



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 7 marca 2025 r.

Poz. 1164

UCHWAŁA NR X/65/2025 RADY POWIATU LEGNICKIEGO

z dnia 27 lutego 2025 r.

w sprawie realizacji w Domu Pomocy Społecznej dla Dorosłych „Prząśnik” w Brenniku programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” — edycja 2025

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 5 i art. 12 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107 i 1907) oraz art. 19 pkt 16 w zw. z art. 115a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 i 1572) uchwala się, co następuje:

§ 1. Wyznacza się Dom Pomocy Społecznej dla Dorosłych „Prząśnik” w Brenniku do realizacji wsparcia w ramach usługi opieki wytchnieniowej w formie całodobowej w powiecie legnickim.

§ 2. Usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego są realizowane na zasadach określonych w programie "Opieka wytchnieniowa" przyjętym przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, finansowanym ze środków państwowego funduszu celowego pn. Fundusz Solidarnościowy.

§ 3. 1. Opieka wytchnieniowa w ramach pobytu całodobowego będzie realizowana w formie świadczenia wydzielonych organizacyjnie usług w Domu Pomocy Społecznej dla Dorosłych „Prząśnik” w Brenniku.

2. Na potrzeby realizacji usług opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego w Domu Pomocy Społecznej dla Dorosłych „Prząśnik” w Brenniku wyodrębniono 5 miejsc pobytowych.

§ 4. Usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego będą świadczone przez pracowników Domu.

§ 5. Zakres opieki świadczenia usług określono w „Zasadach udzielania pomocy w ramach realizacji usług opieki wytchnieniowej w formie całodobowej w Domu Pomocy Społecznej dla Dorosłych „Prząśnik” w Brenniku”, stanowiących załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 6. Usługi opieki wytchnieniowej realizowane będą w okresie od 03 lutego 2025 r. do 12 grudnia 2025 r.

§ 7. Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Legnickiego

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady Powiatu Legnickiego:
Jan Antoni Łukasz

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr X/65/2025
Rady Powiatu Legnickiego
z dnia 27 lutego 2025 r.

ZASADY UDZIELANIA POMOCY

w ramach realizacji usług opieki wytnieniowej w formie całodobowej w Domu Pomocy Społecznej dla Dorosłych "Prząśnik,, w Brenniku

§ 1. 1. Celem niniejszej regulacji jest w szczególności:

- a) określenie zasad realizacji całodobowego pobytu osoby skierowanej do Domu w ramach usługi opieki wytnieniowej,
- b) określenie praw i obowiązków osoby skierowanej w czasie jej pobytu w Domu,
- c) ustalenie zakresu usług realizowanych przez Dom na rzecz osoby skierowanej,
- d) ustalenie sposobu dokumentacji pobytu osoby skierowanej.

§ 2. 1. Ilekcó w niniejszych Zasadach jest mowa o:

- 1) programie - należy przez to rozumieć Program Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytnieniowa” - edycja 2025. Program jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego, na zasadach określonych w ustawie z dnia 23.10.2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1848 i 1615);
- 2) Domu - należy przez to rozumieć Dom Pomocy Społecznej dla Dorosłych „Prząśnik” w Brenniku;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Domu Pomocy Społecznej dla Dorosłych „Prząśnik” w Brenniku;
- 4) usłudze - należy przez to rozumieć usługę opieki wytnieniowej w ramach pobytu całodobowego zgodną z programem, o którym mowa w pkt 1;
- 5) osobie skierowanej - należy przez to rozumieć osobę dorosłą, która w ramach realizacji usługi została skierowana do Domu zgodnie z zasadami programu, o którym mowa w pkt 1.

§ 3. 1. Usługa adresowana jest do członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami dorosłymi posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniem niepełnosprawności, którzy wymagają usług opieki wytnieniowej na zasadach zgodnych z programem.

2. Limit usługi przypadającej na I uczestnika wynosi nie więcej niż 14 dni (dób). Doba liczona w Domu rozpoczyna się w dniu przyjęcia o godz. 10.00.

3. Uczestnik programu, któremu przyznano pomoc w postaci usług opieki wytnieniowej nie ponosi odpłatności za usługi przyznane w ramach programu.

§ 4. 1. Usługa jest realizowana przez odpowiednio wykwalifikowany personel Domu (pracowników Domu) w zakresie całodobowych usług opiekuńczych i pielęgnacyjnych, adekwatnych do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej.

2. Usługa jest realizowana w wydzielonych na terenie Domu pomieszczeniach zlokalizowanych w budynku głównym „Pałac”.

3. Osoba niepełnosprawna korzystająca z usługi ma prawo do korzystania z ogólnodostępnej infrastruktury Domu na zasadach zgodnych z programem.

4. Osoba skierowana zobowiązana jest do przestrzegania procedur, zasad i regulaminów wewnętrznych obowiązujących w Domu.

§ 5. 1. Po uzyskaniu informacji o możliwości umieszczenia osoby skierowanej do Domu Dyrektor, jego zastępca lub osoba przez niego wyznaczona powiadamia tę osobę lub członka jej rodziny bądź opiekuna o terminie przyjęcia do Domu.

2. Na czas pobytu w ramach usługi osoba kierowana powinna ze sobą zabrać:

- 1) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia podopiecznego nie starsze niż 14 dni;
- 2) zapas leków w oryginalnych opakowaniach wraz z informacją od lekarza o dawkowaniu i sposobie podawania (w ilości wystarczającej na czas pobytu);
- 3) lekarskie wskazania rehabilitacyjne na potrzeby świadczenia usługi zgodnej ze wskazaniami wynikającymi ze stanu zdrowia;
- 4) informację o zaleceniach dietetycznych;
- 5) informację o uczuleniach;
- 6) zapas potrzebnych środków higienicznych (pampersy, pieluchomajtki, podkłady, wkładki higieniczne, myjki itp.);
- 7) sprzęt wspomagający i ortopedyczny (np. wózek inwalidzki, laska, balkonik, kule łokciowe itp);
- 8) pidżama, kapcie, bielizna na zmianę, obuwie, zapas wygodnych ubrań w ilości odpowiedniej do przewidywanego czasu pobytu;
- 9) środki kosmetyczne (np. mydło, żele do mycia, szampon, kremy, oliwki, balsamy);
- 10) przybory toaletowe (np. grzebień, szczotka do włosów, przybory do golenia, cążki do paznokci, szczoteczka i pasta do zębów);
- 11) ulubione przedmioty (np. poduszka, koc, maskotka).

3. Przyjęcie osoby skierowanej do Domu odbywa się w obecności Dyrektora, jego zastępcy lub osoby przez niego wyznaczonej i opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę.

4. Po umieszczeniu osoby skierowanej w Domu, pracownik Domu przeprowadza wywiad z osobą skierowaną lub z osobą sprawującą nad nią bezpośrednią opiekę. Wywiad ten obejmuje w szczególności zebranie najważniejszych informacji nt. stanu zdrowia i potrzeb osoby przyjmowanej, a także poinformowanie o warunkach pobytu w Domu oraz o zakresie świadczonych usług, a także zapoznanie z przepisami wewnętrznymi Domu.

5. Z przeprowadzenia wywiadu, o którym mowa w ust. 4 sporządza się notatkę podpisywaną przez pracowników ją sporządzających. Notatka jest również podpisywana przez osobę skierowaną lub opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę obecnego przy przyjęciu.

6. Dyrektor Domu lub osoba go zastępująca jest zobowiązany do poinformowania Centrum Pomocy Rodzinie Powiatu Legnickiego o przyjęciu osoby skierowanej oraz o zakończeniu jej pobytu w Domu w terminie niezwłocznym po przyjęciu lub zakończeniu pobytu.

7. Dla osoby skierowanej zakłada się teczkę osobową zawierającą w szczególności kserokopię: dokumentu potwierdzającego skierowanie, dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności osoby skierowanej oraz innych dokumentów zawierających informacje o stanie zdrowia tej osoby niezbędnych dla prawidłowej realizacji usługi, a także notatkę, o której mowa w ust. 5.

8. Dom nie wymaga przedłożenia Karty pomiaru niezależności funkcjonalnej, jednakże w razie dysponowania taką Kartą przez osobę skierowaną lub osobę wymienioną w § 3 ust. 1 dołącza się ją do dokumentacji określonej w ust. 7.

9. Dokumentacja wskazana w ust. 7 podlega ochronie na zasadach przewidzianych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady UE nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz w trybie przewidzianym przez wewnętrzne przepisy obowiązujące w Domu.

§ 6.1. Rodzaj i zakres świadczonych przez Dom usług jest uzależniony od osobistej sytuacji osoby skierowanej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

2. Dom zapewnia osobie skierowanej w szczególności:

- a) usługi bytowe i opiekuńcze w postaci miejsca zamieszkania, wyżywienia, utrzymania czystości oraz pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, w tym zapewnia pomoc w utrzymywaniu higieny osobistej i pielęgnacji,
- b) usługi wspomagające w postaci prawa do uczestnictwa w życiu Domu na zasadach zgodnych z programem, swobody realizowania praktyk religijnych zgodnie z wyznaniem, możliwości bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych (na zasadach określonych w odrębnych przepisach Domu), jak również osobistego kontaktu z dyrektorem Domu lub jego zastępcą,
- c) prawo do składania skarg i wniosków do dyrektora Domu.

3. Osoba skierowana we własnym zakresie zabezpiecza leki, środki opatrunkowe, kosmetyki oraz środki pomocnicze niezbędne ze względu na stan zdrowia.

4. Opieka medyczna dla osoby skierowanej świadczona jest przez wskazanego przez tę osobę lub opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę, lekarza podstawowej opieki zdrowotnej POZ. W sytuacjach nagłych i wobec braku możliwości nawiązania kontaktu z lekarzem POZ, opieka medyczna jest realizowana przez lekarza wskazanego przez dyrektora Domu lub osobę go zastępującą.

5. Osoba skierowana ma prawo do korzystania z wyżywienia na tożsamych zasadach jak mieszkańcy Domu. Posiłki wydawane są w następujących godzinach:

- 1) śniadanie: od godziny 8.00 do godziny 10.00;
- 2) obiad: od godziny 13.00 do godziny 15.00;
- 3) kolacja: od godziny 17.00 do godziny 19.00.

6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności ze względu na stan zdrowia oraz potrzeby żywieniowe osoba skierowana ma prawo do dodatkowego posiłku.

7. W zależności od stanu zdrowia osoby skierowanej ma ona prawo do posiłku dietetycznego. Przygotowanie i podawanie tego rodzaju posiłków odbywa się zgodnie ze wskazaniem lekarza lub dietetyka.

8. Osoba skierowana może spożywać posiłki w pokoju mieszkalnym, przy czym nie zmienia to godzin wydawania posiłków.

9. W razie potrzeby i w zależności od stanu zdrowia oraz wskazań lekarza, osoba skierowana może być karmiona.

10. Osoba skierowana ma prawo do odwiedzin, a w szczególności przez członka rodziny lub opiekuna, o których jest mowa w § 3 ust. 1, z zastrzeżeniem, iż prawo do odwiedzin nie obejmuje noclegu.

§ 7. 1. Osoba skierowana zobowiązana jest do przestrzegania wszystkich przepisów wewnętrznych obowiązujących mieszkańców Domu, w tym przepisów dotyczących sposobu korzystania z obiektów znajdujących się na terenie Domu, ochrony mienia Domu oraz wzajemnych relacji z mieszkańcami Domu.

2. Osoba skierowana zobowiązana jest do przestrzegania ogólnie przyjętych zasad dobrego współżycia społecznego w kontaktach w mieszkańcami Domu oraz personelem Domu.

§ 8. 1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasadach zastosowanie mają przepisy:

- a) ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Solidarnościowym Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych (Dz. U. 2024 r. poz. 1848 i 1615),
- b) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 i 1572),
- c) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 51);
- d) Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” edycja 2025.
- e) regulaminu organizacyjnego Domu.

2. Wszelkie kwestie sporne rozstrzygane będą przez dyrektora Domu, a w przypadku zaistnienia potrzeby pozostałe, nieuregulowane w niniejszym dokumencie szczegółowe zasady świadczenia usługi będą dookreślane w osobnych regulacjach wewnętrznych Domu.

Załącznik:

1. Prawa i obowiązki opiekuna (uczestnika programu) korzystającego z usług opieki wychnieniowej w formie pobytu całodobowego w Domu Pomocy Społecznej dla Dorosłych „Prząśnik” w Brenniku

Załącznik do „Zasad udzielania pomocy w ramach realizacji usługi opieki wytchnieniowej w formie całodobowej w Domu Pomocy Społecznej dla Dorosłych „Prząśnik” w Brenniku”

**Prawa i obowiązki opiekuna (uczestnika programu)
korzystającego z usług opieki wytchnieniowej
w formie pobytu całodobowego
w Domu Pomocy Społecznej dla Dorosłych „Prząśnik” w Brenniku**

§ 1 Prawa opiekuna

1. Opiekun ma prawo do kontaktu telefonicznego z pracownikami Domu sprawującymi opiekę wytchnieniową, a także z podopiecznym.
2. Opiekun ma prawo do odwiedzania podopiecznego w czasie jego pobytu w Domu.

§ 2 Obowiązki opiekuna

1. Opiekun ma obowiązek przywieźć podopiecznego w wyznaczonym dniu rozpoczęcia usługi o godz. 10.00 (godzina rozpoczęcia doby).
2. W dniu przyjazdu opiekun ma obowiązek dostarczyć dokumenty i wyposażenie szczegółowo określone w S5 ust. 2 niniejszych Zasad udzielania pomocy w ramach realizacji usług opieki wytchnieniowej w formie całodobowej w Domu Pomocy Społecznej dla Dorosłych „Prząśnik” w Brenniku.
3. Opiekun jest zobowiązany do odbycia rozmowy z przedstawicielami Domu w celu udzielenia jak najdokładniejszych informacji na temat stanu zdrowia podopiecznego oraz sposobu jego funkcjonowania.
4. W przypadku osób ubezwłasnowolnionych częściowo lub całkowicie niezbędne jest przedstawienie oryginału postanowienia o ustanowieniu opieki, jak również wskazanie aktualnego sądu prowadzącego nadzór.
5. Opiekun ma obowiązek wyrazić zgodę na:
 - wezwanie pomocy medycznej oraz przekazanie danych osobowych,
 - pomoc personelu przy podawaniu leków,
 - przetwarzanie danych osobowych.
6. Opiekun jest zobowiązany do pozostawienia danych kontaktowych do siebie lub ewentualnie do osoby, która będzie dostępna pod nieobecność opiekuna oraz zgodę tej osoby na przetwarzanie danych.

7. Opiekun jest zobowiązany zabrać niezwłocznie podopiecznego z Domu w przypadku, gdy jego stan zdrowia uniemożliwia dalszą realizację usługi.
8. W przypadku nagłego zachorowania opiekun jest zobowiązany do wykupienia i dostarczenia leków zaleconych przez lekarza.
9. W przypadku zgonu podopiecznego opiekun jest zobowiązany, niezwłocznie po otrzymaniu takiej informacji, podjąć działania związane ze wszystkimi sprawami dotyczącymi pochówku.
10. Opiekun jest zobowiązany do odebrania podopiecznego pomiędzy godz. 10.00 a 11.00 w dniu zakończenia usługi.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Zasadami udzielania pomocy w ramach realizacji usług opieki wytchnieniowej w formie całodobowej w Domu Pomocy Społecznej dla Dorosłych „Prząśnik” w Brenniku.

Brennik, dnia.....

podpis opiekuna.....