

ZARZĄDZENIE Nr 37/2020
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie
z dnia 30 listopada 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad bezpieczeństwa realizacji usługi wsparcia
dla Seniorów w ramach rządowego programu „Wspieraj Seniora”
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostródzie**

Na podstawie § 8 ust. 2 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie zatwierdzonego uchwałą Nr XV/98/2015 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 30 listopada 2015 r. (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego, poz. 5120, ze zm.¹⁾), **Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie zarządza, co następuje:**

§ 1

Wprowadza się procedurę „Zasady bezpieczeństwa realizacji usługi wsparcia dla Seniorów w ramach rządowego programu „Wspieraj Seniora” w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostródzie, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Ostródzie

mgr Katarzyna Zielińska

¹⁾ Zmiany w Statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie zostały wprowadzone na podstawie: uchwały Nr XX/143/2016 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie zmiany w statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego, poz. 1649), uchwały Nr XXXI/222/2017 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 31 stycznia 2017 r. w sprawie zmiany w statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego, poz. 911) oraz uchwały Nr XV/95/2019 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 18 września 2019 r. w sprawie zmiany w statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego, poz. 4651)

Zasady bezpieczeństwa realizacji usługi wsparcia dla Seniorów w ramach rządowego programu „Wspieraj Seniora” w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostródzie

1. Z programu mogą skorzystać osoby starsze po 70 roku życia, mieszkańcy Gminy Miejskiej Ostróda.
2. W szczególnych przypadkach pomoc może być udzielona osobie przed 70 rokiem życia. Szczególne sytuacje oznaczają brak możliwości zapewnienia niezbędnych potrzeb wynikających ze stanu zdrowia oraz sytuacji rodzinnej i społecznej osoby. Ocena stanu sytuacji i udzielenia wsparcia osobie potrzebującej należy do decyzji do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie, zwanego dalej Ośrodkiem.
3. Osoba uprawniona, która zdecyduje się pozostać w domu w związku z utrzymującym się stanem epidemii koronawirusa COVID-19 dzwoni:
 - 1) na ogólnopolską infolinię uruchomioną w ramach programu Solidarnościowy Korpus Wsparcia Seniorów pod nr tel. (22) 505 11 11 lub
 - 2) bezpośrednio do Ośrodka pod nr tel. 89 646 22 01.
4. Zgłoszenie z ogólnopolskiej infolinii przekazywane jest do Ośrodka, za pomocą Centralnej Aplikacji Statystycznej, zwanej dalej CAS.
5. Pracownik Ośrodka:
 - 1) w przypadku zgłoszenia:
 - a) przez infolinię: kontaktuje się telefonicznie z Seniorom i sporządza adnotację urzędową z przeprowadzonej rozmowy; podaje swoje imię i nazwisko; w celu weryfikacji zgłoszenia, pracownik podaje datę i godzinę, kiedy Senior kontaktował się z infolinią;
 - b) bezpośrednio do Ośrodka: weryfikuje rozmówcę i sporządza adnotację urzędową z przeprowadzonej rozmowy;
 - 2) realizuje, na wstępie rozmowy telefonicznej z Seniorom, obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Realizacja obowiązku polega na podaniu osobie, której dane dotyczą, podstawowych informacji – takich jak tożsamość administratora danych, cele przetwarzania danych, opis praw przysługujących osobie, do której należą dane osobowe – z jednoczesnym odesłaniem do pełnej treści klauzuli informacyjnej. Pełna treść klauzuli informacyjnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad bezpieczeństwa;
 - 3) rozeznaje sytuację osoby zgłaszającej się o pomoc;
 - 4) ustala zakres wsparcia, które może polegać w szczególności na dostarczeniu zakupów zgodnie ze wskazanym zakresem, obejmujących artykuły podstawowej potrzeby, w tym artykuły spożywcze, środki higieny osobistej; wsparcie może również obejmować czynności związane z codziennym funkcjonowaniem, np. sprawy urzędowe, opłacenie rachunków (jeżeli zakres tych usług nie wymaga upoważnienia od Seniora lub udostępnienia danych wrażliwych), wyprowadzenie psa, itp.;
 - 5) podaje dane osoby, która przyjdzie do Seniora w celu udzielenia wsparcia i datę oraz informuje, że osoba wspierająca wylegitymuje się:
 - a) w przypadku pracownika Ośrodka legitymacją służbową lub pisemnym zaświadczeniem wystawionym przez Ośrodek;
 - b) w przypadku wolontariusza – identyfikatorem lub zaświadczeniem wydanym przez Ośrodek;
 - 6) informuje, że osoba wnioskująca o wsparcie ponosi wyłącznie koszt zakupów, nie ponosi kosztów wykonania usługi;
 - 7) informuje, że Senior przekazuje osobie realizującej usługę pieniądze przed dokonaniem zakupów (nie dopuszcza się używania przez osobę realizującą usługę kart płatniczych Seniora); ostatecznie rozliczenie wydatków następuje wg paragonów/faktur po wykonaniu

usługi i przekazaniu zakupów Seniorowi oraz po potwierdzeniu przez Seniora prawidłowości rozliczenia poprzez złożenie podpisu przez Seniora w ewidencji realizacji usług.

- 8) informuje o obowiązujących zasadach bezpieczeństwa podczas kontaktu Seniora z osobą realizującą usługę: noszenie maseczki, zachowanie dystansu, w miarę możliwości używanie rękawiczek jednorazowych, dezynfekcja przekazywanych przedmiotów (np. siatki do zakupów, pieniądze).
6. Usługa wsparcia może być realizowana przez pracowników Ośrodka (pracowników socjalnych, asystenta rodziny, pracowników administracyjnych i innych), a także we współpracy z wolontariuszami, harcerzami, żołnierzami WOT, członkami ochotniczych straży pożarnych.
7. Realizacja usług przez Ośrodek odbywa się pięć dni w tygodniu, w godzinach pracy Ośrodka w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰. Zgłoszenia, które wpływają przez system CAS w weekendy lub poza godzinami pracy Ośrodka rozpatrywane są w najbliższym dniu roboczym.
8. Osoba realizująca usługę wsparcia legitymuje się odpowiednim dokumentem określonym wystawionym przez Ośrodek i opatrzony pieczęcią Ośrodka.
9. Senior weryfikuje dane osoby realizującej usługę – zgodnie z informacjami uzyskanymi telefonicznie podczas rozmowy z pracownikiem Ośrodka, a w przypadku wątpliwości kontaktuje się z Ośrodkiem pod nr tel. 89 646 22 01 i potwierdza tożsamość osoby wspierającej.
10. Zakres usług na rzecz Seniora jest ograniczony tzw. dystansem sanitarnym.

**Obowiązek informacyjny dla osoby korzystającej z usługi wsparcia dla seniorów
w ramach rządowego programu „Wspieraj Seniora”
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostródzie**

Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) informujemy, że:

1. Administrator Danych Osobowych (dalej Administrator)

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostródzie z siedzibą: 14-100 Ostróda, ul. Olsztyńska 2, tel. 89 646 22 01, e-mail: mops@mops.ostroda.pl.

2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych drogą elektroniczną: iodo@um.ostroda.pl

3. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych

Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest realizacja usługi wsparcia. Przetwarzanie tych danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym oraz do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze wynikającego z art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej tj. podejmowania innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, do których w czasie obowiązywania pandemii zaliczyć należy działania na rzecz ochrony Seniorów przed zakażeniem Covid-19.

4. Źródło pochodzenia danych

Jeżeli Administrator nie pozyskał danych osobowych bezpośrednio od Pani/Pana oznacza to, że takie dane zostały przez Panią/Pana przekazane w trakcie rozmowy telefonicznej z konsultantem ogólnopolskiej infolinii uruchomionej przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej w ramach programu Solidarnościowego Korpusu Wsparcia Seniorów.

5. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom związanym z Administratorem umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych, np. podmiotom zapewniającym zewnętrzną obsługę w zakresie archiwizacji i niszczenia dokumentów.

6. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane na podstawie przepisów prawa o archiwizacji dokumentów oraz zgodnie z obowiązującą u Administratora Instrukcją Kancelaryjną.

7. Przysługujące prawa

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) sprostowania (poprawiania) danych,
- 3) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
- 4) do ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) do przenoszenia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
- 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO).

8. Skarga do organu nadzorczego

W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostródzie narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

10. Wymóg podania danych

Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji usługi wsparcia.