

**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 starosta 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 (zwanym dalej 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) **pisemny wniosek strony o umieszczenie w DPS (Załącznik nr 1),**
- b) **rodzinny wywiad środowiskowy (zawierający w szczególności pisemne stwierdzenie braku możliwości zapewnienia usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania przez rodzinę i gminę).**

W ramach przeprowadzonego wywiadu pracownik socjalny dokonuje analizy i oceny sytuacji danej osoby lub rodziny i formułuje wnioski z nich wynikające, stanowiące podstawę przyznania świadczenia w postaci skierowania do domu pomocy społecznej.

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 dom pomocy społecznej. Szczególnie należy zwrócić uwagę na rozpoznanie chorób i rodzaj schorzeń w celu właściwego wyboru typu domu wynikającego z ustawy o pomocy społecznej oraz na to, czy osoba ubiegająca się posiada zdolność do świadomego podejmowania decyzji.
- sytuacja rodzinna – należy wpisać małżonka, wstępnych, zstępnych wnioskodawcy (wspólnie i odrębnie zamieszkujące) ze szczególnym zwróceniem uwagi na te osoby, które w świetle art. 61 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej 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 zstępnych. 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 zamykają 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.

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

- d) pisemną zgodę osoby ubiegającej się o skierowanie do DPS lub jej przedstawiciela ustawowego na ponoszenie opłaty za pobyt w domu oraz jej potrącanie przez właściwy organ (*Załącznik nr 2*),
 - e) oświadczenie o wysokości dochodu osoby ubiegającej się, małżonka, zstępnych przed wstępnymi zobowiązanymi do ponoszenie opłaty, oświadczenie o wysokości dochodu osoby małoletniej w przypadku gdy opłatę będzie ponosić przedstawiciel ustawowy,
 - f) zaświadczenie, o którym mowa w art. 22 ustawy z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego,
 - g) zgoda na przetwarzanie danych osobowych (*Załącznik nr 3*),
 - h) postanowienie sądu opiekuńczego w przedmiocie udzielenia zezwolenia na skierowanie do domu pomocy społecznej – w przypadku osób ubezwłasnowolnionych całkowicie oraz małoletnich,
 - i) rodzinny wywiad środowiskowy u osób zobowiązanych do ponoszenia odpłatności za DPS.
3. Kierownik Rejonowego Ośrodka Pomocy Społecznej pismem przewodnim przekazuje w 2 egzemplarzach całość dokumentacji (tj. oryginały i kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem) do Zastępcy Dyrektora ds. Pieczy Zastępczej, Pomocy Rodzinie i Osobom Niepełnosprawnym, celem zajęcia stanowiska w sprawie.
 4. Pracownik DRŚ zapoznaje się z dokumentacją w sprawie. W przypadku stwierdzenia braku dokumentów bądź wątpliwości mających wpływ na rozstrzygnięcie wniosku, sporządza pismo, w którym prosi o uzupełnienie dokumentacji.
 5. Wnioski w sprawie skierowania do domu pomocy społecznej rozpatrywane są na posiedzeniu Zespołu Konsultantów zgodnie z zarządzeniem Nr 25/2018 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 23 kwietnia 2018 r., w terminach wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora ds. Pieczy Zastępczej, Pomocy Rodzinie i Osobom Niepełnosprawnym. Kompletna dokumentacja musi być złożona w MOPS najpóźniej na cztery dni robocze przed wyznaczonym terminem posiedzenia Zespołu.
 6. W skład Zespołu Konsultantów wchodzi:
 - Zastępca Dyrektora ds. Pieczy Zastępczej, Pomocy Rodzinie i Osobom Niepełnosprawnym,
 - Zastępca Dyrektora ds. Pomocy Środowiskowej i Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych,
 - Przedstawiciele Zespołu Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia
 - pracownicy socjalni odpowiedniego Rejonowego Ośrodka Pomocy Społecznej
 - pracownicy DRŚ.
 7. Zespół Konsultantów wydaje opinię o skierowaniu do odpowiedniego typu domu pomocy społecznej lub odmowie skierowania, biorąc pod uwagę zgromadzoną dokumentację w sprawie.
 8. W sytuacji konieczności pilnego umieszczenia w domu pomocy społecznej Kierownik Rejonowego Ośrodka Pomocy Społecznej przesyła pismo wraz z uzasadnieniem, zgodą osoby na umieszczenie w DPS lub postanowieniem sądowym - do DRŚ. Pracownik DRŚ

w trybie pilnym poszukuje miejsca w domu pomocy społecznej. Pracownik Rejonowego Ośrodka Pomocy Społecznej zobowiązany jest do skompletowania dokumentacji w terminie trzech miesięcy od dnia przyjęcia tej osoby do domu. W tej sytuacji wniosek nie jest omawiany na Zespole Konsultantów.

9. W przypadku osób kierowanych do domu pomocy społecznej na terenie Miasta Bydgoszczy, decyzję o skierowaniu do danego domu wydaje Dyrektor lub Zastępca Dyrektora ds. Pieczy Zastępczej, Pomocy Rodzinie i Osobom Niepełnosprawnym działający z upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszczy (**wzór ramowy – Załącznik nr 4**).
10. W przypadku osób kierowanych do domu pomocy społecznej poza teren miasta Bydgoszczy, decyzję o skierowaniu do danego domu wydaje Dyrektor lub Zastępca Dyrektora ds. Pieczy Zastępczej, Pomocy Rodzinie i Osobom Niepełnosprawnym działający z upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszczy, po uzyskaniu zgody Powiatu prowadzącego dom pomocy społecznej (**wzór ramowy – Załącznik nr 5**).
11. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej po wystawieniu decyzji kierującej do domu na terenie miasta Bydgoszczy, w razie niemożności umieszczenia w domu pomocy społecznej z powodu braku wolnych miejsc osobę zainteresowaną wpisuje się na listę osób oczekujących. Lista osób oczekujących na przyjęcie do domu pomocy społecznej na terenie miasta Bydgoszczy znajduje się w DRŚ i jest prowadzona wg płci. 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 6**).
12. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej, na podstawie wymienionego w pkt 11 powiadomienia oraz kompletu dokumentów wpisuje do Rejestru osobę oczekującą na umieszczenie.

III. ZASADY UMIESZCZANIA W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ

1. Pracownik ROPS przeprowadza aktualizację wywiadu środowiskowego u wnioskodawcy celem potwierdzenia dalszych przesłanek do udzielenia pomocy 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 Zastępcy Dyrektora ds. Pieczy Zastępczej, Pomocy Rodzinie i Osobom Niepełnosprawnym działających z upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszczy (**wzór ramowy – Załącznik nr 7**).
4. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej po przyjęciu osoby zainteresowanej do domu, informuje Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej - o dacie zamieszkania.

IV. ZASADY USTALANIA ODPLATNOŚCI 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, Zastępca Dyrektora ds. Pieczy Zastępczej, Pomocy Rodzinie i Osobom Niepełnosprawnym 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 8**).
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 – przed planowanym terminem umieszczenia w domu pomocy społecznej (**wzór ramowy – Załącznik nr 9**).
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 10**).
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 ds. Pieczy Zastępczej, Pomocy Rodzinie i Osobom Niepełnosprawnym 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 11**).
7. W przypadku gdy osoba zobowiązana do wnoszenia odpłatności za DPS wnioskuje o całkowite lub częściowe zwolnienie z zobowiązania, Dyrektor MOPS lub Zastępca Dyrektora ds. Pieczy Zastępczej, Pomocy Rodzinie i Osobom Niepełnosprawnym 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 12, 13**).
8. 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.
9. Różnicę pomiędzy wniesionymi opłatami osób zobowiązanych i mieszkańca za pobyt w DPS a średnim kosztem utrzymania w DPS pokrywa miasto Bydgoszcz.
10. 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.

11. 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 14**).
12. W sprawach nieuregulowanych procedurą stosuje się przepisy ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2017r. poz. 1769 z późn. zm.) oraz odpowiednio inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.