

Fundusz Rodzinny dla Młodych Pacjentów Regulamin

(Poprzednio Fundusz Wydatków na Noworodki)

Marzec 2022 r.



Scottish Government
Riaghaltas na h-Alba
gov.scot

Fundusz Rodzinny dla Młodych Pacjentów
(*Young Patients Family Fund, YPFF*)

Marzec 2022 r.

Data publikacji: Marzec 2022 r.

Dokument przygotowany przez: Rząd Szkocji

Wersja: 2

Spis treści

1	O niniejszym dokumencie	3
2	Słowniczek najważniejszych terminów – definicje	3
3	Wstęp	3
4	Zasady	3
5	Kto może ubiegać się o zwrot kosztów	4
6	Kto nie może ubiegać się o zwrot kosztów	4
7	O zwrot jakich kosztów można się ubiegać	5
8	O zwrot jakich kosztów nie można się ubiegać	6
9	Wyjątkowe okoliczności	6
10	Ubieganie się o zwrot kosztów	7
11	Zapytania i skargi	7

1. O niniejszym dokumencie

Niniejszy dokument zawiera regulamin ubiegania się o zwrot kosztów w ramach Funduszu Rodzinnego dla Młodych Pacjentów (YPPF) od 26 lipca 2021 r. Niniejszy dokument jest przeznaczony dla personelu NHS wykonującego pracę dotyczącą funduszu (np. personel finansowy, personel oddziałów neonatologicznych, personel oddziałów pediatrycznych, personel oddziałów dla dorosłych opiekujący się młodymi pacjentami w wieku poniżej 18 lat) oraz dla członków społeczeństwa, którzy chcą ubiegać się o zwrot kosztów w ramach funduszu.

Przedstawia szczegółowe informacje dotyczące YPPF. Osoby zarządzające funduszem oraz osoby zgłaszające roszczenia w ramach funduszu powinny zapoznać się z tym dokumentem, aby mieć pewność, że roszczenia są zgłaszane w ramach limitów funduszu.

2. Słowniczek najważniejszych terminów – definicje

Młody pacjent hospitalizowany – oznacza niemowlę, dziecko lub młodą osobę w wieku do 18 lat, która została przyjęta do szpitala (z wyboru lub w trybie nagłym) i albo: pozostała na noc, niezależnie od pierwotnych zamiarów; albo oczekiwano, że pozostanie na noc, ale wypisano ją wcześniej.

Wnioskodawca – każda osoba, która chce zgłosić roszczenie w ramach funduszu.

Niemowlę/dziecko/młodzież do 18 roku życia – spełniające warunki niemowlęta, dzieci lub młodzież objęte opieką szpitalną i leczeniem.

Uprawniona osoba odwiedzająca – osoba odwiedzająca młodego pacjenta, która jest uprawniona do ubiegania się o pomoc w ramach Funduszu Rodzinnego dla Młodych Pacjentów, tj. rodzic/główny opiekun lub rodzeństwo w wieku poniżej 18 lat, zamieszkujący na stałe w Szkocji.

Rodzic/ główny opiekun – biologiczny rodzic młodego pacjenta lub osoba, która, choć nie jest biologicznym rodzicem młodego pacjenta, posiada prawo rodzicielskie i w związku z tym jest odpowiedzialna za opiekę nad nim i jego wychowanie.

Stosowny pracownik służby zdrowia – członek personelu klinicznego szpitala, w którym przebywa pacjent.

Rodzeństwo – brat lub siostra młodego pacjenta hospitalizowanego. Definicja ta uwzględnia również rodzeństwo przyrodnie i przybrane.

3. Wstęp

Fundusz Rodzinny dla Młodych Pacjentów (rozszerzenie poprzedniego Funduszu Wydatków na Noworodki (Neonatal Expenses Fund – NEF)) ma na celu wsparcie rodziców/głównych opiekunów oraz rodzeństwa w wieku poniżej 18 lat w pokryciu kosztów związanych z odwiedzinami u przebywającego w szpitalu młodego pacjenta w wieku poniżej 18 lat.

4. Zasady

Przy zwrocie kosztów stosuje się następujące zasady.

a) Fundusz Rodzinny dla Młodych Pacjentów ma na celu pokrycie części kosztów związanych z odwiedzinami u przebywającego w szpitalu młodego pacjenta i nie zawsze może pokryć pełne koszty podróży, utrzymania i/lub zakwaterowania.

b) Rodzice/główni opiekunowie oraz rodzeństwo młodego pacjenta w wieku poniżej 18 lat mogą składać wnioski w ramach funduszu.

c) Opieka szpitalna odnosi się do dziecka lub młodej osoby w wieku do 18 lat, która została przyjęta do szpitala (z wyboru lub w nagłym przypadku) i: pozostaje na noc niezależnie od pierwotnych zamiarów; lub oczekiwano, że pozostanie na noc, ale wypisano ją wcześniej.

d) Wnioski można składać stopniowo w trakcie trwającego pobytu w szpitalu (np. co tydzień) lub jednorazowo za cały pobyt, po wypisaniu z oddziału, gdzie dziecko lub młoda osoba jest poddawana bieżącemu leczeniu.

e) Oczekuje się, że wnioskodawcy będą korzystać z najbardziej ekonomicznego i odpowiedniego środka transportu, biorąc pod uwagę całkowity koszt podróży.

f) Ostateczna decyzja co do najbardziej odpowiedniego środka transportu należy do rady NHS, w ramach której dziecko przebywające w szpitalu otrzymuje opiekę. Wnioskodawca jest odpowiedzialny za sprawdzenie danej opcji przed podróżą, jeśli środek transportu budzi jego wątpliwości.

g) Rady NHS zastrzegają sobie prawo do wstępnej rezerwacji przejazdu i/lub zakwaterowania dla uprawnionych odwiedzających. W takim przypadku uprawnione osoby odwiedzające nie będą mogły skorzystać z osobno zarezerwowanej podróży i/lub oddzielnego zakwaterowania.

h) Można ubiegać się jedynie o zwrot rzeczywistych kosztów. Wnioskowanie o zwrot kosztów, które nie zostały poniesione, jest oszustwem, a wobec osób składających takie wnioski zostaną podjęte odpowiednie kroki prawne.

i) Należy przechowywać i okazywać dowody w postaci paragonów z wyszczególnionymi wydatkami na wszystkie środki transportu publicznego, zakwaterowanie (jeśli nie zostało zarezerwowane i opłacone z góry przez szpital) oraz parking. Paragony nie są wymagane w przypadku wniosków o zwrot kosztów utrzymania.

5. Kto może ubiegać się o zwrot kosztów

Wnioski o zwrot kosztów mogą składać:

- Rodzice/główni opiekunowie i rodzeństwo (poniżej 18 roku życia) młodego pacjenta hospitalizowanego, który korzysta z opieki szpitalnej w Szkocji. Wszyscy wnioskodawcy muszą zamieszkiwać na stałe w Szkocji.

6. Kto nie może ubiegać się o zwrot kosztów

Wnioski nie mogą być składane przez:

- Osoby odwiedzające, które nie są rodzicami/głównymi opiekunami lub rodzeństwem (w wieku poniżej 18 lat) młodego pacjenta hospitalizowanego.
- Osoby towarzyszące osobie poniżej 18 roku życia w celu uzyskania opieki ambulatoryjnej.
- Wszystkie osoby, które nie mieszkają na stałe w Szkocji.
- Wszystkie osoby, które chcą ubiegać się o zwrot kosztów poniesionych przed 26 lipca 2021 r. (uwaga: rodzice dzieci objętych opieką neonatologiczną przed 26 lipca mogą nadal składać wnioski wsteczne w ramach poprzedniego Funduszu Wydatków na Noworodki).

7. O zwrot jakich kosztów można się ubiegać

7.1 Transport

Oczekuje się, że wnioskodawcy będą korzystać z najbardziej ekonomicznych i odpowiednich środków transportu.

Zwrot kosztów paliwa będzie dokonywany według obowiązującej stawki* za milę za maksymalnie jedną podróż samochodem w obie strony dziennie na każdego wnioskodawcę, jeśli wnioskodawcy podróżują do szpitala osobno tego samego dnia, oraz na towarzyszące rodzeństwo pacjenta poniżej 18 roku życia. Jeśli wszystkie osoby podróżują razem, należy ubiegać się tylko o zwrot kosztów jednej podróży w obie strony.

[LUB]

Koszty transportu publicznego mogą zostać zwrócone w całości za maksymalnie jedną podróż w obie strony na dzień dla każdego wnioskodawcy po okazaniu paragonów.

Zwrotowi podlega tylko przejazd klasą podstawową.

*Stawka zwrotu kosztów jest oparta na stawce HMRC Fuel Advisory Rate. Można ją znaleźć na stronie: <https://www.gov.uk/government/publications/advisory-fuel-rates>. Stawka zwrotu za każdy rok finansowy będzie ustalana na podstawie referencyjnej stawki paliwowej z 1 marca każdego roku obowiązującej w roku następnym. Stawki te mogą zarówno spadać, jak i rosnać.

7.2 Parking

Koszty parkowania samochodu mogą być zwrócone w całości po okazaniu paragonów.

W niektórych radach NHS można uzyskać zwolnienie z opłaty parkingowej. Personel może doradzić, czy zwolnienie jest dostępne czy też wnioskodawcy powinni ubiegać się o zwrot kosztów.

7.3 Opłaty za przejazd taksówką

Przejazd taksówką powinien być traktowany jako ostateczność, a zwrot kosztów będzie brany pod uwagę tylko w wyjątkowych okolicznościach, np. w przypadku braku możliwości skorzystania z transportu publicznego lub ze względu na stan zdrowia odwiedzającego. Przejazd taksówką musi zostać zatwierdzony przez personel szpitala przed rozpoczęciem jazdy. W przypadku zatwierdzenia, koszty przejazdu taksówką zostaną zwrócone w całości po przedstawieniu paragonów za jedną podróż w obie strony w ciągu dnia.

7.4 Loty

Podróż lotnicza powinna być brana pod uwagę tylko wtedy, gdy jest tańsza niż inne formy transportu lub gdy inne formy transportu są niemożliwe (np. podróż z wyspy na kontynent). Loty muszą zostać zatwierdzone przez radę NHS przed podróżą. Liczba zatwierdzonych lotów jest ograniczona do maksymalnie jednej podróży lotniczej w obie strony na tydzień dla każdej uprawnionej osoby odwiedzającej.

7.5 Posiłki i utrzymanie

Roszczenia dotyczące posiłków można zgłaszać za pomocą **jednego** z poniższych sposobów:

- Współfinansowanie posiłków i napojów bezalkoholowych do kwoty 8,50 GBP dziennie na uprawnionego odwiedzającego. Można je zakupić poza terenem szpitala. W celu uzyskania zwrotu kosztów posiłków nie są wymagane paragony, a wnioskodawcy muszą składać wnioski o zwrot rzeczywistych wydatków na żywność i napoje bezalkoholowe tylko wtedy, gdy koszty te są niższe niż 8,50 GBP dziennie. Na przykład, jeśli wnioskodawca wydaje 5,50 funta na jedzenie, powinien wnioskować o zwrot tylko 5,50 funta, a nie 8,50 funta.

[lub]

- Posiłki mogą być wydawane bezpłatnie uprawnionym odwiedzającym bezpośrednio przez szpital (np. na stołówce dla pracowników lub w ramach posiłków dla pacjentów), maksymalnie trzy razy dziennie.

[lub]

- Uprawnionym odwiedzającym można bezpośrednio wydać bony na posiłki do wykorzystania w stołówce szpitalnej lub podobnej placówce.

Szczegółowe informacje na temat świadczeń w danym szpitalu zostaną podane na miejscu. Uprawnieni odwiedzający nie mogą ubiegać się o zwrot kosztów wyżywienia, jeśli szpital zapewnia im posiłki bezpłatnie lub w postaci bonów na posiłki. Jednak w przypadkach, gdy szpital może zapewnić zwrot kosztów posiłków lub bezpłatne posiłki w szpitalu, uprawnieni odwiedzający mogą zdecydować, która opcja jest dla nich korzystniejsza.

7.6 Zakwaterowanie

Rady NHS mogą w razie potrzeby udostępnić wnioskodawcom zakwaterowanie i w pierwszej kolejności należy się starać o takie zakwaterowanie. W **wyjątkowych** sytuacjach, gdy zakwaterowanie w szpitalu nie jest dostępne, zwracana jest część uzasadnionych kosztów noclegu. Zakwaterowanie powinno być zarezerwowane, w miarę możliwości, z wyprzedzeniem przez Radę Zdrowia. Za rozsądne uważa się najtańsze dostępne zakwaterowanie.

8. O zwrot jakich kosztów nie można się ubiegać

W ramach tego programu nie można ubiegać się o zwrot następujących kosztów:

- a) utracone zarobki,
- b) mandaty za parkowanie,
- c) koszty opieki nad dzieckiem,
- d) wypożyczenie samochodu,
- e) wydatki związane z odwiedzinami wykraczające poza te pokryte przez fundusz,
- f) wydatki na wizyty ambulatoryjne,
- g) napoje alkoholowe,
- h) wydatki związane z noworodkami poniesione przed 1 kwietnia 2018 roku,
- i) wydatki na podróż, zakwaterowanie i/lub utrzymanie związane z odwiedzinami młodych pacjentów hospitalizowanych przed 26 lipca 2021 r. i ustanowieniem tego funduszu. (Wyłączenie to nie dotyczy rodziców i opiekunów dzieci objętych opieką neonatologiczną przed 26 lipca 2021 roku. Osoby te mogą nadal ubiegać się o zwrot dopuszczalnych wydatków poniesionych do 26 lipca 2021 roku w ramach Funduszu Wydatków na Noworodki).

9. Sytuacje nadzwyczajne

9.1 Bliźnięta i wieloraczki

W przypadku bliźniąt lub wieloraczków objętych opieką neonatologiczną lub pediatryczną, jeśli znajdują się w tym samym szpitalu, wnioskodawcy są uprawnieni do złożenia jednego wniosku na dzień na takich samych warunkach jak w przypadku jednego niemowlęcia, dziecka lub młodej osoby. Formularz wniosku powinien być wypełniony danymi obojga niemowląt, dzieci lub młodych osób i podpisany przez personel szpitala.

Jeśli bliźniaki lub wieloraczki znajdują się w różnych szpitalach, na jedno niemowlę, dziecko lub młodą osobę może przypadać jeden wniosek, a formularz powinien zostać wypełniony i podpisany przez personel każdego oddziału zajmującego się opieką nad każdym niemowlęciem, dzieckiem lub młodą osobą.

9.2 Śmierć

Jeśli niemowlę, dziecko lub młody pacjent umrze przed wypłatą, będą mogli Państwo nadal ubiegać się o zwrot wydatków poniesionych w czasie z nim spędzonym. Nie przysługuje natomiast prawo do zwrotu kosztów poniesionych po przewiezieniu młodego pacjenta do kostnicy, zakładu pogrzebowego lub domu rodzinnego.

10. Ubieganie się o zwrot kosztów

Roszczenia należy zgłaszać do rady NHS, pod której opieką znajduje się młody pacjent. Jeśli młody pacjent zostanie przeniesiony w trakcie leczenia, należy złożyć osobne wnioski dla każdego szpitala i uzyskać podpis właściwego personelu.

Na przykład: Jeśli dziecko przebywa w szpitalu w Glasgow, formularze powinny być podpisane przez pracownika służby zdrowia na oddziale w NHS Greater Glasgow and Clyde, a następnie odesłane do zespołu ds. środków pieniężnych w NHS Greater Glasgow and Clyde. Jeśli dziecko zostanie później przeniesione do szpitala w NHS Dumfries i Galloway, kolejne wnioski powinny być podpisywane przez ten oddział i przekazywane do NHS Dumfries i Galloway.

10.1 Formularze wniosków

Formularze wniosków o zwrot kosztów z Funduszu Rodzinnego dla Młodych Pacjentów(1) są dostępne w oddziałach i/lub kasach. Osoby składające wniosek powinny w pierwszej kolejności zapytać personel szpitala, gdzie mogą uzyskać dostęp do formularzy w wersji papierowej. Formularz powinien być wypełniony przez wnioskodawcę (lub w jego imieniu) w odniesieniu do kwalifikującego się młodego pacjenta, a także podpisany i poświadczony w sposób opisany w formularzu. Dotyczy to również zaświadczenia od odpowiedniego pracownika służby zdrowia. Należą do nich, między innymi, neonatolodzy, pielęgniarki neonatologiczne, pediatrzy lub inni pracownicy służby zdrowia odpowiedzialni za opiekę nad dzieckiem.

10.2 Dowód uprawnienia do świadczeń

We wszystkich przypadkach, w których składany jest wniosek o zwrot kosztów, formularze przeznaczone do Funduszu Rodzinnego dla Młodych Pacjentów(1) muszą zawierać szczegółowe informacje dotyczące daty przyjęcia młodego pacjenta, oddziału oraz podpisane przez pracownika służby zdrowia (jak podano powyżej) potwierdzenie, że młody pacjent przebywa/ przebywał na oddziale w okresie objętym wnioskiem. Formularze, które nie zostały podpisane przez odpowiedniego pracownika służby zdrowia i/lub nie zawierają kompletnych informacji, mogą spowodować opóźnienia w rozpatrywaniu wniosków lub ich odrzucenie.

10.3 Podejrzenia o próbę oszustwa

W przypadkach gdy wydaje się, że wnioskodawca celowo wystąpił o zwrot kosztów, do którego nie jest uprawniony, sprawa zostanie przekazana do wydziału ds. zwalczania nadużyć finansowych (Counter Fraud Services). Kasjerzy mogą odmówić pokrycia kosztów w gotówce, jeśli podejrzewają, że wniosek jest nieuczciwy, do czasu przeprowadzenia dalszej kontroli. Spowoduje to opóźnienia w otrzymaniu przez wnioskodawcę zwrotu kosztów.

10.4 Roszczenia wsteczne

Wnioski należy składać w ciągu trzech miesięcy od wypisania młodego pacjenta ze szpitala. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane w celu zwrotu kosztów, chyba że zaistnieją wyjątkowe okoliczności. Formularze powinny być podpisane przez odpowiedni personel przed wypisaniem ze szpitala. Wyjątkowe okoliczności należy przedstawić na piśmie do rozpatrzenia zespołowi ds. roszczeń.

11. Zapytania i skargi

Pytania lub skargi należy kierować do kasjera w szpitalu, w którym składany jest wniosek, lub do odpowiedniego zespołu ds. finansów.



© Crown copyright 2022

OGL

Niniejsza publikacja jest udostępniana na zasadach licencji Open Government Licence v3.0, chyba że określono inaczej. Aby zapoznać się z tą licencją, odwiedź stronę nationalarchives.gov.uk/doc/open-government-licence/version/3 lub napisz na adres Information Policy Team, The National Archives, Kew, London TW9 4DU, albo wyślij e-mail na adres: psi@nationalarchives.gsi.gov.uk.

W przypadku zidentyfikowania informacji o prawach autorskich osób trzecich należy uzyskać zgodę od właścicieli praw autorskich.

Publikacja ta jest dostępna na stronie www.gov.scot

Wszelkie pytania dotyczące niniejszej publikacji prosimy kierować na adres

The Scottish Government
St Andrew's House
Edinburgh
EH1 3DG

ISBN: 978-1-80201-508-9 (tylko w wersji internetowej)

Dokument opublikowany przez rząd Szkocji, marzec 2022 r.

Przygotowane dla rządu szkockiego przez APS Group Scotland, 21 Tennant Street, Edinburgh EH6 5NA
978-1-80201-508-9 (03/22)

w w w . g o v . s c o t