



REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W TELEOPIECE
realizowanej przez Gminę Starachowice/Centrum Usług Społecznych w Starachowicach
pn. „Korpus Wsparcia Seniorów” – edycja 2024

§ 1

Informacje ogólne

Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w programie „Korpus Wsparcia Seniorów” - edycja 2024 oraz prawa i obowiązki uczestników.

1. Celem głównym programu jest poprawa jakości życia osób powyżej 60 roku życia poprzez realizację usług wykorzystujących nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne, które umożliwią seniorom jak najdłuższe bezpieczne pozostanie w naturalnym środowisku.
2. Program realizowany jest przez Gminę Starachowice ul. Radomska 45, 27-200 Starachowice, REGON: 291009892, NIP: 664-19-09-150, w imieniu której zadanie wykonuje Centrum Usług Społecznych w Starachowicach ul. Majówka 21A, 27-200 Starachowice.
3. Program finansowany jest z programu Korpus Wsparcia Seniorów edycja 2024.
4. Program realizowany jest w okresie od 01.07.2024 do 31.12.2024.
5. Informacje na temat programu, naboru i realizacji form wsparcia z zakresu teleopieki zamieszczone są na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych www.cus.starachowice.eu oraz www.starachowice.eu

§ 2

Definicje

Program – oznacza program „Korpus Wsparcia Seniora” na rok 2024, w ramach którego świadczona będzie usługa teleopieki.

Realizator Programu – Centrum Usług Społecznych, ul. Majówka 21a, 27-200 Starachowice, czynne 07.00- 15.00, tel. 41 274-71-92, email: sekretariat@cus.starachowice.eu

Wykonawca - HRP Care sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi, ul. Kilińskiego 185, 90-348 Łódź, NIP 9471982088, REGON 101579430.

Punkt Rekrutacji – Centrum Usług Społecznych w Starachowicach, filia w Galerii „Skalka” ul. Armii Krajowej 28, I piętro, pok. 90

Dokumenty zgłoszeniowe – niezbędne dokumenty umożliwiające zakwalifikowanie kandydata do zadania, tj.: formularz zgłoszeniowy, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub

zaświadczenie lekarskie oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji i realizacji zadania.

Osoby Niesamodzielne – osoby, które ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymagają opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

Kandydat – osoba ubiegająca się o udział w programie, i która zgłosiła chęć udziału w formach wsparcia oferowanych w Programie.

Uczestnik/Odbiorca Programu – osoba zakwalifikowana do udziału w programie, która spełnia wymagane kryteria oraz która podpisała z Realizatorem Programu umowę dotyczącą udziału w Programie oraz inne dokumenty wymagane w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” - edycja 2024 r.

Opiekun Uczestnika – osoba uprawniona do reprezentowania Uczestnika programu, w tym do uzyskiwania informacji na temat Uczestnika poprzez system Teleopieki na podstawie upoważnienia, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do Regulaminu.

Teleopieka - system, który umożliwi codzienną, zdalną opiekę nad Uczestnikami programu.

Opaska – urządzenie elektroniczne, zakładane na nadgarstek wyposażone w kartę SIM i kabel zasilający, z możliwością połączenia głosowego z Centrum Teleopieki, pozwalające na monitorowanie funkcji życiowych (m.in. puls i saturacja), wyposażone m.in. w przycisk SOS (alarmowy) oraz lokalizacji jej użytkownika. Urządzenie umożliwia kontakt z Centrum Teleopieki w przypadku potrzebnej pomocy 24 godziny/dobę, w sytuacji nagłego pogorszenia samopoczucia, czy zachorowania. Po naciśnięciu przycisku SOS Teleopaska łączy się z pracownikiem Centrum Teleopieki, który udziela adekwatnej do sytuacji oraz możliwości pomocy, w tym m.in.: informuje osoby wskazane przez Odbiorcę wsparcia do kontaktu o potrzebie udzielenia pomocy lub/i wzywa służby ratunkowe.

Centrum Teleopieki – instytucja zapewniająca możliwość całodobowego przekazywania informacji o potrzebie wezwania pomocy, funkcjonująca 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.

§ 3

Oświadczenia Kandydata

1. Kandydat w związku z przystąpieniem do Programu oświadcza, że:

1.1. wyraża wolę uczestnictwa w Programie

1.2. zna, rozumie i spełnia wszystkie kryteria uczestnictwa uprawniające do udziału w Programie, o których mowa w Regulaminie;

1.3. został poinformowany o źródłach finansowania Programu;

1.4. jest świadomy, że iż podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek niezbędne do udział w Programie. Dane, o których mowa przetwarzane są na podstawie przepisów prawa oraz na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą. Kandydat wyrażenie zgody potwierdza poprzez złożenie podpisu pod oświadczeniem zamieszczonym w formularzach (Załącznik Nr 1 i Nr 4), jednocześnie jest świadomy, że niewyrażenie lub cofnięcie udzielonej zgody na przetwarzanie danych dotyczących stanu zdrowia jest jednoznaczne z brakiem możliwości przystąpienia do Programu lub będzie wiązało się z rozwiązaniem umowy, a tym samym zakończeniem udziału w Programie.

1.5. jest świadomy, że prawidłowa realizacja Programu wymaga przetwarzania danych dotyczących jego stanu zdrowia w zakresie: przebytych i aktualnych chorób, stopnia niepełnosprawności, listy zażywanych leków, temperatury, poziomu saturacji, wysokości ciśnienia tętniczego, pomiaru pulsu, detekcji upadku, wzrostu, masy ciała, informacji o wszczepionych urządzeniach medycznych;

1.6. jest świadomy, że jego dane zostaną udostępnione firmie dokonującej zdalnego monitoringu w celu: zaprogramowania opasek bezpieczeństwa w oparciu o dane osobowe seniora, wprowadzenia danych osobowych seniora do systemu zdalnego monitoringu, stałego monitoringu parametrów życiowych oraz lokalizacji, przesyłania raportów zanimizowanych do celów statystycznych administratorowi, usuwania z aplikacji danych seniora lub osób bliskich, którzy skończyli udział w projekcie;

1.7. jest świadomy odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

2. Kandydat oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem oraz pozostałymi dokumentami dotyczącymi udziału we wsparciu oferowanym w ramach Programu, rozumie i akceptuje wszystkie ich postanowienia oraz zobowiązuje się do ich stosowania.

3. Kandydat oświadcza, że:

3.1. w jego miejscu zamieszkania stale dostępny jest sygnał telefonii komórkowej;

3.2. nie ma żadnych przeszkód technicznych, które uniemożliwiałyby lub utrudniały świadczenie usług teleopiekuńczych na jego rzecz;

3.3. nie ma żadnych przeciwwskazań medycznych do korzystania przez niego z usług teleopiekuńczych;

3.4. rozumie zakres i zasady świadczenia usługi teleopiekuńczyj.

§ 4

Zakres wsparcia

1. Program zakłada zapewnienie 50 uczestnikom formy wsparcia, jaką jest usługa teleopieki.

2. Wsparcie o którym mowa w pkt 1, realizuje Wykonawca programu, w szczególności poprzez:

- a) prezentację działania Centrum Teleopieki uczestnikowi oraz przeszkolenie go w zakresie obsługi opaski,
- b) przekazanie oraz podłączenie opaski do Centrum Teleopieki,
- c) zapewnienie przez 7 dni w tygodniu całodobowej łączności z Centrum Teleopieki, monitoring wskaźników mierzonych przez opaskę oraz rejestrację sygnałów alarmowych,
- d) przyjmowanie zgłoszeń o nieprawidłowości działania opaski oraz odbiór uszkodzonej i wymiana na nową.

3. Opaska służy do natychmiastowego wezwania pomocy w przypadku zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa. Urządzenie łączy się w razie potrzeby z pracownikami Centrum Teleopieki, którzy udzielają adekwatnej do sytuacji oraz możliwości pomocy, w tym: m.in. informują osoby wskazane do kontaktu o potrzebie udzielenia pomocy, wzywają pogotowie lub służby ratunkowe – jeśli sytuacja tego wymaga.

4. Skorzystanie z tej formy pomocy i zastosowanie ww. opaski jest uzależnione od dostępu sygnału telefonii komórkowej w miejscu przebywania uczestnika. Opaska posiada indywidualny i niepowtarzalny numer i wyposażona jest w:

- a) przyciski do bezpośredniego połączenia się z Centrum Teleopieki i odbierania połączeń przychodzących,
- b) miernik tętna,
- c) czujnik upadku,
- d) czujnik zdjęcia i założenia opaski,
- e) lokalizator GPS,
- f) wskaźnik poziomu ładowania baterii.
- g) wyświetlacz wskazujący godzinę, tętno oraz liczbę kroków

5. Opaska będzie serwisowana przez Wykonawcę programu.

6. Centrum Teleopieki funkcjonuje 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.

7. Do zadań pracowników Centrum Teleopieki należy:

- a) odbieranie alarmów z opaski,
- b) nawiązywanie kontaktu z uczestnikiem po odebraniu alarmu,
- c) podjęcie decyzji o sposobie udzielania pomocy
- d) kontakt z podanym wcześniej przez uczestnika numerem telefonu w celu weryfikacji wystąpienia alarmu,
- e) wezwanie pomocy,

- f) utrzymanie kontaktu z uczestnikiem do momentu przybycia pomocy,
- g) stałe monitorowanie stanu technicznego opasek,
- h) systematyczne monitorowanie poziomu naładowania opasek.

8. Każdy z Uczestników Programu zostanie przeszkolony w zakresie korzystania z Teleopaski i form wsparcia objętych Programem.

9. W przypadku awarii opaski lub problemów technicznych związanych z użytkowaniem uczestnik informuje pomoc techniczną świadczoną przez Wykonawcę lub Realizatora Programu w celu wymiany urządzenia.

10. Osoby zakwalifikowane do udziału w programie otrzymają bezpłatne wsparcie w zakresie usługi Teleopieki.

§ 5

Warunki zakwalifikowania do udziału w Programie

1. Uczestnikiem Programu może zostać osoba, która spełnia łącznie następujące kryteria:

- a) zamieszkuje na terenie Miasta Starachowice,
- b) jest osobą, która skończyła 60 rok życia,
- c) wyrazi zgodę na udział w Programie, przestrzeganie Regulaminu i na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych podczas procesu rekrutacji i realizacji Programu,
- d) nie przebywa w placówce całodobowej opieki,
- e) posiada orzeczenie o niepełnosprawności lub posiada aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia na druku wydany przez Centrum Usług Społecznych w Starachowicach (Załącznik Nr 4).

2. Osoby zakwalifikowane do udziału w Programie otrzymają bezpłatne wsparcie w zakresie usługi teleopieki.

3. Realizator zastrzega możliwość odmowy udziału w programie na każdym jego etapie osobom, których sytuacja życiowa, zdrowotna nie pozwala na skorzystanie z oferowanego wsparcia.

§ 6

Uczestnicy Programu

1. Program realizowany jest na terenie Miasta Starachowice i przewiduje udzielenie wsparcia w ramach Programu dla 50 osób – Uczestników Programu.

2. Uczestnikiem Programu mogą zostać Osoby Niesamodzielne, które spełniają łącznie kryteria warunkujące udziału w Programie.

3. Kryteria warunkujące udział w Programie (kryteria te muszą zostać spełnione łącznie) to:

3.1. zamieszkiwanie na terenie administracyjnym Miasta Starachowice - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu;

3.2. status Osoby Niesamodzielnej - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu;

3.3. wiek powyżej 60 roku życia - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu oraz daty urodzenia Kandydata;

3.4 wyrażona zgoda na udział w Programie, na przestrzeganie Regulaminu i na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych podczas procesu rekrutacji i realizacji Programu - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu;

3.5 nieprzebywanie w placówce całodobowej opieki - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu;

4. Kryteria premiujące:

4.1. prowadzenie gospodarstwa jednoosobowego (10 pkt) - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu;

4.2. orzeczenie o niepełnosprawności lub zaświadczenie lekarskie – (10 pkt) - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie załączonej kserokopii orzeczenia lub zaświadczenia od lekarza.

§ 7

Ogólne zasady i warunki rekrutacji

1. Rekrutacja będzie odbywać się z uwzględnieniem zasady równości szans, płci i niedyskryminacji poprzez premiowanie osób samotnych, z niepełnosprawnościami, w wysokim stopniu niesamodzielnych.

2. Rekrutacja będzie prowadzona w trybie ciągłym od 08.07.2024 r. do 12.07.2024 r.

3. Po wyczerpaniu ilości miejsc, zostanie utworzona lista rezerwowa dla pozostałych kandydatów. W przypadku rezygnacji, zgonu bądź utraty statusu Osoby Niesamodzielnej przez obecnego Uczestnika Programu, w jego miejsce przyjmowany będzie Kandydat z listy rezerwowej.

4. Za rekrutację uczestników odpowiedzialni są pracownicy Realizatora.

5. Warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji jest złożenie pisemnego formularza zgłoszeniowego w Dziale Realizacji Usług Wspierających w godzinach 7.00-14.00 w lokalu

Nr 90 lub Nr 79 mieszczącym się na I piętrze w Galerii „Skałka”. W celu uzyskania dodatkowych informacji prosimy o kontakt z pracownikami ww. Działu pod numerem telefonu 533 838 080 lub 575 208 006.

6. Dopuszcza się dokonanie zgłoszenia przez Opiekuna Uczestnika.

7. Pracownik Realizatora przeprowadza weryfikację formalną danych zgłoszonego kandydata, w szczególności, czy spełnia kryteria określone w § 4 oraz przekazuje formularz zgłoszeniowy uczestnika do Wykonawcy programu.

8. W przypadku stwierdzenia, że kandydat nie spełnia kryteriów, Realizator informuje go telefonicznie o braku możliwości udziału w programie. W przypadku trzech bezskutecznych prób kontaktu dalsze powiadomienia nie będą dokonywane.

9. Pracownik Realizatora sporządza listę kandydatów wg kolejności zgłoszeń zakwalifikowanych do udziału w programie. Informacja na temat zakwalifikowania się do programu będzie przekazana kandydatowi lub osobie upoważnionej telefonicznie. W przypadku min. trzech bezskutecznych prób kontaktu telefonicznego, osoba ta nie będzie miała zagwarantowanego udziału w programie i zostaje przesunięta do listy rezerwowej.

10. Lista Uczestników zakwalifikowanych do udziału w programie zostanie udostępniona Wykonawcy programu.

11. Kandydatom nie przysługuje prawo odwołania się od wyników rekrutacji.

§ 8

Składanie dokumentacji

1. Złożenie formularza zgłoszeniowego udziału w Programie (Załącznik Nr 1) następuje w formie papierowej w siedzibie Realizatora, tj. w Dziale Realizacji Usług Wspierających mieszczącym się na I piętrze Galerii Skałka ul. Armii Krajowej 28 w Starachowicach. Zgłoszenia przesyłane drogą elektroniczną nie są przyjmowane.

2. Formularz podpisany przez Kandydata do Programu należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem osoby bliskiej.

§ 9

Weryfikacja dokumentacji

Weryfikacja dokumentów pod kątem kryteriów warunkujących udział w Programie oraz kryteriów premiujących:

1. Weryfikacja Formularza obejmuje ocenę spełnienia kryteriów warunkujących udział w Programie.

2. Łączne spełnienie wszystkich kryteriów warunkujących udział w Programie (wskazanych w § 4), jest obligatoryjne.
3. Ocena spełniania kryteriów warunkujących udział w Programie następuje na zasadzie: spełnia/nie spełnia.
4. W przypadku niespełnienia łącznie wszystkich kryteriów warunkujących udział w Programie, formularz zostanie odrzucony i nie będzie podlegał dalszej ocenie.
5. W przypadku liczby kandydatów do Programu większej niż 50 osób, formularze, które spełniają wszystkie kryteria warunkujące udział w Programie zostaną zweryfikowane pod względem kryteriów premiujących (wskazanych w § 5 ust. 1).
6. Spełnienie kryteriów premiujących nie jest obligatoryjne, jednak w przypadku ich spełnienia Kandydat otrzymuje za nie dodatkowe punkty.

§ 10

Ocena rekrutacji

Ocena i utworzenie listy rezerwowej.

1. Listy rezerwowe zostaną sporządzone na podstawie protokołu z uzasadnieniem zakwalifikowania Kandydata lub jego odmowy zakwalifikowania.
2. Wyniki rekrutacji obejmującej wszystkich Kandydatów sporządzone zostaną w formie listy na podstawie uzyskanej punktacji (od największej do najmniejszej liczby punktów).
3. O zakwalifikowaniu Kandydata do udziału w Programie decyduje liczba przyznanych punktów ogółem. Kandydaci, którzy otrzymali wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów. W sytuacji, gdy Kandydaci otrzymają taką samą liczbę punktów - o ostatecznym zakwalifikowaniu Kandydata do udziału we wsparciu decyduje data założenia formularza rekrutacyjnego (pierwszeństwo mają Kandydaci, którzy wcześniej złożyli formularz rekrutacyjny).
4. Kandydaci zakwalifikowani do udziału w Programie są zobowiązani do podpisania umowy uczestnictwa z Realizatorem Programu (Załącznik Nr 2) oraz dostarczenia wszystkich niezbędnych załączników i dokumentów do podpisania umowy. Podpisanie umowy nastąpi podczas szkolenia i odbioru Teleopaski.
5. W przypadku rezygnacji, zgonu bądź utraty statusu osoby niesamodzielnej przez Kandydata, który zakwalifikował się do udziału w Programie w jego miejsce przyjmowany będzie Kandydat z listy rezerwowej.
6. Kandydaci zostaną poinformowani o wynikach rekrutacji drogą telefoniczną, na numer podany w formularzu zgłoszeniowym.

7. Realizator zastrzega sobie prawo do wykluczenia Kandydata z procesu rekrutacji (wykreślenie z listy rezerwowej) jeśli wykona 3 próby nawiązania kontaktu, które zakończą się niepowodzeniem.

8. Osoby zakwalifikowane do Programu, którym został wyznaczony termin szkolenia i odbioru opaski bezpieczeństwa zostaną przesunięci na koniec listy rezerwowej, jeśli nie odbiorą opaski bezpieczeństwa w dwukrotnie wyznaczonym terminie. Nieodebrana opaska bezpieczeństwa zostanie przyznana kolejnej osobie z listy rezerwowej.

9. Kandydatom nie przysługuje odwołanie od decyzji Realizatora Programu na żadnym etapie rekrutacji.

§ 11

Umowa na świadczenie usług teleopiekuńczych

1. Umowę na świadczenie usług teleopiekuńczych sporządza i podpisuje Realizator z Wykonawcą Programu. Wzór umowy uczestnictwa stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu. Umowa musi zostać podpisana przez Uczestnika Programu niezwłocznie podczas szkolenia z obsługi opaski bezpieczeństwa. W przypadku braku możliwości samodzielnego (własnoręcznego) podpisania umowy przez Uczestnika Programu, umowa może zostać podpisana przez Opiekuna Uczestnika na podstawie udzielonego mu przez Uczestnika Programu pełnomocnictwa, które stanowi Załącznik Nr 3 do Regulaminu.

2. Po podpisaniu umowy, Wykonawca wyposaża Uczestników zgłoszonych przez pracownika Realizatora Programu w opaski oraz dokonuje instruktażu Uczestników Programu lub Opiekunów Uczestników ze sposobu użytkowania Teleopaski.

4. Realizator posiada rejestr opasek.

§ 12

Zobowiązania Uczestnika Programu

1. Uczestnik, któremu wydano opaskę jest jedynym dysponentem urządzenia. Nie może odstępować urządzenia osobie trzeciej.

2. Za dzień rozpoczęcia udziału w programie przyjmuje się datę otrzymania formy wsparcia w postaci aktywacji usługi.

3. Uczestnik jest zobowiązany do przekazania Centrum Teleopieki informacji określonych w formularzu zgłoszeniowym, stanowiącym załącznik Nr 4 do Regulaminu.

4. Udział w programie trwa do dnia 31.12.2024 r.

5. Uczestnicy programu zobowiązani są do zgłaszania Realizatorowi:

1) każdorazowego powiadamiania o zmianie danych osobowych przekazanych podczas procesu rekrutacji;

2) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w programie.

6. Zakończenie uczestnictwa w programie następuje z chwilą:

1) zaprzestania świadczenia usług przez Wykonawcę, wskutek zakończenia umowy między Wykonawcą a Realizatorem tj.: dnia 31.12.2024 r.

2) skreślenia z listy Uczestnika w związku z:

a) rezygnacją Uczestnika,

b) znacznym pogorszeniem stanu zdrowia Uczestnika uniemożliwiającym dalsze korzystanie z usługi,

c) umieszczeniem w placówce całodobowej opieki

d) przerwaniem użytkowania opaski przez okres ciągle trwający ponad 7 dni bez powiadamiania Centrum Teleopieki o przyczynie przerwania,

e) brakiem możliwości świadczenia usług przewidzianych w zadaniu niezależnym od Realizatora, Centrum Teleopieki, Wykonawcy lub Uczestnika.

7. Uczestnik zostaje poinformowany telefonicznie o zamiarze skreślenia osoby z listy Uczestników programu.

8. Uczestnik zgłasza pisemnie do Realizatora chęć rezygnacji z uczestnictwa w programie. Rezygnacja winna zawierać następujące informacje: imię i nazwisko Uczestnika, datę rezygnacji, powód rezygnacji.

9. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy Uczestnika przed zakończeniem programu, uczestnik ma obowiązek zwrócić opaskę do Realizatora w ciągu 7 dni od dnia rezygnacji lub przekazania informacji o skreśleniu z listy Uczestników.

10. Po zakończeniu programu w związku z upływem czasu na który umowa została zawarta, uczestnik ma obowiązek zwrotu opaski Realizatorowi w ciągu 7 dni od daty zakończenia programu.

11. Uczestnik ponosi koszty naprawy urządzenia w wypadku użytkowania go niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik Programu jest zobowiązany do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Realizatora Programu i jest wiążąca dla Kandydatów i Uczestników Programu.
2. Regulamin dostępny jest w Centrum Usług Społecznych w Starachowicach oraz na stronie www.cus.starachowice.eu oraz www.starachowice.eu
3. Realizator Programu zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie. Informacje o ewentualnych zmianach zostaną zamieszczone na stronach internetowych realizatora programu www.cus.starachowice.eu oraz www.starachowice.eu
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.07.2024 i obowiązuje przez okres realizacji zadania, tj.: do dnia 31.12.2024 r.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem wszelkie decyzje podejmuje Realizator Programu według własnego uznania.