

## **Procedura postępowania w sprawach dotyczących kierowania osób do domów pomocy społecznej**

### **I. Część ogólna**

**1.1.** Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- a)** ustawie - oznacza to ustawę z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2013 r., poz. 182 z późn. zm.),
- b)** dochodzie - oznacza to sumę miesięcznych przychodów, ustaloną w oparciu o postanowienia ustawy.

**1.2.** Użyte w procedurze skróty oznaczają:

- a)** MOPS - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu
- b)** DPS - Dom Pomocy Społecznej,
- c)** PCPR - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
- d)** MOPR - Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie,
- e)** DŚ - Dział Świadczeń,
- f)** DK - Dział Księgowości.

**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.

**1.4.** Prawo do umieszczenia w DPS przysługuje osobie wymagającej całodobowej opieki z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności, która nie może samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu, w sytuacji kiedy nie jest możliwe zapewnienie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania lub świadczone usługi opiekuńcze są niewystarczające.

### **II. Postępowanie w sprawie skierowania do domu pomocy społecznej osób zamieszkałych na terenie Gminy Kędzierzyn-Koźle**

**2.1.** Przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych oraz kompletowanie dokumentacji jest obowiązkiem pracownika socjalnego zatrudnionego w MOPS.

**2.2.** Wywiady środowiskowe wraz z dokumentacją przekazywane przez szpitale, zakłady opiekuńczo-lecznicze, zakłady opiekuńczo-pielęgnacyjne, czy inne jednostki podlegają potwierdzeniu i uzupełnieniu przez pracownika socjalnego MOPS.

**2.3.** Pracownik socjalny przeprowadzający wywiad rodzinny u osoby ubiegającej się o skierowanie do DPS kompletuje następujące dokumenty:

- a)** pisemną zgodę osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego na skierowanie do DPS, a w przypadku osoby ubezwłasnowolnionej - zgodę opiekuna prawnego wraz z postanowieniem sądu o wyrażeniu zgody na skierowanie do DPS,
- b)** w przypadku osób, o których mowa w art. 38 i art. 39 ustawy o ochronie zdrowia psychicznego - postanowienie sądu o skierowaniu do DPS bez zgody osoby zainteresowanej,

- c) opinię dotyczącą sprawności psychofizycznej osoby ubiegającej się o skierowanie do domu pomocy społecznej zatwierdzoną przez Dyrektora MOOPS,
- d) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia osoby ubiegającej się o skierowanie do domu pomocy społecznej wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej stwierdzające, iż osoba ubiegająca się o miejsce w DPS ze względu na stan zdrowia wymaga całodobowej opieki i nie wymaga leczenia szpitalnego, a w przypadku osób niepełnosprawnych intelektualnie lub chorych psychicznie kolejno zaświadczenie psychologa, opinia lekarza psychiatry,
- e) decyzję o otrzymywaniu świadczenia pieniężnego z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, ośrodka pomocy społecznej lub innego organu uprawnionego do wypłaty świadczenia (oryginał do wglądu),
- f) zgodę osoby ubiegającej się o skierowanie do DPS na ponoszenie odpłatności za pobyt w placówce,
- g) oświadczenie o stanie majątkowym,
- h) wywiady przeprowadzone u osób, o których mowa w art. 61 ust.1 pkt 2 ustawy.

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

**2.5.** Pracownik socjalny w trakcie przeprowadzania wywiadu środowiskowego u osoby ubiegającej się o skierowanie do DPS zobowiązany jest do ustalenia imion i nazwisk, adresów zamieszkania osób zobowiązanych do ponoszenia odpłatności, czyli małżonka, zstępnych i wstępnych.

**2.6.** Pracownik socjalny jest zobowiązany do udzielenia wyczerpującej informacji osobie ubiegającej się o skierowanie do DPS, dotyczącej tej formy pomocy, ze szczególnym uwzględnieniem zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w tego rodzaju placówce, oraz kosztów utrzymania w poszczególnych domach.

**2.7.** Wywiady rodzinne przeprowadzane u osób ubiegających się o skierowanie do DPS, które nie będą zawierały wszystkich istotnych dla podjęcia decyzji informacji, niekompletne lub zawierające uchybienia formalne rozpatrywane będą po ich uzupełnieniu.

**2.8.** W przypadku konieczności wystąpienia do sądu o umieszczenie osoby w DPS bez jej zgody, pracownik socjalny przygotowuje projekt wniosku do sądu do podpisu przez Dyrektora MOOPS. Wniosek ten winien zawierać dokumenty wymagane przez sąd potwierdzające wystąpienie przesłanek, określonych w art. 38 i art. 39 ustawy o ochronie zdrowia psychicznego.

**2.9.** Po zgromadzeniu wszystkich wymaganych dokumentów łącznie z rodzinnym wywiadem środowiskowym, pracownik socjalny analizując sytuację rodzinną (pod kątem zapewnienia opieki przez rodzinę) i zdrowotną osoby ubiegającej się o skierowanie do DPS, wnioskuje przyznanie tej formy pomocy, bądź jej odmowę.

**2.10.** Dyrektor MOOPS po zapoznaniu się z przygotowaną dokumentacją akceptuje przyznanie wnioskowanej przez pracownika socjalnego pomocy lub jej odmowę. W przypadkach szczególnie

uzasadnionych, tj. gdy osoba powinna zostać niezwłocznie skierowana i umieszczona w DPS ze względu na sytuację zdrowotną lub społeczną, wywiady środowiskowe u osób zobowiązanych mogą być przeprowadzone w terminie późniejszym.

**2.11.** Osobę, o której mowa w pkt 1.4 niniejszej procedury 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 na skierowanie do DPS.

**2.12.** W przypadku, gdy przewidywany termin oczekiwania na umieszczenie w DPS danego typu zlokalizowanego najbliżej miejsca zamieszkania osoby kierowanej wynosi ponad 3 miesiące, osobę tę kieruje się na jej wniosek do DPS tego samego typu zlokalizowanego jak najbliżej miejsca zamieszkania osoby kierowanej, w którym przewidywany termin oczekiwania na umieszczenie jest krótszy niż 3 miesiące.

**2.13.** Jeżeli pracownik socjalny, na podstawie odrębnych przepisów stwierdzi, iż osoba ubiegająca się o skierowanie do DPS kwalifikuje się do umieszczenia w 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 (Dz.U. z 2012, poz. 731).

**2.14.** Na podstawie zebranych przez pracownika socjalnego dokumentów Dyrektor MOPS wydaje niezwłocznie decyzję administracyjną o skierowaniu do właściwego ze względu na stan zdrowia typu DPS bądź decyzję o odmowie skierowania. W przypadku braku miejsc w DPS o zasięgu gminnym lub powiatowym można kierować osoby tego wymagające do DPS, który nie jest prowadzony na zlecenie wójta (burmistrza, prezydenta miasta) lub starosty. W takim przypadku stosuje się art. 61-64 ustawy, z tym że wysokość opłaty za pobyt w takim domu określa umowa zawarta przez Gminę Kędzierzyn-Koźle z podmiotem prowadzącym dom.

**2.15.** W nagłych sytuacjach, 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 (Dz.U. 2012, poz. 964), jednakże dokumenty te powinny być skompletowane przez ośrodek pomocy społecznej właściwy ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu osoby w dniu kierowania do DPS w terminie 3 miesięcy od dnia jej przyjęcia do DPS.

**2.16.** W sytuacjach stwierdzenia braku właściwości miejscowej Gminy, pracownik socjalny wyznaczony przez Dyrektora MOPS, przygotowuje postanowienie o przekazaniu sprawy według właściwości miejscowej odpowiedniemu ośrodkowi pomocy społecznej.

**2.17.** Przy określaniu właściwości miejscowej stosuje się przepisy art. 101 ust. 1 i 2 ustawy oraz art. 25 i 27 KC (Dz.U. 1964 nr 16 poz. 93 ze zm.).

**2.18.** W przypadku, gdy osoba bezwzględnie wymagająca pomocy lub jej przedstawiciel ustawowy nie wyrażają zgody na umieszczenie w DPS lub po umieszczeniu wycofują swoją zgodę, pracownik

socjalny jest obowiązany do zawiadomienia o tym właściwego sądu, a jeżeli osoba nie ma przedstawiciela ustawowego lub opiekuna - prokuratora.

**2.19.** W sytuacji, kiedy osoba ubiegająca się o skierowanie do DPS nie wyraża zgody na podanie danych, o których mowa w pkt 2.5 niniejszej procedury, pracownik socjalny wysyła pismo za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, w którym wzywa do uzupełnienia braków poprzez podanie tych danych. W sytuacji, kiedy osoba nie ustosunkuje się do niniejszego pisma, pracownik socjalny przygotowuje projekt decyzji administracyjnej umarzającej postępowanie w sprawie skierowania do DPS, który przedstawia do akceptacji Dyrektora MOPS. Po akceptacji Dyrektora MOPS pracownik socjalny wysyła niniejszą decyzję pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru a kopię decyzji wraz z zebraną dokumentacją przekazuje do DŚ.

### **III. Postępowanie w sprawie ustalania odpłatności za pobyt osoby w domu pomocy społecznej**

**3.1.** Do wnoszenia odpłatności za pobyt w DPS zobowiązani są w kolejności:

- a) mieszkaniec domu - w wysokości nie więcej niż 70% swojego dochodu, 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 osobę samotnie gospodarującą jest wyższy niż 300% kryterium dochodowego na osobę w rodzinie lub osobę samotnie gospodarującą, jednak kwota dochodu po wniesieniu opłaty nie może być niższa niż odpowiednio: 300% kryterium dochodowego na osobę w rodzinie i 300% kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej,
- c) gmina, z której osoba została skierowana 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.

**3.2.** Opłatę za pobyt w DPS mogą wносить inne osoby niewymienione w pkt 3.1 niniejszej procedury.

**3.3.** Dyrektor MOPS wydaje decyzję administracyjną o wysokości opłaty za pobyt w DPS.

**3.4.** W celu ustalenia wysokości opłaty za pobyt osoby w DPS, pracownik socjalny, zgodnie z 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 przeprowadzenie do właściwego ośrodka pomocy społecznej.

**3.5.** Rodzinny wywiad środowiskowy powinien zawierać: dokumenty potwierdzające dochód rodziny, oświadczenie majątkowe oraz określenie zdolności rodziny do ponoszenia opłaty za pobyt członka rodziny w DPS.

**3.6.** Jeżeli osoba zobowiązana do ponoszenia opłaty odmawia przeprowadzenia wywiadu środowiskowego, ustalającego wysokość jej dochodu, bądź odmawia partycypowania w kosztach utrzymania w DPS wskazane jest uzyskanie pisemnego oświadczenia z argumentacją odmowy.

**3.7.** Rodzinne wywiady środowiskowe u osób, które ubiegają się o skierowanie do DPS wraz z pełną dokumentacją i wywiadami środowiskowymi przeprowadzonymi u osób, o których mowa w pkt 3.4 niniejszej procedury przekazywane są do DŚ.

**3.8.** Pracownik socjalny przygotowuje 3 egzemplarze projektu umowy określające kwotę, jaką osoba zobowiązana jest wpłacać za pobyt mieszkańca w DPS. Wysokość opłaty ustalana jest według zasad określonych w pkt 3.1 niniejszej procedury. Jeden podpisany przez strony egzemplarz umowy otrzymuje osoba zobowiązana do ponoszenia opłaty za pobyt w DPS, kolejny przekazywany jest do DK, trzeci przekazywany jest do DŚ i dołączany do dokumentacji sprawy.

**3.9.** Jeżeli osoba nie zobowiązana do ponoszenia kosztów pobytu w DPS wyraża chęć pokrywania kosztów pobytu, pracownik socjalny przygotowuje projekt umowy określającej kwotę, jaką osoba zobowiązuje się wpłacać za pobyt mieszkańca w DPS. Jeden podpisany przez strony egzemplarz umowy otrzymuje osoba zobowiązana do ponoszenia opłaty za pobyt w DPS, kolejny przekazywany jest do DK, trzeci przekazywany jest do DŚ i dołączany do dokumentacji sprawy.

**3.10.** Osoby, o których mowa w pkt 3.8 i 3.9 niniejszej procedury wnoszą ustaloną opłatę na rachunek bankowy MOPS do 10 dnia każdego miesiąca z góry. Pracownik DŚ monitoruje terminowość dokonywania wpłat należności. W przypadku opóźnień w płatnościach osób zobowiązanych do ponoszenia opłaty, wzywa do zapłaty wymaganych kwot.

**3.11.** Osoby zobowiązane do ponoszenia opłaty można zwolnić z jej ponoszenia lub zmniejszyć tę opłatę, na ich wniosek, w przypadkach określonych w art. 64 ustawy.

#### **IV. Postępowanie w sprawie umieszczenia w domu pomocy społecznej**

**4.1.** Decyzja kierująca oraz ustalająca odpłatność za pobyt w DPS wraz z kompletem dokumentów oraz wywiadem środowiskowym przekazywana jest do odpowiedniego PCPR lub MOPR. Kopia wywiadu środowiskowego wraz kompletem dokumentacji sprawy - potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika socjalnego - pozostaje w DŚ.

**4.2.** Dyrektor PCPR lub MOPR, po analizie przedstawionych dokumentów, wydaje decyzję o umieszczeniu osoby kierowanej do DPS.

**4.3.** 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 DŚ sporządza projekt umowy pomiędzy Gminą Kędzierzyn-Koźle a podmiotem prowadzącym DPS, określającej wysokość opłaty osoby kierowanej do DPS, osób zobowiązanych i Gminy Kędzierzyn-Koźle.

**4.4.** Z chwilą otrzymania pisemnej informacji o przyjęciu osoby kierowanej do DPS, pracownik DŚ przesyła na konto domu comiesięczną opłatę Gminy Kędzierzyn-Koźle i osób zobowiązanych, określoną w decyzji ustalającej odpłatność.

#### **V. Postępowanie w sytuacji odmowy zawarcia umowy w sprawie ponoszenia odpłatności za pobyt członka rodziny w DPS lub niewywiązywania się z podpisanej umowy**

**5.1.** W sytuacji, kiedy osoba zobowiązana do alimentacji odmawia zawarcia umowy, co potwierdzone jest pisemnym oświadczeniem, o którym mowa w punkcie 3.6, lub godzi się na podpisanie umowy w

zakresie zbyt niskiej kwoty w stosunku do swoich możliwości majątkowych, Dyrektor MOPS wydaje decyzję administracyjną określającą wysokość opłaty ponoszonej przez w/w osobę.

**5.2.** W sytuacji, kiedy osoba zobowiązana do ponoszenia opłaty za pobyt nie wywiązuje się z umowy, koszty te ponosi Gmina Kędzierzyn-Koźle, natomiast Dyrektor MOPS podejmuje czynności w celu dochodzenia zwrotu zastępczo poniesionych opłat. W tym celu pracownik socjalny wysyła do w/w osoby zawiadomienie o wszczęciu postępowania w sprawie wydania decyzji administracyjnej określającej zwrot należności z tytułu wydatków poniesionych przez Gminę Kędzierzyn-Koźle z tytułu opłaty za pobyt w DPS wniesionej zastępczo. Pismo powinno zawierać informację zawartą w art. 10 § 1 KPA.

## **VI. Postanowienia końcowe**

**6.1.** Do niniejszej procedury załącza się wzory dokumentów do stosowania:

**Załącznik Nr 1:** Wyrażenie zgody na skierowanie i opłatę za pobyt w DPS

**Załącznik Nr 2:** Zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia osoby ubiegającej się o skierowanie do domu pomocy społecznej

**Załącznik Nr 3:** Zaświadczenie psychiatry

**Załącznik Nr 4:** Zaświadczenie psychologa

**Załącznik Nr 5:** Opinia dotycząca sprawności psychofizycznej osoby ubiegającej się o skierowanie do domu pomocy społecznej

**Załącznik Nr 6:** Wzór umowy z osobą, która ponosi całość kosztów utrzymania mieszkańca w DPS

**Załącznik Nr 7:** Wzór umowy z osobą, która ponosi część kosztów utrzymania mieszkańca w DPS

## WYRAŻENIE ZGODY NA SKIEROWANIE I OPŁATĘ ZA POBYT W DPS

Kędzierzyn-Koźle, dnia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko)

\_\_\_\_\_  
(adres zamieszkania)

W związku z ubieganiem się o skierowanie do Domu Pomocy Społecznej, wyrażam zgodę na:

1. Umieszczenie w Domu Pomocy Społecznej
2. Potrącanie z należnego mi świadczenia odpłatności za czas pobytu w Domu Pomocy Społecznej w wysokości naliczonej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

\_\_\_\_\_  
(potwierdzenie podpisu przez pracownika socjalnego)

\_\_\_\_\_  
(podpis wnioskodawcy)

pieczęć nagławkowa

## ZAŚWIADCZENIE LEKARSKIE

o stanie zdrowia osoby ubiegającej się o skierowanie do domu pomocy społecznej

1. Imię i nazwisko osoby ubiegającej się o skierowanie do domu pomocy społecznej:

.....

2. Data urodzenia:

.....

3. Czy lekarz ma wgląd do pełnej dokumentacji, jeżeli tak, to od kiedy jest prowadzona?

TAK miesiąc..... rok .....

NIE

4. Jest osobą przewlekle chorą, ale jej stan wymaga leczenia szpitalnego:

TAK

NIE

5. Rozpoznanie choroby zasadniczej:

.....

.....

.....

6. Uszkodzenia innych narządów i układów, choroby współistniejące:

.....

.....

.....

7. Osoba wymaga ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność całodobowej opieki:

TAK stale / okresowo (*niepotrzebne skreślić*)

NIE

8. Które z wymienionych wyżej schorzeń uniemożliwiają funkcjonowanie w codziennym życiu (samodzielne, bądź z pomocą innych osób), opisać jakie dysfunkcje i ograniczenia uniemożliwiają pozostanie w środowisku i powodują konieczność całodobowej opieki:

.....

.....

.....

.....

.....

.....



9. Proszę wybrać zakres świadczeń niezbędnych do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania osoby badanej i zaznaczyć czy istnieje możliwość ich realizacji w dotychczasowym środowisku:

*możliwość realizacji w środowisku*

- |   |   |
|---|---|
| - pielęgnacja chorego                       | <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE |
| - pielęgnacja i opieka nad niepełnosprawnym | <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE |
| - leczenie, badania i porady lekarskie      | <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE |
| - rehabilitacja lecznicza                   | <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE |
| - badania i terapia psychologiczna          | <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE |
| - działania zapobiegawcze                   | <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE |

10. Czy jest konieczność konsultacji pacjenta przez:

- lekarza psychiatrę  TAK  NIE
- psychologa  TAK  NIE

11. Badana osoba ze względu na stan zdrowia wymaga / nie wymaga (*niepotrzebne skreślić*) skierowania do:

- domu pomocy społecznej
- zakładu opiekuńczo – leczniczego\*

12. W przypadku konieczności skierowania do domu pomocy społecznej należy określić jeden typ domu ze względu na występujące schorzenia:

- dla osób w podeszłym wieku
- dla osób przewlekle somatycznie chorych
- dla osób przewlekle psychicznie chorych
- dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie
- dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie
- dla osób niepełnosprawnych fizycznie

*miejsowość*.....

*data*.....

.....  
*podpis i pieczęć lekarza*

*\*Zgodnie z art. 54 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej „Osoba wymagająca wzmoczonej opieki medycznej kierowana jest na podstawie art. 33a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 r. nr 164, poz. 1027, z późn. zm.) do zakładu opiekuńczo-leczniczego lub pielęgnacyjno-opiekuńczego.”*

Zaświadczenie wydaje  
lekarz psychiatra dla osoby chorej psychicznie  
ubiegającej się o skierowanie do domu pomocy społecznej

### ZAŚWIADCZENIE LEKARZA PSYCHIATRY

1. Imię i nazwisko osoby ubiegającej się o skierowanie do domu pomocy społecznej

.....

2. Szczegółowa diagnoza psychiatryczna

.....  
.....  
.....  
.....

3. Przebieg leczenia:

a) data pierwszej hospitalizacji ..... ostatniej .....

b) liczba hospitalizacji ..... łączny czas hospitalizacji .....

c) główne powody hospitalizacji .....

.....  
.....

4. Opis aktualnego stanu zdrowia psychicznego osoby badanej i prognoza stanu zdrowia

.....  
.....  
.....

5. Charakterystyczne cechy funkcjonowania osoby ubiegającej się o skierowanie do domu pomocy społecznej w środowisku .....

.....  
.....  
.....

6. Lekarz prowadzący imię i nazwisko, adres, numer telefonu .....

.....  
.....

7. Uwagi uzupełniające, zalecenia lekarza .....

.....  
.....

.....  
miejsce i data

.....  
podpis i pieczęć lekarza psychiatry

Zaświadczenie wydaje  
psycholog dla osoby upośledzonej umysłowo  
ubiegającej się o skierowanie do domu pomocy społecznej (dla dzieci od 3 roku życia).  
Zaświadczenie wystawia tylko poradnia psychologiczno-pedagogiczna  
podlegająca kuratorowi oświaty

### **ZAŚWIADCZENIE PSYCHOLOGA**

1. Imię i nazwisko osoby ubiegającej się o skierowanie do domu pomocy społecznej

.....

2. Stwierdza się upośledzenie umysłowe w stopniu .....

3. Charakterystyka osoby ubiegającej się o skierowanie do domu pomocy społecznej pod względem:

a) intelektualnym .....

.....

.....

b) emocjonalnym .....

.....

.....

c) społecznym .....

.....

4. Najbardziej charakterystyczne cechy osobowości i zachowań .....

.....

.....

5. Czy osoba ubiegająca się o skierowanie do domu pomocy społecznej pozostawała lub pozostaje pod opieką psychiatryczną, jeżeli tak, to z jakiego powodu? .....

.....

.....

Czy była z tego powodu hospitalizowana, jeżeli tak, to jak długo? .....

6. Przebieg dotychczasowej rehabilitacji .....

.....

7. Psycholog (ewentualnie lekarz prowadzący) imię i nazwisko, adres, numer telefonu

.....

.....

8. Uwagi uzupełniające i zalecenia psychologa .....

.....

.....

.....  
miejsowość i data

.....  
pieczętka i podpis psychologa

**OPINIA DOTYCZĄCA SPRAWNOŚCI PSYCHOFIZYCZNEJ  
OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O SKIEROWANIE DO DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ**

*(wypełnia pracownik socjalny ośrodka pomocy społecznej)*

**Część ogólna**

1. Imię i nazwisko osoby ubiegającej się o skierowanie do domu pomocy społecznej (w przypadku dzieci lub osób ubezwłasnowolnionych - również imię i nazwisko osoby składającej wniosek oraz stopień pokrewieństwa z osobą ubiegającą się o skierowanie do domu pomocy społecznej) .....
2. Data urodzenia .....
3. Miejsce zamieszkania:  
zameldowanie na pobyt stały .....
- zameldowanie na pobyt czasowy .....
- tymczasowe miejsce pobytu .....
4. Sytuacja prawna osoby ubiegającej się o skierowanie do domu:  
- czy jest ubezwłasnowolniona: tak\* - nie\*, jeśli tak, to czy całkowicie\*, czy częściowo\*
5. W wypadku osoby ubezwłasnowolnionej podać imię i nazwisko oraz adres przedstawiciela ustawowego .....

\_\_\_\_\_

\* niepotrzebne skreślić

**Część szczegółowa**

- A. Ogólna ocena stanu psychofizycznego osoby ubiegającej się o skierowanie do domu pomocy społecznej:
1. Ocena sprawności ruchowej .....
  2. Ocena możliwości samodzielnego zaspokajania niezbędnych potrzeb życiowych .....
  3. Ocena zdolności porozumiewania się .....
  4. Preferowane formy spędzania wolnego czasu (zainteresowania i zamiłowania) .....
  5. Oczekiwania osoby ubiegającej się o skierowanie do domu i osoby występującej w jej imieniu co do warunków i zakresu usług świadczonych przez dom .....
  6. Cechy zachowań mogące wpłynąć na funkcjonowanie w domu pomocy społecznej (zarówno pozytywne, jak i negatywne) .....

B. Inne informacje dotyczące osoby ubiegającej się o skierowanie do domu pomocy społecznej:

1. Dane o rodzinie:

Lp.	Imię i nazwisko	Adres	Numer telefonu	Stopień pokrewieństwa	Dochód na osobę w rodzinie	Czy deklaruje gotowość ponoszenia opłat
1						
2						
3						
4						
5						
6						

2. Opinia ośrodka pomocy społecznej na temat możliwości funkcjonowania osoby w środowisku; podać, co uniemożliwia pozostanie w środowisku .....

3. Podać, jaki jest zakres i rodzaj oferowanej pomocy przez gminę osobie ubiegającej się o skierowanie do domu pomocy społecznej .....

4. Czy zakres oferowanych przez gminę usług jest wystarczający, jeśli nie - opisać dlaczego? .....

5. Opinia ośrodka pomocy społecznej dotycząca umieszczenia osoby w domu pomocy społecznej (nie wymaga skierowania, wymaga skierowania na pobyt okresowy lub na pobyt stały) .....

.....  
pieczętka i podpis pracownika socjalnego

.....  
podpis osoby ubiegającej się o skierowanie do domu pomocy społecznej lub jej opiekuna prawnego

.....  
miejsce i data

.....  
pieczętka i podpis  
dyrektora ośrodka pomocy społecznej

**UMOWA Nr ...../20....**

ustalająca wysokość ponoszonej opłaty za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej,  
zawarta w dniu ..... roku w Kędzierzynie-Koźlu pomiędzy:

Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu, 47-224 Kędzierzyn-Koźle  
przy ul. M. Reja 2A, reprezentowanym przez:

Dyrektora ..... zwanym w dalszej części umowy „ustalającym” a

Panią/Panem .....  
zwanym w dalszej części umowy „wnoszącym”.

Strony ustalają, że:

§ 1

1. **Wnoszący** jest zobowiązany do ponoszenia odpłatności za pobyt Pani/Pana ..... zam. przy ul. ...., 47-2.... Kędzierzyn-Koźle w Domu Pomocy Społecznej w ..... przy ul. ...., ..... na podstawie art. 61 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej, (Dz.U. z 2013 r., poz. 182 z późn. zm., dalej jako u.p.s.).
2. **Wnoszący** oświadcza, że jest ..... mieszkańca DPS-u.

§ 2

1. **Wnoszący** oświadcza, że w związku z dochodem na osobę w rodzinie wynoszącym kwotę ..... zł będzie pokrywać koszty utrzymania w DPS w ..... w wysokości różnicy między odpłatnością mieszkańca DPS wynoszącą 70% dochodu a pełnym kosztem utrzymania. Pełny koszt utrzymania w w/w DPS ustala Starosta ..... i ogłasza corocznie w Dzienniku Urzędowym Województwa ..... Na dzień spisania umowy kwota ta wynosi: ..... zł a kwota do zapłaty przez **wnoszącego** wynosi ..... zł miesięcznie [słownie: ..... złotych .../100] (art. 61 ust. 1 i 2 u.p.s.).
2. W przypadku zmiany - w czasie trwania roku kalendarzowego - przepisów prawa z zakresu pomocy społecznej, mających wpływ na koszt utrzymania w DPS, koszt pobytu może ulec zmianie w ciągu roku.
3. **Ustalający** będzie informował o każdej zmianie odpłatności za pobyt członka rodziny w DPS, jaką ponosi **wnoszący**.

4. **Wnoszący** nie ponosi opłaty, jeżeli mieszkaniec DPS przebywa u niego w okresie nie przekraczającym 21 dni w roku kalendarzowym.

§ 3

**Wnoszący** opłatę wymienioną w § 2 ust. 1 wpłaca comiesięcznie do dnia 10-tego każdego miesiąca z góry na konto Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu  
**nr konta 05 1020 3714 0000 4902 0122 1605 - depozyty**

§ 4

W przypadku zalegania z opłatą przez **wnoszącego**, **ustalający** będzie dochodził zwrotu poniesionej przez **ustalającego** opłaty, o której mowa w § 2 pkt 1.

§ 5

Strony umowy zobowiązują się do dokonania zmian w umowie w przypadku zmiany sytuacji materialno-bytowej **wnoszącego**.

§ 6

Zmiany umowy dokonuje się w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Umowę zawarto na czas nieokreślony, nie dłużej jednak niż będzie wynosił pobyt Pani/Pana  
..... w DPS w .....

§ 8

Umowę spisano w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla **wnoszącego** i 2 dla **ustalającego**.

Wnoszący

Ustalający

**UMOWA Nr ...../20.....**

ustalająca wysokość ponoszonej opłaty za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej,  
zawarta w dniu ..... roku w Kędzierzynie-Koźlu pomiędzy:

Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu, 47-224 Kędzierzyn-Koźle  
przy ul. M. Reja 2A, reprezentowanym przez:

Dyrektora ..... zwanym w dalszej części umowy „ustalającym” a

Panią/Panem .....  
zwanym w dalszej części umowy „wnoszącym”.

Strony ustalają, że:

§ 1

1. **Wnoszący** jest zobowiązany do ponoszenia odpłatności za pobyt Pani/Pana ..... zam. przy ul. ...., 47-2..... Kędzierzyn-Koźle w Domu Pomocy Społecznej w ..... przy ul. ...., ..... na podstawie art. 61 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej, (Dz.U. z 2013 r., poz. 182 z późn. zm., dalej jako u.p.s.).
2. **Wnoszący** oświadcza, że jest ..... mieszkańca DPS-u.

§ 2

1. **Wnoszący** oświadcza, że w związku z dochodem na osobę w rodzinie wynoszącym kwotę ..... zł będzie pokrywać częściowo koszty utrzymania w DPS w ..... w wysokości ..... zł miesięcznie. [słownie: ..... złotych .../100] (art. 61 ust. 1 i 2 u.p.s.). Pełny koszt utrzymania w w/w DPS ustala Starosta ..... i ogłasza corocznie w Dzienniku Urzędowym Województwa ..... Na dzień spisania umowy kwota ta wynosi: ..... zł.
2. W przypadku zmiany - w czasie trwania roku kalendarzowego - przepisów prawa z zakresu pomocy społecznej, mających wpływ na koszt utrzymania w DPS, koszt pobytu może ulec zmianie w ciągu roku.
3. **Ustalający** będzie informował o każdej zmianie odpłatności za pobyt członka rodziny w DPS, jaką ponosi **wnoszący**.



4. **Wnoszący** nie ponosi opłaty, jeżeli mieszkaniec DPS przebywa u niego w okresie nie przekraczającym 21 dni w roku kalendarzowym.

§ 3

**Wnoszący** opłatę wymienioną w § 2 ust. 1 wpłaca comiesięcznie do dnia 10-tego każdego miesiąca z góry na konto Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu  
**nr konta 05 1020 3714 0000 4902 0122 1605 - depozyty**

§ 4

W przypadku zalegania z opłatą przez **wnoszącego**, **ustalający** będzie dochodził zwrotu poniesionej przez **ustalającego** opłaty, o której mowa w § 2 pkt 1.

§ 5

Strony umowy zobowiązują się do dokonania zmian w umowie w przypadku zmiany sytuacji materialno-bytowej **wnoszącego**.

§ 6

Zmiany umowy dokonuje się w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Umowę zawarto na czas nieokreślony, nie dłużej jednak niż będzie wynosił pobyt Pani/Pana  
..... w DPS w .....

§ 8

Umowę spisano w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla **wnoszącego** i 2 dla **ustalającego**.

Wnoszący

Ustalający