

Załącznik do Zarządzenia Nr 11/2026  
Dyrektor Centrum Usług Społecznych  
w Mławie z dnia 03.07.2026 r.

## REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG OPIEKI NA ODLEGŁOŚĆ W RAMACH PROGRAMU OSŁONOWEGO „KORPUS WSPARCIA SENIORÓW” DLA MIASTA MŁAWA NA ROK 2026

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin świadczenia usług opieki na odległość, zwany dalej Regulaminem, określa zasady i warunki przyznawania przez Centrum Usług Społecznych w Mławie usług opieki na odległość na rzecz seniorów przystępujących do programu „Korpus Wsparcia Seniorów” zwanego dalej Programem.
2. Świadczenie usług opieki na odległość odbywa się nieodpłatnie na podstawie umowy zawartej z uczestnikiem Programu na okres **od 1 sierpnia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.**

### § 2

#### Definicje

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

**Program** - oznacza Program Osłonowy „Korpus Wsparcia Seniorów” dla Miasta Mława na rok 2026 realizowany jako zadanie własne miasta,

**Uczestnik** – osoba, która została zakwalifikowana do Programu zgodnie z zasadami określonymi w ramach niniejszego Regulaminu.

### § 3

#### Pomoc świadczona w zakresie Programu

1. W ramach Programu świadczone są usługi opieki na odległość, czyli całodobowy domowy system wsparcia Uczestników przez pracowników centrum monitoringu, którzy pracują w centrum monitoringu w pełnej gotowości do odebrania sygnału alarmowego od podopiecznego.
2. Uczestnicy otrzymują nieodpłatnie monitorującą stan zdrowia opaskę na nadgarstek z przyciskiem SOS z możliwością połączenia głosowego z centrum monitoringu wraz z instrukcją obsługi i kartą SIM.
3. Po otrzymaniu sygnału, pracownicy centrum monitoringu organizują pomoc adekwatną do sytuacji danej osoby.
4. Opaska monitorująca stan zdrowia wyposażona jest w przycisk SOS z możliwością połączenia z centrum monitoringu oraz dodatkowe funkcje m. in. detektor upadku, lokalizator GPS.
5. Opaska monitorująca stan zdrowia jest własnością Centrum Usług Społecznych w Mławie i zostaje użyczona Uczestnikowi na podstawie umowy o świadczenie usług opieki na odległość.
6. Warunkiem objęcia Uczestnika Programu całodobową opieką przez centrum monitoringu jest dostępność sygnału telefonii komórkowej w miejscu przebywania Uczestnika, noszenie opaski monitorującej stan zdrowia na nadgarstku i zapewnienie właściwego poziomu

naładowania baterii.

7. Opaska monitorująca stan zdrowia służy do natychmiastowego poinformowania pracownika centrum monitoringu przez przycisk SOS w celu wezwania pomocy, w przypadku zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa. Urządzenie łączy się z pracownikami centrum monitoringu, którzy udzielają adekwatnej do sytuacji oraz możliwości pomocy, w tym m. in. informują osoby wskazane do kontaktu o potrzebie udzielenia pomocy, wzywają pogotowie ratunkowe lub inne służby ratunkowe, jeśli sytuacja tego wymaga.

8. W ramach Programu Uczestnik ma zapewnione:

- podłączenie opaski monitorującej zdrowie do systemu opieki na odległość oraz zapewnienie całodobowej możliwości łączności z centrum monitoringu pod warunkiem, o którym mowa w ust. 6.
- przeszkolenie grupowe lub indywidualne w zakresie obsługi opaski monitorującej stan zdrowia oraz prezentację działania systemu opieki na odległość,
- całodobowy monitoring i rejestrację sygnałów alarmowych,
- możliwość kontaktu z pracownikami centrum monitoringu w sytuacjach zagrożenia zdrowia, życia lub złego samopoczucia.

#### **§ 4**

##### **Warunki uczestnictwa w Programie**

1. Projekt skierowany jest do seniorów wymagających wsparcia, których stan zdrowia może powodować zagrożenie życia, zdrowia lub bezpieczeństwa.
2. Osoby przystępujące do Programu obligatoryjnie muszą spełniać następujące warunki:
  - 1) posiadać miejsce zamieszkania na terenie miasta Mława,
  - 2) być osobą, która ukończyła 60 rok życia.
3. Oprócz kryteriów, o których mowa w ust. 2, ocenie będzie podlegać spełnianie poniższych warunków z uwzględnieniem ich wagi (waga malejąca):
  - 1) osoby samotnie zamieszkujące posiadające aktualne orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
  - 2) osoby posiadające aktualne orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
  - 3) osoby niesamodzielne (nieposiadające aktualnego orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności) minimum w jednej czynności określonej w załączniku Nr 2 do Regulaminu.
4. Osoby ubiegające się o uczestnictwo w Programie powinny udokumentować spełnianie kryteriów naboru do udziału w Programie poprzez złożenie dokumentów określonych w § 6 ust.3.

#### **§ 5**

##### **Warunki rozpoczęcia wsparcia**

Warunkiem rozpoczęcia wsparcia jest:

- 1) podpisanie przez Uczestnika umowy o świadczenie usług opieki na odległość oraz dostarczenie dokumentów niezbędnych do objęcia Uczestnika usługą opieki na odległość określonych w § 5 ust. 1 umowy,
- 2) zapoznanie się Uczestnika z instrukcją obsługi przekazanego urządzenia.

#### **§ 6**

##### **Zasady naboru do Programu**

1. W ramach realizacji Programu usługami opieki na odległość zostaną objęci mieszkańcy miasta Mława

2. Warunkiem uczestnictwa w procesie naboru jest poprawne wypełnienie i dostarczenie do kancelarii Centrum Usług Społecznych, ul. Joachima Lelewela 7, 06 – 500 Mława dokumentów zgłoszeniowych, o których mowa w ust. 3. Dokumenty można składać osobiście lub za pomocą poczty tradycyjnej. Za datę złożenia formularzy, o których mowa w ust. 3, przyjmuje się datę wpływu poprawnie wypełnionych dokumentów do Centrum Usług Społecznych w Mławie, a nie datę wysłania formularza.

3. Osoby ubiegające się o uczestnictwo w Programie, po zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem, składają w terminie do dnia **24 lipca 2026 r.** do Centrum Usług Społecznych w Mławie następujące dokumenty zgłoszeniowe:

- 1) wniosek o przystąpienie do Programu według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
- 2) kserokopię orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (jeśli dotyczy),
- 3) oryginał lub kserokopię innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia (jeśli dotyczy),
- 4) oświadczenie o niesamodzielności – w przypadku osoby niesamodzielnej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu,
- 5) klauzulę informacyjną/klauzulę zgody na przetwarzanie danych osobowych według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.

W/w dokumenty dostępne są w Centrum Usług Społecznych w Mławie, ul. Joachima Lelewela 7, 06 – 500 Mława oraz na stronie internetowej CUS. 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 spełnianie kryteriów uczestnictwa określonych w § 4.

7. Uczestnicy Programu zostaną wyłonieni przez Komisję Kwalifikacyjną powołaną zarządzeniem Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Mławie. W skład Komisji Kwalifikacyjnej wchodzi przedstawiciele:

1) Centrum Usług Społecznych w Mławie.

8. Nabór Uczestników do Programu będzie się odbywać do **dnia 24 lipca 2026 r.**

9. Komisja Kwalifikacyjna kwalifikuje Uczestników do Programu według zasad określonych w § 4 i § 6 Regulaminu.

10. Komisja Kwalifikacyjna dokonuje weryfikacji formalnej polegającej na sprawdzeniu kompletności złożonych dokumentów aplikacyjnych wymienionych w ust. 3 oraz sprawdzeniu czy:

- dokumenty zostały złożone w terminie określonym w ust. 3,
- dokumenty są zgodne z wymaganymi wzorami,
- dokumenty zostały podpisane w wymaganych miejscach przez uprawnione osoby,
- dokumenty składane w kserokopii zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem na dzień złożenia wniosku przez wnioskodawcę,
- osoba zgłaszająca się do udziału w Programie podpisała klauzulę informacyjną/klauzulę zgody na przetwarzanie danych osobowych.

11. W przypadku stwierdzenia, że dokumenty zgłoszeniowe nie spełniają wymogów formalnych, Komisja Kwalifikacyjna wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia poprzez telefoniczne powiadomienie kandydata o tym fakcie. Kandydat powinien uzupełnić dokumentację zgłoszeniową w terminie 3 dni licząc od nawiązania kontaktu telefonicznego. W przypadku nieuzupełnienia braków wniosku w terminie, wniosek zostaje odrzucony. W przypadku trzech bezskutecznych prób kontaktu telefonicznego z wnioskodawcą, w różnych porach dnia, udział tej osoby w procesie naboru kończy się.
12. Po zakończeniu weryfikacji formalnej Komisja Kwalifikacyjna dokonuje oceny kwalifikowalności do Programu zgodnie z warunkami uczestnictwa, o których mowa w § 4 ust. 2 oraz według wagi kryteriów uczestnictwa określonych w § 4 ust. 3.
13. W przypadku, gdy te same warunki z § 4 ust. 2 oraz kryteria, o których mowa w § 4 ust. 3 spełnia dwie lub więcej osób o zakwalifikowaniu do Programu decyduje kolejność zgłoszeń.
14. Po przeprowadzeniu naboru Komisja Kwalifikacyjna sporządza listę osób zakwalifikowanych do Programu oraz listę osób rezerwowych. Listę osób rezerwowych tworzy się według wagi spełniania kryterium (waga malejąca) a gdy dwie lub więcej osób spełnia te same kryteria, według daty złożenia wniosku (według kolejności zgłoszeń).
15. Osoby z listy rezerwowej zostają zakwalifikowane do Programu według kolejności w jakiej zostały na niej umieszczone.
16. W przypadku nie wyłonienia grupy docelowej 52 Uczestników, braku Uczestników na liście rezerwowej lub rezygnacji bądź innych okoliczności uniemożliwiających udział w Programie, Komisja Kwalifikacyjna będzie przeprowadzać nabory uzupełniające według zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
17. 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 lub e-mailowo.
18. Niedopuszczalne jest wielokrotne składanie formularzy naboru dotyczących danej osoby. W przypadku, gdy jedna osoba złoży kolejny wniosek, ważność zachowuje wyłącznie pierwszy wniosek tej osoby zgodnie z kolejnością zgłoszeń.
19. Dokumenty zgłoszeniowe wskazane w ust. 3 będą przetwarzane i archiwizowane w postaci papierowej w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Mławie z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
20. Dane osobowe Uczestnika nie będą przetwarzane do innych celów niż te, które wynikają z realizacji Programu.
21. Z osobami, które zostały zakwalifikowane do Programu zostanie podpisana umowa o świadczenie usług opieki na odległość według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu.
22. Przeciwwskazaniami są schorzenia dla których należy unikać ekspozycji na fale elektromagnetyczne w przypadku bezpośredniego kontaktu z ciałem.

## **§ 7**

### **Obowiązki Uczestnika Programu**

1. Uczestnik odpowiada za przekazaną mu do użytkowania opaskę monitorującą stan zdrowia. W przypadku jej utraty lub uszkodzenia Uczestnik ma obowiązek niezwłocznego informowania o tym fakcie Centrum Usług Społecznych w Mławie, tel. (23) 654-35-60.
2. Za uszkodzenia wynikłe z nieodpowiedniego korzystania z urządzenia winę ponosi Uczestnik, który pokrywa wszystkie koszty związane z naprawą sprzętu.
3. W przypadku zawinionego całkowitego zniszczenia lub utraty urządzenia Uczestnik

zobowiązany jest do zwrotu równowartości urządzenia.

4. Uczestnik nie ponosi odpowiedzialności za użytkowaną opaskę monitorującą stan zdrowia uszkodzoną w następstwie siły wyższej (przez którą rozumie się zdarzenia zewnętrzne niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia, np. wojna, klęska żywiołowa, strajk, zamieszki uliczne) lub w przypadku awarii opaski spowodowanej wadą ukrytą sprzętu.

5. Uczestnik zobowiązany jest do regularnego korzystania z opaski monitorującej stan zdrowia zgodnie z jej przeznaczeniem, w szczególności do noszenia jej na nadgarstku, z wyjątkiem czasu niezbędnego do ładowania urządzenia lub innych uzasadnionych przypadków.

6. Niedopuszczalne jest pobranie opaski monitorującej stan zdrowia bez zamiaru jej użytkowania, w szczególności przechowywanie jej w miejscu zamieszkania lub innym miejscu bez noszenia przez Uczestnika. Opaska służy zapewnieniu bieżącego bezpieczeństwa i wymaga aktywnego użytkowania.

7. Niekorzystanie z opaski monitorującej stan zdrowia przez okres dłuższy niż 7 kolejnych dni, bez uprzedniego poinformowania Centrum Usług Społecznych w Mławie oraz bez uzasadnionej przyczyny, w szczególności takiej jak hospitalizacja, awaria urządzenia lub inne zdarzenie losowe, może stanowić podstawę rozwiązania umowy o świadczenie usług opieki na odległość. W takim przypadku Uczestnik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu opaski monitorującej wraz z przekazanym wyposażeniem.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Centrum Usług Społecznych w Mławie nie ponosi odpowiedzialności za szkody materialne i niematerialne związane ze świadczeniem usług opieki na odległość dla Uczestników Programu.

2. Centrum Usług Społecznych w Mławie zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie.

3. Zmiany niniejszego Regulaminu dokonywane są w trybie przewidzianym dla jego wprowadzenia.

DYREKTOR  
Centrum Usług Społecznych w Mławie  
  
mgr Dorota Kaczonek-Magdańska

Załączniki:

Załącznik Nr 1 – Wniosek o przystąpienie do Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” dla Miasta Mława na rok 2026

Załącznik Nr 2 – Oświadczenie o niesamodzielności

Załącznik Nr 3 – Klauzula informacyjna/klauzula zgody

Załącznik Nr 4 – Umowa o świadczenie usług opieki na odległość w ramach Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” dla Miasta Mława na rok 2026

750 430 10  
1000 1000 1000  
1000 1000 1000

Załącznik nr 1  
do Regulaminu świadczenia usług opieki na odległość  
w ramach Programu „Korpus Wsparcia Seniorów”  
dla Miasta Mława na rok 2026

.....  
Imię i nazwisko

.....  
adres zamieszkania

.....  
PESEL

.....  
telefon

.....  
adres e-mail

**Wniosek o przystąpienie do Programu „Korpus Wsparcia Seniorów”  
dla Miasta Mława na rok 2026**

Ja niżej podpisana/y zgłaszam potrzebę i chęć skorzystania z usług opieki na odległość  
w ramach Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” dla Miasta Mława na rok 2026

Do wniosku dołączam:

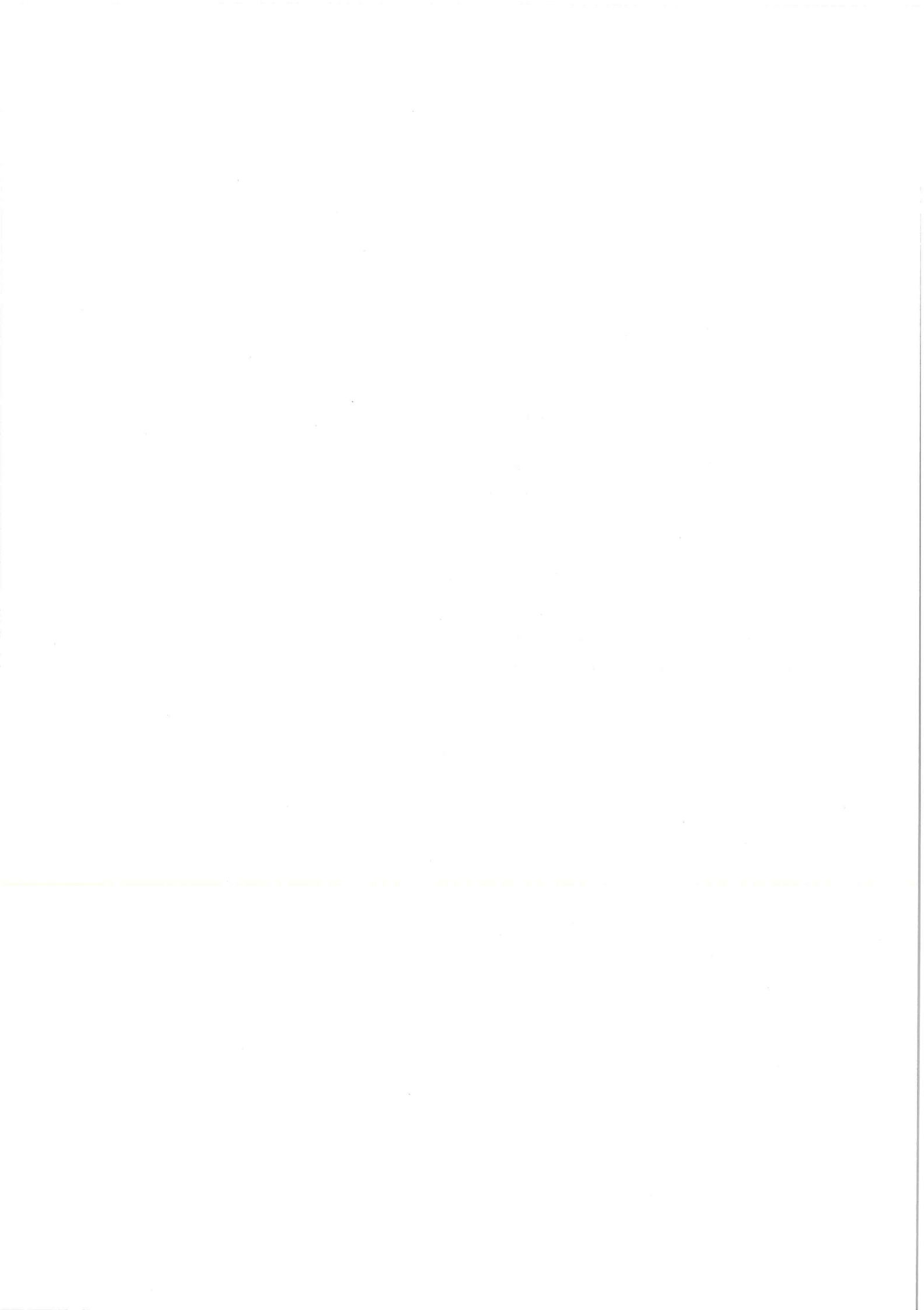
- Orzeczenie o znacznym/umiarkowanym \* stopniu niepełnosprawności
- Inny dokument poświadczający stan zdrowia\* .....
- Oświadczenie o niesamodzielności\*

Oświadczam, że:

1. Zamieszkuję na terenie miasta Mławy, pod adresem wskazanym w niniejszym wniosku.
2. Ukończyłam/łem 60 rok życia.
3. Jestem osobą zamieszkującą samotnie/jestem osobą zamieszkującą wspólnie z rodziną\*.
4. Dane zawarte we wniosku są prawdziwe i aktualne oraz jestem świadoma/y odpowiedzialności za składanie nieprawdziwych oświadczeń oraz zobowiązuję się niezwłocznie poinformować o wszelkich zmianach danych zawartych w niniejszym wniosku.
5. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z Regulaminem świadczenia usług opieki na odległość w ramach Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” dla Miasta Mława na rok 2026.
6. Wyrażam zgodę na użycie mojego wizerunku w celach związanych z realizacją oraz promocją Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” dla Miasta Mława na rok 2026

\*niewłaściwe skreślić

.....  
podpis wnioskodawcy/przedstawiciela  
ustawowego



### OŚWIADCZENIE O NIESAMODZIELNOŚCI

Ja niżej podpisana/y .....

(imię i nazwisko)

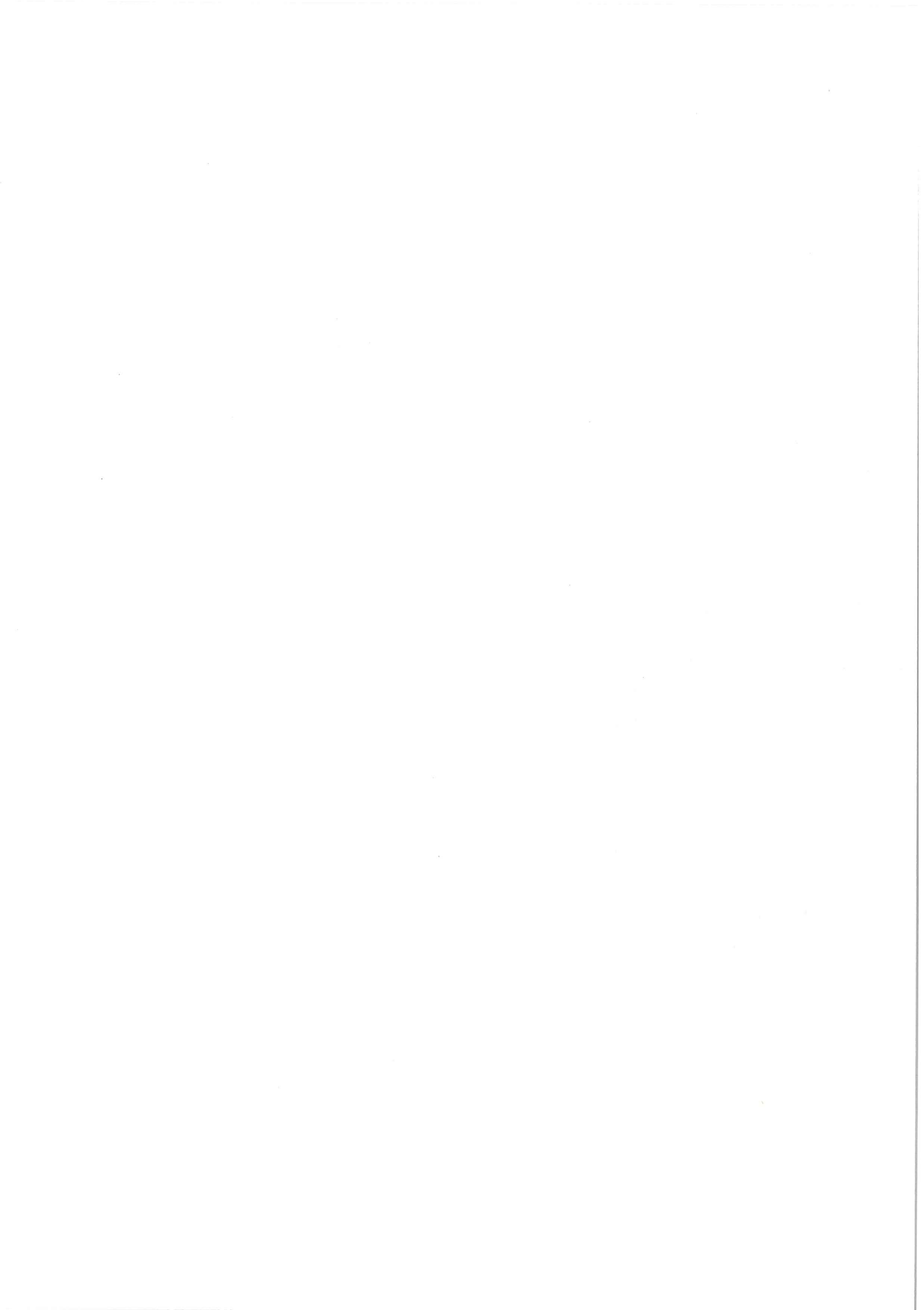
PESEL: .....

oświadczam, iż jestem osobą niesamodzielną w następującej czynności spośród  
10 podstawowych obszarów funkcjonowania człowieka\*:

- θ Spożywanie posiłków
- θ Przemieszczanie się z łóżka na krzesło i z powrotem
- θ Utrzymanie higieny intymnej
- θ Korzystanie z toalety (WC)
- θ Mycie i kąpiel całego ciała
- θ Poruszanie się po powierzchniach płaskich
- θ Wchodzenie i schodzenie po schodach
- θ Ubieranie się i rozbieranie
- θ Kontrolowanie stolca/zwieracza odbytu
- θ Kontrolowanie moczu/zwieracza pęcherza moczowego

.....  
podpis wnioskodawcy/przedstawiciela ustawowego

\*zaznaczyć właściwe „x”



Załącznik nr 3  
do umowy o świadczenie usług opieki na odległość  
w ramach programu „Korpus Wsparcia Seniorów”  
dla Miasta Mława na rok 2026

**KLAUZULA INFORMACYJNA/KLAUZULA ZGODY DLA OSOBY  
NAJBLIŻSZEJ/UPOWAŻNIONEJ**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Społecznych w Mławie z siedzibą: 06 – 500 Mława, ul. Joachima Lelewela 7
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – inspektor\_ummlawa@open-audit.eu,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu kontaktu z pracownikami Centrum monitoringu, w przypadku zagrożenia życia i zdrowia, w związku z realizacją programu „Korpus Wsparcia Seniorów” dla Miasta Mława na rok 2026
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, prawo do cofnięcia zgody lub ograniczenia przetwarzania,
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych będzie skutkowało brakiem możliwości kontaktu pracowników Centrum monitoringu z Panią/Panem w związku z realizacją projektu „Korpus Wsparcia Seniorów” dla Miasta Mława na rok 2026. Jednocześnie zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu kontaktu z pracownikami Centrum monitoringu, w przypadku zagrożenia życia i zdrowia, w związku z realizacją programu „Korpus Wsparcia Seniorów” dla Miasta Mława na rok 2026

.....  
Podpis