



Pečovateľská služba Rakovník
Wintrovo nám. 1903, 269 01 Rakovník, IČO: 47012790
Příspěvková organizace města Rakovníka, zřízená ke dni 1.10.1992

Pravidla pro poskytování pečovatelské služby

I.

Všeobecná ustanovení

Tato pravidla seznamují s pravidly a způsoby k zajištění terénní a ambulantní pečovatelské služby *Poskytovatelem* Pečovateľskou službou Rakovník (dále jen *Poskytovatel*).

II.

Cílová skupina

Pečovateľská služba je poskytována osobám, které mají sníženou soběstačnost z důvodu věku, chronického onemocnění nebo zdravotního postižení a rodinám s dětmi, jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby.

III.

Územní působnost

Pečovateľská služba je poskytována v domácnostech *Uživatelů* včetně domácností v domech s pečovatelskou službou (DPS) na Wintrově nám. 1903 a ve Vysoké ul. 91 (terénní služba) nebo v provozních místnostech DPS – centrum osobní hygieny, prádelna (ambulantní služba).

Služba se poskytuje na území města Rakovníka. V územní působnosti jiných obcí zajišťuje *Poskytovatel* pečovatelské služby pouze na základě příslušné smlouvy uzavřené mezi ním a objednavatelem služby (obcí) nebo na základě pověření zřizovatele – města Rakovníka.

IV.

Časová dostupnost služby

Pečovateľská služba je poskytována:

v plném rozsahu služeb	pondělí - pátek	7.30 - 16.00 hod
v omezeném rozsahu	pondělí - pátek	17.00 - 20.00 hod.
	víkendy a svátky	7.30 - 10.00 hod.
		11.00 - 13.30 hod.
		17.00 - 20.00 hod.

Omezený rozsah zahrnuje úkony: pomoc a podpora při podávání jídla a pití; pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek; pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru; pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík; pomoc při úkonech osobní hygieny – terénní; pomoc při použití WC; pomoc při přípravě jídla a pití; příprava a podávání jídla a pití; běžný úklid a údržba domácnosti (např. mytí nádobí, ustlání lůžka...)

Pokud *Uživatel* z jakéhokoliv důvodu zavedenou službu nepožaduje, je povinen toto oznámit v pracovní dny (po – pá) *Poskytovateli* nejpozději a nejdéle 2 hod.

před začátkem sjednané služby – nejpozději však do 16 hod.

Služby o víkendech a svátcích je možné zrušit nejpozději poslední pracovní den do 16 hod.

Přihlášení a odhlášení obědů z Domácí kuchyně Jana Malá a ze 3.základní školy Rakovník je možné provést nejpozději do 8.00 hod. dne, na který *Uživatel* tuto změnu žádá. Přihlášení a odhlášení obědů ze Školní jídelny Rakovník je možné provést den před požadovanou změnou, nejpozději do 13.30 hod. Pokud není oběd řádně odhlášen, vzniká *Uživateli* povinnost jej odebrat a následně uhradit.

V.

Kontakty

Podrobné informace o činnosti Pečovatelské služby Rakovník je možné získat na webových stránkách: www.psrakovnik.cz a nebo přímo od vedení *Poskytovatele* v pracovní dny 7.30 – 16.00 hod.

Základní informace o poskytování pečovatelské služby zájemci poskytne kterýkoli zaměstnanec *Poskytovatele*.

Dům s pečovatelskou službou:

Vysoká 91, Rakovník	313 516 777
-ředitel	603 323 017
-manažer péče	603 341 799
-sociální pracovník	737 854 333

Wintrovo nám. 1903, Rakovník	313 517 029
-koordinátor centra denních služeb	605 315 265
-administrativní pracovník	737 13 07 18

VI.

Zavedení služby, její průběh a ukončení

Zavedení služby

Služba je zavedena pouze na základě písemné "Žádosti o poskytování pečovatelské služby" *Žadatele* či jeho zákonného zástupce. Zavedení služby předchází úvodní sociální šetření v domácím prostředí *Žadatele*, které provádí sociální pracovník. Na základě šetření může být sepsán „Návrh smlouvy o poskytování pečovatelské služby“ a následně uzavřena „Smlouva o poskytování pečovatelské služby“ (SPS) mezi *Poskytovatelem* a *Žadatelem*.

Po vzájemné dohodě je Smlouva uzavřena na dobu určitou nebo neurčitou a obsahuje: ustanovení o rozsahu poskytování pečovatelské služby, místě a čase poskytování; výši a způsobu úhrady za sociální službu; právech a povinnostech smluvních stran; ochraně osobních údajů; stížnostech; výpovědních důvodech a výpovědních lhůtách; době platnosti Smlouvy a ostatních ujednáních.

Součástí Smlouvy je:

-Příloha č. 1 ("Úhrady za základní činnosti pečovatelské služby").

Ke změně Smlouvy může dojít pouze po předchozím projednání mezi smluvními stranami, a to písemně, formou dodatku.

Smlouvu o poskytování sociální služby nelze uzavřít:

- pokud osoba žádá o úkony, které *Poskytovatel* neposkytuje (§ 40, odst. 2 zákona 108/2006 Sb.)
- pokud by služba byla poskytována v rizikovém prostředí ohrožujícím bezpečnost zaměstnanců *Poskytovatele*
- pokud *Poskytovatel* nemá dostatečnou kapacitu k jejímu poskytnutí v potřebné kvalitě.

Průběh služby:

Konkrétní průběh pečovatelské služby je specifikován v rámci individuálního plánování *Uživatele* se svým klíčovým pracovníkem (*Poskytovatelem* stanovený zaměstnanec). Klíčový pracovník *Uživatele* navštíví, po předchozí domluvě, do 30 dní od zahájení poskytování pečovatelské služby a poté v průběhu poskytování sociální služby - jedenkrát za 12 měsíců. Mimo stanovený termín může dojít k setkání klíčového pracovníka s *Uživatelem* i dříve, a to na žádost *Uživatele* nebo pokud *Poskytovatel* zjistí nové skutečnosti o změně schopností *Uživatele*.

Zaměstnanci *Poskytovatele* při výkonu služby postupují dle stanovených závazných pracovních předpisů a postupů. Provedené úkony zaznamenávají neprodleně po jejich realizaci do „Výkazu úkonů“, jehož pravdivost *Uživatel* na konci kalendářního měsíce stvrzuje svým podpisem, tímto souhlasí s obsahem a předává *Poskytovateli* jako podklad pro vyúčtování.

Jednotliví pracovníci v sociálních službách jsou zastupitelní v rámci kompetence pracovním zařazením. Jsou povinni si při zastupování automaticky předávat služební povinnosti, a to stanovenou formou dle vnitřních předpisů *Poskytovatele* (předávání úkonů, klíčů, hotovosti apod.).

Sjednaná pečovatelská služba je poskytována pouze *Uživateli*, s nímž má *Poskytovatel* uzavřenou Smlouvu. Přerušeni pečovatelské služby (hospitalizace, lázně, pobyt mimo domácnost) musí *Uživatel* neprodleně *Poskytovateli* nahlásit.

Ukončení služby:

Smlouva je ukončena:

- ke sjednanému datu
- na základě písemné výpovědi, která musí být *Uživatelem* či jeho zákonným zástupcem podepsána a musí obsahovat sdělení o dalším zajištění péče
- písemným sdělením pozůstalých o úmrtí *Uživatele* (*parte, oznámení*)
- písemnou výpovědí *Poskytovatele* s odůvodněním
- zánikem *Poskytovatele*.

VII.

Poskytnutí klíčů

Je na zvážení *Uživatele*, zda *Poskytovateli* dá do užívání klíče (od bytu, domu, ...), aby sjednaná služba mohla být poskytována flexibilně s ohledem na jeho potřeby a schopnosti. Svěřené klíče jsou zaevidovány pod specifickým kódem a po jejich použití uloženy do elektronicky zabezpečeného prostoru *Poskytovatele*. Sám *Uživatel* při předávání klíčů rozhoduje o tom, komu mohou být klíče předány („Záznam o poskytnutí klíčů“) v případě ukončení služby. Pohyb klíčů je evidován písemně v kanceláři ředitele *Poskytovatele*.

Nakládání s klíči specifikuje směrnice *Poskytovatele*: „Evidence klíčů“, která je na požádání vedení *Poskytovatele* v pracovní dny 7.30 – 16.00 hod. k nahlédnutí v kanceláři ředitele *Poskytovatele*.

VIII.

Způsob poskytování pečovatelské služby

Služby jsou poskytovány dle aktuální potřeby *Uživatele* ve sjednaném rozsahu, místě a čase. Jedná se o základní činnosti, uvedené v Příloze č. 1 Smlouvy.

Konkrétní způsob poskytování základních činností je podrobně rozepsán v pracovních postupech *Poskytovatele*, které jsou na požádání vedení *Poskytovatele* v pracovní dny 7.30 – 16.00 hod. k nahlédnutí v kanceláři ředitele *Poskytovatele*.

Poskytnuté základní činnosti jsou vyúčtovány *Uživateli* pod jednou stvrzenkou (platba v hotovosti) či fakturou (bezhotovostní platba).

Nemůže-li *Poskytovatel* vyhovět zájemci o službu, odkáže a předá kontakty na jiná zařízení.

Výběr nejčastěji využívaných úkonů:

Základní činnosti:

Pomoc a podpora při podávání jídla a pití	-nakrájení, ohřátí stravy; přendání jídla na talíř; nalití nápoje, jeho přihřátí; dochucení jídla dle přání <i>Uživatele</i> .
Pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek	-nachystání oblečení; oblékání, svlékání oděvů; přidržení oděvu při oblékání; zapínání a rozepínání knoflíků, háčků a zipů; obouvání a zavazování obuvi; nasazování a upínání protéz, kýlních pásů -bandáž končetin (nepoškozená pokožka).
Pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru	-doprovod <i>Uživatele</i> za přímé opory či nápomoci zaměstnance <i>Poskytovatele</i> .
Pomoc při úkonech osobní hygieny	-je poskytována v domácnosti <i>Uživatele</i> (terénní služba) nebo v centru osobní hygieny na Wintrově nám. 1903 nebo ve Vysoké ul. 91 v Rakovníku (ambulantní služba) -zahrnuje pomoc při částečné i celkové hygieně <i>Uživatele</i> , a to v závislosti na jeho schopnostech a přáních, buď v koupelně nebo na lůžku. Celková hygiena v koupelně <i>Uživatele</i> je vždy poskytována za přítomnosti 2 zaměstnanců <i>Poskytovatele</i> nebo 1 zaměstnance a schopného rodinného příslušníka -při poskytování služby jsou používány hygienické prostředky <i>Uživatele</i> dle jeho zvyklostí (terénní služba) nebo po domluvě hygienické prostředky (mýdlo, sprchový gel) <i>Poskytovatele</i> (ambulantní služba).

	<p>Klasická masáž je součástí úkonu pomoc při úkonech osobní hygieny a to vždy na základě požádání <i>Uživatele</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -je zajišťována odborně proškoleným zaměstnancem <i>Poskytovatele</i> -frekvence je závislá na individuální domluvě <i>Uživatele</i> s masérem -pro prospěšnost zavedení služby doporučujeme konzultaci <i>Uživatele</i> se svým ošetřujícím lékařem -pouze v domácnostech <i>Uživatelů</i> za použití masážní emulze <i>Poskytovatele</i>.
<p>Pomoc při základní péči o vlasy a nehty</p>	<p>-péče o vlasy spočívá v zajištění jejich umytí použitím hygienických prostředků <i>Uživatele</i> dle jeho zvyklostí (terénní služba) nebo po domluvě hygienických prostředků (šampon) <i>Poskytovatele</i> (ambulantní služba). Součástí tohoto úkonu je i rozčesání a vysušení vlasů fénem, který neohrožuje život a zdraví</p> <p>-péče o nehty na rukou se provádí pouze tam, kde není zapotřebí zásah odborníka (lékaře, školené pedikérky), a to nástroji <i>Poskytovatele</i> nebo <i>Uživatele</i>.</p> <p>Odborné ošetření nehtů dolních končetin-pedikúra je součástí úkonu pomoc při základní péči o vlasy a nehty:</p> <ul style="list-style-type: none"> -je zajišťována odborně proškoleným zaměstnancem <i>Poskytovatele</i> v domácnostech <i>Uživatelů</i> či v centru osobní hygieny na Wintrově nám. 1903, je součástí základní péče.... -frekvence je závislá na individuální domluvě <i>Uživatele</i> s pedikérkou -v případě předpokladu vzniku možných zdravotních komplikací, je péče, na základě posouzení pedikérky, předána do rukou specialisty, př. lékaře... -pedikúra je poskytována za použití pedikérského náčiní <i>Poskytovatele</i>, které je po každém použití sterilizováno.
<p>Pomoc při použití WC</p>	<p>-zahrnuje pomoc <i>Uživateli</i> se svlékáním a oblékáním oděvu při toaletě, výměnu pleny, asistenci při výkonu potřeby; u toaletního křesla i vynesení a umytí nádoby.</p>
<p>Zajištění stravy odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování</p>	<p>-<i>Poskytovatel</i> nabízí zajištění teplé stravy ze svých smluvních vývařoven (polévka, výběr z hlavního jídla)</p> <p>-<i>Uživatel</i> si sám vybírá z jídelního lístku obědy s týdenním předstihem (originál a kopie)</p>

<p>= ZAJIŠTĚNÍ OBĚDA</p>	<p>-<i>Uživatel</i> odevzdává vyplněný a podepsaný jídelní lístek označen "originál", který je zakládán u <i>Poskytovatele</i> z důvodu ověření objednávky</p> <p>-přihlášení a odhlášení obědů z Domácí kuchyně Jana Malá a ze 3.základní školy Rakovník je možné provést nejpozději do 8.00 hod. dne, na který <i>Uživatel</i> tuto změnu žádá. Přihlášení a odhlášení obědů ze Školní jídelny Rakovník je možné provést den před požadovanou změnou, nejpozději do 13.30 hod. Pokud není oběd řádně odhlášen, vzniká <i>Uživateli</i> povinnost jej odebrat a následně uhradit.</p>
<p>Dovoz a donáška jídla</p>	<p>-oběd je <i>Uživateli</i> dovezen v pracovní dny v čase 8.45 – 13.30 hod. – nejpozději do 4 hodin od dovaření jídla</p> <p>-oběd je <i>Uživateli</i> předán zaměstnancem pečovatelské služby</p> <p>-způsob předání oběda je sjednáván individuálně a je uveden v individuálním plánu. Prioritou je osobní převzetí <i>Uživatelem</i>. Pokud není možné oběd převzít osobně (lékař apod.) je vhodné tuto skutečnost nahlásit</p> <p>-čas dovozu oběda je stanoven pouze orientačně a může být zpožděn vzhledem k dopravní situaci, výběru plateb, zdržení na trase z důvodu nepřítomnosti jiného <i>Uživatele</i>, nebo jeho ohrožení na zdraví či životě apod. Plánované změny času jsou včas <i>Uživateli</i> oznámeny</p> <p>-<i>Uživatel</i>, využívající dovoz nebo donášku jídla, má od <i>Poskytovatele</i> zapůjčen jídlonosič s termoobalem (termoobal obsahující 3 nerezové misky s víčky) - dle „Evidenčního listu jídlonosiče s termoobalem“</p> <p>-<i>Uživateli</i> jsou předány informace o nakládání s jídlonosičem s termoobalem ústně při sjednávání služby a písemně převzetím „Evidenčního listu jídlonosiče s termoobalem“</p> <p>-<i>Uživatel</i> musí mít vždy připraven čistý jídlonosič na výměnu</p> <p>-<i>Poskytovatel</i> neručí za jídlonosiče, nejsou-li předány osobně.</p>
<p>Pomoc při přípravě jídla a pití</p>	<p>-<i>Uživatel</i> si připravuje jídlo a pití sám ve vlastní domácnosti z vlastních surovin. Zaměstnanec <i>Poskytovatele</i> asistuje a vypomáhá při činnostech, které <i>Uživatel</i> sám nezvládá.</p>
<p>Příprava a podávání jídla a pití</p>	<p>-zaměstnanec <i>Poskytovatele</i> chystá jídlo v domácnosti <i>Uživatele</i> za použití jeho surovin, nádobí a zařízení. Servíruje mu jídlo nebo mu jídlo podává</p> <p>-podávání pití: zaměstnanec dohlíží nad dodržováním přiměřeného pitného režimu, jehož</p>

	součástí je v některých případech dohled nad užitím připravených léků.
Běžný úklid a údržba domácnosti	-jde o zajištění pořádku v domácnosti (např. zametání; vysávání; vytírání na mokro; utírání prachu; umytí, utření a úklid nádobí; umytí koupelny a WC; úklid nakoupených potravin; vynesení odpadků; zalévání květin) v rozsahu max. 2 místností, které <i>Uživatel</i> nejvíce využívá, a sociálního zařízení. Tato činnost je poskytována minimálně 1x týdně -při úklidu jsou používány mycí a čisticí prostředky <i>Uživatele</i> .
Údržba domácích spotřebičů	-umytí sporáku, trouby, varné konvice, kávovary, pračky, odmrazení chladničky a mrazničky, výměna sáčků ve vysavači bez odborného zásahu do spotřebičů -v případě zjištěných závad na spotřebičích na ně musí zaměstnanec upozornit <i>Uživatele</i> a takový spotřebič, do odstranění závady, nepoužívat.
Pomoc při zajištění velkého úklidu domácnosti	-velký úklid spočívá zejména v mytí oken, společných prostor a provádění sezónního úklidu -pokud nemůže <i>Poskytovatel</i> službu poskytnout, jsou <i>Uživateli</i> předány kontakty na úklidové firmy.
Běžné nákupy a pochůzky	-zajištění nákupu a pochůzek na základě předaného soupisu či sdělení <i>Uživatele</i> , a to do 10 kg váhy celého nákupu -v případě, že je zajišťován nákup od 10 kg výše či nadměrných rozměrů, je k nákupu používán vůz Pečovatelské služby Rakovník -nákup je zajišťován z nejbližší prodejny bydliště <i>Uživatele</i> či, na základě předchozí domluvy, i z jiného obchodu -finanční prostředky předané k zajištění nákupu i jeho následné vyrovnání jsou zaznamenány do „sešitu nákupů“, který se ponechává u <i>Uživatele</i> . <i>Uživateli</i> je vždy předáno vyúčtování nákupu -do doby běžného nákupu a pochůzek je započítáván čas cesty do prodejny a zpět a trvání samotného nákupu.
Velký nákup	-spočívá v zajištění týdenního nákupu, nákupu ošacení či nezbytného vybavení domácnosti, -k zajištění nákupu je vždy používán vůz Pečovatelské služby Rakovník, -manipulace s finančními prostředky je stejná jako u běžného nákupu.
Praní a žehlení prádla	- <i>Uživatel</i> předává v domluvený čas <i>Poskytovateli</i> prádlo (v tašce, prádelním koši) s uvedením svého

	<p>příjmení, popř. soupisem prádla. V případě, že <i>Uživatel</i> požaduje vyprání jiným pracím prostředkem než používá <i>Poskytovatel</i> (nebo chce při praní použít např. aviváž, škrob), předá je společně s prádlem</p> <p>-prádlo je v prádelně <i>Poskytovatele</i> vypráno dle rozřídění barevnosti – vždy pro každého <i>Uživatele</i> odděleně. Po usušení a vyžehlení je prádlo zváženo a s originálem dokladu předáno, v co nejkratší době, zpět <i>Uživateli</i></p> <p>-minimálně se počítá 0,5 kg prádla</p> <p>-při použití sušičky prádla se připočítává +10% váhy prádla</p>
<p>Doprovázení dospělých do školy, škol. zařízení, zaměstnání, k lékaři, na orgány veř. moci a instituce veř. služby a doprovázení zpět</p>	<p>-zajištění doprovodu <i>Uživatele</i> zaměstnancem <i>Poskytovatele</i></p> <p>-požadavek na tuto službu je nutné nahlásit minimálně 3 dny předem se specifikací datumu, času a místa.</p> <p>Jedná se též o doprovázení za užití osobního vozu <i>Poskytovatele</i>:</p> <p>-požadavek na tuto službu je nutné nahlásit minimálně 3 dny předem se specifikací datumu, času a místa</p> <p>-s <i>Uživatelem</i> je dohodnuto místo a čas přistavení osobního vozu</p> <p>-trasu určuje pracovník sociálních služeb, který řídí osobní vůz a to tak, aby byla optimální</p> <p>-převáženi <i>Uživatelé</i> jsou povinni být během jízdy připoutáni bezpečnostními pásy a dodržovat pokyny řidiče</p> <p>-pokud <i>Uživatel</i> vlastní průkaz ZTP, ZTP/P bylo by vhodné, aby měl průkaz s sebou</p> <p>-započítává se 15 minut /1 cesta.</p>

IX.

Ochrana práv *Uživatelů*

Při výkonu služby dbají zaměstnanci *Poskytovatele* na zachování základních lidských práv, zejména práva na nedotknutelnost osoby a jejího soukromí, lidské důstojnosti, osobní cti a dobré pověsti.

Zaměstnanci *Poskytovatele* vždy jednají dle etického kodexu *Poskytovatele*, zachovávají mlčenlivost o osobních údajích *Uživatelů* pečovatelské služby dle §100 zákona 108/2006 Sb. Tato povinnost trvá i po skončení pracovního vztahu zaměstnance k *Poskytovateli* služby.

Činnost *Poskytovatele* je v souladu s §80 zákona 108/2006 Sb., pojištěna pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou při poskytování sociálních služeb.

U *Zadatelů* o poskytování sociální služby či *Uživatelů* sociální služby, kteří jsou omezení ve svéprávnosti, se *Poskytovatel* řídí doloženým rozhodnutím.

Poskytnutí úkonu pečovatelské služby je zpoplatněno pouze samotnému Uživateli, ne jeho opatrovníkovi.

X. Stížnosti

Podněty, připomínky a stížnosti ke kvalitě a způsobu poskytovaných pečovatelských služeb může podat *Uživatel* nebo i jiná fyzická a právnická osoba, a to:

- **osobně** – v pracovní dny 7.30 – 16.00 hod. v kanceláři vedení *Poskytovatele* (Vysoká 91, Rakovník nebo Wintrově nám. 1903, Rakovník).

- **telefonicky** na číslo *Poskytovatele* – 313 516 777, 313 517 029 v pracovní dny 8.00 - 16.00 hod.

- **písemně** – zaslané poštou či vložené do poštovních schránek *Poskytovatele* umístěných v prostorách obou DPS nebo doručené jinou osobou.

- **elektronickou poštou** na adresy vedení *Poskytovatele*:
luftnerova@psrakovnik.cz, fulnekova@psrakovnik.cz, paterova@psrakovnik.cz,
vostra@psrakovnik.cz, hotarkova@psrakovnik.cz

Poskytovatel se zabývá i podněty, připomínkami a stížnostmi podanými anonymně.

Všechny podané podněty, připomínky i stížnosti jsou písemně zaznamenány a uloženy v kanceláři vedení *Poskytovatele*. V případě podání stížnosti je *Uživatel* písemně informován o průběhu a výsledku jejího řešení. U anonymní stížnosti jsou informace o jejím šetření a výsledku zveřejňovány na nástěnkách DPS ve Vysoké 91 a na Wintrově nám. 1903 v Rakovníku.

O výsledku šetření stížnosti či jejím průběhu musí být *Uživatel* informován do 30 dní od přijetí.

Pokud není stěžovatel spokojen s výsledkem šetření stížnosti, může se s odvoláním obrátit na:

- Město Rakovník (zřizovatele Pečovatelské služby Rakovník)
 - Městský úřad Rakovník, odbor SPOD a sociální prevence
Na Sekyře 164/II, 269 01 Rakovník, tel. 313 259 285.
- Kancelář Veřejného ochránce práv
 - Údolní 39, 602 00 Brno, podatelna@ochrance.cz, tel. 542 542 111
- Český Helsinský výbor
 - Štefánikova 216/21, Praha 5, sekr@helcom.cz, tel. 257 221 141

Způsob přijímání a vyřizování podnětů, připomínek a stížností upravuje standard *Poskytovatele*: „Stížnosti na kvalitu poskytované pečovatelské služby“, který je na požádání vedení *Poskytovatele* v pracovní dny 7.30 – 16.00 hod. k nahlédnutí v kanceláři ředitele.

XI.

Úhrada za poskytnutou pečovatelskou službu

Výše úhrady ze jednotlivé úkony základních činností je stanovena aktuálním ceníkem služeb („Úhrady za základní činnosti pečovatelské služby“), s nímž je *Uživatel* seznámen v „Návrhu smlouvy o poskytování pečovatelské služby“ a následně v Příloze č. 1.

Poskytovatel je povinen předložit *Uživateli* písemné vyúčtování (stvrzenka, faktura) za úkony provedené předcházející měsíc, a to nejpozději do desátého dne následujícího měsíce. *Poskytovatel* vyúčtuje *Uživateli* skutečně využitý čas (minimální sazba u hodinových úkonů je 5 minut), popř. jednotku výkonu sjednané služby, dle měsíčního „Výkazu úkonů“. Správnost údajů na „Výkazu úkonů“ stvrzuje *Uživatel* na konci kalendářního měsíce svým podpisem.

Pokud *Uživatel* začne využívat úkon - „Zajištění stravy odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování“, je povinen nejpozději do 5 pracovních dnů od zahájení tohoto úkonu uhradit **zálohu** v hotovosti ve výši předpokládaného počtu obědů, které v daném měsíci odebere. O provedené záloze obdrží od *Poskytovatele* písemné potvrzení.

Úhradu za poskytnuté úkony je *Uživatel* povinen, dle předloženého písemného vyúčtování, uhradit do patnáctého dne následujícího měsíce. Vyúčtování zahrnuje **poskytnuté úkony pečovatelské služby za předcházející kalendářní měsíc a zúčtování zálohových plateb na daný měsíc („Zajištění stravy...“)**.

Uživatel je povinen zaplatit za poskytování sociální služby podle úhrad stanovených *Poskytovatelem*, viz. Příloha č. 1 této Smlouvy.

V případě ukončení úkonu „Zajištění stravy...“ bude případný zůstatek poskytnuté zálohy na obědy použit k úhradě i ostatních poskytnutých úkonů sociální služby.

Úhrady za poskytnuté služby i zálohu je možno platit po předchozí domluvě v hotovosti či bezhotovostně.

V hotovosti platí *Uživatel*:

–stanovenému zaměstnanci *Poskytovatele*, a to zpravidla v místě poskytování služby

–v kanceláři vedení *Poskytovatele* ve Vysoké ul. 91 v Rakovníku, a to v pracovní dny 7.30 – 14.00 hod.

Po provedení platby obdrží *Uživatel* stvrzenku.

Při bezhotovostní platbě *Uživatel* uhradí požadovanou částku na účet *Poskytovatele* vedeného u ČSOB č. 254874066/0300 na základě vystavené faktury, která je odeslána elektronicky na *Uživateli* stanovený e-mail. Pro identifikaci platby je při bezhotovostním styku nutné uvést jméno a příjmení *Uživatele*, jemuž je služba poskytována.

V případě chybného vyúčtování služby je částka rozdílu zohledněna při vyúčtování v následujícím měsíci.

Bez úhrady se základní činnosti pečovatelské služby poskytují, v souladu se zněním §75 zákona 108/2006 Sb., (vyjma nákladů za stravu) v těchto případech:

a) rodinám, ve kterých se narodily současně 3 nebo více dětí, a to do 4 let věku těchto dětí,

b) účastníkům odboje (zákon č. 255/1946 Sb., zákon č. 462/1919 Sb.),

c) osobám, které jsou účastny rehabilitace podle zákona č. 119/1990 Sb., o soudní rehabilitaci, ve znění zákona č. 47/1991 Sb., nebo u nichž bylo odsuzující soudní rozhodnutí pro trestné činy uvedené v § 2 zákona č. 119/1990 Sb., ve znění zákona č. 47/1991 Sb., zrušeno přede dnem jeho účinnosti, anebo byly účastny rehabilitace podle §22 písm. c) zákona č. 82/1968 Sb., o soudní rehabilitaci, jestliže neoprávněný výkon vazby nebo trestu odnětí svobody činil celkem alespoň 12 měsíců, popřípadě méně, pokud tento výkon měl činit 12

měsíců, avšak skončil ze zdravotních důvodů před uplynutím 12 měsíců,
d) osobám, které byly zařazeny v tábore nucených prací nebo v pracovním útvaru, jestliže rozhodnutí o tomto zařazení bylo zrušeno podle § 17 odst. 1 zákona č. 87/1991 Sb., o mimosoudních rehabilitacích, anebo ve vojenském tábore nucených prací, jestliže rozkaz o jeho zařazení do tohoto tábora byl zrušen podle § 18 odst. 1 zákona č. 87/1991 Sb., ve znění zákona č. 267/1992 Sb. a zákona č. 78/1998 Sb., anebo v centralizačním klášteře s režimem obdobným táborům nucených prací, pokud celková doba pobytu v těchto zařízeních činila 12 měsíců, popřípadě méně, pokud tato doba měla činit 12 měsíců, avšak skončila ze zdravotních důvodů před uplynutím 12 měsíců.

XII.

Závěrečná ustanovení

Poskytovatel i *Uživatel* postupují při výkonu služby dle podmínek dohodnutých ve Smlouvě. Při nedodržení těchto závazků mohou obě dvě strany od Smlouvy odstoupit, a to způsobem uvedeným v čl. VII Smlouvy.

Tato pravidla jsou v písemné podobě předána každému *Žadateli* o pečovatelskou službu při jejím sjednávání.

Vnitřní předpisy *Poskytovatele* související s poskytováním pečovatelské služby, pracovní postupy, etický kodex a standardy kvality pečovatelské služby jsou po předchozí domluvě k nahlédnutí v kanceláři ředitele, Vysoká 91, Rakovník.

Platnost od 1. 7. 2016

Bc. Zlatuše Lüftnerová
ředitelka Pečovatelské služby Rakovník