

ZARZĄDZENIE NR 35/2020

Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej

w Lipianach

z dnia 29 października 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia procedury postępowania dla pracowników w
przypadku zgłoszenia się Seniora w ramach Programu rządowego „Wspieraj
Seniora”**

Na podstawie § 6 Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipianach - Zarządzenie Dyrektora Nr 22/2018 z dnia 23 sierpnia 2018r roku w związku z przystąpieniem Gminy Lipiany do realizacji Programu „Wspieraj Seniora”

Zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam "Procedurę postępowania w przypadku konieczności udzielenia pomocy w formie dostarczenia żywności, podstawowych artykułów higienicznych oraz leków w związku z sytuacją kryzysową w celu zapobiegania rozprzestrzenianiu się choroby zakaźnej COVID-19” oraz realizacją programu „Wspieraj Seniora”.

§ 2.

Zobowiązuję pracowników do zapoznania się i stosowania niniejszej Procedury.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Lipianach
mgr Iwona Tabor

Procedura postępowania dla pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipianach w przypadku konieczności udzielenia pomocy w formie dostarczenia żywności, podstawowych artykułów higienicznych oraz leków Seniorom w ramach programu „Wspieraj Seniora” w związku z sytuacją kryzysową w celu zapobiegania rozprzestrzenianiu się choroby zakaźnej COVID-19

I. Dla kogo skierowany jest program.

1. Dla osób w wieku 70 lat i więcej, które pozostaną w domu w związku z zagrożeniem zakażeniem Covid-19.
2. W szczególnych przypadkach osoby poniżej 70 roku życia.
3. Osoby starsze które nie są w stanie np. poprzez wsparcie rodziny zabezpieczyć sobie artykułów podstawowej potrzeby.
4. Realizacja usługi nie przysługuje osobie, która korzysta z usług opiekuńczych, bądź specjalistycznych usług opiekuńczych.
5. Udzielenie pomocy w ramach programu nie zależy od kryterium dochodowego ani nie jest przyznawana na drodze administracyjnej.
6. Program jest realizowany od 20 października do 31 grudnia 2020r.

II. Przyjęcie zgłoszenia

1. Osoba starsza w wieku 70 lat i więcej, która zdecyduje się pozostać w domu w związku z utrzymującym się stanem epidemii dzwoni na ogólnopolską infolinię **22 505 11 11**, uruchomioną w ramach programu Solidarnościowy Korpus Wsparcia Seniorów. Infolinia działa od poniedziałku do niedzieli w godzinach 08:00-21:00, osoba przyjmująca zgłoszenie przekazuje prośbę o pomoc do ośrodka pomocy społecznej w danej gminie przez system Centralnej Aplikacji Statystycznej.
2. Senior może również zgłaszać swoją potrzebę telefonicznie na numer ośrodka pomocy społecznej- 513495845 od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30-15:30.
3. Pracownik socjalny w pierwszej kolejności weryfikuje zgłoszenie telefonicznie przeprowadzając rozmowę ze Zgłaszającym wypełniając formularz przyjęcia zgłoszenia - załącznik nr.1
4. Pracownik ustala czy są osoby z rodziny, znajomi bądź sąsiedzi, którzy mogliby udzielić wsparcia, jeżeli są, to oni w pierwszej kolejności udzielają pomocy, a nie pracownicy OPS.
5. Ustala zgłaszane potrzeby osoby na żywność, leki, artykuły higieniczne.

6. Potrzebę można rozszerzyć jeśli wymaga tego Senior o czynności związane z codziennym funkcjonowaniem (nieodpłatnie), np. sprawy urzędowe (jeżeli zakres tych usług nie wymaga upoważnienia od Seniora lub udostępnienia danych wrażliwych), czy wyprowadzenie psa.
7. Zakres usług na rzecz osoby starszej jest ograniczony tzw. dystansem sanitarnym (np. nie może poprosić o usługę sprzątnięcia mieszkania)
8. Pracownik informuje Seniora :
 - o konieczności sporządzenia listy najpotrzebniejszych artykułów dnia codziennego oraz przygotowania środków pieniężnych (gotówki) na pokrycie kosztów zakupów
 - kto przyjdzie do Seniora imię i nazwisko osoby oraz datę. osoby udające się do Seniora okażą się legitymacją lub identyfikatorem.
 - w celu zrealizowania oczekiwanej pomocy, dane: adres zamieszkania i numer telefonu mogą zostać udostępnione służbom współpracującym np. Ochotniczej Straży Pożarnej lub Policji lub Wojsk Obrony Terytorialnej lub wolontariuszom, harcerzom.
9. Pracownik wypełniający formularz zgłoszenia przyjmuje również uwagi zgłaszane przez osobę zgłaszającą i wpisuje je w formularz.
10. W zależności od zorganizowania usługi wsparcia przez ośrodek pomocy społecznej i potrzeb osoby starszej w wieku 70 lat i więcej np. może być świadczona raz w tygodniu, bądź kilka razy w czasie trwania programu w zależności od rodzaju potrzeb.
11. Usługi są świadczone przez pracowników od poniedziałku do piątku. Zgłoszenia dokonane w piątek do godziny 12:00 będą realizowane w poniedziałek.

II. Dokonywanie zakupów

1. Pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipianach lub współpracujący z OPS wolontariusz dokupuje niezbędnych zakupów w sklepie najbliższym usytuowanym od miejsca zamieszkania osoby Zgłaszającej znajdującym się na terenie Gminy Lipiany.
2. Pracownik pobiera od Zgłaszającego gotówkę wypełniając z osobą pokwitowanie odbioru gotówki- stanowiący załącznik nr 2 do procedury.
3. Pracownik po dokonaniu niezbędnych zakupów odbiera paragon ze sklepu, który przekazuje Zgłaszającemu wraz z resztą środków finansowych (gotówki) i dokonuje rozliczenia na załączniku Nr 2 do procedury.
4. Pracownik nie ponosi odpowiedzialności za ceny produktów zakupionych oraz ich jakość.

III. Przekazanie zakupów

1. W razie konieczności Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej kontaktuje się z: Policją lub Ochotniczą Strażą Pożarną lub Wojskami Obrony Terytorialnej lub wolontariuszami, harcerzami w celu dostarczenia zakupów pod wskazany adres.
2. Zgłaszający zostaje powtórnie poinformowany o udostępnieniu niezbędnych danych osobowych w celu dostarczenia zakupów przez służby wymienione w pkt. 1. Wyrażenie zgody zostaje przyjęte przez pracownika Ośrodka Pomocy Społecznej pocztą elektroniczną lub telefonicznie.
3. Podczas rozmowy z zamawiającym zostaje ustalona forma odbioru zakupów tj.
 - osobisty z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny i pełnego reżimu sanitarnego (maseczki, rękawiczki, dystans),
 - pozostawienie zakupów pod drzwiami mieszkania lub wskazanym przez Zgłaszającego miejscu.

IV. Bezpieczeństwo

1. Pracownicy przestrzegają zasad bezpieczeństwa, udając się w środowisko w maseczce zakrywającej usta i nos, w rękawiczkach jednorazowych oraz zachowując dystans ze Zgłaszającym.
2. W przypadku stwierdzenia trudnej sytuacji w środowisku, telefonicznie wzywamy Policję (Tel. 47 871 63 20 lub 112), Pogotowie (999 lub 112), w zależności od potrzeb i sytuacji- jednocześnie informując Dyrektora o takiej potrzebie. Po powrocie pracownik sporządza notatkę służbową o zaistniałym zdarzeniu.
3. W środowiskach, w których występują problemy pracownicy mogą iść w dwie osoby, aby czuć się bezpieczniej.

Formularz przyjęcia zgłoszenia seniorów w ramach Programu „Wspieraj Seniora”

Nr sprawy	
Data zgłoszenia	
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Telefon	
Czy ktoś przebywa na kwarantannie/ izolacji	TAK/NIE
Okres kwarantanny/izolacji	
Ilość osób w gospodarstwie domowym	
	W tym: po 70 roku życia:
	W tym: osoby niepełnosprawne:
Możliwość zapewnienia pomocy ze strony rodziny / najbliższego środowiska	TAK/NIE
Zgłaszane potrzeby	Żywność:
	Leki:
	Artykuły higieniczne:
Uwagi	
Konieczność przekazania sprawy innym służbom	TAK/NIE
Przekazano/ data	

....., dnia

POKWITOWANIE ODBIORU GOTÓWKI

Ja, niżej podpisany niniejszym oświadczam, że w dniu dzisiejszym, tj. w dniu
odebrałem od Pani/a (imię i nazwisko/a) sumę pieniężną w
kwocie złotych (słownie:
złotych) na zakupy zgodnie z potrzebami

.....
(podpis osoby przekazującej)

.....
(podpis pracownika)

Zwrot środków, które zostały:

Zgodnie z paragonami koszt zakupów wyniósł:

Reszta w wysokości przekazana do rąk Pani/Pana
..... (imię i nazwisko)

Dopłata środków w kwocie :

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis osoby)

Porozumienie o wykonywaniu wolontariatu

Zawarte w dniu w Lipianach, pomiędzy:

Gminą Lipiany ul. Plac Wolności 1, 74-240 Lipiany, reprezentowaną przez: Burmistrza Lipian Bartłomieja Królikowskiego, zwanym w dalszej części **Korzystającym**, a

.....
imię, nazwisko, PESEL,

.....
(adres zamieszkania)

zwanym dalej **Wolontariuszem**.

Na podstawie art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990r. ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696, 1815) zawiera się Porozumienie zważywszy, że:

1. Gmina Lipiany jest podmiotem, na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 pkt 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r., mogą być wykonywane świadczenia przez Wolontariuszy.
2. Wolontariusz, mając na względzie ideę wolontariatu, u podstaw której stoi dobrowolne, bezpłatne wykonywanie czynności pro publico bono, a także biorąc pod uwagę charytatywny, pomocniczy i uzupełniający charakter działalności Gminy Lipiany, jest zainteresowany współpracą z Gminą Lipiany.
3. Wolontariusz jest osobą pełnoletnią oraz posiada kwalifikacje, a jednocześnie nie posiada przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania powierzonych mu niniejszym Porozumieniem czynności i spełnia wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń na zasadzie art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688, 1570, 2020, z 2020 r. poz. 284) (dalej „UoPPiW”).

pomiędzy Stronami zawarte zostało Porozumienie następującej treści:

§1

1. Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących świadczeń:
 - 1) pomoc bezpośrednia *
 - 2) pomoc specjalistyczna *
 - 3) pomoc zdalna *
2. Czynności, o których mowa wyżej będą wykonywane pod nadzorem Korzystającego lub osoby przez niego upoważnionej (Koordynatora) lub samodzielnie przez Wolontariusza na podstawie ustnych dyspozycji Korzystającego.
3. Integralną część niniejszego porozumienia stanowi Ankieta, stanowiąca Załącznik nr 1 do niniejszego Porozumienia.
4. Klauzula informacyjna dotycząca zasad przetwarzania danych osobowych stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Porozumienia.

§2

1. Strony Porozumienia uzgadniają, że czynności określone w § 1 będą wykonywane w okresie:
od dnia 2020 roku, a zakończone do dnia 2020 roku.
2. Miejscem wykonywania czynności będzie teren Gminy Lipiany.

§3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

1. Wolontariusz jest obowiązany wykonywać uzgodnione czynności osobiście.
2. Wolontariusz za swoje czynności nie otrzyma wynagrodzenia.

§4

Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.

§5

Korzystający nie zapewnia ubezpieczenia zdrowotnego.

§6

Wolontariusz zobowiązuje się zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego, a które stanowią tajemnicę Korzystającego. Dotyczy to w szczególności informacji związanych z:

1. Działalnością „Gminy Lipiany” i wykonywanymi zadaniami.
2. W przypadku dopuszczania go do danych osobowych innych osób zobowiązuje się do ochrony tych danych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, a w szczególności do: zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych poprzez ich ochronę przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją i zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem; zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, do których uzyskał dostęp w trakcie współpracy z Korzystającym, jak i po jej zakończeniu.

§7

Wolontariusz upoważnia **Korzystającego**, bez jakiegokolwiek dla niego rekompensaty, zarówno podczas wykonywania świadczeń, jak i w dowolnym czasie po ich zakończeniu, do używania i udzielania w celach niekomercyjnych, bezterminowej licencji innym, swojego wizerunku, nazwiska, głosu, słów do nagrań telewizyjnych, radiowych, dla potrzeb filmu, prasy lub nagrań dla innych mediów i w każdej innej formie, dla celów promocji i propagowania celów i działalności **Korzystającego** i/lub wykorzystywania do zbierania funduszy na wsparcie tych celów i działalności.

§8

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 3 dniowym wypowiedzeniem.

§9

Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Porozumienia następuje w formie aneksu uzgodnionego przez umawiające się strony pod rygorem nieważności.

§10

W sprawach nie uregulowanych porozumieniem zastosowanie ma Kodeks Cywilny oraz Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 11

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§12

1. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń przez Wolontariusza. Zaświadczenie to powinno zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

.....
Korzystający

.....
Wolontariusz

* - niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 1 do porozumienie – Ankieta

Formularz zgłoszeniowy do udzielania pomocy osobom potrzebującym na terenie gminy i miasta Lipiany w sytuacji stanu epidemii.

Formularz skierowany jest do osób pełnoletnich.

Gmina Lipiany
ul. Plac Wolności 1
74-240 Lipiany

Ankieta Wolontariusza

1. Imię i nazwisko:
2. Telefon kontaktowy
3. E-mail:
4. Wybierz rodzaj pomocy jakiej możesz udzielać. Można wybrać kilka rodzajów pomocy. W dalszej części formularza odpowiadaj na pytania dotyczące danego rodzaju pomocy, jakiej możesz udzielić.

1. pomoc bezpośrednia *
2. pomoc specjalistyczna *
3. pomoc zdalna *

5. Pomoc bezpośrednia. Pomoc wymagająca mobilności, dotarcia do osób potrzebujących. Zaznacz TAK jeśli możesz udzielić pomocy.

TAK

NIE

6. Zakres terytorialny wolontariatu
 1. obszar miasta Lipiany
 2. obszar Gminy Lipiany
 3. obszary wiejskie Gminy Lipianywykaz wsi.....

7. Pomoc jakiej możesz udzielić. Zaznacz tyle ile możesz.

1. zrobienie i dostarczanie zakupów "pod drzwi" *
2. wykupienie leków z apteki *
3. wyjście z psem *
4. inne drobne *

8. Inna pomoc bezpośrednia jakiej możesz udzielić.

.....

.....

.....

9. Dostępność. Określ dni i godziny w jakich możesz pomagać.

.....

.....

10. Czy dysponujesz samochodem?

TAK

NIE

11. Czy posiadasz odpowiednie uprawnienia do kierowania samochodem?

TAK

NIE

12. Czy dysponujesz rowerem?

TAK

NIE

13. Pomoc specjalistyczna.

TAK

NIE

14. Dziedzina specjalistycznej pomocy, jaką możesz świadczyć. Wpisz dziedzinę i określ kwalifikacje.

.....
.....
.....

16. Pomoc zdalna. Zaznacz jeśli chcesz pomagać zdalnie, on-line lub przez telefon.

TAK

NIE

17. Pomoc zdalna. Dziedzina - określ dziedzinę, której dotyczy pomoc.

.....
.....
.....

18. Pomoc zdalna. Co oferujesz? Napisz jaki rodzaj pomocy, bezpłatnej usługi możesz udzielić.

.....
.....
.....

19. Kontakt. Wskaż środek komunikacji elektronicznej (np. adres mailowy, konkretny portal społecznościowy lub inny komunikator), za pośrednictwem którego będziesz udzielać pomocy, wraz ze wskazaniem swoich danych kontaktowych co do danego środka komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem którego będziesz udzielać pomocy.

.....
.....
.....

20. Dostępność. Określ dni i godziny w jakich możesz świadczyć pomoc.

.....
.....
.....

Wolontariusz
Czytelny Podpis

* - niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 2 - Klauzula informacyjna dotycząca zasad przetwarzania danych osobowych

KLAUZULA INFORMACYJNA	
Poniżej znajdziesz niezbędne informacje dotyczące przetwarzania Twoich danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem 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, – zwanym dalej RODO – w związku ze złożonym zgłoszeniem do udzielania pomocy osobom potrzebującym na terenie gminy i miasta Lipiany w sytuacji stanu epidemii.	
Kto jest administratorem Twoich danych?	
Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Lipian, Urząd Miejski w Lipianach, ul. Plac Wolności 1, 74-240 Lipiany, tel. 91 564 10 69.	
Z kim możesz się skontaktować?	
We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email: inspektor@bartoszbiegus.pl lub pisząc na adres Administratora.	
Jakie dane przetwarzamy?	
Przetwarzamy wskazane przez Ciebie dane obejmujące imię, nazwisko, nr PESEL, adres zamieszkania, nr telefonu, adres e-mail, dane kontaktowe środków komunikacji elektronicznej, informacje dotyczące dysponowania pojazdami oraz uprawnieniami do kierowania pojazdami, informacje dotyczące stanu zdrowia.	
W jakim celu przetwarzamy Twoje dane?	
Cel przetwarzania	Podstawa prawna
Zawarcie i wykonanie umowy o wykonywanie wolontariatu w szczególności udzielanie pomocy osobom potrzebującym na terenie gminy i miasta Pyrzyce w sytuacji stanu epidemii	art. 6 ust. 1 lit. b) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zakresie danych dotyczących stanu zdrowia
Wykonania obowiązków prawnych	art. 6 ust. 1 lit. c) RODO
Komu udostępniamy Twoje dane?	
Twoje dane osobowe mogą być udostępnione następującym kategoriom odbiorców: 1) podmiotom, którym muszą zostać udostępnione na podstawie przepisów prawa; 2) podmiotom, z którymi współpracujemy w celu zrealizowania naszych praw i zobowiązań (świadczącym na naszą rzecz usługi, w szczególności informatyczne, marketingowe, prawne, windykacyjne, kadrowe, księgowe, transportowe, ochrony, kurierskie oraz pocztowe); 3) naszym kontrahentom, w związku z realizowanymi umowami; 4) osobom, którym świadczona będzie pomoc, w zakresie danych identyfikacyjnych (imię i nazwisko) oraz danych kontaktowych (numer telefonu, adres email)	
Przez jaki okres będziemy przetwarzać Twoje dane?	
Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ze względu na cele archiwalne, cele badań naukowych lub historycznych lub cele statystyczne.	
Jakie prawa przysługują Tobie w związku z przetwarzaniem przez nas danych osobowych?	
W związku z przetwarzaniem przez nas danych osobowych możesz skorzystać z następujących praw: dostępu do swoich danych, sprostowania (poprawiania) danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania oraz przeniesienia danych. Przysługuje Tobie także prawo wniesienia skargi do organu nadzorującego przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych. Niezależnie od powyższych praw możesz wnieść sprzeciw wobec przetwarzania danych dokonywanego w ramach prawnie uzasadnionego interesu administratora lub interesu publicznego. Twoje dane osobowe przestaną być przetwarzane w tych celach, chyba że zostanie wykazane, że w stosunku do Twoich danych istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Twoich interesów, praw i wolności lub Twoje dane będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Aby mieć pewność, że jesteś uprawniony do skorzystania z praw możemy prosić Ciebie o podanie dodatkowych informacji pozwalających na dokonanie identyfikacji.	
Czy podanie danych jest obowiązkowe?	
Podanie danych jest obowiązkiem umownym, zaś ich niepodanie będzie skutkowało niemożnością wykonania postanowień wynikających z porozumienia o wykonywaniu wolontariatu.	
O czym jeszcze powinieneś wiedzieć?	
Nie będziemy przekazywać danych poza EOG. Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, czyli na podstawie automatycznej analizy danych.	