

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ

oficyna **mm**
Wydawnictwo Prawnicze

Nr 2 (22) marzec-kwiecień 2020

Egzemplarz dostępny w prenumeracie

MAGAZYN DYREKTORA

TEMAT MIESIĄCA:

PROCES ADAPTACJI MIESZKAŃCA



ONI ZBURZĄ CI SYSTEM
PRACY! (WYWIAD)

CHOROBA
ALZHEIMERA

WSPARCIE Z FUNDUSZY
EUROPEJSKICH





PRAWA I OBOWIĄZKI MIESZKAŃCA DPS-U

Dlaczego warto:

- ugruntujesz wiedzę o prawach i obowiązkach mieszkańców domu pomocy społecznej,
- wzmocnisz swoje kompetencje wiążące się ściśle z wykonywaną przez Ciebie pracą,
- usystematyzujesz wiedzę związaną z odpowiedzialnością pracowniczą,
- dowiesz się, jak postępować w przypadku łamania praw mieszkańców i pracowników,
- zdobędziesz informacje na temat umiejętności utrzymywania pozytywnych relacji z podopiecznymi,
- zyskasz poczucie bezpieczeństwa fizycznego, emocjonalnego i prawnego.



Szanowni Państwo,

do zmian, które zachodzą w naszym otoczeniu, niełatwo od razu się przyzwyczaić. Adaptacja wymaga więc sporej elastyczności. By zakończyła się sukcesem, nowi mieszkańcy domu pomocy społecznej potrzebują ze strony pracowników nie tylko uwagi, ale też wysłuchania i zrozumienia ich emocji. O szczegółach z tym związanych przeczytaj Państwo w artykule *Proces adaptacji mieszkańca*.

W tym numerze Daniel Kapala przedstawia informacje dotyczące wsparcia z funduszy europejskich. W nowej perspektywie unijnej dążenie do deinstytucjonalizacji (w jeszcze większym stopniu niż dotychczas) będzie przejawiać się w inwestycjach w usługi społeczne i zdrowotne. My już teraz podpowiadamy, że zastrzyk unijnej gotówki umożliwi reorganizację sposobu działalności domu i rozszerzenie oferowanych w nim usług.

Coraz większym wyzwaniem dla starzejącego się społeczeństwa staje się zapewnienie kompleksowej pomocy osobom starszym i schorowanym. Dlatego przyglądamy się bliżej problemom zdrowotnym, determinującym życie niejednego mieszkańca. W przypadku osób, u których zdiagnozowano chorobę Alzheimera, niemałym problemem jest stopniowa utrata niezależności. Głos w tak trudnej sprawie oddajemy psychoterapeucie i – co może być zaskoczeniem – filmoznawcy.

Kropka nad „i” wiosennego wydania to wywiad z człowiekiem, który w mieszkańcach DPS-u dostrzega przede wszystkim potencjał. Wojciech Retz od lat pracuje z osobami z niepełnosprawnościami, bazując na ich pasjach i zainteresowaniach. W jego pracy nie ma miejsca na schematy i przewidywalność, ale mnóstwo w niej niesamowitej wymiany energii. W rozmowie *Oni zburzą ci system pracy!* przeczytaj Państwo o tym – i nie tylko.

Z serdecznymi pozdrowieniami

Dominika Dymek-Kryger

Dominika Dymek-Kryger

Pismo polecane przez:



FUNDACJA JOLANTY KWAŚNIEWSKIEJ
Porozumienie Bez Barier



DOMY SENIORA.PL

Wydawca



Oficyna MM
Wydawnictwo Prawnicze Sp. z o. o. Sp. k.
ul. Bałtycka 33A, 61-017 Poznań
tel. (61) 653 64 30
biuro@oficynamm.pl
www.oficynamm.pl

Nakład

450 egzemplarzy papierowych
120 prenumerat elektronicznych

Adres redakcji

ul. Bałtycka 33A, 61-017 Poznań

Redaktor naczelna

Aneta Mizera

Redaktor prowadząca

Dominika Dymek-Kryger
dkryger@oficynamm.pl

Korekta

Aleksandra Szulejewska

Skład

Anna Głuszcak-Turska

Reklama

reklama@oficynamm.pl
tel. (61) 653 64 30

Dział obsługi klienta

bok@oficynamm.pl
tel. (61) 828 49 27
tel. (61) 828 49 72

Zdjęcia

Fotolia.com

Druk i oprawa

Zakład Poligraficzny Moś i Łuczak sp.j.
www.mos.pl

**AKTUALNOŚCI****3****PRAWO**

Statut i regulamin organizacyjny DPS-u

4

Prawa pracowników

8

Obowiązkowe szkolenie

14**ZARZĄDZANIE PLACÓWKĄ**

Wsparcie z funduszy europejskich

16

Proces adaptacji mieszkańca

21**ŚRODOWISKO PRACY**

Zaangażowanie pracowników domu

29

Oni zburzą ci system pracy! (wywiad)

32**MIESZKAŃCY**

Raport o zdrowiu seniorów

40

Choroba Alzheimera

47**PORADY SPECJALISTY**

Vademecum przyszłych mieszkańców

57

Terapia narracyjna

62**WZORY DOKUMENTÓW**

Regulamin uczestnika Środowiskowego Domu Samopomocy

68

Wniosek o skierowanie do Środowiskowego Domu Samopomocy

71

Informacja o ryzyku zawodowym

72

SKOLENIA OFICyny MM

Rozporządzenie w sprawie domów pomocy społecznej nakłada na pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego obowiązek uczestniczenia (co najmniej raz na dwa lata) w szkoleniach z zakresu praw mieszkańca domu oraz kierunków prowadzonej terapii. Znajomość tych zagadnień jest fundamentem pracy w domu pomocy społecznej. Specjalnie dla Państwa zorganizujemy szkolenie „Prawa i obowiązki mieszkańca i pracownika domu pomocy społecznej” prowadzone przez wykwalifikowanego eksperta. Wysoką jakość oferowanych usług potwierdza posiadany przez nas certyfikat SUS 2.0 – Standard Usług Szkoleniowo-Rozwojowych nadany na podstawie audytu weryfikującego spełnienie określonych wymagań, jak również wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych. Więcej informacji: szkolenia@oficynamm.pl, tel. 606 710 016, 728 313 284.

CENTRUM ZDROWIA 75+

Trwają prace nad projektem dotyczącym sieci oddziałów geriatrycznych oraz Centrów Zdrowia 75+. Eksperti Narodowej Rady Rozwoju wraz z przedstawicielami Biura Prawa i Ustroju Kancelarii Prezydenta RP zapowiadają, że stworzenie sieci oddziałów i centrów będzie odpowiedzią na wyzwania demograficzne związane ze starzeniem się społeczeństwa. Projekt lada moment ma zostać zgłoszony do Sejmu. Koncepcja Centrum Zdrowia 75+ zakłada m.in. prowadzenie opieki ambulatoryjnej, dziennej i domowej dla osób starszych. Jedno centrum miałoby objąć pomocą ok. 100–200 tys. mieszkańców. Z kolei sieć oddziałów geriatrycznych objęłaby wsparciem nawet 300–350 tys. osób. Jednostki te miałyby ściśle ze sobą współpracować. Docelowy koszt programu Centrum Zdrowia 75+ wyniesie 1,2 mld zł rocznie.

Źródło: www.politykazdrowotna.com

TRZYNASTA EMERYTURA

Ustawa o dodatkowym rocznym świadczeniu pieniężnym dla emerytów i rencistów zakłada, że osobom uprawnionym wypłacane będą tzw. trzynastki w wysokości najniższej emerytury obowiązującej od 1 marca br. – w 2020 r. będzie to 1200 zł. Dodatkowe świadczenia będą wypłacane z urzędu. Większość osób otrzyma je wraz z kwietniową emeryturą lub rentą. Z kwoty świadczenia nie będą dokonywane potrącenia i egzekucje, nie będzie ona także wliczana do dochodu. Trzynastki otrzymają osoby pobierające emerytury i renty w systemie powszechnym, emerytury i renty rolników, służb mundurowych, emerytury pomostowe, świadczenia i zasiłki przedemerytalne, renty socjalne i strukturalne, rodzicielskie świadczenia uzupełniające czy też renty inwalidów wojennych i wojskowych.

Źródło: www.gov.pl



STATUT I REGULAMIN ORGANIZACYJNY DPS-U

DOMY POMOCY SPOŁECZNEJ TO MIEJSCA, W KTÓRYCH UDZIELA SIĘ WSPARCIA OSOBOM WYMAGAJĄCYM CAŁODOBOWEJ OPIEKI. DUŻE ZNACZENIE DLA FUNKCJONOWANIA DPS-ÓW MAJĄ ICH STATUTY ORAZ REGULAMINY ORGANIZACYJNE.

Marcin Majchrzak

Podstawowe zasady funkcjonowania domów pomocy społecznej zostały określone w *Ustawie o pomocy społecznej* oraz w *Rozporządzeniu w sprawie domów pomocy społecznej*. Organizacja, zakres i poziom usług świadczonych przez dom powinny uwzględniać w szczególności: wolność, intymność, godność i poczucie bezpieczeństwa jego mieszkańców oraz stopień ich fizycznej i psychicznej sprawności. DPS może również świadczyć usługi opiekuńcze i specjalistyczne dla osób w nim niezamieszkujących (zgodnie z art. 55 ust. 3 *Ustawy*).

RÓŻNE TYPY DOMÓW

Przepisy przewidują istnienie różnych typów DPS-ów, co jest oczywiście podyktowane tym, że muszą one specjalizować się w zakresie udzielania pomocy osobom o różnych potrzebach. Przy czym przepis art. 56a *Ustawy* pozwala na prowadzenie w jednym budynku łącznie DPS-u dla:

- » osób w podeszłym wieku oraz osób przewlekle somatycznie chorych,
- » osób przewlekle somatycznie chorych oraz osób niepełnosprawnych fizycznie,

- » osób w podeszłym wieku oraz osób niepełnosprawnych fizycznie,
- » osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie oraz dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie.

Możliwe jest łączenie typów DPS-ów w inny sposób niż określony powyżej, pod warunkiem usytuowania każdego z nich w odrębnym budynku. Przy czym, w przypadku łączenia DPS-ów, powinny one świadczyć usługi na poziomie obowiązującego standardu – odpowiednio dla każdego typu domu.

PROWADZENIE DPS-U

W aktualnym stanie prawnym DPS-y mogą być prowadzone, po uzyskaniu zezwolenia od wojewody właściwego ze względu na położenie domu, przez:

- » jednostki samorządu terytorialnego (z reguły powiaty, ale mogą być to również gminy),
- » kościoły katolickie, inne kościoły, związki wyznaniowe oraz organizacje społeczne, fundacje i stowarzyszenia,
- » inne osoby prawne,
- » osoby fizyczne.



Należy wskazać, że już na etapie składania wniosku o zezwolenie na prowadzenie DPS-u art. 57 ust. 3b pkt 3 *Ustawy* wymaga, by dołączyć do niego regulamin organizacyjny DPS-u lub jego projekt. Zezwolenie na prowadzenie takiej placówki jest wydawane, jeżeli podmiot o nie występujący spełnia warunki i standardy określone w *Ustawie o pomocy społecznej*, a także złożył wniosek o wydanie zezwolenia na prowadzenie DPS-u.

REGULAMIN A STATUT

Zgodnie z § 4 *Rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej* regulamin organizacyjny DPS-u określa strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres zadań poszczególnych domów. Regulamin opracowuje dyrektor, a przyjmuje zarząd JST (a w przypadku domu gminnego – wójt, burmistrz lub prezydent). Gdy prowadzą-

cym dom jest podmiot niepubliczny, regulamin organizacyjny ustala ten podmiot. Zarówno statut DPS-u, jak i jego regulamin organizacyjny powinny być zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym zwłaszcza z brzmieniem *Ustawy* i *Rozporządzenia*, powinny też uwzględniać specyfikę danego typu domu.

Przepisy w sposób dość lakoniczny odnoszą się zarówno do statutu DPS-u, jak i do jego regulaminu organizacyjnego, co może powodować pewne wątpliwości, szczególnie w zakresie relacji pomiędzy tymi dwoma dokumentami.

MINIMALNE WYMAGANIA

Odnosnie procedury uchwalania regulaminu organizacyjnego DPS-u wypowiedział się Wojewódzki Sąd Administracyjny we Wrocławiu w *Wyroku z dnia 10 czerwca 2014 r.* (III SA/Wr 123/14). Wskazał on



na kilka ważnych kwestii. DPS utworzony przez powiat jest budżetową jednostką organizacyjną. Zgodnie z *Ustawą o finansach publicznych* jednostka budżetowa działa na podstawie statutu określającego w szczególności jej nazwę, siedzibę i przedmiot działalności. *Ustawa o finansach publicznych* wskazuje zatem, aby statut jednostki budżetowej określał co najmniej te trzy elementy. Jakkolwiek są to

PRAWNE INTERPRETACJE

Zdaniem Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego z art. 57 ust. 3b pkt 3 i § 4 ust. 1 *Rozporządzenia* wynika, że właściwą formą dla uregulowania struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu zadań domu pomocy społecznej utworzonego przez JST jest regulamin organizacyjny, nie zaś statut uchwalany przez radę powiatu. Ponadto wprowadzenie w życie tego regulaminu

Organizacja, zakres i poziom usług świadczonych przez dom powinny uwzględniać w szczególności: wolność, intymność, godność i poczucie bezpieczeństwa jego mieszkańców.

wymagania minimalne, to jednak nie wyklucza to zamieszczenia w statucie innych treści. Warto przy tym dodać, że organy JST mogą podejmować działania tylko w takich dziedzinach i w takim zakresie oraz trybie i formie, w jakich upoważniają je przepisy prawa.

W ocenie sądu rozstrzygającego, jakiego rodzaju materia może być przedmiotem uregulowań zamieszczonych w statucie domu pomocy społecznej, należy wziąć pod uwagę treść przepisów prawa materialnego, w szczególności art. 57 ust. 3b pkt 3 *Ustawy o pomocy społecznej*. Z kolei w § 4 ust. 1 wspomnianego już *Rozporządzenia* postanowiono, że strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres zadań poszczególnych typów domów określa opracowany przez dyrektora domu regulamin organizacyjny.

wymaga zachowania właściwego trybu, tzn. dokument ten powinien być opracowany przez dyrektora domu i – dopiero tak sporządzony – może być przyjęty przez zarząd JST. Przepis nie wprowadza żadnych innych wymogów w procedurze kreowania tego aktu. W związku z tym zapis, zgodnie z którym „szczegółową organizację i działanie domu określa regulamin ustalony przez dyrektora domu po zasięgnięciu opinii jego mieszkańców”, stoi w sprzeczności z przepisem § 4 ust. 1 *Rozporządzenia*.

Sąd ocenił, że nie ma podstawy prawnej do przyjmowania przez dyrektora DPS-u innego rodzaju regulaminu niż regulamin organizacyjny, ponieważ brak jest odpowiedniej do tego normy kompetencyjnej. Warto dodać, że zasady zapisu regulaminu organizacyjnego posiadają walor generalny i abstrakcyjny – typowy



dla norm prawa miejscowego – i z tego tytułu nie mogą znaleźć się w akcie, jakim jest statut DPS-u (na mocy art. 12 ust. 2 *Ustawy o finansach publicznych*). Akty prawa wewnętrznego (w omawianym przypadku statuty DPS-ów) jako akty ustrojowo-organizacyjne są skierowane do organizacji podległych lub nadzorowanych jednostek czy też ich pracowników – i bez stosownej podstawy prawnej nie mogą zawierać przepisów kształtujących sytuację prawną obywateli, nawet jeśli, jak w rozpatrywanym przypadku, są pozbawione sankcji.

PODSUMOWANIE

Treści statutu oraz regulaminu organizacyjnego nie powinny być tożsame. Są to dwa odrębne dokumenty, o różnym charakterze, przyjmowane na podstawie różnych podstaw prawnych oraz regulujące odrębne kwestie. W przypadku statutu DPS-u mamy do czynienia z aktem prawa wewnętrznego, funkcjonującym na podstawie art. 11 ust. 2 *Ustawy o pomocy społecznej* w związku z art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 *Ustawy o finansach publicznych*.

Statut powinien określać w szczególności nazwę i siedzibę, a także przedmiot działalności DPS-u.

Z kolei regulamin organizacyjny nakłada na pracowników i mieszkańców DPS-u różnorakie prawa i obowiązki. Podstawą przyjęcia regulaminu jest art. 57 ust. 3b pkt 3 i § 4 ust. 1 *Rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej*. Jego treść powinna określać strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres zadań, z uwzględnieniem typu danego DPS-u.

W praktyce regulaminy określają:

- » cele i zdania DPS-u,
- » wewnętrzną strukturę organizacyjną,
- » zasady kierowania domem, organizację jego pracy,
- » zasady organizacji domu,
- » zakres działania komórek organizacyjnych domu,
- » zasady planowania pracy,
- » zasady przeprowadzania kontroli wewnętrznych,
- » tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania spraw.

PODSTAWA PRAWNA:

- » *Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1507 ze zm.),
- » *Rozporządzenie MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej* (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 734 ze zm.),
- » *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.).



MARCIN MAJCHRZAK

Radca prawny, członek Okręgowej Izby Radców Prawnych w Warszawie. Świadczy pomoc prawną w ramach własnej kancelarii doradztwa prawnego



PRAWA PRACOWNIKÓW

PRACOWNIK DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ OPRÓCZ ZADAŃ, KTÓRE POWINIEN WYKONYWAĆ Z NALEŻYTĄ STARANNOŚCIĄ I ZGODNIE Z POSIADANYMI KWALIFIKACJAMI, MA TAKŻE PRAWA, KTÓRE PRACODAWCA MA OBOWIĄZEK RESPEKTOWAĆ.

Karolina Król-Komarnicka

Biorąc pod uwagę zróżnicowane warunki pracy, pracownik – jako słabsza strona stosunku pracy – podlega ochronie. Przepisy zapewniają mu wiele praw, których pracodawca powinien przestrzegać. Pracodawca musi pamiętać o przestrzeganiu fundamentalnych zasad prawa pracy. Nierespektowanie ich może doprowadzić do naruszenia praw pracowniczych, a w konsekwencji do sporów sądowych lub kar nałożonych przez Państwową Inspekcję Pracy (dalej PIP).

ZASADY PRAWA PRACY

Prawa pracowników wynikają z głównych zasad prawa pracy (i są zawarte w II rozdziale Kodeksu pracy). To m.in.:

- » przydział pracy zgodny z umową o pracę,
- » prawo do organizowania pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również kwalifikacji każdego pracownika,
- » udzielanie pracownikom podejmującym pracę pełnej informacji dotyczącej powierzonych im zadań oraz sposobu wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach,
- » zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy
- » oraz systematycznego szkolenia w zakresie BHP i ppoż.,
- » informowanie pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą,
- » prawo do terminowego wypłacania wynagrodzenia za pracę,
- » prawo do wypoczynku, który zapewniają przepisy o czasie pracy, dniach wolnych od pracy oraz o urlopach wypoczynkowych,
- » kierowanie pracowników na badania profilaktyczne zlecone przez lekarza sprawującego opiekę nad zakładem pracy,
- » prawo do dopuszczania do pracy wyłącznie pracowników, których stan zdrowia gwarantuje bezpieczne wykonywanie powierzonej pracy,
- » prowadzenie dokumentacji stosunku pracy oraz akt osobowych pracowników,
- » ułatwianie w miarę możliwości podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników poprzez szkolenia i inne formy dokształcania zawodowego,
- » prawo do przeciwdziałania dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność



- związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną,
- » prawo do przeciwdziałania mobbingowi w postaci uporczywego i długotrwałego nękania lub zastraszania, wywołującego u pracownika zaniżoną samoocenę przydatności zawodowej (przeciwdziałanie praktykom służącym poniżaniu i ośmieszaniu pracownika oraz izolowaniu czy eliminowaniu z zespołu współpracowników).
- Katalog podstawowych zasad prawa pracy jest bardzo rozbudowany, przestrzeganie tych zasad umożliwia stworzenie właściwego środowiska pracy i zbudowanie wizerunku przyjaznego pracodawcy. Są to czynniki, które wpływają niewątpliwie na jakość pracy.

UPRAWNIENIA ZWIĄZANE Z RODZICIELSTWEM

Przy zatrudnianiu należy pamiętać, iż istnieje pewna kategoria pracowników, która ma szerszy katalog praw w związku z faktem zostania rodzicem. Obecnie istnieje tendencja do rozszerzania praw, które przysługują przyszłym mamom oraz rodzicom po narodzinach dziecka. Rodzicielstwo jest bardzo ważnym wydarzeniem

w życiu człowieka, dlatego ustawodawca dąży do zagwarantowania takich praw, aby ten okres zapewnił pracownikom spokój i pewność stosunku pracy. Poniżej prezentujemy główne prawa wynikające z działu ósmego *Kodeksu pracy* (czyli uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem):

- » prawo do zwolnień na badania związane z ciążą, jeżeli nie można ich wykonać poza godzinami pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia,
- » szczególna ochrona przed zwolnieniem z pracy,
- » prawo do płatnych urlopów macierzyńskich i rodzicielskich,
- » prawo do niepodjęcia pracy w godzinach nadliczbowych oraz poza miejscem zamieszkania, jeśli pracownik ma dziecko w wieku do czterech lat (praca w takim trybie możliwa jest tylko wówczas, jeśli pracownik wyrazi na to zgodę),
- » prawo do urlopu wychowawczego.

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

Pracodawca musi pamiętać, iż ciąży na nim obowiązek zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy. Przejawia się



to m.in. w stworzeniu stanowisk pracy, które w zależności od wykonywanych czynności, powinny zapewnić pracownikowi bezpieczeństwo. Oczywiście, pracownik także

nie długotrwała, jest dużym stresem dla pracownika, dlatego ustawodawca zapewnia mu ochronę. Prawa pracownika do specjalnych świadczeń w przypadku

Za łamanie praw pracownika zatrudniającemu grożą wysokie kary. Pracodawca może zapłacić grzywnę od 1000 zł do 30 tys. zł za takie uchybienia.

powinien zadbać o zachowanie należytej staranności, gdyż nieprzestrzeganie zasad BHP może narazić go na utratę zdrowia lub życia.

Prawa pracowników wynikające z działu dziesiątego Kodeksu pracy (bezpieczeństwo i higiena pracy) to np.:

- » prawo powstrzymania się od wykonywania pracy w przypadku, gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom BHP i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo gdy wykonywana praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom,
- » prawo oddalenia się z miejsca zagrożenia,
- » prawo powstrzymania się od wykonywania pracy wymagającej szczególnej sprawności psychofizycznej w przypadku, gdy stan psychofizyczny pracownika nie zapewnia bezpiecznego wykonywania pracy i stwarza zagrożenie dla innych osób.

PRAWO DO SPECJALNYCH ŚWIADCZEŃ

W sytuacji gdy pracownik staje się niezdolny do pracy z powodu choroby, prawo pracy umożliwia zagwarantowanie mu pewnych uprawnień. Choroba, szczegól-

niezdolności do wykonywania pracy (z reguły jest to związane z chorobą, chorobą zawodową, wypadkiem w drodze do pracy) to np.:

- » w przypadku niezdolności pracownika do pracy z powodu choroby po raz pierwszy w danym roku kalendarzowym – ma on prawo do wynagrodzenia chorobowego oraz do zasiłku chorobowego przez okres trwania niezdolności do pracy, nie dłużej jednak niż przez 182 dni (jeśli niezdolność do pracy została spowodowana gruźlicą albo przypada w okresie ciąży, okres zasiłkowy jest dłuższy – wynosi 270 dni),
- » prawo do świadczenia rehabilitacyjnego w przypadku wyczerpania okresu pobierania zasiłku chorobowego, jeżeli pracownik nadal jest niezdolny do pracy oraz jego dalsze leczenie lub rehabilitacja rokuje odzyskanie zdolności do pracy; świadczenie rehabilitacyjne pracownik może mieć przyznane maksymalnie na okres na 12 miesięcy, jednorazowo lub w częściach,
- » w przypadku niezdolności pracownika do pracy na skutek wypadku przy pracy albo choroby zawodowej przysługuje



zasilek chorobowy z ubezpieczenia wypadkowego (zasilek przysługuje także, jeżeli niezdolność do pracy pojawiła się później, ale jest konsekwencją stwierdzonego wcześniej wypadku przy pracy lub choroby zawodowej),

- » w przypadku niezdolności pracownika do pracy na skutek wypadku w drodze do lub z pracy przysługują świadczenia ujęte w pierwszym przykładzie.

KONTROLE PRACODAWCÓW

Pracodawca musi pamiętać, iż prawo przewiduje mechanizmy, które pozwalają na kontrolowanie tego, jak wywiązuje się ze swoich obowiązków względem osób zatrudnionych. Kontrolę w tym zakresie sprawuje przede wszystkim PIP. Jednostka ta posiada prawo do kontroli przestrzegania praw pracowników i karania pracodawców, którzy te prawa naruszają.

Prawa pracownika socjalnego (art. 121 *Ustawy o pomocy społecznej*) to m.in.:

- » korzystanie z prawa pierwszeństwa przy wykonywaniu swoich zadań w urzędach, instytucjach i innych placówkach – organy są obowiązane do udzielania pracownikowi socjalnemu pomocy w zakresie wykonywania tych czynności,
- » zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy w samorządowych jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, do którego podstawowych obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, w tym przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki, przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości 250 zł (w przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy),
- » zwrot kosztów uczestnictwa w szkoleniach w zakresie specjalizacji zawodowej w zawodzie pracownika socjalnego, w kwocie nie mniejszej niż 50 proc. kosztów szkolenia,
- » zwrot kosztów przejazdów z miejsca pracy do miejsc wykonywania przez niego czynności zawodowych, w przypadku braku możliwości zapewnienia dojazdu środkami pozostającymi w dyspozycji zatrudniającego go pracodawcy, jeżeli do jego obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku lub przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki.

Prawa pracownika samorządowego (art. 36–43 *Ustawy o pracownikach samorządowych*) to m.in.:

- » prawo do wynagrodzenia zasadniczego, dodatku za wieloletnią pracę, dodatku funkcyjnego – w zależności od stanowiska, nagrody jubileuszowej oraz jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
- » prawo do dodatku specjalnego z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań,
- » prawo do wyboru wynagrodzenia lub czasu wolnego za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych (z tym że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu).



Za łamanie praw pracownika zatrudniającego grożą wysokie kary. Pracodawca może zapłacić grzywnę od 1000 zł do 30 tys. zł za takie uchybienia, jak np.:

- » zawieranie umowy cywilnoprawnej w warunkach, w których zgodnie z art. 22 § 1 *Kodeksu pracy* powinna być zawarta umowa o pracę,
- » stosowanie wobec pracowników innych kar niż przewidziane w przepisach prawa pracy o odpowiedzialności porządkowej pracowników,
- » naruszanie przepisów o czasie pracy lub przepisów o uprawnieniach pracowników związanych z rodzicielstwem i zatrudnianiu młodocianych,
- » nieprowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników,
- » niewypłacanie w ustalonym terminie wynagrodzenia za pracę lub innego świadczenia przysługującego pracownikowi,
- » nieudzielanie urlopu wypoczynkowego przysługującego pracownikowi lub bezpodstawnie obniżanie wymiaru tego urlopu,

- » nieprzestrzeganie przepisów lub zasad BHP.

Obok ukarania grzywną PIP na skutek nieprzestrzegania praw pracowników może dodatkowo zobowiązać pracodawcę do usunięcia nieprawidłowości, wstrzymania prac lub działalności – do czasu wykonania poleceń i decyzji wydanych przez inspektora. Przeciwko pracodawcy może też zostać wniesione powództwo do sądu pracy odnośnie stwierdzonych nieprawidłowości. Inspektor może skierować wniosek do odpowiedniego sądu o nałożenie kary na osobę odpowiedzialną za naruszenia oraz poinformować właściwe instytucje (np. ZUS, kontrolę skarbową, policję) o wykrytym wykroczeniu.

PODSUMOWANIE

Najpoważniejsze naruszenia praw pracownika są przestępstwami. Odpowiada za nie pracodawca, a właściwie osoba, która w jego imieniu dokonywała czynności, które spełniają znamiona przestępstwa. Postępowanie w takiej



sprawie powinno toczyć się przed sądem karnym. Za przestępstwo odpowiada pracodawca, który złośliwie lub uporczywie narusza jakiegokolwiek prawa pracownika wynikające ze stosunku pracy lub ubezpieczenia społecznego, zgłasza nieprawdziwe dane do ubezpieczeń społecznych albo zaniedbuje zgłoszenia danych bądź nie przestrzega przepisów BHP – przez co naraża życie lub zdrowie pracownika na niebezpieczeństwo. Odpowiedzialność poniesie także pracodawca, który wbrew obowiązкови nie zawiadamia w terminie właściwego organu o wypadku przy pracy lub chorobie zawodowej albo nie sporządza lub nie przedstawia wymaganej dokumentacji.

PODSTAWA PRAWNA:

- » Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.),
- » Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 645 ze zm.),
- » Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1205),
- » Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1507 ze zm.),
- » Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282).

**KAROLINA KRÓL-KOMARNICKA**

Kierownik działu kadr i płac w państwowej instytucji

R E K L A M A

Difin**Biblioteka pracy socjalnej**



OBOWIĄZKOWE SZKOLENIE

1 STYCZNIA 2020 R. DOSZŁO DO ZMIANY W USTAWIE O POMOCY SPOŁECZNEJ ZWIĄZANEJ Z WYMAGANIAMI KWAŁIFIKACYJNYMI WOBEC PRACOWNIKÓW PLACÓWEK ZAPEWNIAJĄCYCH CAŁODOBOWĄ OPIEKĘ. WIAŻE SIĘ TO Z KONIECZNOŚCIĄ UKOŃCZENIA PRZEZ NICH SZKOLENIA Z ZAKRESU UDZIELANIA PIERWSZEJ POMOCY.

Marcin Majchrzak

Zmianę wprowadzono na mocy Ustawy o zmianie ustawy o pomocy społecznej oraz Ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, dotyczy ona jednak wyłącznie placówek zapewniających całodobową opiekę osobom z niepełnosprawnościami, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku. Celem tej nowelizacji była m.in. chęć ograniczenia skali nieprawidłowości w placówkach zapewniających całodobową opiekę wspomnianym osobom.

PROWADZENIE PLACÓWEK

Zgodnie z art. 67 Ustawy o pomocy społecznej prowadzenie placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom z niepełnosprawnościami, przewlekle chorym lub w podeszłym wieku to działalność gospodarcza, która może być prowadzona po uzyskaniu zezwolenia wojewody. Podmiotami uprawnionymi do prowadzenia tych placówek są:

- » kościoł katolicki, inne kościoły, związki wyznaniowe oraz organizacje społeczne, fundacje i stowarzyszenia – w ramach działalności statutowej,

- » osoby prawne i fizyczne oraz jednostki nieposiadające osobowości prawnej, prowadzące działalność gospodarczą – w ramach prowadzonej działalności.

W praktyce uznaje się, że działalność gospodarcza w tej formie nie może być prowadzona przez JST.

WYMAGANIA I OBOWIĄZKI

Jedną ze zmian wprowadzonych wspomnianą nowelizacją dotyczy wymagań stawianych podmiotom prowadzącym powyższe placówki. W art. 68a Ustawy o pomocy społecznej został dodany nowy pkt 4 – obowiązujący od 1 stycznia 2020 r. Zgodnie z nowym przepisem podmioty prowadzące te placówki są zobowiązane do wykonywania czynności opiekuńczych, zapewniających:

- » udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
- » pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby,
- » opiekę higieniczną,

**Aby czytać dalej, potrzebujesz pełnego dostępu.
Przeglądaj wszystkie materiały w ramach abonamentu lub prenumeraty.**

Korzyści:

- nielimitowany dostęp do treści,
- aktualizacje materiałów w niezbędnikach, nawet do 2 razy w tygodniu,
- e-czasopisma w nowej, wygodnej formie,
- dodatkowe materiały i wzory dokumentów do pobrania,
- dostęp do porad cenionych ekspertów i praktyków,
- zniżki na kolejne produkty, szkolenia i webinary

i znacznie więcej...

**Zamów na: www.oficynamm.pl
lub skontaktuj się z nami: 800 702 902, bok@oficynamm.pl**