



**Husova 2119**  
**580 01 Havlíčkův Brod**

## 21

# Vnitřní předpis o úhradách za ubytování a stravování, o platbách za péči a o vrácení úhrady při pobytu mimo zařízení

Datum vydání	1. 1. 2007
Schválil	Ing. Hana Hlaváčková
Verze	22
Poslední aktualizace	4. 4. 2024
Závaznost	Sociální pracovníce, administrativa
Pracoviště	Husova, Břevnice

### Čl. I.

#### Úvodní ustanovení

Domov pro seniory Havlíčkův Brod (dále jen Domov) stanovuje tímto předpisem v návaznosti na zákon č. 108/2006 o sociálních službách a prováděcí vyhlášku 505/2006 Sb. výši úhrad pro pobytové služby.

### Čl. II.

#### Úhrady za poskytované služby

Úhrada se skládá z těchto položek:

- úhrada za ubytování (ubytování, úklid, praní a drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení, žehlení)
- úhrada za stravování (celodenní stravování nebo pouze oběd)
- úhrada za péči
- úhrada za fakultativní činnosti, pokud jsou sjednány

V případě zahájení nebo ukončení pobytu v průběhu měsíce jsou úhrady stanoveny za část kalendářního měsíce (denní částka krát počet dnů poskytování služby). Den zahájení, příp. ukončení pobytu se pro účely stanovení úhrady považuje za celý den pobytu i v případě, že pobyt trval jen část dne.

Výše úhrad se řídí zákonem o sociálních službách a prováděcí vyhláškou k tomuto zákonu a **po zaplacení úhrady za ubytování a stravu musí klientovi zůstat alespoň 15 % jeho příjmu pro jeho vlastní potřebu, a to v případě, že klient doloží aktuální výši příjmů a požádá o snížení úhrady za ubytování a stravování.** V případě, kdy klient nemá na plnou úhradu, se pro

účely účtování stanovuje, že klient nejprve zaplatí úhradu za pobyt a teprve poté ze zbývajících částí příjmu hradí stravu.

### **Úhrada za ubytování**

Denní úhrada za ubytování je stanovena podle druhu pokoje a jeho vybavení v příloze č. 1 tohoto předpisu. V ceně za ubytování je i používání vlastních elektrospotřebičů. Jednolůžkové pokoje jsou přednostně nabízeny stávajícím klientům zařízení či žadatelům, kteří budou platit plnou úhradu za ubytování a stravování s ohledem na své příjmy případně se spoluúčastí osob blízkých, a to po celou dobu pobytu na jednolůžkovém pokoji.

Měsíční úhrada se vypočte jako 30,41 násobek částky za den.

### **Úhrada za stravování**

Denní úhrada za stravu je stanovena v příloze č. 1 a 3 tohoto předpisu.

Měsíční úhrada za stravování se vypočte jako 30,41 násobek částky za den.

### **Úhrada za péči**

1) Úhrada za péči je stanovena v aktuální výši přiznaného příspěvku na péči za tyto úkony:

a) pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu:

1. pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek,
2. pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík,
3. pomoc při vstávání z lůžka, uléhání, změna poloh,
4. pomoc při podávání jídla a pití,
5. pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru,

b) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu:

1. pomoc při úkonech osobní hygieny,
2. pomoc při základní péči o vlasy a nehty,
3. pomoc při použití WC,

c) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:

1. podpora a pomoc při využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů,
2. pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob,

d) sociálně terapeutické činnosti:

socioterapeutické činnosti, jejichž poskytnutí vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob,

e) aktivizační činnosti:

1. volnočasové a zájmové aktivity,
2. pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s přirozeným sociálním prostředím,
3. nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností,

f) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:

pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů.

2) Pokud klient nastoupil do Domova v průběhu měsíce, náleží zařízení z příspěvku na péči za daný měsíc:

- poměrná část - při nástupu klienta z rodiny, nebo z jiného pobytového zařízení sociálních služeb ze sociálního lůžka.
- celá výše - při nástupu klienta ze zdravotnického zařízení.

3) Výše platby za úkony péče v měsíci, kdy bylo zahájeno poskytování služby, se vypočítá jako násobek počtu dnů poskytování služby (i části dne) krát 1/30,41 příspěvku na péči.

### **Úhrada za fakultativní činnosti**

Nad rámec základních činností lze sjednat tyto fakultativní činnosti:

1. Přeprava vozidlem domova s řidičem poskytovatele
2. Tisk fotografií
3. Kopírování písemností
4. Nabíjení vlastních elektrických vozítek

Výše úhrad je stanovena v příloze č. 2.

### **Čl. III.**

#### **Splatnost úhrad**

- 1) Úhrady jsou stanoveny vždy za aktuální kalendářní měsíc. Splatnost úhrad je zpravidla k 15. dni v daném kalendářním měsíci, nejpozději však k poslednímu dni tohoto kalendářního měsíce.
- 2) Možnosti způsobu platby úhrad jsou uvedeny v Domácím řádu zařízení a konkrétní způsob platby jednotlivých klientů je dohodnut ve Smlouvě o poskytování služby.

### **Čl. IV.**

#### **Vracení úhrad**

##### **Způsob vracení úhrady při pobytu mimo zařízení**

- 1) Plánovaný pobyt mimo zařízení se hlásí personálu ve službě, který dle pokynu klienta nebo zákonného zástupce zapíše oznámení o pobytu mimo zařízení do záznamového sešitu uloženého na ošetřovně a následně zapíše v programu Cygnus2 – Přehled přítomnosti klientů.
- 2) Oznámení o pobytu klienta mimo zařízení musí být, s ohledem na odhlášení stravy, zapsáno nejpozději:
  - ve všední den: den před plánovaným odchodem do 20.00 hodin (např. pokud klient odjíždí ve čtvrtek, je možné nahlásit odjezd do středy do 20.00 hodin).
  - v případě víkendu a státních svátků: nejpozději do 20 hodin předcházejícího pracovního dne, před posledním pracovním dnem (např. pokud klient odjíždí v sobotu, je možné nahlásit odjezd do čtvrtka do 20.00 hodin).

V případě potřeby, lze odhlášení stravy klienta individuálně řešit se stravovacím provozem.

V případě hospitalizace se vratné poskytuje od prvního celého dne nepřítomnosti v zařízení.

- 3) Při nedodržení termínu a způsobu oznámení pobytu mimo zařízení se klientovi vratné úhrady neposkytuje. V případě, že klient odejde dříve, než nahlásí nebo se vrátí později, žádné vratné mu po tuto dobu rovněž nenáleží.
- 4) Při předem řádně oznámeném pobytu mimo zařízení náleží klientovi vratné za neodebranou stravu ve formě finanční částky v hodnotě neodebraných potravin za stravu normální. Pokud klient platí celou výši úhrady za ubytování a stravování (případně se spoluúčastí osob blízkých), náleží klientovi vratné v plné výši hodnoty neodebraných potravin za stravu normální. V případě snížené úhrady za ubytování a stravování náleží klientovi vratné ve výši poměrné části hodnoty neodebraných potravin za stravu normální tak, že se od vypočítaného vratného za neodebrané potraviny, které byly klientem v daném měsíci uhrazeny, odečte neuhrazená část úhrady za daný měsíc a zůstatek se vyplatí klientovi jako vratné za daný měsíc. Za režii stravování se vratné neposkytuje.

- 5) Vratné za ubytování v době pobytu klienta mimo zařízení klientovi nenáleží.
- 6) V případě hospitalizace v nemocnici nebo v jiném zdravotnickém zařízení se příspěvek na péči klientovi nevrací.
- 7) Poměrná část příspěvku na péči se vrací uživateli při řádně oznámeném pobytu mimo zařízení, pokud tento pobyt trvá celé tři a více kalendářních dnů jdoucích za sebou.
- 8) Za den zahájení a ukončení pobytu žádné vratné klientovi nenáleží.
- 9) Vratné se vyplácí zpětně po uplynutí měsíce, v hotovosti, případně jiným dohodnutým způsobem, případně je předmětem dědického řízení. Výsledná částka vratného se zaokrouhluje na celé koruny.

### **Způsob vracení úhrady za stravování při pobytu v zařízení**

- 1) Klient si může během pobytu v zařízení v případě zájmu odhlásit vybranou stravu: snídani, svačinu, oběd, druhou svačinu nebo večeři, a to oznámením personálu ve službě, který zapíše oznámení o odhlášení stravy do záznamového sešitu uloženého na ošetřovně a následně zapíše v programu Cygnus2.
- 2) Oznámení o odhlášení stravy musí být zapsáno nejpozději:
  - ve všední den: den před plánovaným odhlášením stravy do 20.00 hodin (např. pokud klient chce odhlásit stravu ve čtvrtek, je možné nahlásit zájem do středy do 20.00 hodin).
  - v případě víkendu a státních svátků: nejpozději do 20 hodin předcházejícího pracovního dne, před posledním pracovním dnem (např. pokud klient chce odhlásit stravu v sobotu, je možné nahlásit zájem do čtvrtka do 20.00 hodin).
  - Při nedodržení termínu oznámení odhlášení stravy se klientovi vratné za stravování neposkytuje.
- 3) Pokud klient platí celou výši úhrady za ubytování a stravování (případně se spoluúčastí osob blízkých), náleží klientovi vratné v plné výši hodnoty neodebraných potravin za stravu normální. V případě snížené úhrady za ubytování a stravování náleží klientovi vratné za řádně odhlášenou stravu ve výši poměrné části hodnoty neodebraných potravin za stravu normální tak, že se od vypočítaného vratného za neodebrané potraviny, které byly klientem v daném měsíci uhrazeny, odečte neuhrazená část úhrady za daný měsíc a zůstatek se vyplatí klientovi jako vratné za daný měsíc. Za režii stravování se vratné neposkytuje.
- 4) Vratné se vyplácí zpětně po uplynutí měsíce, v hotovosti, případně jiným dohodnutým způsobem, případně je předmětem dědického řízení. Výsledná částka vratného se zaokrouhluje na celé koruny.

### **Způsob vracení úhrady při ukončení pobytu v zařízení**

- 1) Klient může ukončit poskytování služby v zařízení v souladu se Smlouvou o poskytování služby.
- 2) Příspěvek na péči za měsíc, v němž došlo k ukončení pobytu klienta v zařízení, náleží:
  - celá částka zařízení, v případě úmrtí klienta.
  - poměrná částka klientovi, v případě, že se vrací do domácího ošetření, na celé tři a více kalendářních dnů jdoucích za sebou.
  - poměrná část jinému pobytovému zařízení sociálních služeb, do kterého klient přechází.

- 3) V případě, že k ukončení pobytu došlo po zaplacení celé úhrady z jiných důvodů než z důvodu úmrtí, vratné se vyplácí bývalému klientovi zpětně po uplynutí měsíce, v hotovosti, případně jiným dohodnutým způsobem. V případě snížené úhrady (úhrada je snížena z důvodu nedostatečného příjmu) se započítá plná úhrada za každý den, kdy byl občan klientem zařízení, a teprve rozdíl vypočítané částky (plné úhrady) a skutečně zaplacené částky úhrady je součástí vratného.
- 4) V případě ukončení pobytu z důvodu úmrtí klienta je vratné, pokud klientovi náleží, součástí dědického řízení a ukládá se na depozitní účet zařízení. V případě, že k úmrtí klienta došlo v zařízení, nárok na vratné za den ukončení pobytu nevzniká.
- 5) V případě, kdy klient zemře před zaplacením úhrady, zařízení provede úhradu z jeho prostředků na hotovostním depozitu, a to tak, že počítá plnou denní úhradu za ubytování a stravování na každý den, kdy byl v tomto měsíci občan klientem zařízení. Pokud klient nemá na hotovostním depozitu dostatečnou částku, vzniklý nedoplatek řeší zařízení dohodou s pozůstalými, případně jako pohledávku do dědického řízení. Pokud byl současně klient odhlášen ze stravy – např. za pobytu v nemocnici – vznikne ještě vratné za stravu za doby hospitalizace klienta a bude součástí dědického řízení.
- 6) V případě, kdy klient zemře po zaplacení úhrady a měl zaplacenou plnou úhradu (bez nebo včetně spoluúčasti osob blízkých), přeplatek za nevyčerpané dny v daném kalendářním měsíci přechází jako vratné do dědického řízení.
- 7) V případě, že klient zemře po zaplacení úhrady a neměl zaplacenou plnou úhradu (měl úhradu sníženou z důvodu nedostatečného příjmu), vratné za ubytování a stravování se vypočítá tak, že od skutečně uhrazené částky za ubytování a stravování se odečte celá denní částka dle přílohy č. 1 tohoto předpisu násobena počtem dnů, kdy byl občan klientem zařízení. Částka vratného se zaokrouhluje na celé koruny nahoru. V případě, že se vratné tímto výpočtem dostane do záporných hodnot, je vratné 0 Kč. Případný přeplatek úhrady vypočtený výše uvedeným způsobem za daný kalendářní měsíc přechází jako vratné do dědického řízení.

## Účinnost

Tento vnitřní předpis nabývá účinnosti dne 1. 1. 2007.

Aktualizace s účinností ode dne:

1. 7. 2007	1. 2. 2012	1. 6. 2017	1. 4. 2023
22. 5. 2012	25. 6. 2012	7. 9. 2017	25. 3. 2024
15. 1. 2008	3. 8. 2012	1. 11. 2017	4. 4. 2024
1. 9. 2008	1. 10. 2013	1. 8. 2018	
1. 2. 2009	1. 5. 2014	1. 3. 2022	
1. 1. 2010	1. 1. 2017	1. 1. 2023	

Ing. Hana Hlaváčková  
ředitelka zařízení