

PROCEDURA REALIZACJI PROGRAMU „KORPUS WSPARCIA SENIORÓW” NA ROK 2022 PRZEZ PRACOWNIKÓW MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BYDGOSZCZY

I. Podstawa prawna programu

1. Program „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022 dla Gminy Miasta Bydgoszcz jest programem osłonowym w rozumieniu art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, dotyczącym realizacji zadań własnych gminy wynikających z rozeznaczonych potrzeb, w tym tworzenia i realizacji programów osłonowych, przyjętym Uchwałą Nr LVI/1152/22 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 29 czerwca 2022 r.
2. Procedura określa sposób realizacji przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022 ogłoszonego przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej.
3. Usługi wsparcia realizowane będą w ramach wolontariatu zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie we współpracy z Biurem Aktywności Społecznej Urzędu Miasta Bydgoszczy.

II. Cele programu

Celem programu osłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2022 jest zapewnienie wsparcia seniorom w wieku 65 lat i więcej poprzez świadczenie usług wsparcia społecznego, psychologicznego, ułatwienia dostępności do opieki zdrowotnej oraz wsparcia w czynnościach dnia codziennego. Program osłonowy jest elementem polityki społecznej miasta w zakresie przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu seniorów poprzez umożliwienie kontaktów społecznych i dostępu do usług wsparcia. Program będzie realizowany do dnia 31 grudnia 2022 r.

III. Adresaci Programu

Program adresowany jest do Seniorów w wieku 65 lat i więcej, którzy mają trudności z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na wiek oraz stan zdrowia, prowadzących samodzielne gospodarstwo domowe lub mieszkającym z innymi członkami rodziny, którzy nie są w stanie zabezpieczyć im odpowiedniego wsparcia.

IV. Realizacja Programu

1. Realizacja usług wsparcia nie wymaga przeprowadzenia wywiadu środowiskowego oraz wydania decyzji administracyjnej i nie jest zależna od kryterium dochodowego.
2. Usługa wsparcia będzie polegała w szczególności na:
 - a) pomocy w sporządzaniu zakupów obejmujących artykuły podstawowej potrzeby, w tym artykuły spożywcze oraz środki higieny osobistej, przy czym koszt zakupionych produktów pokrywa Senior;
 - b) wsparciu i pomocy w umawianiu wizyt lekarskich w miejscu zamieszkania Seniora lub pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia;
 - c) realizacji recept lekarskich;

- d) pomocy w załatwieniu drobnych spraw urzędowych (jeżeli ich zakres nie wymaga wydania upoważnień od Seniora lub udostępnienia danych wrażliwych);
- e) wsparciu podczas spaceru, pomoc w wyprowadzeniu psa;
- f) pomocy w zakresie sporządzania posiłków bądź ich dostarczania.

3. Usługi wsparcia będą przyznawane:

- a) w pierwszej kolejności, osobom które nie korzystają z pomocy w formie usług opiekuńczych świadczonych przez ośrodek pomocy społecznej lub świadczonych w ograniczonym zakresie;
- b) osobom, które mają przyznane usługi opiekuńcze;
- c) usługi wsparcia nie będą realizowane wobec osób, na które pobierane są świadczenia pielęgnacyjne;

4. Wsparcie i pomoc dla Seniorów będą świadczone przez wolontariuszy na podstawie zawartego porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich.

5. Organizację i koordynację usług świadczonych w ramach programu przez wolontariuszy oraz odpowiedzialność za ich prawidłową realizację zapewnia Biuro Aktywności Społecznej Urzędu Miasta Bydgoszczy.

6. Mechanizm udzielania usługi wsparcia:

1) Senior decydując się na skorzystanie z pomocy przez wybór rodzaju wsparcia może dokonać zgłoszenia:

- a) dzwoniąc na ogólnopolską infolinię 22 505 11 11;
 - zgłoszona prośba przekazywana jest do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy przy pomocy Centralnej Aplikacji Statystycznej;
 - wyznaczony pracownik obsługujący Centralną Aplikację Statystyczną przyjmuje zgłoszenie i przekazuje je do właściwego ze względu na miejsce zamieszkania Seniora, Działu Pomocy Środowiskowej;
 - sprawę podejmuje pracownik socjalny wyznaczony przez kierownika Działu Pomocy Środowiskowej.

lub

- b) bezpośrednio kontaktując się z właściwym Działem Pomocy Środowiskowej przy czym dla osób zgłaszających się bezpośrednio do ośrodka pomocy społecznej, należy prowadzić oddzielną ewidencję.

7. Zakres działań pracownika socjalnego:

- a) informuje Seniora o zasadach udzielania wsparcia w ramach realizowanego Programu;
- b) umawia wizytę w miejscu zamieszkania Seniora, w celu zweryfikowania zgłoszonej potrzeby oraz spełniania wymaganych kryteriów do udzielenia wsparcia;
- c) w przypadku pozytywnego przebiegu weryfikacji pracownik socjalny określa szczegółowy zakres i termin świadczenia usługi wsparcia, w tym celu wypełnia *Kartę Informacyjną Realizacji Usługi W Ramach Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” W ROKU 2022* stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury (dalej o oznaczeniu: karta informacyjna), tj. w szczególności:
 - numer zgłoszenia,
 - data zgłoszenia,
 - imię i nazwisko,
 - wiek,
 - sytuację rodzinną,

- adres zamieszkania,
- numer telefonu kontaktowego,
- czasookres świadczenia usługi wsparcia: jednorazowa, realizowana wielokrotnie: wskazać w jakiej częstotliwości, w jakie dni, w jakich porach dnia itp.

d) pracownik socjalny wypełnioną kartę informacyjną, po zaakceptowaniu przez Kierownika Działu Pomocy Środowiskowej, przekazuje drogą elektroniczną na adres: wspiera seniorsiora@mopsbydgoszcz.pl do Koordynatora wolontariuszy.

e) Koordynator wolontariuszy przekazuje informację zwrotną o możliwości realizacji usług wsparcia;

f) pracownik socjalny prowadzący sprawę odnotowuje w karcie informacyjnej (MIEJSCE NA NOTATKI I UWAGI PRACOWNIKA) sposób załatwienia sprawy;

g) jeżeli pracownik socjalny stwierdzi, iż Senior kwalifikuje się do świadczeń z pomocy społecznej, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej - informuje o tym Seniora, w takim przypadku należy wszcząć postępowanie w sprawie z urzędu.

8. Zakończenie realizacji usługi wsparcia.

Zakończenie realizacji usługi wsparcia następuje:

- a) w związku z rezygnacją Seniora korzystającego z usług wsparcia;
- b) w związku z brakiem możliwości zorganizowania usługi wsparcia w ramach programu;
- c) z dniem zakończeniem realizacji programu.

V. Ochrona danych osobowych

1. W zakresie przetwarzania danych Seniorów udostępnianych za pośrednictwem infolinii administratorem danych jest Minister Rodziny i Polityki Społecznej, mający siedzibę w Warszawie (00-513) przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5.

2. W zakresie danych beneficjentów pozyskanych dla celów realizacji programu lub zlecenia udzielenia świadczenia w formie usługi wsparcia w ramach przedmiotowego programu administratorem danych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy (85-039) przy ul. Ogrodowej 9 zgodnie z art. 23a ust.3 pkt 1, art.17 ust.2 pkt 4, art.100 ust.5 oraz art.102 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej oraz na podstawie „Polityki Ochrony Danych Osobowych” w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej wprowadzonej Zarządzeniem Nr 4/2021 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 14 stycznia 2021 r. z późniejszymi zmianami.

