

Domov pro seniory Česká Kamenice

DOMÁCÍ ŘÁD

Obsah

Čl.1.....	3
1 ZÁKLADNÍ POVINNOSTI VŠECH OSOB ZDRŽUJÍCÍCH SE V OBJEKTU DpS.....	3
2 Čl. 2.....	4
2.1 ROZSAH POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY.....	4
2.2 ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI UŽIVATELŮ	4
2.3 ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATELE – DpS Č. KAMENICE.....	4
2.4 ZÁKLADNÍ ČINNOSTI ZAJIŠŤOVANÉ V DOMOVĚ PRO SENIORY.....	5
2.4.1 UBYTOVÁNÍ.....	5
2.4.1.1 VYBAVENÍ POKOJE.....	6
2.4.1.2 POSTUP PŘI ŽÁDOSTI O DOVYBAVENÍ POKOJE VLASTNÍMI DOPLŇKY	6
2.4.1.3 ÚDRŽBA PRÁDLA.....	7
2.4.2 STRAVOVÁNÍ.....	7
2.4.2.1 ČAS A MÍSTO PODÁVANÍ STRAVY.....	7
2.4.2.2 ODHLAŠOVÁNÍ CELODENNÍ STRAVY.....	8
2.4.2.3 STRAVOVACÍ KOMISE.....	8
2.4.3 ÚKONY PÉČE.....	8
2.4.3.1 PŘÍMÁ OBSLUŽNÁ PÉČE	8
2.4.3.2 ODBORNÉ SLUŽBY.....	9
2.4.3.3 SLUŽBY DOBROVOLNÍKŮ.....	10
Čl. 3.....	10
3 PROVOZ.....	10
3.1.1 NÁVŠTĚVY.....	10
3.1.2 POBYT MIMO OBJEKT DpS.....	10
3.1.3 ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU.....	11
3.1.4 ÚSCHOVA CENNÝCH VĚCÍ A FINANČNÍCH HOTOVOSTÍ.....	11
3.1.5 ZABEZPEČENÍ MAJETKU.....	11
3.1.6 NOČNÍ KLID.....	12
3.1.7 VÝŠE ÚHRADY A ZPŮSOB JEJÍHO PLACENÍ.....	12
3.1.8 SAZEBNÍK ÚHRAD.....	13
Čl. 4.....	15
4 STÍŽNOSTI.....	15
4.1 KONTAKTY NA NADRŽENÉ A NEZÁVISLÉ ORGÁNY.....	15
Čl. 5.....	15
5 ÚČINNOST.....	15

DOMÁCÍ ŘÁD

Domova pro seniory Česká Kamenice

Domácí řád informuje veřejnost o poskytované sociální službě a definuje vnitřní pravidla, práva a povinnosti zainteresovaných osob tak, aby byla konkrétní, srozumitelná všem účastníkům a vedla k zajištění podmínek pro řádný a kvalitní výkon sociální služby. Domácí řád je závazný jak pro uživatele a poskytovatele služby, tak i pro ostatní osoby, které se jakýmkoliv způsobem na službě podílejí.

POSLÁNÍ DpS Česká Kamenice

Pracovníci Domova pro seniory Česká Kamenice usilují o vytváření bezpečného, příjemného domácího prostředí a prostřednictvím služeb pomáhají seniorům - uživatelům DpS důstojně žít.

Čl.1

1 ZÁKLADNÍ POVINNOSTI VŠECH OSOB ZDRŽUJÍCÍCH SE V OBJEKTU DpS

- 1. Chovat se tak, aby nebyla narušena práva účastníků sociální služby (uživatelé I DpS, dobrovolníků, zaměstnanců,...)**
- 2. Dodržovat v celém objektu zákaz takového chování, které by mohlo ohrozit zdraví a bezpečnost osob, poškození, zničení nebo ztrátu majetku uživatele, nebo poskytovatele služby.**
- 3. Respektovat soukromí uživatelů.**
- 4. Dodržovat zákaz kouření na pokojích a ve všech společných prostorách mimo kuřárny v přízemí.**
- 5. Dodržovat zákaz odkládání a skladování věcí ve všech společných prostorách.**
- 6. Dodržovat zákaz přinášení věcí nebezpečných, zdravotně závadných nebo vzbuzujících odpor.**

2 Čl. 2

2.1 ROZSAH POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY

DpS Česká Kamenice (dále jen Poskytovatel), svými zaměstnanci poskytuje uživatelům DpS (dále také Osoby, nebo Uživatelé) služby na základě smlouvy.

Jedná se o :

a) ubytování,

Ubytování zahrnuje také topení, teplou a studenou vodu, odběr elektrického proudu dle standardního vybavení pokoje dle bodu II/2 smlouvy, úklid, praní, žehlení, drobné opravy ložního, osobního prádla a ošacení

b) stravování,

c) úkony péče.

Osobám mohou být poskytovány jako fakultativní další činnosti.

Zaměstnanci DpS poskytují službu individuálně, 24 hodin denně.

2.2 ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI UŽIVATELŮ

- uzavřít s Poskytovatelem smlouvu o poskytování sociální služby v rozsahu vlastních potřeb a možností Poskytovatele.
- dodržovat ustanovení domácího řádu
- pokud uživatel vědomě, nebo pod vlivem alkoholu způsobí škodu na majetku poskytovatele nebo osob, je povinen uhradit částku, která způsobené škodě odpovídá.
- navrhnout změnu smlouvy o využívání, resp. rozsahu využívání níže uvedených služeb kdykoli v průběhu pobytu
- podílet se na plánování služeb, uplatňovat připomínky k poskytování služby
- podat stížnost na kvalitu poskytovaných služeb (viz. čl. 6 DŘ)

2.3 ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATELE – DpS Č. KAMENICE

- uzavřít s uživatelem smlouvu o poskytování sociální služby v rozsahu možností Poskytovatele a potřeb uživatele.
- poskytovat sociální službu v rozsahu uvedeném ve smlouvě a kvalitě odpovídající standardní péči.
- pokud Poskytovatel svojí činností způsobí škodu uživateli, je povinen ji nahradit.
- vyžadovat dodržování Domácího řádu a v případě porušení některých ustanovení, uživatele upozornit a při opakovaném nedodržování Domácího řádu, uplatnit opatření dle čl. IX smlouvy o poskytování služby (výpovědní důvody), tj. zrušit smlouvu a ukončit pobyt.
- navrhnout změnu smlouvy o využívání, resp. rozsahu využívání níže uvedených služeb kdykoli v průběhu pobytu

2.4 ZÁKLADNÍ ČINNOSTI ZAJIŠŤOVANÉ V DOMOVĚ PRO SENIORY

2.4.1 UBYTOVÁNÍ

Kapacita DpS Česká Kamenice je 68 lůžek, rozmístěných v 6 jednolůžkových pokojích, 22 dvoulůžkových a 6 třílůžkových pokojích. Objekt je třípodlažní s výtahem. Pokoje využívají WC a koupelny společné na chodbách. Některé pokoje mají balkony.

Mimo pokoj a prostory uvedené v odstavci 1), může Osoba způsobem obvyklým užívat společně s ostatními uživateli v domově také:

- a) jídelnu,
- b) společenské místnosti,
- c) kavárnu ve vstupní hale,
- d) dvůr se zahradou a terasu,
- e) společenský prostor v podkroví.

Pokoje jsou vybaveny zařízením dle inventurního seznamu, který je trvale umístěn v předmětném pokoji. Po dohodě s Poskytovatelem a v souladu s pravidly uvedenými v domácím řádu, může uživatel pokoj vybavit také vlastními doplňky, lůžkovinami, obrázky nebo el. spotřebiči dále uvedenými.

Společné prostory jsou vybaveny konferenčními stolky, křesílky a lavicemi, kulečnickým stolem, HIFI soupravou, počítačem, varnou konvicí a televizními přijímači. K dispozici jsou ledničky a mikrovlnná trouba. V přízemí je jediná kužárna, která je vybavena varnou konvicí, lednicí, jídelními stoly a židlemi. Toto vybavení je společné pro všechny uživatele DpS.

Ubytování zahrnuje také topení, teplou a studenou vodu, odběr elektrického proudu dle standardního vybavení pokoje dle odst.3, úklid, praní, žehlení, drobné opravy ložního, osobního prádla a ošacení.

Uživatel se ubytuje v pokoji, který s ním byl předem dohodnut. Dle možností DpS je respektováno přání uživatele při výběru pokoje, ve kterém chce žít. V průběhu dalšího pobytu lze provést změny jen po vzájemné dohodě smluvních stran.

Poskytovatel si vyhrazuje právo v odůvodněných případech a po předchozím projednání s uživatelem přestěhovat jej na jiný, srovnatelný pokoj v rámci zařízení. Uživatel má právo požádat o přemístění na jiný pokoj dle provozních možností Poskytovatele.

Poskytovatel je povinen udržovat prostory k ubytování a k užívání ve stavu způsobilém pro řádné ubytování a užívání a zajistit nerušený výkon práv osob spojených s užíváním těchto prostor.

Uživatel je povinen řádně užívat prostory vyhrazené mu k ubytování a k užívání; v prostorách nesmí bez souhlasu Poskytovatele provádět žádné změny.

Uživatelé jsou v rámci svých zdravotních možností povinni udržovat na pokoji

pořádek a čistotu, odpadky vyhazovat zásadně do odpadkových košů. Za prokázané vyhazování odpadků z oken, znečišťování okolí z terasy nebo dvora a vhazování odpadu do klozetových mís, bude konkrétním osobám účtována částka za úklid znečištěné plochy, v případě způsobené škody bude vyúčtována náhrada škody.

Na pokojích je zakázáno používat teplovzdušné elektrické spotřebiče (přímotop). V celém objektu je přísný zákaz používání otevřeného ohně včetně kouření, mimo kuřárny v přízemí budovy.

2.4.1.1 VYBAVENÍ POKOJE

je možné doplnit: **pouze po předchozím písemném souhlasu ředitelky DpS.**

- vlastním televizorem - za předpokladu, že el. spotřebič bude mít platnou revizi, sluchátka pro bezhlučný provoz a spolubydlící vydá písemný souhlas s umístěním televizoru.
- vlastním rádiem - dtto jako u televizoru
- vlastní malou lednici – podmínkou je dohoda a revize
- varnou konvici – podmínkou revize, vhodné umístění s nehořlavou podložkou

Veškeré elektrospotřebiče v DpS podléhají revizi při instalaci a následným revizím 1x ročně. Revize zajišťuje DpS, ale náklady na revizi u svých elektrospotřebičů (televizor, rádio, lednice, varná konvice, lampičky,...) si hradí každý uživatel sám. Elektrospotřebiče v osobním vlastnictví klientů podléhají evidenci.

Uživatelé nejsou osvobozeni od povinnosti hradit za televizi nebo rádio státem stanovený koncesionářský poplatek. Televizor nebo rádio musí přihlásit k poplatku, za nelegálně držené spotřebiče (TV, rádio) hrozí vysoké sankce.

2.4.1.2 POSTUP PŘI ŽÁDOSTI O DOVYBAVENÍ POKOJE VLASTNÍMI DOPLŇKY

Uživatel, nebo jeho zástupce projedná se správcem DpS možnost umístění a instalaci el. spotřebiče. Správce zajistí provedení revize, písemný souhlas ředitelky DpS k instalaci spotřebiče a zaevidování předmětu u soc. pracovnice.

Zútulnění prostředí drobnými osobními předměty a doplňky je záležitostí uživatele případně jeho blízkých. **Přípevnování poliček, obrázků atp. musí provádět pracovník údržby DpS.**

Nikomu není dovoleno vybavení pokoje ani vybavení společných prostor přemísťovat z jedné místnosti do druhé, bez souhlasu vedoucí ošetrovatelského úseku.

Pokud si uživatel přeje, obdrží při nastěhování proti podpisu klíč od svého pokoje. Druhý klíč je označen a uložen ve skříňce na klíče v sesterně.

Klíč není dovoleno půjčovat přátelům, příbuzným a žádným jiným osobám.
Výrobu nového klíče, případně výměnu zámku po ztrátě klíče, hradí uživatel .

2.4.1.3 ÚDRŽBA PRÁDLA

- Veškeré prádlo, které si uživatel do DpS přinese, musí být označeno přiděleným číslem a to pokud možno na nenápadném místě.
- Tímto číslem musí být označeny i věci pořízené za pobytu.
- Při přijetí uživatele sepíše klíčový pracovník, seznam osobních věcí, který je ve spolupráci s uživatelem a jeho blízkými trvale aktualizován. Z tohoto důvodu je nutné informovat uvedeného pracovníka o všech nově přinesených, nebo odnesených věcech. Pokud se tak nestane, nemůže být Poskytovatel zodpovědný za eventuální ztrátu.
- V DpS je prováděn pravidelně úklid společných prostor i pokojů uživatelů. Úklid na pokojích je prováděn podle potřeby a za přítomnosti uživatele. Pokud si uživatelé pokoje zamykají, jsou povinni v předem určenou hodinu umožnit úklid.

2.4.2 STRAVOVÁNÍ

DpS poskytuje uživatelům celodenní stravování z vlastní kuchyně. Jsou podávána tři hlavní jídla a dvě svačiny. Dle doporučení lékaře a po projednání s uživatelem, jsou podávána také jídla dietní a to dieta diabetická D9 a šetřící s omezením tuku D4. Dále je možné na přechodnou dobu sjednat některé další diety. Strava je přizpůsobena svým složením, množstvím a úpravou věku a zdravotnímu stavu uživatele. Obědy, popř. večeře jsou nabízeny ve dvou variantách. Pokud se uživatel rozhodne pro druhou variantu, musí si předem nahlásit, který den a jaké jídlo chce v této variantě. Vybrané varianty se oznamují pracovníkovi, který zaznamenává do seznamu výběry. Ve čtvrtek se hlásí výběry na sobotu a neděli, v pátek na pondělí, úterý a středu a v pondělí na čtvrtek a pátek.

Finanční hodnota podávané stravy se řídí výší stravovací jednotky.

Stravování probíhá na základě předem zveřejněného jídelního lístku, na jehož přípravě se může obyvatel svými připomínkami a názory aktivně podílet.

2.4.2.1 ČAS A MÍSTO PODÁVÁNÍ STRAVY

**Jídlo se podává v jídelně.
Uživatelům se zdravotním stavem, který vyžaduje trvalý, nebo přechodný pobyt
na lůžku, na pokojích.**

Provozní doba jídelny a čas podávání jídel:

Snídaně	8.00	-	9.00
Oběd	11.30	-	12.30
Svačina	15.00	-	15.30
Večeře	17.00	-	18.00

Technologické vybavení stravovacího provozu DpS Česká Kamenice neumožňuje dlouhodobě uchovávat nevydanou stravu tak, aby podmínky odpovídaly hygienickým normám. Z uvedeného důvodu je nutné odebrat stravu v čase podávání jídel. V odůvodněných případech nepřítomnosti (vyšetření u lékaře, nahlášený pozdější příjezd apod.), bude strava vydána do nádob, ve kterých si ji uživatel může později ohřát v mikrovlnné troubě.

Pokud si uživatel jídlo v určený čas nevyzvedne a nenahlásí pozdní příchod, bude jídlo po skončení výdeje do 1 hodiny zlikvidováno bez náhrady.

V kuchyni je připraven po celý den nápoj, který je k dispozici pro uživatele (většinou čaj).

Zbytky jídel není povoleno ponechávat na pokojích, společných prostorách, ani vyhazovat z oken. Potraviny je možné ukládat pouze na místech k tomu určených (lednice).

2.4.2.2 ODHLAŠOVÁNÍ CELODENNÍ STRAVY

V případě plánované nepřítomnosti v DpS je možné stravování odhlásit a to jeden den předem do 12.00 hodin. Při nepřítomnosti přes víkend, je třeba stravování odhlásit nejpozději ve čtvrtek do 12.00 hodin.

2.4.2.3 STRAVOVACÍ KOMISE

V DpS je zřízena stravovací komise, která se schází 1 x týdně ve středu ve 13.00 na jídelně.

Činnost komise:

- schvalování jídelních lístků
- posuzování vhodnosti stravy
- kontrola úrovně stravování
- zpracování námětů a připomínek uživatelů, týkajících se stravování

Při jednání komise má každý uživatel možnost podávat náměty a připomínky týkající se stravování.

2.4.3 ÚKONY PÉČE

2.4.3.1 PŘÍMÁ OBSLUŽNÁ PÉČE

Přímou obslužnou péči poskytují:

pracovníci přímé obslužné péče, střední zdravotničtí pracovníci v nezbytných případech.

Přímá obslužná péče zahrnuje celou škálu činností, které pomáhají obyvatelům důstojně žít - zvládat péči o sebe a své prostředí, smysluplně trávit volný čas a udržovat kontakty s lidmi.

Cílem přímé obslužné péče je zachování soběstačnosti uživatelů. Služby jsou

poskytovány v různém rozsahu, podle individuálních potřeb konkrétní Osoby. Uživatelé se podílí na plánování služeb, spolu s „klíčovým pracovníkem“ vytvoří individuální plán, který mohou kdykoli v průběhu poskytování upravit.

2.4.3.2 ODBORNÉ SLUŽBY

Odborné služby poskytují:

sociální pracovníce, registrované zdravotní sestry, instruktorky soc. péče

Odborné služby zahrnují škálu odborných činností, které pomáhají uživatelům zvládat péči o své fyzické i psychické zdraví.

Jedná se o:

- sociálně – právní poradenství, pomoc při řešení sociálních problémů
- poradenství a pomoc při péči o zdraví, komplexní ošetrovatelská péče
- terapeutické aktivity zaměřené na posilování psychických i fyzických dovedností.

Služby jsou poskytovány individuálně, podle aktuálních potřeb uživatele, zaznamenaných v dokumentaci.

Další služby zajišťované externími specialisty:

Psychiatr – dochází 1 x v měsíci.

Traumatolog – dle dohody.

Kožní lékařka – dle dohody.

Zajištění odborné lékařské péče:

V souladu s ustanovením zákona č. 108/2006 Sb., § 36, odst. 1 je poskytovatel sociálních služeb povinen zajistit zdravotní péči osobám, kterým poskytuje pobytové služby. Tuto povinnost DpS Česká Kamenice plní oběma možnými variantami.

a) prostřednictvím zdravotnického zařízení v České Kamenici a odborných lékařů, převážně v okrese Děčín.

b) jde-li o ošetrovatelskou péči, především prostřednictvím svých zaměstnanců, kteří mají odbornou způsobilost k výkonu zdravotnického povolání.

Pokud se u uživatele projeví náhlé zdravotní problémy, přivolá zdravotní sestra podle jejich závažnosti obvodního lékaře, rychlou záchrannou službu.

Uživatelé mohou využívat 1x týdně ordinace praktického lékaře přímo v DpS.

Mimo ordinací hodiny lékaře v DpS, mohou uživatelé využít služeb lékaře v ordinacích hodinách na poliklinice.

Zároveň mohou využívat i dalších služeb lékařů a zdravotnických zařízení tak, jak je běžné.

➤ **Úhrada za léky, zdravotnický materiál, regulační poplatky a pomůcky při inkontinenci**

Léky, reg. poplatky, zdravotnický materiál a pomůcky předepsané lékařem jsou hrazeny stejným způsobem **jako u občanů, kteří pobytovou sociální službu nevyužívají.**

2.4.3.3 SLUŽBY DOBROVOLNÍKŮ

Zařízení je připraveno spolupracovat s dobrovolníky, kteří na základě smlouvy o dobrovolnické činnosti a bez nároku na finanční odměnu doplňují služby pracovníků v zaměstnaneckém poměru.

Jedná se zejména o:

dobrovolné asistenty na vycházkách

dobrovolné vedoucí zájmových kroužků

dobrovolné společníky

dobrovolné spoluorganizátory společenských a kulturních akcí

Všichni dobrovolníci mají možnost absolvovat speciální zaškolení a výcvik.

Čl. 3

3 PROVOZ

Zajištění bezpečného provozu ve společných pobytových zařízeních, kterým domov pro seniory je, vyžaduje určitá omezení. Jejichž dodržování usnadní kolektivní soužití a podpoří bezpečnost všech klientů služeb.

3.1.1 NÁVŠTĚVY

Uživatelé mohou přijímat návštěvy **denně od 9.00 do 19.00 na pokojích** v případě, že návštěva neruší spolubydlící. **Ve společných prostorách mimo pokoje od 8.00 do 21.00 hodin.**

V mimořádných situacích je možné s vedoucí ošetrovatelského úseku, případně službu konající sestrou, předem domluvit návštěvní dobu i mimo uvedený čas.

Všechny návštěvy se zapíší do knihy návštěv na recepci. Do objektu se vstupuje vchodem ze dvora.

V případě, že se osoba na návštěvě chová v rozporu s čl. 1 tohoto řádu, může být zaměstnancem DpS vykázána z objektu. V případě neuposlechnutí, volá odpovědný zaměstnanec přímého nadřízeného a následně Městskou policii, nebo policii ČR.

3.1.2 POBYT MIMO OBJEKT DpS

Vycházky

Uživatelé opouští DpS podle svých potřeb. Z důvodu provozních a zajištění bezpečnosti, je nutné odchod oznámit službu konajícímu zaměstnanci a sdělit

předpokládaný čas návratu.

Přechodný pobyt mimo DpS

Délka souvislého, přechodného pobytu mimo DpS je omezena dobou 100 dní. Důvodem tohoto omezení je poskytovat služby „domova pro seniory“ těm, kteří službu nutně potřebují a neblokovat lůžka pro uživatele, kteří zřejmě uvedenou službu nepotřebují. Toto omezení se netýká pobytu ve zdravotnickém zařízení.

3.1.3 ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

Uživatel odpovídá za škodu, kterou zaviněně způsobil na majetku DpS, jinému uživateli DpS nebo zaměstnanci DpS. Zaměstnanci odpovídají za škodu, kterou zaviněně způsobili na majetku uživatelů.

Pověření pracovníci DpS mají právo kontrolovat stav majetku DpS, který dostal uživatel do užívání a uživatelé mají povinnost tuto kontrolu umožnit.

Uživatel je povinen upozornit zaměstnance na škodu, která vzniká nebo již vznikla.

3.1.4 ÚSCHOVA CENNÝCH VĚCÍ A FINANČNÍCH HOTOVOSTÍ

Při nástupu nebo v průběhu pobytu v DpS může uživatel požádat o úschovu cenných věcí, vkladních knížek a ukládání peněz na vkladní knížky sociální pracovníci.

Postup:

- sociální pracovnice potvrdí převzetí cenných věcí předáním propisu složního listu
- převzetí peněžní hotovosti potvrdí sociální pracovnice předáním stvrzenky
- na požádání budou uložené věci uživateli vydány
- vydání cenných věcí potvrdí uživatel na originále složního listu
- vydání peněžní hotovosti na výdajovém pokladním dokladu

3.1.5 ZABEZPEČENÍ MAJETKU

Jestliže uživatel opouští pokoj, je povinen si svoje věci sám zabezpečit před ztrátou nebo poškozením - uzamčením skříně nebo uložením do úschovy k sociální pracovníci. U jednolůžkového pokoje i uzamčením pokoje.

Při náhlém opuštění DpS – odvoz do nemocnice, zabezpečí věci uživatele sestra konající službu. Zajištěné finanční prostředky a cennosti předá neodkladně soc. pracovníci do úschovy, která postupuje dle předešlého článku – Úschova cenných věcí.

DpS neodpovídá za věci, vkladní knížky a peněžní hotovost, které nepřevzal do úschovy nebo k zabezpečení dle předchozích odstavců.

Pracovníci DpS mají právo z vážných důvodů vstoupit do uzamčeného pokoje v přítomnosti jednoho svědka (zdrav. sestra a pracovník přímé obslužné péče)

1. Vstup do uzamčeného pokoje se zaznamená jako mimořádná událost.
2. Záznam obsahuje zdůvodnění, datum, čas a podpisy pracovníků.
3. Uživatel, do jehož uzamčeného pokoje bylo vstoupeno, musí být o této události informován ihned po svém návratu nejdéle do 24 hodin.

3.1.6 NOČNÍ KLID

Noční klid je doba, kdy nesmí být obyvatelé rušeni s výjimkou nutnosti podání léků nebo poskytnutí nutné péče.

Doba nočního klidu:

22.00 – 6.00

V tuto dobu jsou všichni povinni ztišit rozhlas nebo televizi (nebo používat sluchátka), aby nebyli rušeni ostatní.

3.1.7 VÝŠE ÚHRADY A ZPŮSOB JEJÍHO PLACENÍ

- Uživatel je povinen zaplatit úhradu za ubytování a úhradu za stravu ve výši uvedené v Dodatku ke smlouvě, který je nedílnou součástí smlouvy.
- Pokud by uživateli po zaplacení úhrady za ubytování a stravu za kalendářní měsíc nezůstala částka ve výši alespoň 15 % jeho měsíčního příjmu, částky úhrady se sníží.
- Pokud by v některém kalendářním měsíci uživatel neměl žádný příjem, úhradu za ubytování a stravu za tento kalendářní měsíc klient neplatí.
- Uživatel je povinen zaplatit za poskytování péče za kalendářní měsíc částku ve výši přiznaného příspěvku na péči podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a to i zpětně od měsíce, kdy byla podána žádost (pokud bylo o uživatele prokazatelně a bezúplatně v domově pečováno).
- Činnosti sjednané jako fakultativní se poskytují za úhradu nákladů těchto činností podle vnitřních pravidel domova.
- Poskytovatel je povinen předložit uživateli vyúčtování úhrady za kalendářní měsíc, a to nejpozději do 15. pracovního dne v kalendářním měsíci, který následuje po kalendářním měsíci, za nějž Poskytovatel vyúčtování předkládá.
- Uživatel předplatí úhradu za pobyt zálohově, a to do 15. dne kalendářního měsíce, za který má být zaplacen.
- Uživatel se zavazuje a je povinen platit úhradu

a) převodem na účet Poskytovatele č. 921 411 349/0800, vedený u České spořitelny, pobočka Česká Kamenice.

b) v hotovosti do pokladny domova (sociální pracovnice nebo ekonomka)

- Uživatel je povinen doložit poskytovateli výši svého příjmu ve smyslu § 7 zákona č. 110/2006 Sb., o životním minimu, dále pak výši přiznaného příspěvku na péči. Výši příjmu je uživatel povinen doložit při nástupu do domova a dále při každé změně příjmu, pokud využívá snížené úhrady dle ustanovení § 73 odst. 3 zákona 108/2006 Sb. Oznámení o změně ve výši příjmu musí Poskytovatel obdržet nejpozději do 8 pracovních dnů po posledním dni kalendářního měsíce, za který se platí úhrada.
- Přeplatky na úhradách za služby poskytované poskytovatelem podle smlouvy je poskytovatel povinen vyúčtovat a písemné vyúčtování uživateli předat (*doručit*) nejpozději do 15. pracovního dne v kalendářním měsíci, který následuje po kalendářním měsíci, za nějž přeplatek vznikl. Poskytovatel je povinen přeplatek vyplatit uživateli v hotovosti nebo převodem na jeho účet, nejpozději ve lhůtě, v jaké je povinen předat (*doručit*) vyúčtování tohoto přeplatku.
- V případě ukončení pobytu v domově je uživatel povinen uhradit veškeré nedoplatky a úhradu provést nejpozději v den ukončení pobytu.
- Úhrada za ubytování se při nepřítomnosti uživatele v domově nevrací.
- Úhrada za stravu se při nepřítomnosti uživatele (tzv. vratka) vrací pouze v hodnotě stravovací jednotky (hodnota potravin). Její výše je uvedena ve vnitřní směrnici. Pokud uživatel vykazuje nedoplatky na úhradě, výše vratky umožňuje nedoplatek úhrady za pobyt.
- Úhrada z příspěvku na péči při nepřítomnosti uživatele se vrací ve výši, která se vypočte vynásobením počtu dní nepřítomnosti a poměrné části PnP připadající na jeden den (jedna třicetina).
- Zamlčel-li uživatel skutečnou výši svého příjmu při jeho doložení, je povinen zaplatit Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 2 000,- Kč a zároveň doplatit úhradu do částky stanovené podle skutečné výše jeho příjmu.
- Poskytovatel může jednostranně zvýšit cenu za ubytování a stravu a to v závislosti na navýšení přímých a nepřímých provozních výdajů spojených s ubytováním a stravováním. Stanovená cena musí být v souladu s prováděcí vyhláškou č. 505/2006 v platném znění.

3.1.8 SAZEBNÍK ÚHRAD

SAZEBNÍK ÚHRAD POSKYTOVANÝCH SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

Dle Vyhlášky č. 505/2006 Sb. § 15 s účinností od 1.6.2009

ZÁKLADNÍ ČINNOSTI

Ubytování - denní sazby		Ubytování	Služby Úklid, praní, žehlení apod.	Celkem
	1 lůžkový pokoj s umyvadlem	55,- Kč	90,- Kč	145,- Kč
	2 lůžkový s balkonem	50,- Kč	90,- Kč	140,- Kč
	2 lůžkový	45,- Kč	90,- Kč	135,- Kč
	3 lůžkový s balkonem	40,- Kč	90,- Kč	130,- Kč
	3 lůžkový	35,- Kč	90,- Kč	125,- Kč
Stravování - denní sazby	Druh jídla	režie	Stravovací jednotka	Úhrada za denní stravu včetně režie
	normální strava	55,-	70,-	125,-
	dietní strava (diabetická)	55,-	72,-	127,-
	dietní strava diabetická + II.večeře	55,-	75,-	130,-
Za úkony péče: měsíční sazby dle stupně závislosti – přiznaného Příspěvků na péči				
	1. stupeň			2000,-
	2. stupeň			4000,-
	3. stupeň			8000,-
	4. stupeň			11000,-

Sazebník úhrad – Fakultativní služby

<i>Elektrospotřebiče na pokoji obyvatele</i>	<i>čas/jednotka</i>	<i>Kč</i>
Koncesionářský poplatek TV	měsíčně	135,-
Koncesionářský poplatek rádio	mesíčně	45,-
Jiné:		
Doprava vozidly poskytovatele	1 km	7,-
čekací doba	1 hod.	60,-
Kopírování dokumentů A4 jedna str.	1 ks	3,-
Kopírování dokumentů A4 oboustr.	1 ks	4,-
Měření glykemie na žádost uživatele	1 testovací proužek	30,-

Čl. 4

4 STÍŽNOSTI

K podání stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování služeb je oprávněn kdokoli, nejen uživatel, ale v jeho zájmu jakýkoli občan.

Stížnost může být podána ústně, písemně – osobně, písemně – poštou nebo do označené schránky. V nutných případech lze podat stížnost i anonymně.

DpS má zpracovaný standardní postup pro podávání a vyřizování stížností (směrnice veřejně přístupná v recepci DpS).

4.1 KONTAKTY NA NADŘÍZENÉ A NEZÁVISLÉ ORGÁNY

Nadřízený orgán poskytovatele

Rada města Česká Kamenice
Náměstí Míru 219
Česká Kamenice 40721
telefon: 412 709 631 (sekretariát starosty)

Nezávislé orgány:

Kancelář veřejného ochránce práv
Údolní 39
602 00 Brno
telefon: 542 542 111

Český helsinský výbor
Jelení 5
118 00 Praha 1
telefon: 224 372 335

Čl. 5

5 ÚČINNOST

Domácí řád je účinný od 1. června 2009

Ing. Šárka Kopáčková
ředitelka DpS Č. Kamenice