

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SPRAWIE KIEROWANIA I UMIESZCZANIA
MIESZKAŃCÓW MIASTA BYDGOSZCZY W DOMACH POMOCY SPOŁECZNEJ ORAZ
USTALANIA ODPLATNOŚCI ZA DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
WNIOSKODAWCY I OSÓB ZOBOWIĄZANYCH**

I. ZASADY OGÓLNE

1. Do domu pomocy społecznej kieruje się, a następnie umieszcza osoby wymagające całodobowej opieki z powodu wieku, choroby, niepełnosprawności, nie mogące samodzielnie funkcjonować w dotychczasowym miejscu zamieszkania i którym nie można zapewnić niezbędnej pomocy w formie usług opiekuńczych.
2. Dom pomocy społecznej świadczy usługi bytowe, opiekuńcze, wspomagające i edukacyjne na poziomie obowiązującego standardu, w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb osób w nim przebywających.
3. Osobę wymagającą wzmożonej opieki medycznej kieruje się na podstawie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej do zakładu opiekuńczo-leczniczego lub pielęgnacyjno-opiekuńczego.
4. Do domu pomocy społecznej odpowiedniego typu kieruje się na podstawie decyzji administracyjnej, którą wydaje organ gminy właściwy dla tej osoby w dniu jej kierowania do domu pomocy społecznej.
5. Podstawą umieszczenia w domu pomocy społecznej danego typu jest decyzja o umieszczeniu, którą wydaje organ gminy lub starosty powiatu prowadzącego dom pomocy społecznej.
6. Pobyt w domu pomocy społecznej jest odpłatny do wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca.
7. Mieszkaniec domu pomocy społecznej lub przedstawiciel ustawowy wnoszą opłatę za pobyt w domu pomocy społecznej, nie większą niż 70% swojego dochodu. Decyzję ustalającą opłatę wydaje organ gminy właściwy dla tej osoby w dniu jej kierowania do domu pomocy społecznej.
8. Do wnoszenia opłaty za pobyt w domu pomocy społecznej zobowiązani są również: małżonek, zstępni przed wstępnymi osoby ubiegającej się o skierowanie do domu pomocy społecznej.
9. Decyzje administracyjne w sprawie skierowania, umieszczenia i odpłatności za dom pomocy społecznej przygotowywane są przez pracowników Działu Realizacji Świadczeń i Pomocy Instytucjonalnej (DRŚ)

II. ZASADY KIEROWANIA DO DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ

1. Pracownik socjalny Rejonowego Ośrodka Pomocy Społecznej wszczyna postępowanie w sprawie skierowania do Domu Pomocy Społecznej na podstawie wniosku strony lub z urzędu gdy przemawia za tym interes strony (art. 54 ust. 4 Ustawy o pomocy społecznej).

2. Dokumentacja w sprawie skierowania do DPS

a) rodzinny wywiad środowiskowy

rodzinny wywiad środowiskowy jest szczególnym rodzajem protokołu w rozumieniu art. 68 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, który odtwarza sytuację strony, zarówno osobistą, rodzinną, dochodową, materialną jak i zdrowotną.

- sytuacja zdrowotna powinna argumentować złożony wniosek strony, tj. konieczność zapewnienia opieki instytucjonalnej poprzez DPS i jednocześnie niemożność zapewnienia pomocy w formie usług opiekuńczych w dotychczasowym miejscu zamieszkania strony. Istotnymi dowodami w sprawie są wypisy ze szpitala wnioskodawcy i inne zaświadczenia dokumentujące schorzenia strony, które mogą mieć istotny wpływ przy określeniu typu domu do którego wnioskodawca powinien być skierowany.

- sytuacja rodzinna – należy wpisać wszystkie dzieci wnioskodawcy (wspólnie i odrębnie zamieszkujące) ze szczególnym zwróceniem uwagi na te osoby, który w świetle art. 61 ust. 2 są zobowiązane do partycypowania w kosztach utrzymania mieszkańca w DPS.

- sytuacja mieszkaniowa – szczególną uwagę należy zwrócić w przypadku gdy wnioskodawca zamieszkuje lokal własnościowy. Wielokrotnie mieszkania te są przekazywane aktem notarialnym na członków rodziny, głównie zstępnym. Kodeks Cywilny zakłada, że przekazanie „w zamian za przeniesienie własności nieruchomości nabywca zobowiązał się zapewnić zbywcy dożywotnie utrzymanie (umowa dożywocia), powinien on, w braku odmiennej umowy, przyjąć zbywcę jako domownika, dostarczyć mu wyżywienia, ubrania, mieszkania, światła i opału, zapewnić mu odpowiednią pomoc i pielęgnowanie w chorobie...” (art. 908 § 1 Kodeksu Cywilnego). Zatem konieczne jest zbadanie sytuacji prawnej mieszkania, a przede wszystkim zapoznanie się z treścią aktu notarialnego (dołączyć kopię) i ustalenie co się stanie z mieszkaniem po zamieszkaniu wnioskodawcy w DPS.

Sformułowania aktu notarialnego w trybie art. 908 § 1 KC, nie zamyka drogi ubiegania się o skierowanie do DPS osoby potrzebującej, ale postępowanie administracyjne powinno być

rzetelne i wnikliwe, w takim stopniu by móc wyprowadzić wniosek na podstawie którego powstaną skutki prawne w postaci skierowania do DPS. Zobowiązany powinien dowieść, że nie jest możliwe zapewnienie z jego strony odpowiedniej opieki i wnioskodawca wymaga umieszczenia w DPS. Wówczas, w świetle obowiązywania „umowy dożywocia”, zobowiązanego można uwzględnić w partycypowaniu kosztów utrzymania w DPS.

W przypadku, gdy nie jest znane miejsce pobytu tych osób, pracownik socjalny ROPS występuje do Wydziału Ewidencji Ludności Urzędu miasta Bydgoszczy lub Centralnego Biura Adresowego w celu ustalenia ww. danych.

W przypadku gdy wnioskodawca twierdzi, że nie posiada dzieci pracownik socjalny ROPS powinien przyjąć oświadczenie na piśmie.

b) wniosek strony o umieszczenie w DPS lub postanowienie sądu (Załącznik nr 1)

c) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia osoby ubiegającej się o skierowanie do DPS

W przypadku wątpliwości co do treści zaświadczenia, pracownik socjalny ROPS weryfikuje wpis nawiązując kontakt z lekarzem lub występując w formie pisemnej określając w wystąpieniu zastrzeżenia. (Załącznik nr 2)

Zaznaczenie w zaświadczeniu lekarskim konieczności objęcia wnioskodawcy opieką medyczną (zakład opiekuńczo – leczniczy) powinno skutkować umorzeniem postępowania w sprawie skierowania do domu pomocy społecznej i jednocześnie przekazanie wniosku w drodze postanowienia do organu właściwego (art. 65 § 1 k.p.a.)

d) opinia ośrodka pomocy społecznej dotycząca stopnia sprawności psychofizycznej osoby ubiegającej się o skierowanie do domu pomocy społecznej (Załącznik nr 3)

Opinia powinna stać się integralnym załącznikiem do wywiadu środowiskowego i potwierdzać konieczność objęcia wnioskodawcy pomocą instytucjonalną.

e) decyzja o przyznaniu zasiłku stałego, zasiłku pielęgnacyjnego lub decyzja organu rentowo -emerytalnego ustalającego wysokość renty lub emerytury

f) zgodę osoby ubiegającej się o skierowanie do DPS na ponoszenie opłaty oraz jej potrącanie przez właściwy organ emerytalno – rentowy. (Załącznik nr 4)

g) zaświadczenie wnioskodawcy o uprawnieniach kombatanckich w przypadku ubiegania się o DPS dla kombatantów.

h) potwierdzenie zameldowania w Bydgoszczy

i) kopia dowodu osobistego

j) oświadczenie majątkowe (Załącznik nr 5)

k) zgodna na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik nr 6)

l) orzeczenie o niepełnosprawności, jeżeli zostało wydane

ł) ocena wg skali Barthel – sporządzona przez pielęgniarkę środowiskową

m) zaświadczenie lekarza psychiatry, jeżeli jest wskazane w zaświadczeniu lekarskim oraz obowiązkowo przy ubieganiu się o DPS dla przewlekle psychicznie chorych (Załącznik nr 7)

n) zaświadczenie lekarza psychiatry, iż strona jest zdolna do podejmowania decyzji (Załącznik nr 8)

Szczególną uwagę należy zwrócić na osoby chorujące na otępienie/demencję i chorobę Alzheimera – czy posiadają zdolność do świadomego podejmowania decyzji. Pracownik socjalny ROPS musi zwrócić uwagę na zapis drugiej części tego zaświadczenia, w której lekarz potwierdza konieczność umieszczenia w określonym typie dps . W przypadku wskazania danego typu domu Wnioskodawca nie może być skierowany do innego typu domu pomocy społecznej. Jeżeli w zaświadczeniu lekarskim o stanie zdrowia osoby ubiegającej się o skierowanie (załącznik nr 2) będzie zaznaczony inny typ domu, np. dla przewlekle somatycznie chorych, będzie to traktowane w zestawieniu z zaświadczeniem psychiatry jako niezgodność w dokumentacji do wyjaśnienia poprzez wymaganie kolejnego zaświadczenia psychiatry wyjaśniającego – czy w związku z zaburzeniami psychicznymi osoba może być umieszczona np. w domu pomocy społecznej dla przewlekle somatycznie chorych lub w podeszłym wieku.

o) zaświadczenie psychologa, jeżeli jest wskazane w zaświadczeniu lekarskim oraz obowiązkowo przy ubieganiu się o DPS dla niepełnosprawnych intelektualnie (Załącznik nr 9)

p) rodzinny wywiad środowiskowy u osób zobowiązanych do ponoszenia odpłatności za DPS

W przypadku prowadzenia postępowania w sprawie ustalania miejsca pobytu osób zobowiązanych bądź ich możliwości finansowych do współfinansowania pobytu wnioskodawcy w domu pomocy społecznej można dołączyć kopie pism w sprawie.

r) inne dokumenty w zależności od sytuacji danej osoby

3. Rejonowy Ośrodek Pomocy Społecznej całość dokumentacji w 2 egzemplarzach (tj. oryginały i kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem) przekazuje do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej pismem przewodnim podpisanym przez kierownika lub zastępcę, w którym zajmuje stanowisko w sprawie.
4. Wpłynięcie dokumentacji do MOPS jest rejestrowane i przekazane do DRŚ.
5. Pracownik DRŚ zapoznaje się z dokumentacją w sprawie. W przypadku stwierdzenia braku dokumentów bądź wątpliwości mających wpływ na rozstrzygnięcie wniosku, sporządza pismo i przekazuje dokumentację w celu uzupełnienia do ROPS. O fakcie tym informuje się zainteresowanego.
6. Wnioski w sprawie skierowania do domu pomocy społecznej rozpatrywane są na posiedzeniu Zespołu Konsultantów w terminach wyznaczonych przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. Kompletna dokumentacja musi być złożona w MOPS najpóźniej na cztery dni robocze przed wyznaczonym terminem posiedzenia Zespołu.
7. W sytuacji konieczności pilnego umieszczenia w domu pomocy społecznej Kierownik Rejonowego Ośrodka Pomocy Społecznej przesyła pismo wraz z uzasadnieniem zaakceptowane przez Dyrektora lub Z-cę Dyrektora MOPS, zaświadczenie lekarskie określające typ domu, zgodę osoby na umieszczenie w DPS lub postanowienie sądowe - do DRŚ. Pracownik DRŚ w trybie pilnym poszukuje miejsca w domu pomocy społecznej. Dyrektor lub Z-ca Dyrektora MOPS w Bydgoszczy działający z upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszczy wydaje decyzję o skierowaniu w trybie poza kolejnością. Pracownik Rejonowego Ośrodka Pomocy Społecznej zobowiązany jest do skompletowania dokumentacji w terminie trzech miesięcy od dnia przyjęcia tej osoby do domu. W tej sytuacji nie ma zastosowania pkt.9.5 II działu Procedury.
8. W skład Zespołu Konsultantów wchodzi: Dyrektorzy odpowiednio Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Domu Pomocy Społecznej „Jesień Życia”, Domu Pomocy Społecznej „Promień Życia” i Domu Pomocy Społecznej „Słoneczko” oraz pracownik socjalny odpowiedniego Rejonowego Ośrodka Pomocy Społecznej i pracownik Działu Realizacji Świadczeń i Pomocy Instytucjonalnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy. Dyrektorzy ww domów mają prawo wglądu do zgromadzonej dokumentacji przed posiedzeniem Zespołu.
9. Zespół Konsultantów wydaje opinię o skierowaniu do odpowiedniego typu domu pomocy społecznej lub odmowie skierowania, biorąc pod uwagę wskazania lekarskie. W nagłych

wypadkach wynikających ze zdarzeń losowych może zostać podjęta przez Zespół opinia o skierowaniu poza kolejnością. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor lub Z-ca Dyrektora MOPS działający z upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszczy.

10. W przypadku osób kierowanych do domu pomocy społecznej na terenie miasta Bydgoszczy, decyzję o skierowaniu do danego domu wydaje Dyrektor lub Z-ca Dyrektora MOPS w Bydgoszczy działający z upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszczy - biorąc pod uwagę ustalenia Zespołu. W takiej sytuacji nie jest wysyłane zapytanie do domu pomocy społecznej o wyrażenie zgody na przyjęcie. Lista osób oczekujących na przyjęcie do domu pomocy społecznej na terenie miasta Bydgoszczy znajduje się w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy i jest prowadzona wg płci. **(wzór ramowy – Załącznik nr 10)**

11. W przypadku osób kierowanych do domu pomocy społecznej poza teren miasta Bydgoszczy, decyzję o skierowaniu do danego domu wydaje Dyrektor lub Z-ca Dyrektora MOPS w Bydgoszczy działający z upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszczy, po uzyskaniu zgody Powiatu prowadzącego dom pomocy społecznej. **(wzór ramowy – Załącznik nr 11)**

12. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej po wystawieniu decyzji kierującej do domu na terenie miasta Bydgoszczy -zawiadamia osobę zainteresowaną o możliwości umieszczenia w domu. W razie niemożności umieszczenia w domu pomocy społecznej z powodu braku wolnych miejsc osobę zainteresowaną wpisuje się na listę osób oczekujących. Powiadomienie o wpisaniu na listę osób oczekujących oraz o przewidywanym terminie oczekiwania na umieszczenie w domu pomocy społecznej, Dyrektor MOPS przekazuje osobie oczekującej oraz do wiadomości Domu Pomocy Społecznej. **(wzór ramowy – Załącznik nr 12, 13)**

13. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej, na podstawie wymienionego w pkt. 12 powiadomienia oraz kompletu dokumentów wpisuje do Rejestru osobę oczekującą na umieszczenie.

14. W przypadku, gdy osoba oczekująca na umieszczenie w domu pomocy społecznej na terenie miasta Bydgoszczy zwraca się z prośbą o umieszczenie poza kolejnością pracownik DRŚ, przekazuje tę informację do domu pomocy społecznej. Jednocześnie pracownik socjalny tego domu wraz z pracownikiem DRŚ dokonuje aktualnej oceny sytuacji tej osoby w miejscu jej zamieszkania lub pobytu. Po sprawdzeniu sytuacji osoby kierowanej, potwierdzana jest zasadność jej umieszczenia w pierwszej kolejności w domu pomocy społecznej.

15. W przypadku o którym mowa w pkt. 14, Dyrektor lub Z-ca Dyrektora MOPS w Bydgoszczy działający z upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszczy wydaje decyzję zmieniającą na decyzję o skierowaniu poza kolejnością.

III. ZASADY UMIESZCZANIA W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ

1. Pracownik ROPS na wniosek DRŚ, miesiąc przed przewidywanym terminem umieszczenia przeprowadza aktualizację wywiadu środowiskowego u wnioskodawcy celem potwierdzenia przesłanek do dalszego ubiegania się o pomoc w formie umieszczenia w domu pomocy społecznej. Dotyczy to sytuacji gdy wnioskodawca jeszcze nie zamieszkał, a od wydania decyzji o skierowaniu minęło 6 miesięcy.

2. Po uzyskaniu wolnego miejsca, zgodnie z kolejnością z listy osób oczekujących oraz organizacją pracy domu Dyrektor Domu, zawiadamia pisemnie osobę lub jej przedstawiciela ustawowego o terminie przyjęcia do domu.

Przed wysłaniem zawiadomienia Dyrektor Domu potwierdza u Kierownika DRŚ MOPS zgodność z listą osób oczekujących i uzgadnia umieszczenie w DPS.

3. O ustalonym terminie zamieszkania Dyrektor Domu zawiadamia Kierownika DRŚ. Pracownik DRŚ przygotowuje decyzje o umieszczeniu z wskazaniem terminu zamieszkania osoby w DPS i przekazuje do podpisu Dyrektora lub Z-ca Dyrektora MOPS w Bydgoszczy działających z upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszczy. **(wzór ramowy – Załącznik nr 14)**

4. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej po przyjęciu osoby zainteresowanej do domu, informuje Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej - o dacie zamieszkania.

IV. ZASADY USTALANIA ODPŁATNOŚCI ZA DOM POMOCY SPOŁECZNEJ

1. Mieszkaniec domu wnosi odpłatność za pobyt w domu pomocy społecznej w wysokości nie większej niż 70% swojego dochodu, w przypadku osób małoletnich odpłatność ponosi przedstawiciel ustawowy z dochodów dziecka nie więcej niż 70% tego dochodu

2. Odpłatność za DPS osób o których mowa w punkcie powyżej ustala się w drodze decyzji, którą wydaje Dyrektor, Z-ca Dyrektora MOPS lub Kierownik DRŚ w Bydgoszczy działający z upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszczy. W decyzji o odpłatności należy określić konkretny termin od którego obowiązuje (tj. data umieszczenia) oraz wskazać tylko zobowiązania finansowe osoby umieszczonej w domu pomocy społecznej. **(wzór ramowy – Załącznik nr 15)**

3. Odpłatność małżonka, zstępnych przed wstępnymi ustala się zgodnie z art. 61 ust. 2 pkt.2 ustawy o pomocy społecznej, na podstawie przeprowadzonego wywiadu środowiskowego (rodzinnego).

4. Postępowanie administracyjne w sprawie ustalenia odpłatności za dom pomocy społecznej od osób o których mowa w pkt powyżej wszczyna pracownik DRŚ – na dwa miesiące przed planowanym terminem umieszczenia w domu pomocy społecznej. **(wzór ramowy – Załącznik nr 16 i 17)**

5. Dyrektor MOPS ustala w drodze umowy z osobami zobowiązanymi wysokość wnoszonej przez nich opłaty za pobyt mieszkańca w domu pomocy społecznej, biorąc pod uwagę wysokość dochodów i możliwości, przy czym opłata ta nie powinna być zwiększana w przypadku gdy jedna z osób zobowiązanych jest zwalniana z odpłatności z mocy prawa lub z powodów o których mowa w art. 64 ustawy o pomocy społecznej.

Podstawą ponoszenia odpłatności jest umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem MOPS a *osobą zobowiązaną*. **(wzór ramowy - Załącznik nr 18)**

6. W przypadku gdy osoba zobowiązana do wnoszenia odpłatności za DPS odmawia podpisania powyższej umowy, nie deklaruje wnoszenia opłaty lub nie współpracuje w zbieraniu właściwej dokumentacji, Dyrektor MOPS lub Z-ca Dyrektora MOPS wydaje decyzję w przedmiocie sprawy - na podstawie przeprowadzonego postępowania administracyjnego przez MOPS - i ustala opłatę zgodnie z ustawą o pomocy społecznej. **(wzór ramowy - Załącznik nr 19).**

7. W przypadku gdy osoba zobowiązana do wnoszenia odpłatności za DPS wnioskuje o całkowite lub częściowe zwolnienie z zobowiązania, Dyrektor MOPS lub Z-ca Dyrektora MOPS wydaje decyzję w przedmiocie sprawy - na podstawie przeprowadzonego postępowania administracyjnego przez MOPS - i ustala odstąpienie lub częściowe albo całkowite zwolnienie z odpłatności na okres jednego roku. **(wzór ramowy - Załącznik nr 20 i 21)**

7. Decyzje podejmuje się w oparciu o wywiad środowiskowy (rodzinny) który dokumentuje szczególną okoliczność uzasadniającą ustalenie opłaty, odstąpienie lub częściowe albo całkowite zwolnienie z odpłatności za DPS.

8. Różnicę pomiędzy wniesionymi opłatami osób zobowiązanych i mieszkańca za pobyt w DPS a średnim kosztem utrzymania w DPS pokrywa miasto Bydgoszcz.

9. W przypadku nie wywiązywania się mieszkańca domu pomocy społecznej i osób zobowiązanych z obowiązku opłaty za pobyt w DPS, opłatę tę zastępczo wnosi Miasto Bydgoszcz.

10. W sytuacji o której mowa w punkcie powyżej, Miastu Bydgoszcz przysługuje prawo dochodzenia zwrotu poniesionych na ten cel wydatków w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. **(wzór ramowy - Załącznik nr 22).**

11. W sprawach nieuregulowanych procedurą stosuje się przepisy Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2013r. poz. 182 j.t. z późn. zm.) oraz odpowiednio inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

