



VNITŘNÍ PRAVIDLA

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

Evidenční číslo:	<b>VP4X1 – DS „Jitřenka“</b>		
Zpracoval:	Jméno a příjmení	Funkce / útvar	Podpis
	<b>Bc. Dana Reitmayer Kličková</b>	Sociální pracovnice	
	<b>Mgr. Vendula Peštová</b>	Vedoucí útvaru DS „Jitřenka“	
Schválil:	<b>Ing. Vladimír Chuchler</b>	ředitel MÚSS Plzeň	
Datum schválení:	21. 12. 2017	Změnový stav:	0
Účinnost od:	1. 1. 2018	Vydání:	3
Číslo tisku:			
Dokument ruší / mění:	VP4X1 – DS „Jitřenka“ platný od 1. 10. 2017		



## 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 Výplata přeplatků a vratek .....	4
4.4 Příklad výpočtu úhrady .....	4
Čl. 5 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....	4
Čl. 6 SOUVISEJÍCÍ PODKLADY .....	5



## Čl. 1

### ÚČEL A OBLAST PLATNOSTI

(1) Tato pravidla 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**

## 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 sociální služby** (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

**Smlouva o poskytování sociálních služeb** (dále jen Smlouva) [1] – 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, ve znění pozdějších předpisů [2] a také zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů [3].

**IS Cygnus** - počítačový program, prostřednictvím kterého se vede dokumentace uživatele.

## 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, Výměr úhrady za poskytování sociálních služeb).
- (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]. Úhrada za stravu je stanovena dle úhradníku Denní úhrady uživatelů za poskytované stravování [6].
- (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 – příloha Vnitřních pravidel VP 4a – DS „Jitřenka“ - Uzavírání smlouvy o poskytování sociální služby v Denním stacionáři „Jitřenka“ [7]) (dále jen 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 – Denní stacionář „Jitřenka“ [5]).
- (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 Cygnus 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 [8]) 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 ze sestavy IS Cygnus.

#### 4.3 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.

#### 4.4 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 = 68,50,- Kč

-----  
Denní úhrada = 380,50,- Kč

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

Měsíční úhrada

- denní úhrada x 15 = 5 707,50,- Kč

### Čl. 5

#### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

(1) Pravidla jsou platná a účinná od 1. 1. 2018. Zrušit je lze jiným řídicím aktem. Změnu znění pravidel provádí a jeho rozdělovník určuje ředitel MÚSS Plzeň.



**Čl. 6**

**SOUVISEJÍCÍ PODKLADY**

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

