



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

---

Wrocław, dnia 19 maja 2017 r.

Poz. 2527

### UCHWAŁA NR 260/XXXIV/17 RADY GMINY NOWA RUDA

z dnia 16 maja 2017 r.

#### **w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, jak również trybu ich pobierania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn.zm.) oraz art.50 ust.6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.) w zw. z art. 8a ust. 1 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2015 r. poz. 2008 r. z późn. zm.), Rada Gminy Nowa Ruda uchwała, co następuje:

**§ 1.** Uchwala się szczegółowe warunki przyznawania oraz odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, jak również trybu ich pobierania.

**§ 2.** W Gminie Nowa Ruda przyznawanie i organizacja świadczeń w zakresie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, należy do zadań Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie.

**§ 3. 1.** Usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze przyznaje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie na podstawie pisemnego wniosku świadczeniobiorcy, jej przedstawiciela ustawowego albo z urzędu na podstawie zgłoszenia np. pracownika socjalnego, członka rodziny, lekarza, pielęgniarki środowiskowej za zgodą osoby zainteresowanej, a sytuacjach szczególnych, wymagających udzielenia natychmiastowej pomocy również bez takiej zgody.

2. Przyznanie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych odbywa się po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, o którym mowa w art. 107 ustawy o pomocy społecznej.

3. Usługi opiekuńcze przyznawane są po przedstawieniu dokumentów potwierdzających sytuację materialną, rodzinną, zawodową oraz zdrowotną świadczeniobiorcy w tym zaświadczenia lekarza pierwszego kontaktu wskazującego na konieczność stałej pomocy lub długotrwałej opieki lub pomocy osoby w związku z znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji.

4. Specjalistyczne usługi opiekuńcze przyznawane są po przedstawieniu dokumentów potwierdzających sytuację materialną, rodzinną, zawodową oraz zdrowotną świadczeniobiorcy w tym zaświadczenia lekarza specjalisty określającego konieczność świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych oraz rodzaj schorzeń.

§ 4. 1. Zakres i wymiar usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych oraz okres ich świadczenia uzależniony jest od stanu zdrowia, w tym sprawności fizycznej świadczeniobiorcy, jego aktualnych potrzeb oraz jego sytuacji rodzinnej, w tym możliwości rodziny w zakresie zapewnienia opieki

2. Usługi opiekuńcze mogą być świadczone przez podmioty, do których zadań należy świadczenie takich usług, jak również przez pełnoletnie osoby fizyczne, które dają rękojmię należytego wykonania tych zadań.

3. Specjalistyczne usługi opiekuńcze są świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym i są dostosowane do szczególnych potrzeb świadczeniobiorcy wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności.

4. Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych odbywa się na podstawie umów cywilnoprawnych, zawartych przez Gminę Nowa Ruda, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi w zakresie udzielania zamówień publicznych.

§ 5. 1. Usługi opiekuńcze obejmują zgodnie z ustawą o pomocy społecznej pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych związanych z utrzymaniem higieny osobistej świadczeniobiorcy, zapewnienia posiłku, utrzymaniu czystości i odpowiedniej temperatury w pomieszczeniach zajmowanych przez świadczeniobiorcę, wykonywanie niezbędnych, zleconych przez lekarza zabiegów pielęgnacyjnych, załatwianie bieżących spraw związanych z organizacją życia świadczeniobiorcy oraz w miarę możliwości zapewnienie kontaktów z rodziną i środowiskiem lokalnym.

2. Wprowadza się Procedury świadczenia usług opiekuńczych, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały. Opiekun przy zawieraniu z Gminą Nowa Ruda umowy o świadczenie usług opiekuńczych składa oświadczenie o zapoznaniu się Procedurami świadczenia usług opiekuńczych. Stwierdzone przez GOPS naruszenie Procedur stanowi odpowiednio nienależyte lub rażące naruszenie obowiązków przez opiekuna, skutkujące rozwiązaniem umowy o świadczenie usług opiekuńczych w trybie natychmiastowym, bez wypowiedzenia.

§ 6. 1. Koszt jednej godziny, stanowiący podstawę ustalenia wynagrodzenie za świadczenie usług, o których mowa w § 4 na podstawie umowy zawartej z Gminą Nowa Ruda, wynosi odpowiednio:

- 1) za świadczenie usług opiekuńczych w dni robocze – 100% minimalnej stawki godzinowej,
- 2) za świadczenie usług opiekuńczych w dni ustawowo wolne od pracy oraz w soboty – 125 % minimalnej stawki godzinowej,
- 3) za świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w dni robocze – 150% minimalnej stawki godzinowej,
- 4) za świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w dni ustawowo wolne od pracy oraz w soboty – 175 % minimalnej stawki godzinowej, o której mowa w art. 1 pkt 1a ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2015 r. poz. 2008 z późn. zm.), obowiązującej w dniu wydania decyzji o przyznaniu pomocy w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych.

2. W roku 2017 minimalna stawka godzinowa wynosi 13 zł.

3. Zmiana kosztu jednej godziny usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych następować będzie na podstawie wysokości obowiązującej minimalnej stawki godzinowej, począwszy od 1 stycznia 2018 r.

§ 7. Rozliczenie za świadczone usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dokonywane będzie miesięcznie w oparciu o „kartę zleceń” opiekuna, potwierdzoną pisemnie przez świadczeniobiorcę lub jego przedstawiciela ustawowego, która stanowi załącznik nr 1 do Procedur świadczenia usług opiekuńczych.

§ 8. 1. Wysokość odpłatności za usługi uzależniona jest od sytuacji rodzinnej oraz dochodu osoby lub rodziny ubiegającej się o świadczenie.

2. Odpłatność za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze określona jest w tabeli, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Kryteria dochodowe zawarte w tabeli podlegają weryfikacji na zasadach i w trybie określonym w art.9 ustawy o pomocy społecznej.

**§ 9.** Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze przysługują nieodpłatnie świadczeniobiorcom, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust.1 ustawy o pomocy społecznej, oraz osobom, które ukończyły 90 rok życia.

**§ 10. 1.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba zainteresowana może być na jej wniosek, lub na wniosek przedstawiciela ustawowego, a także z urzędu na podstawie zgłoszenia pracownika socjalnego częściowo lub całkowicie zwolniona z ponoszenia odpłatności na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy w roku kalendarzowym, w razie wystąpienia co najmniej jednej z poniżej wymienionych przyczyn:

- 1) konieczności korzystania jednocześnie z usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych;
- 2) konieczności ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej lub ośrodka wsparcia i za pobyt członka rodziny w placówce opiekuńczo-wychowawczej, leczniczo-rehabilitacyjnej, opiekuńczo-leczniczej lub pielęgnacyjno-opiekuńczej;
- 3) konieczności korzystania przez więcej niż jedną osobę w rodzinie z pomocy w formie specjalistycznych usług lub usług opiekuńczych, w tym co najmniej jedną przewlekle chorą;
- 4) zdarzenia losowego.

2. Zwolnienie z ponoszenia części lub całości odpłatności za usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze następuje na podstawie decyzji administracyjnej, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, w której określa się wysokość i termin zwolnienia z ponoszenia opłaty.

**§ 11.** Należność z tytułu odpłatności za usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze osoba zobowiązana wnosi w terminie i w wysokości określonej decyzją administracyjną, na rachunek bankowy Gminy Nowa Ruda - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie.

**§ 12.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowa Ruda.

**§ 14.** Traci moc uchwała nr 107/XXI/2004 Rady Gminy Nowa Ruda z dnia 29 września 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze.

**§ 13.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady:  
*G. Nierodka*

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 260/XXXIV/17  
Rady Gminy Nowa Ruda  
z dnia 16 maja 2017 r.

## PROCEDURY REALIZACJI USŁUG OPIEKUŃCZYCH

§ 1. 1. Procedury określają ogólne zasady działania w trakcie realizacji czynności opiekuńczych na rzecz klientów usług opiekuńczych oraz zasady współdziałania z **Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie** w określonych sytuacjach, w celu zapewnienia ciągłości opieki i bezpieczeństwa klientów usług opiekuńczych.

2. **Procedury mają także zastosowanie w przypadku realizacji specjalistycznych usług opiekuńczych.**

3. Każda osoba przyjmująca do wykonania czynności opiekuńcze w miejscu zamieszkania klienta jest zobowiązana do zapoznania się z niniejszymi Procedurami oraz potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem.

4. Osoby wykonujące usługi opiekuńcze są bezwzględnie zobowiązane do przestrzegania niniejszych Procedur.

### § 2. Słowniczek pojęć

Użyte w Procedurach wyrazy i skróty oznaczają:

- 1) **GOPS – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie;**
- 2) **klient** – jest to osoba (świadczeniobiorca) korzystająca z usług opiekuńczych przyznanych indywidualną decyzją administracyjną w ramach systemu pomocy społecznej na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 930 z późn. zm.);
- 3) **oferent** – Wykonawca realizujący zadania świadczenia usług opiekuńczych na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych, lub organizacja pozarządowa wyłoniona w drodze konkursu do realizacji zadania na podstawie przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 4) **opiekun** – osoba (kobieta lub mężczyzna), w tym zatrudniona przez Wykonawcę zamówienia publicznego, wykonująca czynności opiekuńcze na rzecz klientów, w miejscu ich zamieszkania, na podstawie decyzji o przyznaniu usług opiekuńczych oraz na podstawie umowy zawartej z Gminą Nowa Ruda;
- 5) **usługi opiekuńcze** – usługi, o których mowa w art. 17 ust. 1 pkt 11 i art. 50 ust. 1-3 i ust. 5-7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.), obejmujące pomoc w zaspokojeniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem;
- 6) **specjalistyczne usługi opiekuńcze** – usługi, o których mowa w art. 17 ust. 1 pkt 11 i art. 50 ust. 1-2 i 4-6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.) dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym;
- 7) **koordynator usług** – pracownik GOPS, którego zadaniem jest organizowanie opieki u klientów;
- 8) **dane osobowe** – wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej. Osobą możliwą do zidentyfikowania jest osoba, której tożsamość można określić bezpośrednio lub pośrednio, w szczególności przez powołanie się na numer identyfikacyjny albo jeden lub kilka specyficznych czynników, określających jej cechy fizyczne, fizjologiczne, umysłowe, ekonomiczne, kulturowe lub społeczne;

9) **tajemnica służbowa** – informacja powzięta w toku wykonywania zleconych czynności, której ujawnienie mogłoby narazić na szkodę podmiot organizujący usługi lub klienta, u którego wykonywane są usługi opiekuńcze.

§ 3. 1. Usługi opiekuńcze świadczone są w miejscu zamieszkania klienta w dniach i godzinach ustalonych wspólnie z klientem oraz w wymiarze określonym w umowie z Gminą Nowa Ruda, zgodnie z decyzją o przyznaniu usług opiekuńczych, wydaną przez Kierownika GOPS, na podstawie karty zlecenia, zgodnie ze wzorem, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszych procedur.

2. Opiekun zobowiązany jest do rzetelnego i efektywnego wykonywania czynności wynikających z podstawowego wykazu czynności opiekuńczych. Podstawowy wykaz czynności opiekuńczych ustala się wspólnie z klientem, mając na uwadze rodzaj usług oraz wymiar przyznanych godzin.

3. Opiekun świadczy usługi w sposób uczciwy, niebudzący podejrzeń o stronniczość i interesowność.

4. Opiekun w toku czynności usługowych nie powinna postępować w sposób godzący w interesy klienta, GOPS oraz Wykonawcy.

5. Zabronione jest:

1) czerpanie korzyści finansowych lub materialnych ze szkodą dla klienta lub jego bliskich (działanie na rzecz uzyskania spadku, darowizny, kredytu, pożyczki i innych czynności powodujących przysporzenie korzyści majątkowych dla opiekunki kosztem klienta lub inne czynności wykorzystujące ograniczoną możliwość oceny sytuacji przez klienta, które prowadzą do szkody dla klienta lub jego bliskich);

2) dokonywanie meldunku w miejscu zamieszkania (lokalu) klienta;

3) organizowanie pochówku zmarłego klienta;

4) posługiwanie się kartą płatniczą lub kredytową klienta - korzystać z karty może wyłącznie osoba, której imię i nazwisko umieszczone jest na karcie. Wszelkie informacje oraz kody dostępu (tzw. NIK lub PIN) są wyłączną własnością posiadacza karty – klienta i nie powinny być udostępniane osobom trzecim.

6. Opiekun zobowiązany jest do przestrzegania tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych klienta.

7. Zabronione jest przekazywanie osobom nieupoważnionym i bez zgody klienta wszelkich informacji dotyczących klienta, w szczególności dotyczących pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub filozoficznych, przynależności wyznaniowej, partyjnej lub związkowej, jak również danych o stanie zdrowia, kodzie genetycznym, nałogach lub życiu seksualnym oraz danych dotyczących skazań, orzeczeń o ukaraniu i mandatów karnych, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym.

8. Opiekun zobowiązany jest do natychmiastowego, tj. w tym samym dniu, powiadomienia telefonicznie lub osobiście GOPS o zmianach w sytuacji życiowej klienta, a w szczególności o:

1) zgonie klienta;

2) umieszczeniu klienta w domu pomocy społecznej;

3) pobycie klienta w zakładzie opiekuńczo-leczniczym lub szpitalu;

4) nieobecności klienta lub stałym opuszczeniu miejsca zamieszkania przez klienta;

5) rezygnacji z usług przez klienta.

9. Opiekun zobowiązany jest do niezwłocznego informowania koordynatora usług o trudnościach w realizacji usług w miejscu zamieszkania klienta, w tym o niemożności podjęcia usług z przyczyn leżących po stronie klienta, rodziny klienta lub innych osób.

10. Opiekun zobowiązany jest w trybie natychmiastowym powiadomić GOPS o swojej nieobecności z powodu choroby lub nieobecności z innego powodu.

11. Opiekun zobowiązany jest do prowadzenia zeszytu rozliczeń wydatków dokonywanych w imieniu klienta, w którym dowody potwierdzające poszczególne wydatki (np. paragony) powinny być na trwałe w nim umieszczone.

12. Opiekun może być zobowiązana do prowadzenia Dziennika Realizacji Usług Opiekuńczych u danego klienta.

13. Opiekun zobowiązany jest do bezstronnej i bezinteresownej współpracy z rodziną i instytucjami przy rozwiązywaniu problemów dotyczących opieki nad klientem.

14. Opiekun w toku czynności usługowych zobowiązany jest do podejmowania współpracy z instytucjami oraz organizacjami społecznymi i opieki zdrowotnej w celu rozwiązywania problemów zdrowotnych, materialnych, mieszkaniowych, rodzinnych i prawnych klienta. Działania te powinna podejmować w uzgodnieniu z klientem, a w przypadku wątpliwości może je zgłosić koordynatorowi usług. W przypadku, gdy klient zdaniem opiekuna wymaga pomocy wymienionych instytucji, a się na nią nie godzi, opiekun powinien powiadomić o tym koordynatora usług lub kierownika GOPS.

15. Opiekun, która nie posiada kwalifikacji i odpowiednich uprawnień zawodowych nie może wykonywać, nawet na prośbę lub za zgodą klienta, czynności przypisanych osobom o określonych kompetencjach zawodowych (np. czynności pielęgnacyjnych lub leczniczych zastrzeżonych dla zawodu pielęgniarki, czynności rehabilitacyjnych).

16. Podczas wykonywania czynności opiekuńczych u klienta opiekun nie może korzystać z telefonu klienta w swoich celach prywatnych.

**§ 4. 1.** W przypadku, gdy w trakcie wykonywania czynności opiekuńczych na rzecz klientów w miejscu ich zamieszkania lub otoczenia, nastąpi nagłe pogorszenie stanu zdrowia klienta lub według oceny opiekunki, z racji przewlekłego schorzenia klienta nastąpiło pogorszenie zdrowia, opiekun zobowiązany jest natychmiast wezwać Pogotowie Ratunkowe.

W trakcie oczekiwania na przyjazd Pogotowia Ratunkowego opiekun powinien przygotować dowód osobisty klienta, legitymację ubezpieczeniową, karty informacyjne ze szpitali lub inną dokumentację medyczną oraz w miarę możliwości skorzystać z obecności sąsiadów w charakterze świadków.

2. W przypadku przewiezienia klienta nieprzytomnego do szpitala lub w przypadku zgonu klienta opiekun jest zobowiązany niezwłocznie przekazać klucze od mieszkania lub inne rzeczy będące własnością klienta, za pisemnym potwierdzeniem przedstawicielowi ustawowemu klienta lub rodzinie klienta albo administracji budynku, w którym klient zamieszkuje lub do depozytu szpitalnego, a w przypadku niemożliwości przekazania kluczy wskazanym podmiotom – GOPS.

3. W przypadku, gdy opiekun dysponuje środkami pieniężnymi zmarłego klienta, zobowiązany jest do niezwłocznego rozliczenia się z ww. środków z przedstawicielem ustawowym klienta lub rodziną klienta, za pisemnym potwierdzeniem tego faktu w prowadzonym zeszycie rozliczeń.

**§ 5. 1.** W przypadku, gdy mimo umówionego wcześniej z klientem terminu świadczenia pomocy usługowej, występują trudności w dostaniu się do mieszkania klienta, opiekun ma obowiązek zapytania osób zamieszkujących w pobliżu klienta (sąsiadów), czy był on widziany i jaka może być przyczyna jego nieobecności.

2. Gdy zachodzi podejrzenie, że klient może przebywać w mieszkaniu w stanie zagrożenia życia lub zdrowia, opiekun zobowiązany jest do natychmiastowego wezwania Policji.

3. W przypadku, gdy klient został przewieziony do szpitala lub nastąpił jego zgon, opiekun jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie następujące osoby i instytucje:

- 1) przedstawiciela ustawowego (jeśli został ustanowiony dla klienta),
- 2) rodzinę klienta,
- 3) GOPS w terminie natychmiastowym, tj. w tym samym dniu.

4. Opiekun nie organizuje pochówku zmarłych klientów. Sprawieniem pogrzebu osób całkowicie samotnych zajmuje się w imieniu Gminy Nowa Ruda - GOPS.

**§ 6. 1.** W każdym dniu realizacji usług przez opiekuna klient lub jego przedstawiciel ustawowy na karcie zlecenia, wpisuje liczbę wykonanych godzin i potwierdza własnoręcznym podpisem wykonanie usług przez opiekuna. Niedopuszczalne jest podpisywanie karty zlecenia jednorazowo na początku miesiąca lub na zakończenie miesiąca, podrabianie lub przerabianie karty zlecenia przez opiekuna.

2. Kartę zlecenia należy przedłożyć w GOPS w terminie wskazanym na karcie.

3. Rozliczenie nastąpi na podstawie wykazu godzin faktycznie wykonanych usług, potwierdzonych własnoręcznym podpisem przez klienta lub jego przedstawiciela ustawowego.

§ 7. 1. W przypadku zakończenia realizacji zlecenia u konkretnego klienta, opiekun zobowiązany jest do odebrania od klienta oraz dostarczenia do GOPS pisemnego oświadczenia (podpisanego przez klienta lub przez jego przedstawiciela ustawowego), o dokonanym rozliczeniu ze środków pieniężnych, zdaniu kluczy i innych rzeczy będących w posiadaniu opiekuna, a stanowiących własność klienta.

2. Wzór oświadczenia, stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Procedur.

3. W przypadku niedostarczenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, opiekun ponosi wszelkie konsekwencje związane z roszczeniami klienta.

§ 8. Naruszenie niniejszych Procedur stanowi odpowiednio nienależyte lub rażące naruszenie obowiązków przez opiekuna, skutkujące rozwiązaniem umowy o świadczenie usług opiekuńczych w trybie natychmiastowym, bez wypowiedzenia.

Załączniki:

Wzór karty zleceń – załącznik nr 1;

Wzór oświadczenia klienta usług opiekuńczych – załącznik nr 2.

**Oświadczam, że:**

- 1) zapoznałam/łem się z Procedurami dotyczącymi realizacji usług opiekuńczych,
- 2) zobowiązuję się do przestrzegania powyższych Procedur,
- 3) otrzymałam/łem jeden egzemplarz Procedur wraz załącznikami

**Pani/Pan** .....

*imię i nazwisko*

*data* .....

.....

**Załącznik nr 1 do Procedur świadczenia usług opiekuńczych**

		S/R		<b>ZLECENIE CZYNNOŚCI OPIEKUŃCZE</b>	
..... <b>nazwisko i imię klienta</b>		Wymiar w dni <u>robocze</u> Liczba godz. ....Liczba dni..... Odpl. za 1 godz. w dni powszednie.....			
..... <b>adres zamieszkania</b>		Wymiar w dni <u>wolne od pracy</u> Liczba godz. soboty ..... Liczba godz. niedziele i święta..... Odpl. za 1 godz. w dni wolne .....			
godz. pracy: od..... do..... Wypełnia opiekunka po uzgodnieniach z klientem					
<b>Zlecenie dla Pani/Pana (imię i nazwisko opiekunki).....</b>					
Data usługi, miesiąc	Liczba godzin zrealizowanych	<b>Podpis klienta</b>	Data usługi, miesiąc	Liczba godzin zrealizowanych	<b>Podpis klienta</b>
1			17		
2			18		
3			19		
4			20		
5			21		
6			22		
7			23		
8			24		
9			25		
10			26		
11			27		
12			28		
13			29		
14			30		
15			31		
16			X	X	X
<b>IŁOŚĆ GODZ W DNI POWSZEDNIE.....</b>			<b>WPLATA ZA DNI POWSZEDNIE.....</b>		
<b>IŁOŚĆ GODZ W DNI WOLNE.....</b>			<b>WPLATA ZA DNI WOLNE.....</b>		
<b>NALICZENIE ZA DNI POWSZEDNIE.....</b>			<b><u>WPLATA RAZEM</u></b>		
<b>NALICZENIE ZA DNI WOLNE.....</b>					
<b>SPLATA DŁUGU ZA M-C..... KWOTA.....</b>				<b><u>DŁUG</u></b>	
<b>ZDAWANIE KART <u>do GOPS do 2. dnia roboczego każdego miesiąca</u></b>					
Sporządził: .....Zatwierdził: .....				<b><u>NADPŁATA</u></b>	



**Załącznik nr 2 do Procedur świadczenia usług opiekuńczych****OŚWIADCZENIE KLIENTA USŁUG OPIEKUŃCZYCH**

<b>Klient usług opiekuńczych</b>			
Imię	Nazwisko	Adres zamieszkania	Numer telefonu
<b>Opiekunka / Opiekun</b>			
Imię	Nazwisko	Adres zamieszkania	Numer telefonu

Oświadczam, że<sup>1)</sup>:

Środki pieniężne wskazanej/wskazanemu wyżej opiekunce/opiekunowi w celu realizacji czynności opiekuńczych (np. zakupy, opłaty) zostały rozliczone w dniu .....

Wskazana wyżej opiekunka/opiekun zdała/zdał klucze do mojego domu/ mieszkania w dniu .....

Wszelkie przedmioty powierzone opiekunce/opiekunowi w celu realizacji usług opiekuńczych zostały zwrócone w dniu .....

**UWAGI<sup>2)</sup>**

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

*Data i czytelny podpis klienta*

.....

*Podpis opiekunki/opiekuna*

.....

*Data i podpis osoby*

*przyjmującego oświadczenie*

<sup>1)</sup> W przypadku, gdy określony punkt nie ma zastosowania zamiast daty wpisać „nie dotyczy”

<sup>2)</sup> W przypadku braku uwag należy przekreślić wykropkowany obszar

Załącznik nr 2  
do uchwały 260/XXXIV/17  
Rady Gminy Nowa Ruda  
z dnia 16 maja 2017 r.

### Odpłatność za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze

Dochód na osobę w stosunku do dochodu określonego w art.8 ust.1 ustawy o pomocy społecznej wyrażona w %	Wysokość odpłatności za 1 godzinę usług dla osoby samotnie gospodarującej w %	Wysokość odpłatności za 1 godzinę usług dla osoby w rodzinie w %
do 100%	nieodpłatnie	nieodpłatnie
powyżej 100% do 130%	10,00%	15,00%
powyżej 130% do 150%	15,00%	20,00%
powyżej 150% do 180%	20,00%	25,00%
powyżej 180% do 200%	30,00%	40,00%
powyżej 200% do 250%	50,00%	60,00%
powyżej 250% do 300%	80,00%	90,00%
powyżej 300%	100,00%	100,00%