych powodów, w tym w szczególności w przypadku:
- 4.2.1. wystąpienia przyczyn uniemożliwiających świadczenie usług teleopiekuńczych na rzecz Odbiorcy, w szczególności przyczyn technicznych;
 - 4.2.2. naruszenia przez Odbiorcę postanowień niniejszej Umowy lub postanowień innych dokumentów obowiązujących w ramach Programu;
 - 4.2.3. zaprzestania realizacji Programu lub dokonania w nim zmian uniemożliwiających dalsze świadczenie usług Teleopieki;
 - 4.2.4. nieusprawiedliwionego zaprzestania korzystania ze wsparcia przez okres dłuższy niż tydzień, rozumianego jako pozostawienie nieaktywnej Teleopaski wskutek braku jej ładowania lub wskutek pozbawienia jej karty SIM;
 - 4.2.5. wielokrotnego nieuzasadnionego wykorzystania przycisku SOS w Teleopasce (tzn. w przypadku, gdy nie wystąpiła sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia);
 - 4.2.6. trwałego uszkodzenia Teleopaski z winy Odbiorcy, w tym uszkodzenia karty SIM lub dodatkowego osprzętu.
- 4.3. Umowa może zostać rozwiązana w każdej chwili za pisemnym porozumieniem stron.
- 4.4. Umowa wygasa ze skutkiem natychmiastowym w wyniku zgonu Odbiorcy.
- 4.5. Odbiorca ma prawo do rozwiązania umowy w każdym momencie. Rozwiązanie umowy przez Odbiorcę wymaga złożenia do Gminy pisemnego oświadczenia w tym zakresie i następuje z dniem jego doręczenia do Gminy.
- 4.6. W przypadku wygaśnięcia Umowy lub jej rozwiązania lub upływu okresu jej wypowiedzenia, Odbiorca zobowiązuje się zwrócić powierzoną mu Teleopaskę w terminie do 14 dni od zakończenia. Zwrot Teleopaski następuje do siedziby Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Ozorków.
- 4.7. Dokonanie zwrotu Teleopaski zostanie stwierdzone w Protokole zdawczo-odbiorczym.
- 4.8. W przypadku braku zwrotu Teleopaski Odbiorca zobowiązuje się do zwrotu na rzecz Gminy równowartości ceny jej zakupu tj. 324,00 zł (słownie: trzysta dwadzieścia cztery złote 00/100). Zwrot równowartości następuje w przelewie bankowym na następujący rachunek bankowy: 44 87860001 0000 0417 2000 0001 Brak dokonania terminowej płatności uprawnia Gminę do naliczania odsetek za opóźnienie w wysokości ustawowej.

§5. Postanowienia końcowe

- 5.1. Postanowienia niniejszej umowy podlegają prawu polskiemu.
- 5.2. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają zapisy Regulaminu. Odbiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu, rozumie go i akceptuje.
- 5.3. Wszelkie spory między Gminą a Odbiorcą związane z realizacją niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Gminy.
- 5.4. Odbiorca nie ma prawa przenoszenia praw ani obowiązków wynikających z niniejszej umowy na jakikolwiek podmiot trzeci. Nie wyłącza to uprawnień Opiekuna faktycznego działającego w imieniu Odbiorcy wsparcia w zakresie wskazanym w Regulaminie Programu.
- 5.5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie, znajdują zastosowanie postanowienia Regulaminu Programu.
- 5.6. Odbiorca oraz Opiekun faktyczny (fakultatywnie) oświadczają, że zapoznali się z zawartą w Regulaminie Programu klauzulą informacyjną dotyczącą zakresu i celu przetwarzania podanych przez nich danych osobowych w Programie, rozumieją ją, wyrażają zgodę na jej postanowienia i nie wnoszą w tym zakresie uwag.
- 5.7. Umowę sporządzono w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
- 5.8. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

W imieniu Gminy:

Odbiorca wsparcia:

.....
Opiekun faktyczny(fakultatywnie)
.....

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy wraz z klauzulami informacyjnymi
2. Regulamin korzystania z Programu
3. Protokół zdawczo-odbiorczy



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej

Protokół zdawczo-odbiorczy

Przedmiot przekazania :

Opaska bezpieczeństwa wyposażona w kartę SIM, adapter, kabel zasilający, zakupiona ze środków budżetu państwa i Gminy Ozorków w ramach Programu Ośłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2024 w Gminie Ozorków” realizowanego w oparciu o Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2024.

Stan techniczny opaski: dobry

Przekazujący w użyczenie: **Gmina Ozorków**, z siedzibą w Ozorkowie, ul. Wigury 14, NIP 732-215-05-42, REGON 472057796, reprezentowaną przez Pana Tomasza Komorowskiego – Wójta Gminy Ozorków, w imieniu którego działa Pani Agnieszka Duszkiewicz-Nowacka- kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Ozorków

Podpis

Data

Odbierający

Nazwisko i imię , adres zamieszkania

Podpis

Data

Uwagi :

Przedmiot przekazania :

Opaska bezpieczeństwa nr imeiwyposażona w kartę SIM, adapter, kabel zasilający, zakupiona ze środków budżetu państwa i Gminy Ozorków w ramach Programu Ośłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2024 w Gminie Ozorków” realizowanego w oparciu o Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2024.

Stan techniczny opaski

Zdający:

Nazwisko i imię , adres zamieszkania

Podpis

Data

Odbierający :

Gmina Ozorków, z siedzibą w Ozorkowie, ul. Wigury 14, NIP 732-215-05-42, REGON 472057796, reprezentowaną przez Pana Tomasza Komorowskiego – Wójta Gminy Ozorków, w imieniu którego działa Pani Agnieszka Duszkiewicz-Nowacka- kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Ozorków

Podpis

Data

Uwagi: