

ZARZĄDZENIE NR 0050.171.2022
WÓJTA GMINY GOLESZÓW

z dnia 5 września 2022 r.

w sprawie zmiany zarządzenia Nr 0050.129.2022 Wójta Gminy Goleszów z dnia 8 czerwca 2022 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Korzystania z opasek bezpieczeństwa w ramach Programu
Oślonowego Wsparcia Seniorów – „Teleopieka w Gminie Goleszów” na rok 2022

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) w związku z Uchwałą Nr 0007.39.2022 Rady Gminy Goleszów z dnia 27 kwietnia 2022 r. w sprawie przyjęcia Programu Oślonowego Wsparcia Seniorów – „Teleopieka w Gminie Goleszów” na rok 2022 r. zarządza się co następuje:

§ 1. Zmienia się zarządzenie nr 0050.129.2022 Wójta Gminy Goleszów z dnia 8 czerwca 2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Korzystania z opasek bezpieczeństwa w ramach Programu Oślonowego Wsparcia Seniorów – „Teleopieka w Gminie Goleszów” na rok 2022, w ten sposób, że w załączniku nr 1 do zarządzenia § 6 otrzymuje brzmienie :

§ 6. Zasady naboru do Programu

1. W ramach realizacji Programu usługami teleopieki zostanie objętych 20 osób.

2. Warunkiem uczestnictwa w procesie naboru jest poprawne wypełnienie i dostarczenie do Centrum Usług Społecznych w Goleszowie dokumentów zgłoszeniowych, o których mowa w ust. 3. Dokumenty można składać osobiście lub za pomocą poczty tradycyjnej. Za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu wypełnionych dokumentów do CUS, a nie datę formularza. Osoby ubiegające się o uczestnictwo w Programie po zapoznaniu się z Regulaminem, składają w terminie do dnia 10 września 2022 r. następujące dokumenty (dostępne w Centrum Usług Społecznych w Goleszowie ul. Cieszyńska 29, oraz na stronie www.gops-goleszow.pl w zakładce teleopieka):

- 1) wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu,
- 2) kserokopię orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności-jeżeli dotyczy,
- 3) oryginał lub kserokopię innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia-jeżeli dotyczy,
- 4) oświadczenie o niesamodzielności, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu,
- 5) klauzulę informacyjną zgody na przetwarzanie danych osobowych, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

3. W przypadku złożenia dokumentów przez przedstawiciela ustawowego /pełnomocnika należy dostarczyć stosowne umocowanie.

4. Dokumenty zgłoszeniowe składane w kserokopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na dzień złożenia wniosku przez wnioskodawcę.

5. Dokumenty zgłoszeniowe muszą być wypełnione czytelnie, na właściwym formularzu zgłoszenia, w języku polskim i podpisane we wszystkich wskazanych miejscach.

6. Złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest równoznaczne z przyjęciem do udziału w Programie. O zakwalifikowaniu osoby do udziału w Programie decyduje spełnienie kryteriów określonych w § 4.

7. Uczestnicy Programu zostaną wyłonieni przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Goleszowie.

8. Nabór do Programu odbywać się będzie do wyczerpania puli opasek.

9. Dyrektor CUS kwalifikuje do uczestnictwa w Programie wg zasad określonych w § 4 i § 6 Regulaminu.

10. W przypadku stwierdzenia, że dokumenty zgłoszeniowe nie spełniają wymogów formalnych Dyrektor CUS wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia poprzez telefoniczne powiadomienie o tym fakcie. Kandydat powinien uzupełnić dokumentację w ciągu 3 dni licząc od dnia nawiązania kontaktu telefonicznego. W przypadku nieuzupełnienia dokumentów wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.

11. Po przeprowadzeniu naboru sporządza się listę osób zakwalifikowanych do Programu oraz listę osób rezerwowych.

12. Osoby z listy rezerwowej zostają zakwalifikowane do Programu według kolejności w jakiej zostały na niej umieszczone.

13. W przypadku nie wyłonienia grupy docelowej 20 Uczestników, braku Uczestników na liście rezerwowej, rezygnacji bądź innych okoliczności uniemożliwiających udział w Programie, Dyrektor CUS będzie przeprowadzać nabory uzupełniające według zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

14. Informacja na temat zakwalifikowania do programu z informacją na temat miejsca i terminu podpisania umowy, przeprowadzenia szkolenia oraz wręczenia opaski monitorującej stan zdrowia zostanie przekazana Uczestnikowi telefonicznie.

15. Niedopuszczalne jest wielokrotne składanie formularza naboru dotyczących danej osoby. W przypadku gdy jedna osoba złoży kolejny wniosek, ważność zachowuje wyłącznie pierwszy wniosek.

16. Dokumenty zgłoszeniowe wskazane w ust. 3 będą przetwarzane i archiwizowane w postaci papierowej w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Goleiszowie z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

17. Dane Uczestnika nie będą przetwarzane do innych celów, niż te które wynikają z realizacji Programu.

18. Z osobami, które zostaną zakwalifikowane do Programu zostanie podpisana umowa o świadczeniu usługi teleopieki, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Centrum Usług Społecznych

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Goleiszów

Sylwia Cieślak