

PROCEDURA REALIZACJI PROGRAMU „KORPUS WSPARCIA SENIORÓW” NA ROK 2023 PRZEZ PRACOWNIKÓW MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BYDGOSZCZY

I. Podstawa prawna programu

1. Program „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2023 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 LXXI/1460/23 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 27 września 2023 r.
2. Procedura określa sposób realizacji przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2023 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 2023 jest zapewnienie wsparcia seniorom w wieku 65 lat i więcej poprzez świadczenie usług wsparcia społecznego 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 2023 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, prowadzący samodzielne gospodarstwa domowe lub mieszkający z innymi członkami rodziny, które nie są w stanie zabezpieczyć im wystarczającego 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. W ramach programu organizuje się usługi wsparcia, które swoim zakresem obejmują:

1) wsparcie społeczne:

- uruchomienie wolontariatu w zakresie wspólnego spędzania czasu z seniorami, w szczególności samotnie zamieszkującymi (np. spacer, rozmowy, wspólne sporządzanie posiłków, zakupy, itp.);
- informowanie o dostępności do ogólnopolskich „telefonów zaufania” dla seniorów;
- w przypadku stwierdzenia zaistnienia potrzeby objęcia wsparciem z zakresu pomocy społecznej - osoba udzielająca wsparcia pomaga seniorowi dokonać czynności umożliwiających otrzymanie niezbędnego wsparcia;

2) wsparcie w czynnościach dnia codziennego:

- pomoc w sprawach związanych z utrzymaniem porządku w domu,
- pomoc w dostarczeniu produktów żywnościowych, np. z Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej czy Caritas,
- zakup i dostarczanie seniorom zakupów obejmujących artykuły podstawowej potrzeby, w tym artykuły spożywcze oraz środki higieny osobistej (koszt zakupionych produktów pokrywa senior),
- zakup oraz dostarczanie seniorom ciepłych posiłków (koszty zakupu posiłku pokrywa senior), o ile usługa tego rodzaju nie jest już finansowana z innych źródeł,
- wsparcie seniorów objętych usługami w formie okolicznościowych (świętecznych) paczek z artykułami żywnościowymi i higienicznymi,
- wsparcie/pomoc w umawianiu wizyt lekarskich w miejscu zamieszkania seniora, dowieszenie lub pomoc w organizacji transportu seniora na wizytę lekarską, w tym również asystowanie podczas wizyty,
- pomoc/towarzystwo w zakresie realizacji recept,
- 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 dowieszeniu seniora do urzędu,
- pomoc świadczona przez osoby mieszkające w najbliższym sąsiedztwie seniora, tzw. usługi sąsiedzkie.

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

5. Rekrutację wolontariuszy do realizacji programu zapewnia Biuro Aktywności Społecznej Urzędu Miasta Bydgoszczy.

6. Mechanizm udzielania usługi wsparcia:

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 2023* 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: wspierajseniora@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 i/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 Bezpieczeństwa Informacji ” w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy wprowadzonej Zarządzeniem Nr 87/2022 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 15 listopada 2023 r.