



VNITŘNÍ PRAVIDLA

Výpočet úhrady, přeplatky na úhradách a vratky
v Denním stacionáři „Jitřenka“

Evidenční číslo:	VP 4Z1 - DS „Jitřenka“		
Zpracoval:	Jméno a příjmení	Funkce / útvar	Podpis
	Bc. Dana Reitmayer Kličková	Sociální pracovníce	
	Mgr. Vendula Peštová	Vedoucí útvaru DS „Jitřenka“	
Schválil:	Ing. Vladimír Chuchler	ředitel MÚSS Plzeň	
Datum schválení:	22. 9. 2020	Změnový stav:	0
Účinnost od:	1. 10. 2020	Vydání:	5
Číslo tisku:			
Dokument mění:	VP4X1 – DS „Jitřenka“ platný od 1. 7. 2019		



OBSAH

Čl. 1 ÚČEL A OBLAST PLATNOSTI	2
Čl. 2 ZÁKLADNÍ POJMY, DEFINICE, ZKRATKY	2
Čl. 3 PRAVOMOCI A ODPOVĚDNOSTI	2
Čl. 4 POPIS ČINNOSTI	3
4.1 Úhrada poskytovaných služeb	3
4.2 Stanovení úhrady	3
4.3 Fakultativní služby	4
4.4 Výplata přeplatků a vratek	4
4.5 Příklad výpočtu úhrady	4
Čl. 5 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	5
Čl. 6 SOUVISEJÍCÍ PODKLADY	5
Čl. 7 PŘÍLOHY	5



Čl. 1

ÚČEL A OBLAST PLATNOSTI

(1) Tato pravidla vychází ze standardu č. 4 a jsou určena pro zařízení Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvkové organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 - Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň (dále jen MÚSS Plzeň), a to:

- **Denní stacionář „Jitřenka“**

Zábělská 5/43, Plzeň 4 - Doubravka, 312 00 Plzeň

(2) Stanovují postup pro výpočet úhrady za poskytované sociální služby v Denním stacionáři „Jitřenka“.

Čl. 2

ZÁKLADNÍ POJMY, DEFINICE, ZKRATKY

Denní stacionář „Jitřenka“ (dále jen DS) - zařízení poskytující ambulantní sociální služby cílové skupině uživatelů, organizačně spadající pod MÚSS Plzeň a zřizované Statutárním městem Plzeň.

Poskytovatel sociálních služeb (dále jen poskytovatel) - těmito pravidly se rozumí MÚSS Plzeň.

Zřizovatel MÚSS Plzeň - Statutární město Plzeň; funkci zřizovatele vykonává v souladu s organizačním řádem Magistrátu města Plzně Rada města Plzně.

Sociální služba – soubor činností zajišťujících pomoc a podporu osobám v nepříznivé sociální situaci za účelem sociálního začlenění nebo prevence sociálního vyloučení. V DS je zajišťována formou ambulantní služby pro vymezenou cílovou skupinu uživatelů.

Uživatel sociálních služeb (dále jen uživatel) - obecně příjemce sociální služby. Uživatel může být v souladu s platnou právní úpravou zastupován jinou osobou, a to zákonným zástupcem, poručníkem nebo opatrovníkem (dále jen zástupce).

Pověřený zaměstnanec – sociální pracovník pro DS, vedoucí útvaru DS

IS eEquip – informační systém pro sociální služby, umožňuje sdílet informace mezi lidmi, kteří sociální službu poskytují.

Smlouva o poskytování sociálních služeb (viz příloha Vnitřních pravidel VP 4Za - DS „Jitřenka“ - Uzavírání smlouvy o poskytování sociální služby v Denním stacionáři „Jitřenka“ **[1]**) (dále jen Smlouva) - základní písemný dokument upravující rovný smluvní vztah mezi uživatelem a poskytovatelem. Vymezuje vzájemná práva a povinnosti obou subjektů. Obsahuje náležitosti stanovené zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník **[2]** a také zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách **[3]**, vše ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 3

PRAVOMOCI A ODPOVĚDNOSTI

(1) Tato pravidla jsou závazná pro uživatele DS, pověřeného zaměstnance, účetní MÚSS Plzeň.



Čl. 4

POPIS ČINNOSTI

4.1 Úhrada poskytovaných služeb

- (1) Uživatel je povinen platit úhradu za stravu a poskytované sociální služby, které jsou stanoveny Smlouvou a jejími přílohami - Rozsah a průběh požadovaných činností (viz příloha Vnitřních pravidel VP 4Za - DS „Jitřenka“ - Uzavírání smlouvy o poskytování sociální služby v Denním stacionáři „Jitřenka“ [1]) na základě Výměru úhrady za poskytování sociálních služeb (1).
- (2) Sociální služby, které jsou uživateli poskytovány, jsou v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách [3] a vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách [4], vše ve znění pozdějších předpisů.
- (3) Úhrada za poskytované sociální služby je stanovena dle Úhradníku poskytovaných služeb – Denní stacionář „Jitřenka“ [5] (dále jen úhradník poskytovaných služeb). Úhrada za stravu je stanovena dle úhradníku Denní úhrady uživatelů za poskytované stravování [6] (dále jen úhradník za poskytované stravování).
- (4) Rozsah úhrady poskytovatel s uživatelem/zástupcem sjednává při podpisu Smlouvy.

4.2 Stanovení úhrady

- (1) Výše denní úhrady za poskytování sociálních služeb v DS je stanovena na základě rozsahu využívání sociální služby a skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění poskytovaných činností (viz Rozsah a průběh požadovaných činností).
- (2) Každý uživatel je dle počtu požadovaných činností (viz Rozsah a průběh požadovaných činností) zařazen pověřeným zaměstnancem DS do kategorie A – D (viz úhradník poskytovaných služeb).
- (3) Pokud poskytování těchto činností, včetně času nezbytného k jejich zajištění, netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí a hradí se za každou započatou čtvrt hodinu.
- (4) Výše měsíční úhrady je stanovena násobkem počtu nasmlouvaných dní v měsíci a vyšší denní úhrady za poskytované sociální služby a stravování v DS.
- (5) Výše úhrady za stravu je závislá na počtu odebraných jídel, druhu diety a věku uživatele.
- (6) Každému uživateli je účtována pouze reálná úhrada, tj. reálně odebrané poskytované činnosti a strava. Reálná úhrada vyplývá z denních záznamů příchodů a odchodů, které denně zaznamenávají zaměstnanci DS.
- (7) Sociální pracovnice zaznamená do IS eEquip stav reálně odčerpaných poskytovaných činností.
- (8) Uživatel má právo odhlásit si podávanou celodenní stravu (v rozsahu 3 jídel) nebo kteroukoli její část (dopolední svačina, oběd, odpolední svačina), a to 1 pracovní den předem do 8:00 hod.
- (9) V případě, že uživatel v době své nepřítomnosti odhlásí stravu včas, vrací se mu hodnota stravy v plné výši.
- (10) V případě, že uživatel v době své nepřítomnosti neodhlásí nahlášenou stravu včas, hradí stravu v plné výši.
- (11) Stanovenou měsíční úhradu (viz Výměr úhrady za poskytování sociálních služeb) platí uživatel zálohově vždy do posledního dne v kalendářním měsíci, za který úhrada náleží na bankovní účet Městského



ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace, nedohodne-li se uživatel/zástupce s poskytovatelem jinak.

(12) Poskytovatel je povinen předložit uživateli/zástupci písemné vyúčtování úhrady, a to nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, za který úhrada náleží. Písemné vyúčtování úhrady je sociální pracovníci generováno z IS eEquip.

4.3 Fakultativní služby

(1) DS poskytuje uživatelům fakultativní služby (Letní pobyt), které jsou předem vzájemně sjednány. Fakultativní služby jsou služby poskytované za úhradu, nejsou součástí pevně stanovené měsíční úhrady uživatele. Fakultativní služby jsou poskytovány na základě podání písemné žádosti – Žádost o fakultativní službu Letní pobyt (2). Úhrada za využití fakultativní služby je stanovena v úhradníku poskytovaných služeb.

(2) Fakultativní služby hradí uživatel zpětně, dle skutečně využitých služeb. Stanovená částka za využití těchto služeb je součástí měsíčního vyúčtování za poskytnuté sociální služby v DS.

4.4 Výplata přeplatků a vratek

(1) Přeplatek na úhradě a „vratky“ vznikají nevyčerpáním všech nasmlouvaných hodin a dní či stravy v kalendářním měsíci. Vratka je uživateli vyplacena v následujícím měsíci jdoucím po kalendářním měsíci, za který vratka vznikla. Uživatel/zástupce má možnost volby, zda chce vratky zasílat převodem na účet nebo vyplácet v hotovosti v pokladně MÚSS Plzeň.

4.5 Příklad výpočtu úhrady

(1) Uživatel podle rozsahu a průběhu poskytovaných činností spadá do kategorie C, bude docházet do DS „Jitřenka“ vždy v PO, ÚT a ST od 8:00 – 14:00 hod a odebírat normální stravu ve složení – dopolední svačina a oběd.

(2) Způsob výpočtu:

hodinová sazba za pobyt 52,00,- Kč x 6 hod = 312,00,- Kč

strava normální (dopolední svačina + oběd) = 83,00,- Kč

Denní úhrada = 395,00,- Kč

- celá částka se vynásobí maximálním počtem dnů v měsíci (max. počet pondělků, úterků a střed je 15)

Měsíční úhrada

- denní úhrada x 15 = 5 925,00,- Kč



Čl. 5

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Pravidla jsou platná od 1. 10. 2020. Zrušit či změnit je může pouze zaměstnanec pověřený vedoucí útvaru. Revize pravidel bude provedena v případě změny souvisejících předpisů či potřeby, minimálně však 1x za 3 roky.

Čl. 6

SOUVISEJÍCÍ PODKLADY

- [1] Vnitřní pravidla VP 4Za - DS „Jitřenka“ - Uzavírání smlouvy o poskytování sociální služby v Denním stacionáři „Jitřenka“
- [2] Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
- [3] Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů
- [4] Vyhláška č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů
- [5] Úhradník poskytovaných služeb - Denní stacionář „Jitřenka“
- [6] Denní úhrady uživatelů za poskytované stravování

Čl. 7

PŘÍLOHY

- (1) Výměr úhrady za poskytování sociálních služeb
- (2) Žádost o fakultativní službu - Letní pobyt



Změnový / revizní list

VP 4Z1 – DS „Jitřenka“

VYDÁNÍ Č. / REVIZE Č.	ZMĚNA ČÍSLO	STRANA ČÍSLO	POPIS ZMĚNY / REVIZE	DATUM ZMĚNY	PROVEDL
2	0	1-5	Změny dle nového Úhradníku poskytovaných služeb – Denní stacionář „Jitřenka“	27.9.2017	Mgr. V.Peštová Bc. D. Reitmayer Kličková
3	0	1-5	Úprava a aktualizace	21. 12. 2017	Mgr. V.Peštová Bc. D. Reitmayer Kličková
4	0	1-5	Aktualizace, rozšíření o fakultativní služby	25.6.2019	Mgr. V.Peštová Bc. D. Reitmayer Kličková
5	0	1 - 5	Úprava textu v čl. 1, 2, 4, 5 a 6	22.9.2020	Mgr. V. Peštová Bc. D. Reitmayer Kličková



VÝMĚR ÚHRADY ZA POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB č.

Platný ode dne:

Příloha Smlouvy o poskytování sociálních služeb uzavřené dne:

Uživatel:

Rozsah požadovaných činností (označené křížkem)		
1.	Pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek	
2.	Pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík	
3.	Pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru	
4.	Pomoc a podpora při podávání jídla a pití	
5.	Pomoc při úkonech osobní hygieny	
6.	Pomoc při použití WC	
7.	Pracovně výchovná činnost	
8.	Nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností	
9.	Vytvoření podmínek pro zajišťování přiměřeného vzdělávání nebo pracovního uplatnění	
10.	Pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob	
11.	Socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob	
12.	Pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů	
13.	Zajištění stravy v přiměřené době poskytování služby a odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování (viz. Úhrada za poskytnutou stravu)	

Úhrada za požadované činnosti			
Kategorie	Počet hodin / den	Cena za hodinu	Celkem Kč / den



Úhrada za poskytnutou stravu č. 3			
Část stravy	Hodnota surovin - Kč / den	Provozní náklady - Kč / den	Celkem - Kč / den
Svačina	- Kč	- Kč	- Kč
Oběd	- Kč	- Kč	- Kč
Svačina	- Kč	- Kč	- Kč
celkem / den	- Kč	- Kč	- Kč

Denní úhrada za sociální služby a poskytnutou stravu celkem:

Kč

Počet sjednaných dnů poskytování sociální služby za měsíc:

Sjednaná záloha úhrady za měsíc:

Kč

Úhrada se platí zálohově do posledního kalendářního dne v měsíci, za který náleží na bankovní účet Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace číslo 34133311/0100 vedeného u Komerční banky, a.s., v Plzni, nedohodne-li se uživatel (zákonný zástupce, opatrovník) s poskytovatelem jinak. Jako variabilní symbol uvede 5220 a specifický symbol: rodné číslo uživatele (bez lomítka).

.....
Uživatel/Zástupce

.....
Bc. Dana Reitmayer Kličková
sociální pracovník pověřený plnou mocí



Denní stacionář „Jitřenka“, Zábělská 5/43, 312 00 Plzeň

Žádost o fakultativní službu

Letní pobyt

Příjmení a jméno:

Datum narození:

Zastoupen:

Žádám o využití fakultativní služby – Letní pobyt, který se koná v termínu:

Potvrzuji, že netrpím žádným onemocněním, pro které bych musel mít zajištěny další speciální služby.

V..... dne

.....
Podpis uživatele/zástupce