

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SPRAWACH DOTYCZĄCYCH KIEROWANIA OSÓB DO DOMÓW POMOCY SPOŁECZNEJ

I. Część ogólna

1.1. Użyte w procedurze skróty oznaczają:

- a) Ośrodek - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu
- b) Dyrektor - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu
- c) Zastępca Dyrektora - Zastępca Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu
- d) DPS - Dom Pomocy Społecznej
- e) PCPR - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
- f) Ustawa - Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
- g) Wywiad - rodzinny wywiad środowiskowy

1.2. Ośrodek kierując osobę do DPS działa na podstawie przepisów prawa:

- a) Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
- b) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
- c) Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego
- d) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej

1.3. Gmina, wykonując zadania własne z zakresu pomocy społecznej, w szczególności:

- a) kieruje do DPS odpowiedniego typu osoby wymagające całodobowej opieki,
- b) przeprowadza wywiady środowiskowe i kompletuje dokumentację,
- c) ustala i ponosi, na zasadach określonych w Ustawie, odpłatność za pobyt mieszkańca Gminy w DPS.

II. Kierowanie osób do domu pomocy społecznej

2.1. Do DPS kieruje się osobę na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez:

- a) osobę ubiegającą się o skierowanie do DPS,
- b) przedstawiciela ustawowego strony,
- c) innej osoby fizycznej lub prawnej za zgodą osoby ubiegającej się o skierowanie lub jej przedstawiciela ustawowego.

2.2. Ośrodek z urzędu ustala swoją właściwość miejscową. Ośrodek jest właściwy dla osoby, która w dniu jej kierowania posiada miejsce zamieszkania lub pobytu na terenie Gminy Kędzierzyn-Koźle, a w przypadku osoby bezdomnej ostatnim miejscem zameldowania na pobyt stały jest Gmina

Kędzierzyn-Koźle. W sytuacjach stwierdzenia braku właściwości miejscowej Gminy, pracownik socjalny przygotowuje postanowienie o przekazaniu sprawy według właściwości miejscowej odpowiedniemu ośrodkowi pomocy społecznej.

2.3. Po otrzymaniu wniosku, pracownik socjalny niezwłocznie sporządza wywiad środowiskowy oraz kompletuje dokumenty niezbędne do umieszczenia zainteresowanego w DPS. W trakcie przeprowadzania wywiadu pracownik socjalny zobowiązany jest do ustalenia danych osób zobowiązanych do ponoszenia odpłatności, tj. małżonka, zstępnych i wstępnych. W przypadku, gdy w trakcie przeprowadzenia wywiadu środowiskowego pracownikowi socjalnemu nie uda się ustalić danych osób zobowiązanych do ponoszenia odpłatności, zobligowany jest do pozyskania tych informacji z urzędu – występując z wnioskiem o udostępnienie danych do Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta w Kędzierzynie-Koźlu.

2.4. Wywiad powinien zawierać diagnozę oraz wnioski pracownika socjalnego w kwestii zasadności ubiegania się o miejsce w DPS oraz sposobu wykorzystania możliwych rodzajów wsparcia środowiskowego w miejscu zamieszkania lub pobytu.

2.5. Pracownik socjalny przeprowadzając wywiad środowiskowy z osobą ubiegającą się o skierowanie do DPS kompletuje następujące dokumenty:

- a) pisemny wniosek osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego w sprawie skierowania do DPS, a w przypadku osoby ubezwłasnowolnionej - wniosek opiekuna prawnego wraz z postanowieniem sądu o wyrażeniu zgody na skierowanie do DPS (załącznik nr 1 do Procedury),
- b) opinię dotyczącą sprawności psychofizycznej osoby ubiegającej się o skierowanie do DPS sporządzoną przez pracownika socjalnego (załącznik nr 2 do Procedury),
- c) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia osoby ubiegającej się o skierowanie do DPS wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej (załącznik nr 3 do Procedury) oraz dodatkowo:
 - w przypadku osoby niepełnosprawnej intelektualnie zaświadczenie lekarza psychologa (załącznik nr 4 do Procedury),
 - w przypadku osoby chorej psychicznie opinię lekarza psychiatry (załącznik nr 5 do Procedury),
- d) kserokopię decyzji o otrzymywanych świadczeniach pieniężnych (z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, ośrodka pomocy społecznej lub innego organu uprawnionego do wypłaty świadczenia - oryginał do wglądu),
- e) zgodę osoby ubiegającej się o skierowanie do DPS na ponoszenie odpłatności za pobyt w placówce (załącznik nr 6 do Procedury),
- f) oświadczenie o stanie majątkowym,
- g) klauzulę informacyjną RODO.

2.6. Po zgromadzeniu wszystkich wymaganych dokumentów pracownik socjalny analizując sytuację rodzinną (pod kątem zapewnienia opieki przez rodzinę) i zdrowotną osoby ubiegającej się

- o skierowanie do DPS, wnioskuje o przyznanie tej formy pomocy, bądź jej odmowę.
- 2.7. W przypadku gdy osoba bezwzględnie wymaga pomocy, a nie wyraża zgody na umieszczenie w DPS lub jej przedstawiciel ustawowy nie wyraża na to zgody lub po umieszczeniu wycofają swoją zgodę, tut. Ośrodek zobowiązany jest zawiadomić o tym właściwy sąd, a jeżeli osoba taka nie posiada przedstawiciela ustawowego lub opiekuna - prokuraturę.
- 2.8. W sytuacji konieczności wystąpienia do sądu o umieszczenie osoby w DPS bez jej zgody, pracownik socjalny przygotowuje projekt wniosku do sądu do podpisu przez Dyrektora. Wniosek ten winien zawierać dokumentację wymaganą przez sąd.
- 2.9. Zapewnienie realizacji postanowienia sądu o umieszczeniu w DPS leży po stronie starosty powiatu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby kierowanej.
- 2.10. Jeżeli osoba, wobec której wydano postanowienie o umieszczeniu w DPS bez jej zgody odmawia stawienia się w DPS lub w inny sposób utrudnia wykonanie tego postanowienia, sąd z urzędu lub na wniosek Ośrodka może zarządzić zatrzymanie i przymusowe doprowadzenie do DPS przez Policję.

III. Decyzja o skierowaniu i umieszczeniu w DPS

- 3.1. Prawo do umieszczenia w DPS przysługuje osobie wymagającej całodobowej opieki z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności, niemogącej samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu, której nie można zapewnić niezbędnej pomocy w formie usług opiekuńczych.
- 3.2. Osobę, o której mowa w pkt 3.1. kieruje się do DPS odpowiedniego typu, zlokalizowanego jak najbliżej miejsca zamieszkania osoby kierowanej, chyba, że okoliczności sprawy wskazują inaczej, po uzyskaniu zgody tej osoby lub jej przedstawiciela ustawowego.
- 3.3. Jeżeli pracownik socjalny na podstawie zebranej dokumentacji i odrębnych przepisów stwierdzi, że osoba ubiegająca się o skierowanie do DPS kwalifikuje się do umieszczenia z zakładzie opiekuńczo-leczniczym, postępuje zgodnie z regulacjami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 25 czerwca 2012 r. w sprawie kierowania do zakładów opiekuńczo-leczniczych i pielęgnacyjno-opiekuńczych.
- 3.4. Na podstawie zebranej dokumentacji zostaje wydana decyzja administracyjna o skierowaniu do DPS o profilu właściwym ze względu na stan zdrowia, bądź decyzja o odmowie skierowania. W przypadku braku miejsc w DPS o zasięgu gminnym lub powiatowym, w nagłych wypadkach można kierować osoby tego wymagające do DPS, który nie jest prowadzony na zlecenie wójta, burmistrza, prezydenta miasta lub starosty. W tym przypadku Ośrodek zawiera umowę określającą wysokość opłat osoby kierowanej, osób zobowiązanych i gminy.
- 3.5. Jeżeli do DPS kieruje się osobę na podstawie orzeczenia sądu, wydanie decyzji o skierowaniu nie wymaga przedłożenia dokumentów, o których mowa w § 8 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Ministra

Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej. Dokumenty te winny zostać skompletowane w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia wydania decyzji o skierowaniu do DPS.

- 3.6. W nagłych przypadkach, wynikających ze zdarzeń losowych, skierowanie i umieszczenie osoby w DPS może nastąpić poza kolejnością oraz bez przedłożenia dokumentów, o których mowa w § 8 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej. Dokumenty te winny zostać skompletowane przez Ośrodek w terminie 3 miesięcy od dnia przyjęcia osoby do DPS.

IV. Ustalenie odpłatności za pobyt osoby w DPS

- 4.1. Do wnoszenia odpłatności za pobyt w DPS zobowiązani są w kolejności:

- a) mieszkaniec domu - w wysokości nie większej niż 70% dochodu własnego, a w przypadku osób małoletnich przedstawiciel ustawowy z dochodów dziecka, nie więcej niż 70% tego dochodu,
- b) małżonek, zstępni przed wstępnymi, na podstawie umowy, jeżeli zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 Ustawy posiadany dochód na osobę w rodzinie bądź dochód osoby samotnie gospodarującej przekracza 300% kryterium dochodowego odpowiednio na osobę w rodzinie lub osoby samotnie gospodarującej, jednak kwota dochodu po wniesieniu opłaty nie może być niższa niż odpowiednio: 300% kryterium dochodowego na osobę w rodzinie lub 300% kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej,
- c) gmina kierująca do DPS - w wysokości różnicy między średnim kosztem utrzymania w DPS, a opłatami wnoszonymi przez osoby, o których mowa w art. 61 ust 2 pkt 1 i 2 Ustawy.

- 4.2. Opłatę za pobyt w DPS mogą wносить inne osoby niewymienione w pkt 4.1. na podstawie umowy zawartej z Ośrodkiem.

- 4.3. Osoby zobowiązane (małżonek, zstępni, wstępni) są informowane pisemnie o prowadzonym postępowaniu dotyczącym konieczności ponoszenia odpłatności za pobyt członka rodziny w DPS.

- 4.4. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia adresu osoby zobowiązanej do ponoszenia kosztów pobytu członka rodziny w DPS lub taka osoba jest nieobecna pod adresem znanym Ośrodkowi, wówczas Ośrodek występuje do właściwego sądu rejonowego z wnioskiem o wyznaczenie przedstawiciela dla osoby nieobecnej, celem reprezentowania strony w prowadzonym postępowaniu o ustalenie odpłatności (w trybie art. 34 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego).

- 4.5. Celem ustalenia wysokości opłaty za pobyt członka rodziny w DPS, pracownik socjalny zgodnie z art. 103 ust. 2 i art. 107 ust. 1 Ustawy sporządza rodzinne wywiady środowiskowe u osób zobowiązanych do ponoszenia opłaty za pobyt członka rodziny w DPS lub występuje o ich sporządzenie do właściwego ośrodka pomocy społecznej. Rodzinny wywiad środowiskowy powinien zawierać dokumenty potwierdzające dochód rodziny, oświadczenie majątkowe oraz określenie zdolności i możliwości rodziny

do ponoszenia opłaty za pobyt członka rodziny w DPS.

4.6. Jeżeli osoba obowiązana do ponoszenia opłaty za pobyt członka rodziny w DPS, z którą wywiad środowiskowy został przeprowadzony odmówiła podpisania umowy a z ustaleń wynika, że jej dochód przekracza 300% odpowiedniego kryterium dochodowego, zostaje wydana decyzja administracyjna o odpłatności uwzględniająca, że kwota dochodu pozostająca po wniesieniu opłaty nie może być niższa niż 300% odpowiedniego kryterium dochodowego.

4.7. W przypadku odmowy przez osoby, o których mowa w pkt 4.1. pkt b niniejszej Procedury zawarcia umowy, o której mowa w art. 103 ust. 2 Ustawy, oraz niewyrażenia zgody na przeprowadzenie rodzinnego wywiadu środowiskowego, wysokość ich opłaty za pobyt członka rodziny w DPS ustala Ośrodek w drodze decyzji administracyjnej, w wysokości różnicy między średnim miesięcznym kosztem utrzymania w DPS, a opłatą wnoszoną przez mieszkańca domu i opłatami wnoszonymi przez inne osoby obowiązane.

4.8. Pracownik socjalny przygotowuje 3 egzemplarze projektu umowy określające kwotę, jaką osoba zobowiązana winna ponosić za pobyt mieszkańca w DPS. Jeden podpisany przez stronę egzemplarz umowy otrzymuje osoba zobowiązana do ponoszenia opłaty za pobyt członka rodziny w DPS, drugi pracownik socjalny przekazuje do Działu Księgowości Ośrodka, trzeci dołączony jest do akt sprawy.

4.9. Osoby obowiązane do wnoszenia opłaty za pobyt członka rodziny w DPS wnoszą ustaloną opłatę na rachunek bankowy Ośrodka, wskazany w umowie bądź decyzji administracyjnej do 10 dnia każdego miesiąca z góry. W przypadku opóźnień w płatnościach osób zobowiązanych do wnoszenia opłaty, wzywane są do zapłaty wymaganych kwot. W przypadku niewywiązywania się osób zobowiązanych z obowiązku opłaty za pobyt członka rodziny w DPS opłaty te zastępczo wnosi Gmina. Gminie przysługuje prawo dochodzenia zwrotu poniesionych na ten cel wydatków.

4.10. Osoby wnoszące opłatę lub obowiązane do wnoszenia opłaty za pobyt mieszkańca DPS można zwolnić z tej opłaty częściowo lub całkowicie, na ich wniosek, po przeprowadzeniu rodzinnego wywiadu środowiskowego, w szczególności jeżeli:

- 1) wnoszą opłatę za pobyt innych członków rodziny w domu pomocy społecznej, ośrodku wsparcia lub innej placówce;
- 2) występują uzasadnione okoliczności, zwłaszcza długotrwała choroba, bezrobocie, niepełnosprawność, śmierć członka rodziny, straty materialne powstałe w wyniku klęski żywiołowej lub innych zdarzeń losowych;
- 3) małżonkowie, zstępni, wstępni utrzymują się z jednego świadczenia lub wynagrodzenia;
- 4) osoba obowiązana do wnoszenia opłaty jest w ciąży lub samotnie wychowuje dziecko;
- 5) osoba obowiązana do wnoszenia opłaty lub jej rodzic przebywała w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka lub placówce opiekuńczo-wychowawczej, na podstawie orzeczenia sądu o ograniczeniu władzy rodzicielskiej osobie kierowanej do domu pomocy społecznej lub mieszkańcowi domu;

6) osoba obowiązana do wnoszenia opłaty przedstawi wyrok sądu oddalający powództwo o alimenty na rzecz osoby kierowanej do domu pomocy społecznej lub mieszkańca domu.

4.11. Osobę obowiązującą do wnoszenia opłaty za pobyt mieszkańca domu w domu pomocy społecznej zwalnia się całkowicie z tej opłaty, na jej wniosek, pod warunkiem że przedstawi prawomocne orzeczenie sądu o pozbawieniu rodzica władzy rodzicielskiej nad tą osobą i oświadczy, że władza rodzicielska nie została przywrócona albo prawomocne orzeczenie sądu o skazaniu za umyślne przestępstwo popełnione z użyciem przemocy na szkodę osoby obowiązanej do wnoszenia opłaty, jej małoletniego rodzeństwa lub jej rodzica. Zwolnienia te obejmują zstępnych osoby zwolnionej z opłaty za pobyt mieszkańca domu w domu pomocy społecznej.

V. Umieszczenie w DPS

5.1. Decyzja kierująca oraz ustalająca odpłatność za pobyt w DPS wraz z kompletem dokumentów oraz wywiadem środowiskowym przekazywana jest do właściwego ze względu na siedzibę DPS PCPR, które wydaje decyzję o umieszczeniu osoby w DPS.

5.2. Kserokopia wywiadu środowiskowego wraz z kserokopią dokumentacji pozostaje w aktach sprawy tut. Ośrodka.

5.3. W razie niemożności umieszczenia w DPS z powodu braku wolnych miejsc, PCPR powiadamia osobę o wpisaniu jej na listę osób oczekujących oraz o przewidywanym czasie oczekiwania na umieszczenie w DPS.

5.4. W przypadku DPS prowadzonego przez podmioty niepubliczne, o których mowa w art. 57 ust. 1 pkt 2-4 Ustawy, jeżeli nie są prowadzone na zlecenie organu jednostki samorządu terytorialnego, pracownik Działu Świadczeń Ośrodka sporządza projekt umowy między Gminą Kędzierzyn-Koźle/Ośrodkiem, a podmiotem prowadzącym DPS, określającej wysokość opłaty osoby kierowanej do DPS, osób zobowiązanych i gminy.

5.5. Z chwilą otrzymania pisemnej informacji o przyjęciu osoby kierowanej do DPS, pracownik Działu Świadczeń Ośrodka przesyła na konto domu miesięczną opłatę gminy i osób zobowiązanych, określoną w drodze umowy bądź decyzji administracyjnej ustalającej odpłatność.