

**MINISTERSTWO RODZINY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**  
**DEPARTAMENT POMOCY I INTEGRACJI SPOŁECZNEJ**

**INFORMATOR**  
**PROGRAM**  
**KORPUS WSPARCIA SENIORÓW**  
**NA ROK 2022**

Warszawa, styczeń 2022

## **SPIS TREŚCI**

Wstęp.....	3
Podstawowe informacje o programie.....	4
Najczęściej zadawane pytania dotyczące realizacji programu.....	9

*Informator* stanowi zbiór wytycznych dla pracowników urzędów wojewódzkich oraz pracowników jednostek samorządu terytorialnego, które przystąpią do realizacji programu.

## WSTĘP

Program „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022, jest odpowiedzią na wyzwania, jakie stawiają przed Polską zachodzące procesy demograficzne oraz elementem polityki społecznej państwa w zakresie wsparcia działań na rzecz seniorów niesamodzielnych ze względu na wiek oraz stan zdrowia. Jednocześnie program jest również odpowiedzią na potrzeby seniorów w zakresie ochrony przed zakażeniem COVID-19, w związku z utrzymującym się stanem epidemii na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej.

Celem programu jest zapewnienie możliwości bezpiecznego funkcjonowania seniorów w ich miejscu zamieszkania przez nawiązanie współpracy pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi skupiającymi środowiska młodzieżowe, a także wolontariuszami tworząc lokalne partnerstwa, jak również poprzez świadczenie usług wynikających z rozeznaczonych potrzeb na terenie danej gminy oraz poprawę poczucia bezpieczeństwa, a także możliwości samodzielnego funkcjonowania w miejscu zamieszkania osób starszych przez dostęp do tzw. „opieki na odległość”.

Program będzie realizowany **w terminie od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.** i jest adresowany do wszystkich gmin w Polsce, zarówno miejskich, wiejskich, jak i miejsko – wiejskich.

Dzięki programowi, pomoc udzielana seniorom poprzez podejmowanie odpowiednich działań przez jednostki samorządu terytorialnego, ośrodki pomocy społecznej, centra usług społecznych i wolontariuszy będzie przebiegać sprawniej, a osoby starsze uzyskają wsparcie w czynnościach dnia codziennego.

Gminy, w ramach programu, mogą skorzystać ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19, o którym mowa w 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.

Gmina przystępując do realizacji programu przyjmuje uchwałą program osłonowy na podstawie art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o pomocy społecznej.

## PODSTAWOWE INFORMACJE O PROGRAMIE

### CELE PROGRAMU

1. Zapewnienie usługi wsparcia seniorom w wieku 65 lat i więcej przez świadczenie usług w zakresie określonym w programie, wynikających z rozeznaczonych potrzeb na terenie danej gminy.
2. Poprawa bezpieczeństwa oraz możliwości samodzielnego funkcjonowania w miejscu zamieszkania dla osób starszych przez zwiększanie dostępu do tzw. „opieki na odległość”.

### ADRESACI PROGRAMU

Bezpośrednimi adresatami programu są gminy (miejskie, wiejskie, miejsko-wiejskie).

Pośrednimi adresatami są seniorzy w wieku 65 lat i więcej, mający problemy z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowia, prowadzący samodzielne gospodarstwa domowe lub mieszkający z osobami bliskimi, które nie są w stanie zapewnić im wystarczającego wsparcia.

### ZAKRES PODMIOTOWY PROGRAMU

*czyli komu można udzielić wsparcia w ramach programu*

**Na realizację programu przeznaczono ogółem kwotę 80 mln zł.**

O wsparcie finansowe w ramach programu mogą wnioskować gminy, które przystępując do jego realizacji przyjmą uchwałą program osłonowy na podstawie art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o pomocy społecznej.

### FINANSOWANIE PROGRAMU

*czyli podstawa prawna udzielenia wsparcia finansowego oraz wysokość dotacji przyznawanej w ramach programu*

Wsparcia finansowego dla gmin udziela się na podstawie 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.

Propozycję podziału środków z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na realizację programu w układzie wojewódzkim opracowuje minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego, uwzględniając liczbę seniorów w wieku 65 lat i więcej w danym województwie (na podstawie danych Głównego Urzędu Statystycznego według stanu na dzień 31 grudnia 2020 r.).

Wojewodowie dokonują podziału na gminy przyznanych przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego środków, uwzględniając wnioski złożone przez poszczególne gminy oraz liczbę osób w wieku 65 lat i więcej w danej gminie.

## ZAKRES PRZEDMIOTOWY PROGRAMU

*czyli na co należy przeznaczyć środki finansowe przyznane z programu*

Program zakłada realizację dwóch modułów:

### **MODUŁ I:**

- ✓ wydatki kwalifikowalne w ramach modułu I:
  - wydatki związane z organizacją wolontariatu oraz wydatki związane pomocą sąsiedzką w tym m.in.: środki ochrony osobistej, zwrot kosztów dojazdu wolontariusza do seniorów lub dowozu seniorów np. do lekarza, urzędu, w tym zwrot kosztów zakupu paliwa dla wolontariusza korzystającego z prywatnego samochodu przy realizacji zadań w ramach programu, bilety miejskie (koszty rozliczane według zasad określonych przez ośrodek pomocy społecznej/centrum usług społecznych),
  - ubezpieczenie OC od odpowiedzialności cywilnej w związku z obrotem gotówką oraz ubezpieczenie NNW,
  - przyznanie dodatków dla pracowników ośrodka pomocy społecznej/centrum usług społecznych bezpośrednio wykonujących zadanie w terenie lub rozeznających potrzeby seniorów w tym zakresie, w postaci dodatków specjalnych, nagród czy premii, zgodnie z przyjętym w danym ośrodku regulaminem wynagradzania (w tym pracownicy OPS/CUS, koordynator),
  - zwrot kosztów dojazdu do seniorów lub dowozu seniorów np. do lekarza, w tym zwrot kosztów zakupu paliwa do samochodu służbowego wykorzystanego przez pracowników ośrodka pomocy społecznej/centrum usług społecznych do realizacji zadań w ramach programu, bilety miejskie (koszty rozliczane według zasad określonych przez ten ośrodek),
  - promocja projektu, w tym koszty druku plakatów, ulotek, artykuły w prasie lokalnej,
  - identyfikatory dla osób realizujących program w terenie;
- ✓ moduł pierwszy dotyczy finansowania kosztów, jakie gminy ponoszą w związku z zapewnieniem usługi wsparcia seniorom w wieku 65 lat i więcej przez świadczenie usług wynikających z rozeznanych potrzeb na terenie danej gminy w obszarach wskazanych w programie,

- ✓ w realizację modułu pierwszego należy zaangażować wolontariuszy (dotyczy również pomocy sąsiedzkiej), w tym również działaczy środowisk młodzieżowych i obywatelskich poprzez codzienne świadczenie pomocy osobom potrzebującym wsparcia,
- ✓ w celu pozyskania środków na realizację zadań w ramach modułu pierwszego gmina składa wnioski do właściwego wojewody na środki finansowe szacując koszt całkowity zadania jaki poniesie na realizację programu zgodnie z katalogiem wydatków kwalifikowalnych wymienionym w programie,
- ✓ gminy przystępujące do realizacji programu mogą wnioskować o 100% kosztów całkowitych zadania.

### ***FORMY ORGANIZACJI I REALIZACJI USŁUGI WSPARCIA W RAMACH MODUŁU I***

- zlecenie usługi wsparcia organizacjom pozarządowym na podstawie art. 25 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej,
- samodzielnie, tj. przez organizację i koordynację 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), w tym osób zamieszkujących najbliżej osób wymagających wsparcia, tj. pomocy sąsiedzkiej.

### ***MECHANIZM UDZIELANIA POMOCY W RAMACH MODUŁU I***

**Krok 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 ośrodka pomocy społecznej/centrum usług społecznych.

**Krok 2.** Osoba przyjmująca zgłoszenie przekazuje prośbę o pomoc do właściwego, ze względu na miejsce zamieszkania seniora, ośrodka pomocy społecznej/centrum usług społecznych.

**Krok 3.** Pracownik ośrodka pomocy społecznej/centrum usług społecznych ustala z seniorem zakres wsparcia oraz termin pierwszej wizyty w miejscu zamieszkania w celu zweryfikowania zgłoszonej potrzeby.

**Krok 4.** Pracownik ośrodka pomocy społecznej/centrum usług społecznych, po odbytej wizycie określi szczegółowy zakres i terminy świadczenia usługi wsparcia.

### **MODUŁ II:**

- ✓ wydatki kwalifikowalne w ramach modułu II:
  - zakup urządzeń do świadczenia usługi „opieki na odległość” przy użyciu tzw. „opasek bezpieczeństwa”,

- zakup usługi obsługi systemu polegającej na sprawowaniu całodobowej opieki na odległość nad seniorami przez centrum monitoringu,
  - przyznanie dodatków dla pracowników ośrodka pomocy społecznej/centrum usług społecznych bezpośrednio zaangażowanych w realizację programu, w postaci dodatków specjalnych, nagród czy premii, zgodnie z przyjętym w danym ośrodku regulaminem wynagradzania,
  - promocja projektu, w tym koszty druku plakatów, ulotek, artykułów w prasie lokalnej.
- ✓ moduł drugi dotyczy finansowania kosztów, jakie gminy ponoszą w związku z zapewnieniem usługi wsparcia seniorom w wieku 65 lat i więcej przez świadczenie usług wynikających z rozeznaczonych potrzeb na terenie danej gminy w obszarach wskazanych w programie,
  - ✓ w celu pozyskania środków na realizację zadań w ramach modułu drugiego gmina składa wnioski do właściwego wojewody na środki finansowe szacując koszt całkowity zadania jaki poniesie na realizację programu zgodnie z katalogiem wydatków kwalifikowalnych wymienionym w programie,
  - ✓ gminy przystępujące do realizacji programu mogą wnioskować o 100% kosztów całkowitych zadania.

### ***FORMY ORGANIZACJI I REALIZACJI USŁUGI WSPARCIA W RAMACH MODUŁU II***

Samorząd gminny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, dokonuje zakupu tzw. „opaski bezpieczeństwa” wraz z obsługą systemu u wybranego realizatora usługi.

### ***MECHANIZM UDZIELANIA POMOCY W RAMACH MODUŁU II***

**Krok 1.** Samorząd gminny rozeznaje potrzeby seniorów w zakresie wyposażenia ich w tzw. „opaskę bezpieczeństwa”.

**Krok 2.** Samorząd gminny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, dokonuje zakupu tzw. „opaski bezpieczeństwa” wraz z obsługą systemu u wybranego realizatora usługi.

**Krok 3.** Samorząd gminny koordynuje i realizuje program na swoim terenie.

### **JAK UZYSKAĆ DOFINANSOWANIE Z PROGRAMU**

*czyli zgłaszanie zapotrzebowania na środki finansowe w ramach programu*

Środki dla gmin na realizację programu przekazują wojewodowie na podstawie złożonych przez gminy wniosków o zasilenie rachunku.

- ✓ propozycję podziału środków z Funduszu na realizację programu w układzie wojewódzkim opracowuje minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego, uwzględniając liczbę seniorów w wieku 65 lat i więcej w danym województwie,
- ✓ wojewodowie dokonują podziału przyznanych środków uwzględniając wnioski złożone przez poszczególne gminy oraz liczbę osób w wieku 65 lat i więcej w danej gminie,
- ✓ gmina składa wniosek/wnioski o wsparcie finansowe w ramach programu do właściwego urzędu wojewódzkiego,
- ✓ wojewoda przekazuje do Ministra Rodziny i Polityki Społecznej zbiorczy wniosek/wnioski o środki na realizację programu z terenu województwa,
- ✓ wypłaty ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 realizowane są na podstawie dyspozycji wypłaty składanej do Banku Gospodarstwa Krajowego przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej,
- ✓ gmina gromadzi środki z Funduszu na wydzielonym rachunku dochodów i przeznacza je na wydatki związane z realizacją programu, w ramach planu finansowego tego rachunku,
- ✓ składane wnioski odnoszą się do szacunkowych założeń dotyczących planowanej liczby osób, którym zostanie udzielone wsparcie w ramach programu,
- ✓ złożenie wniosku/wniosków nie jest równoznaczne z przyznaniem środków we wnioskowanej wysokości.



## **PRZYKŁADOWE PYTANIA I ODPOWIEDZI DOTYCZĄCE REALIZACJI PROGRAMU KORPUS WSPARCIA SENIORÓW NA ROK 2022**

### **1. Jaki jest okres realizacji programu?**

Program będzie realizowany od 1 stycznia do 31 grudnia 2022 r. i na taki okres gmina przystępująca do jego realizacji powinna oszacować koszty zadania.

### **2. Do kogo skierowany jest program?**

Program skierowany jest do wszystkich gmin w Polsce.

### **3. Czy gmina przystępując do realizacji programu musi przyjąć uchwałę program osłonowy?**

Tak, gmina przystępując do realizacji programu musi przyjąć uchwałę o programie osłonowym.

### **4. Czy gmina musi wnioskować o środki na realizację dwóch modułów?**

Gmina może wnioskować o środki na realizację zarówno jednego modułu, jak i obydwu.

W sytuacji wnioskowania o środki na realizację obydwu modułów, gmina musi złożyć dwa oddzielne wnioski o zasilenie rachunku.

### **5. Jakie są terminy przystąpienia do programu?**

Zgodnie z procedurami dotyczącymi podziału środków pochodzących z Funduszu Przeciwdziałania COVID – 19, wnioski na środki finansowe będą zbierane raz w ciągu trwania programu, z zachowaniem przyznanego limitu dla danego województwa.

Wojewodowie są zobligowani do przekazania do Ministra Rodziny i Polityki Społecznej zbiorczych wniosków gmin z poszczególnych województw w terminie do 28 lutego 2022 r.

Wojewodowie zobowiązani są także do zebrania, odpowiednio wcześniej, zapotrzebowania od jednostek gminnych.

Zgodnie z zasadami zapisanymi w programie oraz procedurami podziału środków pochodzących z Funduszu Przeciwdziałania COVID – 19 zarówno wojewodowie, jak i gminy muszą wskazać numer rachunku bankowego, na który mają zostać przekazane środki.

Wojewodowie zobligowani są do przekazania wszystkim gminom z terenu województwa informacji o możliwości ubiegania się o środki wraz ze wskazaniem terminów aplikowania o nie.

## **6. W jaki sposób wojewoda powinien promować wśród jednostek samorządu terytorialnego założenia programu?**

Wybór sposobu promowania programu zależy jest od możliwości oraz decyzji wojewodów (mogą to być np. informacje/pisma/informatory przekazywane do jednostek samorządu terytorialnego, ale również informowanie o możliwości przystąpienia do programu przekazywane podczas różnego rodzaju spotkań, takich jak: konferencje czy narady, których uczestnikami będą przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego).

## **7. Jakie mogą być formy realizacji programu w gminie?**

Gminy, w ramach programu, mogą wybrać następujące formy organizacji i realizacji usługi wsparcia:

- zlecenie usługi wsparcia organizacjom pozarządowym na podstawie art. 25 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej,
- samodzielnie, tj. przez organizację i koordynację 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), w tym osób zamieszkujących najbliżej osób wymagających wsparcia, tj. pomocy sąsiedzkiej,
- zakup usługi wsparcia w postaci opasek bezpieczeństwa wraz z obsługą systemu (dotyczy tylko Modułu II).

*Przyznając pracownikowi OPS/CUS bezpośrednio zaangażowanemu w realizację programu dodatek z tytułu realizacji zadań w ramach programu należy określić zakres zwiększenia obowiązków dla danej osoby biorąc pod uwagę fakt, że kosztem realizacji zadania jest wydatek, jaki ponosi gmina w związku z organizacją i realizacją usługi wsparcia, która mieści się w zakresie przedmiotowym ww. programu, tj. m.in. pełnienie dyżurów telefonicznych, kontakt z seniorami, przyjmowanie oraz ewidencjonowanie zgłoszeń przychodzących zarówno w systemie CAS za pośrednictwem infolinii, jak i bezpośrednio do ośrodka, koordynacja oraz zlecenie do realizacji ewentualnych zgłoszeń osobom, które będą świadczyły usługę wsparcia w ramach programu, przygotowanie sprawozdania końcowego.*

## **8. Na co można przeznaczyć środki przyznane z Funduszu Przeciwdziałania Covid-19?**

### ***Wydatkami kwalifikowalnymi w ramach MODUŁU I będą m.in. następujące koszty:***

- wydatki związane z organizacją wolontariatu oraz wydatki związane pomocą sąsiedzką w tym m.in.: środki ochrony osobistej, zwrot kosztów dojazdu wolontariusza do seniorów lub dowozu seniorów np. do lekarza, urzędu, w tym zwrot kosztów zakupu paliwa dla wolontariusza korzystającego z prywatnego samochodu przy realizacji zadań w ramach programu, bilety miejskie (koszty rozliczane według zasad określonych przez ośrodek pomocy społecznej/centrum usług społecznych),
- ubezpieczenie OC od odpowiedzialności cywilnej w związku z obrotem gotówką oraz ubezpieczenie NNW,
- przyznanie dodatków dla pracowników ośrodka pomocy społecznej/centrum usług społecznych zaangażowanych w realizację programu, w postaci dodatków specjalnych, nagród czy premii, zgodnie z przyjętym w danym ośrodku regulaminem wynagradzania,
- zwrot kosztów dojazdu do seniorów lub dowozu seniorów np. do lekarza, w tym zwrot kosztów zakupu paliwa do samochodu służbowego wykorzystanego przez pracowników ośrodka pomocy społecznej/centrum usług społecznych do realizacji zadań w ramach programu, bilety miejskie (koszty rozliczane według zasad określonych przez ten ośrodek),
- promocja projektu, w tym koszty druku plakatów, ulotek, artykuły w prasie lokalnej,
- identyfikatory dla osób realizujących program w terenie.

### ***Wydatkami kwalifikowalnymi w ramach MODUŁU II będą następujące koszty:***

- zakup urządzeń do świadczenia usługi „opieki na odległość” przy użyciu tzw. „opasek bezpieczeństwa”,
- zakup usługi obsługi systemu polegającej na sprawowaniu całodobowej opieki na odległość nad seniorami przez centrum monitoringu,
- przyznanie dodatków dla pracowników ośrodka pomocy społecznej/centrum usług społecznych bezpośrednio zaangażowanych w realizację programu, w postaci dodatków specjalnych, nagród czy premii, zgodnie z przyjętym w danym ośrodku regulaminem wynagradzania,
- promocja projektu, w tym koszty druku plakatów, ulotek, artykułów w prasie lokalnej.

Program nie przewiduje progów procentowych na poszczególne wydatki. Środki z dotacji należy wydatkować zgodnie z zasadą celowego i racjonalnego wydatkowania środków publicznych przestrzegając dyscypliny finansów publicznych.

Gminy, w ramach wydatkowanych środków z Funduszu, są obowiązane do prowadzenia zestawienia dowodów księgowych potwierdzających wydatkowane środki zgodnie przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217).

W przypadku zlecenia realizacji usług wsparcia organizacji pozarządowej w ramach programu należy właściwie i zgodnie z przepisami prawa udokumentować oraz przedstawić wszystkie poniesione koszty, w szczególności na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217).

### **9. Czy gmina, przystępując do realizacji programu, zobligowana jest do zabezpieczenia wkładu własnego?**

Nie, nie ma wymogu zabezpieczania przez gminę wkładu własnego na realizację programu.

### **10. Czy wojewoda może przesuwać przyznane środki pomiędzy poszczególnymi gminami?**

Tak, jeśli wysokość środków przyznanych gminom nie jest wystarczająca aby w pełni zrealizować zadania w ramach programu, wojewoda ma możliwość zwiększenia przyznanego limitu dla danej gminy z puli środków jakimi dysponuje, do czasu pełnego wykorzystania przyznanej kwoty.

Wojewodowie dokonują podziału na gminy przyznanych przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego środków z Funduszu Przeciwdziałania COVID–19, uwzględniając wnioski złożone przez poszczególne gminy oraz liczbę osób w wieku 65 lat i więcej w danej gminie.

Wojewoda ostatecznie decyduje o wysokości kwoty przyznawanej gminom, zwiększeniu kwoty przyznanej dla danej gminy w przypadku rezygnacji lub niepełnego wykorzystania przyznanych środków przez inne gminy, bądź nieprzystąpienia do programu wszystkich gmin w województwie.

### **11. Co z osobami przebywającymi w kwarantannie?**

Osobie przebywającej w kwarantannie i spełniającej kryteria określone w programie, która zgłasza potrzebę wsparcia wpisującą się w zakres przedmiotowy programu może zostać udzielona pomoc w jego ramach według opracowanych przez OPS/CUS zasad bezpieczeństwa w zakresie realizacji programu.

## **12. Współpraca z wolontariuszami**

Organizacja wolontariatu, ze społecznego punktu widzenia, to ważna i pożądana inicjatywa ale jest to także świetny sposób na zdobywanie cennego doświadczenia zawodowego, szczególnie wśród młodzieży. Angażowanie się młodych ludzi w tego rodzaju działalność pozwala im na wypracowanie w sobie na przyszłość wielu pożądanых cech, takich jak m.in. sumienność i odpowiedzialność, a także pozwala nabyć nowych lub dodatkowych umiejętności.

Przy realizacji Modułu I wskazane jest zaangażowanie wolontariuszy, w tym również działaczy środowisk młodzieżowych i obywatelskich.

Zasady wolontariatu reguluje ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Ustawa nie wprowadza żadnych wiekowych ograniczeń dla wolontariatu. Zatem wolontariuszem może zostać zarówno senior, jak i osoba niepełnoletnia.

## **13. Czy z wolontariuszami należy podpisywać umowy?**

Tak, z wolontariuszami powinna zostać podpisana umowa wolontariacka/porozumienie, w której opisane będą zasady współpracy i zakres wykonywanej pracy. W przypadku wolontariusza niepełnoletniego wymagana jest zgoda rodziców/opiekunów prawnych oraz wskazane jest także dokładne omówienie i ewentualne wyjaśnienie zapisów umowy z rodzicem czy też opiekunem prawnym.

Decydując się na współpracę z osobami niepełnoletnimi, czy też bardzo młodymi, niemającymi zbyt dużego doświadczenia zarówno życiowego, jak i zawodowego, należy zadbać o ich rzetelne wprowadzenie i przygotowanie do zadań, które będą realizować oraz wspierać i monitorować wykonywane przez nich zadania.

Przy pozyskiwaniu wolontariuszy gmina może skorzystać zarówno z bazy zgłoszonych wolontariuszy dostępnej na stronie [wspierajseniora.pl](http://wspierajseniora.pl), jak również z innych ogólnodostępnych źródeł.

## **14. W jaki sposób seniorzy mogą zgłaszać potrzebę wsparcia w ramach programu?**

Seniorzy mogą zgłaszać potrzebę wsparcia zarówno poprzez infolinię, jak i bezpośrednio do ośrodka pomocy społecznej/centrum usług społecznych.

Dla osób zgłaszających się bezpośrednio do OPS/CUS należy prowadzić oddzielną ewidencję.

### **15. Co w przypadku, gdy gmina nie przystąpi do realizacji programu?**

W sytuacji gdy dana gmina nie przystąpi do realizacji programu powinna każde zgłoszenie rozpatrzyć indywidualnie w zakresie swoich kompetencji oraz zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej.

### **16. Czy zakwalifikowanie osób do programu uzależnione jest kryterium dochodowego?**

Nie, udzielenie wsparcia w ramach programu nie zależy od kryterium dochodowego ani nie jest przyznawane w drodze decyzji administracyjnej.

### **17. Kto jest administratorem danych osobowych?**

Minister Rodziny i Polityki Społecznej jest administratorem danych seniorów, udostępnianych za pośrednictwem infolinii oraz danych kontaktowych przedstawicieli wojewodów, udostępnianych w związku z realizacją i rozliczeniem programu.

Wojewoda jest administratorem danych kontaktowych przedstawicieli gmin pozyskiwanych w ramach realizacji i rozliczania programu.

Ośrodek pomocy społecznej/centrum usług społecznych jest administratorem danych osobowych w zakresie danych beneficjentów pozyskanych dla celów realizacji programu lub zlecenia udzielenia świadczenia w formie usługi wsparcia w ramach przedmiotowego programu.

### **18. Jaki zakres danych będzie obejmowało sprawozdanie z realizacji programu?**

Sprawozdanie z realizacji programu będzie obejmowało m.in. następujące dane:

- ✓ rzeczywistą liczbę gmin w województwie realizujących program w 2022 r., według stanu na dzień 31 grudnia 2022 r.,
- ✓ rzeczywistą liczbę zgłoszeń zrealizowanych przez ośrodki pomocy społecznej/centra usług społecznych w ramach programu, według stanu na dzień 31 grudnia 2022 r. przyjętych zarówno za pośrednictwem infolinii, jak i bezpośrednio przez OPS/CUS,
- ✓ rzeczywistą liczbę osób, którym udzielono wsparcia w ramach programu w roku 2022, zgłaszających się zarówno za pośrednictwem infolinii, jak i bezpośrednio do OPS/CUS,
- ✓ wysokość środków przyznanych na realizację programu w 2022 r.,
- ✓ wysokość środków rzeczywiście wykorzystanych na realizację programu w 2022 r. (faktyczne wykonanie),
- ✓ formy realizacji programu w 2022 r.

## **19. Czy samorząd gminny ma pełną dowolność przy wyborze realizatora usługi świadczonej w ramach Modułu II?**

Tak, samorząd gminny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, dokonuje zakupu usługi (urządzenie – opaska bezpieczeństwa wraz z obsługą systemu ) u wybranego realizatora.

## **20. Jakie komponenty składają się na usługę wsparcia w ramach Modułu I?**

W zakres realizacji Modułu I mogą wchodzić następujące komponenty:

- ✓ wsparcie społeczne,
- ✓ wsparcie psychologiczne,
- ✓ wsparcie mające na celu ułatwienie dostępności do podstawowej oraz specjalistycznej opieki zdrowotnej,
- ✓ wsparcie w czynnościach dnia codziennego.

## **21. Jakie komponenty składają się na usługę świadczoną w ramach Modułu II?**

Jest to zakup urządzenia – „opaski bezpieczeństwa” wraz z obsługą systemu przez pracujące 24 h na dobę centrum monitoringu, nadzorujące, rejestrujące i przyjmujące zgłoszenia alarmowe przesyłane z opasek bezpieczeństwa, a także podejmujące adekwatne do konkretnego zgłoszenia czynności. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zarówno w zakresie funkcjonalności opaski, jak i świadczenia usługi całodobowego monitoringu sporządza samorząd.

## **22. W jakie funkcje powinna być wyposażona „opaska bezpieczeństwa”?**

Na terenie kraju funkcjonują firmy, czy też wojewódzkie stacje powiadomień, które działają np. na podstawie zawartych umów w ramach projektów realizowanych przez samorządy województw świadczące tego rodzaju usługi oraz oferujące różnego typu opaski różniące się posiadanymi funkcjami.

Urządzenia zakupione w ramach modułu II programu, powinny być wyposażone w co najmniej trzy z wymienionych w programie funkcji (tj. 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, saturacja). Opaska może oczywiście spełniać więcej funkcji, co znacznie poprawi jej użyteczność.

### 23. W jaki sposób organizować pomoc sąsiedzką w ramach Modułu I?

W sytuacji, kiedy gmina zleca realizację Modułu I organizacji pozarządowej, organizacja ta ma możliwość świadczenia usługi wsparcia poprzez organizację, tzw. pomocy sąsiedzkiej.

W takim przypadku, ośrodek pomocy społecznej/centrum usług społecznych współpracując z organizacją pozarządową oraz koordynując realizację tego zadania musi opracować wszelkie zasady jego wykonania oraz rozliczenia.

Usługi świadczone w ramach pomocy sąsiedzkiej powinny być dostosowane do indywidualnych potrzeb osób wspieranych. Świadczenie tego typu usług może być realizowane m.in. w godzinach rannych, popołudniowych, wieczornych, nocnych, w dniach ustawowo wolnych od pracy oraz w święta, jak również poza godzinami pracy opiekunek ośrodka pomocy społecznej/centrum usług społecznych, jeśli osoba korzysta z tego rodzaju usług.

Szczegółowy zakres, czas trwania, zasady oraz wymiar świadczonych usług musi zostać ustalony przez organizatora przedmiotowych usług oraz zaakceptowany przez osoby wspierane, jak również przez pracowników OPS/CUS.

#### **Przykładowe kryteria przyznawania usług sąsiedzkich:**

- ✓ w pierwszej kolejności pomoc przyznawana będzie osobom, które nie korzystają z pomocy usług opiekuńczych świadczonych przez OPS/CUS lub świadczonych w ograniczonym zakresie;
- ✓ pomoc sąsiedzka może być świadczona osobom, które mają przyznane usługi opiekuńcze,
- ✓ pomoc może być realizowana jedynie za obopólną zgodą osoby otrzymującej wsparcie, jak i świadczącej pomoc w ramach usług sąsiedzkich;
- ✓ przyznawanie pomocy nie wymaga wydania decyzji administracyjnej;
- ✓ osoba otrzymująca pomoc nie ponosi żadnych kosztów z tego tytułu;
- ✓ niedozwolone jest realizowanie pomocy sąsiedzkiej wobec osób, na które pobierane są świadczenia pielęgnacyjne;
- ✓ wybór osób, którym będzie przyznane wsparcie będzie konsultowany z pracownikami OPS/CUS.

#### **Przykładowe kryteria wyboru osób świadczących usługi sąsiedzkie:**

- ✓ pomoc musi być świadczona przez osobę mieszkającą w najbliższym sąsiedztwie osoby wspieranej;



- ✓ osoba świadcząca usługę sąsiedzką musi być osobą zaufaną, utrzymującą na co dzień kontakt z osobą wspieraną;
- ✓ wskazane, by osoba świadcząca pomoc nie była spokrewniona z osobą korzystającą z pomocy;
- ✓ w uzasadnionych przypadkach usługę sąsiedzką może świadczyć osoba spokrewniona (decyzję w tym zakresie pozostawia się do indywidualnego rozpatrzenia przez OPS/CUS);
- ✓ od osób świadczących usługę sąsiedzką wymagana jest odpowiedzialność oraz posiadanie możliwości świadczenia pomocy sąsiedzkiej wobec osób starszych, samotnych, niesamodzielnych;
- ✓ wybór osób, które będą świadczyć usługi sąsiedzkie będzie konsultowany z pracownikami OPS/CUS,
- ✓ dopuszcza się możliwość świadczenia usługi przez jedną osobę /opiekuna dla więcej niż jednej osoby objętej wsparciem.