

Směrnice č.25

pro stanovení výše a způsobu úhrad za sjednané sociální služby a pravidla pro stanovení výše přeplatků z úhrad v Domově pro seniory v Perninku

Článek 1

Vymezení základních pojmů

(1) Pro účely této směrnice se rozumí:

- zákonem – zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou – vyhláška č. 505/2006 Sb. MPSV, kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů,
- smlouvou – smlouva o poskytnutí sociální služby,
- domovem – domov pro seniory v Perninku, příspěvková organizace,
- klientem – uživatel sociální služby, tj. osoba, se kterou domov uzavřel smlouvu,
- přeplatkem na úhradě – částka ze zaplacené úhrady, kterou podle pravidel určených touto směrnicí vrátí domov klientovi při jeho pobytu mimo domov,
- sníženou úhradou – úhrada, u které je sazba úhrady snižena o takovou částku, která zaručuje klientovi zaručený zůstatek z příjmů podle zákona,
- příjmem – příjem podle § 7 zákona č.110/2006 Sb. o životním a existenčním minimu; za příjem se nepovažuje příspěvek na péči podle zákona o sociálních službách,
- PnP – příspěvek na péči dle zákona.

Článek 2

Základní ustanovení

- (1) Domov pro seniory v Perninku je příspěvkovou organizací Karlovarského kraje a poskytuje sociální službu v souladu se zákonem, vyhláškou a dalšími právními předpisy.
- (2) Domov, jako poskytovatel sociálních služeb, nabízí klientům běžný rozsah služeb daný pro službu Domovy pro seniory v souladu se zákonem. Za tyto služby platí klient domovu stanovenou úhradu.
- (3) Tato směrnice platí stejně pro obě místa poskytování sociální služby, tzn. v Perninku i v Nejdku, pokud není v této směrnicí výslovně uvedeno jinak.

Článek 3

Rozsah poskytované služby

- (1) Služba při poskytování služby „Domovy pro seniory“ dle zákona obsahuje tyto základní činnosti:
 - a) poskytnutí ubytování,
 - b) poskytnutí stravy,
 - c) pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu,

- d) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
 - e) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
 - f) sociálně terapeutické činnosti,
 - g) aktivizační činnosti,
 - h) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.
- (2) Rozsah nabízených služeb v domově odpovídá zákonu a regionální kartě sociálních služeb Karlovarského kraje (příloha č.2 této směrnice).
- (3) Rozsah poskytované služby je sjednáván s každým klientem individuálně v den nástupu do domova při podpisu smlouvy a následně je v průběhu pobytu klienta v domově upravován v souladu s jeho potřebami a zaznamenáván v individuálním plánu klienta.

Článek 4

Úhrada za poskytované sociální služby

- (1) Za poskytované sociální služby hradí klient úhradu za:
- ubytování,
 - stravu,
 - péči poskytovanou ve sjednaném rozsahu,
 - fakultativní služby.
- (2) Úhradu za poskytování sociálních služeb hradí klient ve výši sjednané ve smlouvě.
- (3) Po úhradě za ubytování a stravu musí klientovi zůstat alespoň 15 % jeho příjmu.
- (4) Klient, kterému jsou poskytovány sociální služby a kterému by po úhradě nákladů za ubytování a stravu nezůstala z jeho příjmu částka uvedená v odstavci 3, může domov požádat o snížení úhrady. V tomto případě je povinen doložit domovu výši svého příjmu pro účely stanovení úhrady.
- (5) Poskytovatel sociální služby se může dohodnout na spoluúčasti na úhradě nákladů s osobou blízkou osobě, které je sociální služba poskytována, popřípadě s jinou fyzickou osobou nebo s právnickou osobou, pokud osoba, které je sociální služba poskytována, nemá vlastní příjem nebo její příjem nepostačuje na úhradu nákladů.
- (6) Úhrada za ubytování a stravu nepřekročí maximální výši úhrady, kterou stanoví vyhláška.
- (7) Výše sazeb úhrad je stanovena přílohou č. 1 této směrnice.

Článek 5

Úhrada za ubytování

- (1) Stanovená úhrada za ubytování zahrnuje ve smyslu vyhlášky náklady na topení, teplou a studenou vodu, elektrický proud, úklid, praní, žehlení, drobné opravy ložního a osobního prádla.
- (2) Úhrada je stanovena na lůžko a je stejná ve všech typech pokojů a na obou místech poskytování služby.

Článek 6 **Úhrada za stravu**

- (1) Stanovení úhrady za stravu v místě poskytování služby v Perninku se skládá z režijních nákladů a nákladů na potraviny.
- (2) Úhrada za stravu v místě poskytování služby v Nejdku je dána cenou dodávaného jídla. Pokud nákupní cena převyší max. částku danou vyhláškou, hradí klient max. částku danou vyhláškou.
- (3) Výpočet stravovacích jednotek je uveden v Sazebníku úhrad (příloha č.1).

Článek 7 **Úhrada za péči poskytovanou ve sjednaném rozsahu**

- (1) Úhrada za péči při poskytování pobytových služeb je dle zákona rovna výši přiznaného PnP.
- (2) Výpočet úhrady za péči při přijetí klienta do domova je vypočten jako poměrná část za období od jeho přijetí do konce kalendářního měsíce.
- (3) Pokud bude přiznán PnP nebo bude rozhodnuto o zvýšení PnP až v průběhu pobytu klienta v domově, náleží tento doplatek PnP domovu, a to zpětně od data zahájení poskytování sociální služby. Klient je povinen provést doplatek úhrady za péči nejpozději do 8 dnů ode dne obdržení PnP nebo jeho doplatku.
- (4) Jedná-li se o klienta z členského státu EU, který má nárok na obdobnou dávku jako je PnP a která je z takového státu vyplácena podle aktuálních dohod mezi státy, náleží tato dávka plné výši poskytovateli péče bez jakéhokoliv přepočtu měny (např. pokud je klientovi přiznáno 540 EUR, uhradí poskytovateli celou tuto částku, a to bezhotovostně na účet poskytovatele). Na bankovním účtu domova bude tato částka uvedena v přepočtu na Kč podle aktuálního kurzu měny.
- (5) Změnu v úhradě PnP provede sociální pracovník v měsíci, ve kterém bylo doručeno rozhodnutí o přiznání nebo navýšení s účinností od prvního dne v tomto měsíci. Provedená změna bude zaznamenána v informačním systému.

Článek 8 **Úhrada za fakultativní služby**

- (1) Úhrada za fakultativní činnosti je stanovena samostatnou směrnicí o poskytování fakultativních služeb v domově.
- (2) Úhrada za fakultativní služby se odvozuje od skutečných nákladů domova.
- (3) Fakultativní službou, kterou domov klientům poskytuje je doprava k vyřizování osobních záležitostí (např. individuální a skupinové výlety dle vlastního výběru klienta, návštěva rodiny nebo přátel a jiné soukromé záležitosti).

Článek 9 Platby úhrad

- (1) Způsob platby je sjednán s klientem ve smlouvě.
- (2) Platby úhrad za stravu a bydlení se provádějí v měsíci, za který úhrada náleží. Úhrada musí být připsána na účet poskytovatele do posledního kalendářního dne v měsíci.
- (3) Měsíční platba za ubytování a stravu je dána skutečným počtem dnů v kalendářním měsíci.

Článek 10 Přeplatek na úhradě

- (1) Přeplatek na úhradě za poskytované služby vzniká při předem oznámeném pobytu klienta mimo domov. Pobyt mimo domov z důvodu ošetření nebo umístění ve zdravotnickém zařízení se vždy považuje za předem oznámený.
- (2) Rozsah přeplatku určují pravidla Karlovarského kraje s názvem „Stanovení úhrad a pravidel pro vrácení přeplatků z úhrad za poskytované služby v zařízeních sociálních služeb zřizovaných Karlovarským krajem“. Domov podle těchto pravidel postupuje.
- (3) **Přeplatky za ubytování se při pobytu klienta mimo domov nevrací.**
- (4) **Přeplatky (vratky) za stravu se vrací ve výši stravovací jednotky (nákladů na potraviny) bez režijních nákladů.** Pokud klient hradí stravu v plné výši, potom při předem oznámeném pobytu klienta mimo domov se za každý celý kalendářní den nepřítomnosti vrátí část stravného ve výši stanovených nákladů na potraviny na den násobený počtem dnů nepřítomnosti.
- (5) Přeplatky za stravu domov vrací ve výši stravovacích jednotek (náklady na potraviny) i na jednotlivá jídla v případě, že klient opustí domov jen na část dne.
- (6) V případě, že má klient stanovenou sníženou úhradu, nevrací se celá výše nákladů na potraviny, ale pouze poměrná část, kterou klient za potraviny skutečně zaplatila.
- (7) Pokud se na úhradě nákladů podílí osoby blízké nebo jiné fyzické osoby nebo právnické osoby částka doplatku je použita celá k zaplacení stanovené úhrady, nesčítá se s příjmem klienta, a tudíž se z ní ani nevypočítává zůstatek 15 % z příjmu. S touto jinou osobou se uzavírá dohoda/smlouva o spoluúčasti a nelze tedy vyúčtovávat vratku. **Vratka úhrad se vyplácí pouze klientovi, se kterým byla uzavřena smlouva o poskytnutí sociální služby, nikoliv osobě blízké nebo jiné fyzické či právnické osobě.**
- (8) Vypočtená vratka se zaokrouhluje na celé koruny směrem nahoru (ve prospěch klienta).
- (9) Výplata vratek se provádí na základě ujednání ve smlouvě.
- (10) Úhrada za péči (PnP) se nevrací v případě krátkodobého pobytu (např. víkendového pobytu) klienta mimo zařízení, tj. pokud je klient v domácí péči po dobu max. 3 dnů po sobě jdoucích. Den odjezdu a den příjezdu se nezapočítává do doby nepřítomnosti klienta, nezapočítává se ani do vratky.

- (11) **Úhrada za péči (PnP) se vrací pouze** při dlouhodobém pobytu klienta mimo zařízení, tj. pokud je klient v domácí péči po dobu min. 4 dnů po sobě jdoucích, nejdéle však po dobu 21 dnů po sobě jdoucích. Den odjezdu a den příjezdu se nezapočítává do doby nepřítomnosti klienta, nezapočítává se ani do vratky. Pro účely výpočtu vratky při dlouhodobém pobytu klienta mimo zařízení z důvodu domácí péče se použije denní výše úhrady, tj. výše přiznaného PnP dělená skutečným počtem dnů v daném měsíci. Pokud běží řízení o přiznání PnP, tj. klient nemá dosud přiznaný PnP, domov nevypočítává vratku, a to ani zpětně po přiznání PnP.
- (12) Při změně výše stupně PnP domov zpětně neprovádí přepočet. Pro účely výpočtu vratky při dlouhodobém pobytu klienta mimo zařízení se používá vždy denní výše aktuální úhrady (PnP).
- (13) **Při pobytu klienta ve zdravotnickém zařízení se PnP nevrací.**
- (14) Příjemcem přeplatku PnP je klient.

Článek 11

Oznámení pobytu klienta mimo domov

- (1) Pobyt mimo domov a odhlašování stravy oznamuje klient sám, osoba blízká nebo jeho zákonný zástupce (opatrovník). Odhlásit stravu lze také v případě, že klient nepobývá mimo zařízení, a to za stejných podmínek jako při ohlášeném pobytu klienta mimo zařízení. Klient si může odhlásit i část stravy (např. oběd).
- (2) Oznámení pobytu mimo zařízení a odhlášení stravy lze učinit osobně, písemně nebo telefonicky v době od 8 hod. do 14 hod. v pracovních dnech, nejpozději pak do 9:00 hodin dne předcházejícího dni odchodu klienta mimo domov, a to sociální pracovníci nebo sloužící zdravotní sestře.
- (3) Pobyt mimo zařízení a odhlášení stravy v sobotu a v neděli, či jiné dny pracovního volna nebo svátku, musí být oznámen nejpozději do 9 hodin dopoledne v pátek předcházející dni odchodu.
- (4) Pro započítávání pobytu klienta mimo zařízení za účelem snížení poměrné části úhrady ve formě stravovací jednotky (ceny potravin) je rozhodný skutečný čas odchodu klienta mimo zařízení a čas jeho návratu do zařízení. V případě pobytu klienta mimo zařízení kratšího než celý kalendářní den, tj. např. odchod v průběhu dne na delší pobyt mimo zařízení nebo den návratu po delším pobytu mimo zařízení nebo opuštění zařízení jen na část dne, je možné požádat o náhradu úhrady stravy ve výši stravovací jednotky za neodebraná jídla ve formě potravin, tj. potravinového balíčku. Požadavek na potravinový balíček sdělí klient nebo jeho zákonný zástupce (opatrovník) při oznámení pobytu mimo zařízení a odhlášení stravy.
- (5) Službu konající zaměstnanec v den odchodu klienta a v den návratu klienta do domova vyznačí skutečné datum a čas odchodu klienta a skutečné datum a čas návratu klienta, který byl mimo zařízení do knihy hlášení.

Článek 12 Závěrečná ustanovení

- (1) Tato směrnice nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem 1.4.2024 a nahrazuje předchozí směrnici č.25 ze dne 5. 12. 2013.
- (2) Vedoucí úseku sociální péče zajistí předání řádu uživatelům domova a jejich seznámení s ním.
- (3) Kontrolou dodržování ustanovení této směrnice pověřuji vedoucí ekonomického úseku Domova a sociální pracovníci.

V Perninku dne 26. 3. 2024

Bc. Alfréd Hlušek

ředitel Domova
Domov pro seniory v Perninku,
příspěvková organizace
Nádražní 268, 362 36 Pernink
IČ: 71175199
ředitel organizace
mobil: 777 112 785

Přílohy:

- Příloha č. 1: Výše sazeb úhrad (Sazebník úhrad)
Příloha č. 2: Regionální karta sociálních služeb Karlovarského kraje (základní mapa služeb)

SAZEBNÍK ÚHRAD

se řídí vyhláškou 505/2006 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona o sociálních službách č.108/2006 Sb., v platném znění

platný od 1. dubna 2024

1.) Ubytování

Úhrada za ubytování činí **305,- Kč/den** (včetně provozních nákladů souvisejících s poskytnutím ubytování).

Úhrada je stanovena na lůžko a je stejná ve všech typech pokojů a na obou místech poskytování služby.

Stanovená úhrada za ubytování zahrnuje ve smyslu vyhlášky náklady na topení, teplou a studenou vodu, elektrický proud, úklid, praní, žehlení, drobné opravy ložního a osobního prádla.

Poplatky za TV a rozhlas si platí každý uživatel služby sám.

2.) Stravování

Celodenní strava činí **255,- Kč/den** na obou místech poskytování služby.

Pro účely přeplatku za stravu (vratka) platí:

Normální a dietní strava	Náklady na potraviny	Režijní náklady	Náklady CELKEM	Vratka za stravu
celkem	105,- Kč	150,- Kč	255,- Kč	105,- Kč
snídaně	28,- Kč	31,- Kč	59,- Kč	28,- Kč
oběd	39,- Kč	66,- Kč	105,- Kč	39,- Kč
svačina	16,- Kč	17,- Kč	33,- Kč	16,- Kč
večeře	22,- Kč	36,- Kč	58,- Kč	22,- Kč

Diabetická strava	Náklady na potraviny	Režijní náklady	Náklady CELKEM	Vratka za stravu
celkem	105,- Kč	150,- Kč	255,- Kč	105,- Kč
snídaně	25,- Kč	29,- Kč	54,- Kč	25,- Kč
oběd	38,- Kč	65,- Kč	103,- Kč	38,- Kč
svačina	14,- Kč	18,- Kč	32,- Kč	14,- Kč
večeře	28,- Kč	38,- Kč	66,- Kč	28,- Kč

3.) Úhrada za péči

Úhrada za poskytování péče za kalendářní měsíc, se rovná celé výši přiznaného příspěvku na péči dle zákona o sociálních službách.

4.) Úhrada za fakultativní služby

Poskytování dopravy k vyřizování osobních záležitostí - **15,- Kč/km.**

Pokud je doprava poskytnuta více klientům najednou, hradí každý z nich poměrnou část vypočítané celkové ceny.

V Perninku dne 27. 3. 2024.

Bc. Alfréd Hlušek
ředitel organizace

Domov pro seniory v Perninku,
příspěvková organizace
Nádražní 268, 362 36 Pernink
IČ: 71175199
ředitel organizace
mobil: 777 112 785



