



# Umowa o wyznaczenie osoby upoważnionej

Osobę Upoważnioną wyznacza się, gdy Użytkownik nie jest w stanie wyrazić zgody na Płatności Bezpośrednie. Osoba upoważniona otrzymuje płatności przeznaczone dla upoważniającego i dysponuje nimi.

Umowa między Radą Miasta Bristolu a ..... (**Osobą Upoważnioną**, w tej umowie określaną również zaimkami **ty** i **twój**) ustanawiająca osobę upoważnioną, która będzie dysponować Płatnościami Bezpośrednimi na opiekę nad osobą dorosłą w imieniu ..... (**Użytkownika**).

**Warunki** mianowania na osobę upoważnioną:

Ponieważ zgodnie z Ustawą z 2005 roku o władzach umysłowych ustalono, że Użytkownik nie jest w stanie samodzielnie udzielić zgody na Płatności Bezpośrednie, Upoważniona Osoba zostaje wyznaczona przez Radę Miasta Bristolu (**BCC**) do dysponowania Płatnościami Bezpośrednimi w imieniu Użytkownika zgodnie z podanymi niżej warunkami (pod warunkiem pomyślnego uzyskania (w razie potrzeby) rozszerzonego zaświadczenia o niekaralności DBS).

Wymaga się także, aby Osoba Upoważniona podpisała z BCC osobną „Umowę użytkownika” dotyczącą korzystania z Płatności Bezpośrednich.

## **1. Działanie w najlepszym interesie Użytkownika tak, aby zapewnić zaspokojenie kwalifikujących się potrzeb Użytkownika i osiągnięcie rezultatów.**

Będąc Osobą Upoważnioną i podejmując decyzje w imieniu Użytkownika, musisz postępować rozsądnie i zgodnie z zasadami dobrej praktyki. Musisz znać odpowiednie wymogi i Kodeks postępowania wynikający z Ustawy o władzach umysłowych oraz zawsze działać w „najlepszym interesie” Użytkownika zgodnie z definicją określoną w Ustawie z 2005 roku o władzach umysłowych. Kodeks postępowania i informacje o Ustawie o władzach umysłowych są dostępne na witrynie Rady Miasta Bristolu (<https://www.bristol.gov.uk/>). Jako Osoba Upoważniona, masz obowiązek powiadamiać Radę Miasta Bristolu o wszelkich zmianach potrzeb Użytkownika, a BCC może wtedy dostosować Płatności Bezpośrednie do zmienionych potrzeb Użytkownika.

Jeśli z czasem okaże się, że nie jesteś w stanie dysponować Płatnościami Bezpośrednimi, BCC może zawiesić tę umowę na krótki lub dłuższy okres czasu. Jeśli okaże się, że sytuacja zmieniła się na stałe i że nie jesteś już w stanie dysponować Płatnościami Bezpośrednimi, BCC może przerwać wypłacanie ci, jako osobie upoważnionej, Płatności Bezpośrednich oraz, jeśli będzie to możliwe, wyznaczyć alternatywną Osobę Upoważnioną.

Choć Użytkownik nie jest zdolny do podjęcia decyzji o otrzymywaniu Płatności Bezpośrednich, w miarę możliwości musi brać udział w dysponowaniu Płatnościami Bezpośrednimi, a ty musisz umożliwić Użytkownikowi tak dużą niezależność i wybór, jakie Użytkownik jest w stanie osiągnąć. Musisz powiadomić Radę Miasta Bristolu, jeśli uznasz, że osoba dla której otrzymujesz Płatności Bezpośrednie jest znów zdolna do samodzielnego podejmowania decyzji.



Musisz używać Płatności Bezpośrednich wyłącznie do nabywania usług i zajęć, które zaspakajają kwalifikujące się potrzeby Użytkownika i umożliwiają osiągnięcie rezultatów, zgodnie z planem wsparcia uzgodnionym z BCC. Jeśli według BCC dany usługodawca nie jest w stanie zapewnić odpowiednich usług lub usług potrzebnych do zaspokojenia kwalifikujących się potrzeb Użytkownika, BCC zażąda od ciebie znalezienia alternatywnych usług lub BCC może zawiesić wypłatę Płatności Bezpośrednich tymczasowo lub na stałe.

Osoba upoważniona jest wyznaczona po to, by działać w imieniu Użytkownika i nie ma żadnego prawa własności do wypłacanych środków finansowych.

## **2. Prowadzenie dokumentacji oraz przedstawianie informacji Radzie Miasta Bristolu**

Zgodnie z prawem jako osoba upoważniona musisz przedstawiać Radzie Miasta Bristolu informacje dotyczące Płatności Bezpośrednich oraz sposobu wykorzystania pieniędzy.

Jako osoba upoważniona musisz prowadzić odpowiednią dokumentację i na żądanie przedstawiać ją Radzie Miasta Bristolu do audytu. Jeśli Płatności Bezpośrednie są wpłacane na bristolskie konto płatności bezpośrednich [Bristol Direct Payment Account], zwykle nie ma potrzeby przedstawiania w BCC wyciągów z konta, gdyż BCC ma bezpośredni wgląd w konto, ale nadal trzeba przechowywać paragony. Podczas kontroli / audytów zostanie to z tobą omówione.

## **3. Kontrola wymagana zgodnie z prawem**

BCC musi uzyskać z krajowego rejestru karnego (DBS) rozszerzone informacje dotyczące ciebie jako Upoważnionej Osoby, jeśli nie jesteś bliskim krewnym (zgodnie z definicją określoną w Przepisach z 2009 roku o opiece w społeczności, usługach dla opiekunów i usługach dla dzieci (płatności bezpośrednie) oraz Wytycznych z 2014 roku do Ustawy o opiece), małżonkiem, partnerem cywilnym ani przyjacielem Użytkownika, ale już uczestniczysz w zapewnianiu opieki.

Jeśli z DBS wpłyną informacje o karalności lub informacje, które BCC uzna za niepokojące, konieczne może być rozważenie, czy możesz podjąć się obowiązków określonych w tej umowie.

## **4. Obowiązki wypływające z roli pracodawcy / nabywcy usług**

Zgadzasz się przejąć wszelkie obowiązki związane z korzystaniem z Płatności Bezpośrednich, włącznie z obowiązkami wypływającymi z roli pracodawcy lub nabywcy usług. Wszystkie umowy zawierane w związku z Płatnościami Bezpośrednimi będą na twoje nazwisko.

## **5. Zwrot środków pieniężnych**

Jeśli BCC uzna, że nie przestrzegasz warunków określonych w tej umowie lub Umowie użytkownika płatności bezpośrednich, możesz zostać zobowiązany do zwrotu wypłaconych środków pieniężnych. Możesz zostać zobowiązany do zwrotu wszelkich niewłaściwie wykorzystanych Płatności Bezpośrednich lub wszelkich Płatności Bezpośrednich, które nie zostały wykorzystane do nabycia usług i zajęć zaspakajających kwalifikujące się potrzeby Użytkownika i prowadzących do osiągnięcia rezultatów określonych w planie wsparcia.

Na koncie płatności bezpośrednich można przechowywać rezerwę finansową równą płatnościom za okres do 4 tygodni. Ta kwota może być wyższa, jeśli uzgodniono, że wyższa kwota jest



konieczna do zaspokojenia kwalifikujących się potrzeb Użytkownika i osiągnięcia rezultatów. Nadwyżkę finansową przekraczającą tę kwotę należy zwrócić do BCC. W razie pytań odnośnie rezerwy finansowej należy skontaktować się z zespołem ds. obsługi finansowej klientów i opiekunów [Client and Carer Finance Team] pod numerem **0117 9037066**.

W razie zgonu Użytkownika należy zwrócić wszelkie Płatności Bezpośrednie pozostałe na koncie Użytkownika, po uwzględnieniu wszelkich zobowiązań i obowiązków umownych związanych z uzyskiwanymi usługami.

Środki pieniężne można zwrócić przelewem z bristolskiego konta płatności bezpośrednich i możesz tego dokonać ty lub zespół ds. obsługi finansowej Rady Miasta Bristolu. Aby omówić zwrot środków, skontaktuj się z naszym zespołem ds. obsługi finansowej pod powyższym numerem.

Jeśli część środków musisz zwrócić w inny sposób, zwróć się bezpośrednio do naszego zespołu ds. obsługi finansowej, aby omówić dostępne opcje.

## **6. Zawieszenie umowy**

Rada Miasta Bristolu natychmiast zawiesi tę Umowę i/lub Umowę użytkownika płatności bezpośrednich w następujących okolicznościach:

- Sytuacja Użytkownika zmieniła się.
- Użytkownikowi grozi wykorzystywanie finansowe lub Użytkownik jest wykorzystywany finansowo.
- Użytkownik znajduje się w szpitalu lub pod opieką zastępczą.
- Użytkownik wyjechał z kraju na okres 3 miesiące lub dłużej.

Skontaktujemy się z tobą i powiadomimy na piśmie o decyzji, aby przerwać wypłacanie ci Płatności Bezpośrednich dla Użytkownika, a w stosownych przypadkach zapewnimy alternatywne usługi zapewniające zaspokojenie potrzeb Użytkownika i osiągnięcie rezultatów.

## **7. Wsparcie przed rozwiązaniem Umowy**

Gdyby pojawiły się zastrzeżenia co do dysponowania przez ciebie Płatnościami Bezpośrednimi, BCC postara się zapewnić ci jako osobie upoważnionej odpowiednie uzasadnione wsparcie, aby umożliwić ci dalsze otrzymywanie Płatności Bezpośrednich dla Użytkownika. BCC zastrzega sobie prawo do rozwiązania tej umowy ze skutkiem natychmiastowym w drodze pisemnego wypowiedzenia.

## **8. Prawo i jurysdykcja**

Niniejsza umowa i wszelkie spory i roszczenia wynikające lub związane z nią lub jej przedmiotem lub zawarciem (włącznie ze sporami i roszczeniami pozaumownymi) będą podlegać prawu Anglii i będą zgodnie z nim interpretowane, a sądy Anglii i Walii będą mieć w takich sprawach wyłączną jurysdykcję.

Oznacza to, że w razie sporu obowiązywać będzie prawo angielskie, a w razie potrzeby spory mogą być rozpatrywane jedynie przez sądy Anglii i Walii.



## 9. Podpis

Przeczytałem/-am i rozumiem powyższe warunki mianowania na „osobę upoważnioną” i zgadzam się otrzymywać płatności bezpośrednio w imieniu Użytkownika i dysponować nimi zgodnie z tą umową. Potwierdzam, że podpisałem/-am również Umowę Użytkownika.

**Proszę podpisać poniżej w podpunkcie (a), (b) lub (c).**

**(a) Jestem przedstawicielem prawnym** Użytkownika na podstawie pełnomocnictwa trwałego Lasting Power of Attorney, pełnomocnictwa trwałego Enduring Power of Attorney lub jako opiekun prawny wyznaczony przez sąd na podstawie Sekcji 16 Ustawy z 2005 roku o władzach umysłowych.

Imię i nazwisko: .....

Adres: .....

Podpis (Upoważniona Osoba): .....

Data: .....

Stopień pokrewieństwa Upoważnionej Osoby z Użytkownikiem: .....

**(b) Nie jestem przedstawicielem prawnym, ale istnieje przedstawiciel prawny**, który ma prawo do podejmowania decyzji dotyczących nabywania usług zaspokajających potrzeby Użytkownika. Mam zgodę tego przedstawiciela prawnego, aby zostać „upoważnioną osobą”.

Przedstawiciel prawny to:

Imię i nazwisko: .....

Adres: .....

Nr telefonu: .....

Podpis (przedstawiciel prawny): .....

Data: .....

Podpis (Upoważniona Osoba): .....

Data: .....

Stopień pokrewieństwa Upoważnionej Osoby z Użytkownikiem: .....

**(c) Nie ma przedstawiciela prawnego**, ale (po ocenie/potwierdzeniu przez BCC, że jestem odpowiednią osobą i mogę otrzymywać płatności bezpośrednio zgodnie z Sekcją 32 Ustawy z 2014 roku o opiece) zgadzam się otrzymywać Płatności Bezpośrednie i dysponować nimi,



nabywając usługi i zajęcia zaspakajające ocenione, kwalifikujące się potrzeby wyżej wymienionego Użytkownika.

Imię i nazwisko: .....

Adres: .....

Podpis (potencjalna Upoważniona Osoba): .....

Data: .....

Stopień pokrewieństwa potencjalnej Upoważnionej Osoby z Użytkownikiem: .....

**Pracownik ma podpisać i potwierdzić**, że przeprowadzona została ocena władz umysłowych Użytkownika zgodna z Ustawą z 2005 roku o władzach umysłowych oraz ocena zdatności (włącznie z oceną najlepszych interesów) zgodna z Ustawą z 2014 roku o opiece i że ustalono, że wyżej wymieniona osoba może otrzymywać płatności bezpośrednie w imieniu wyżej wymienionego Użytkownika.

Imię i nazwisko pracownika: .....

Data decyzji na podstawie Ustawy o władzach umysłowych/Ustawy o opiece: .....

Podpis pracownika: .....

Data: .....