**Domov pro seniory „SPÁLENIŠTĚ“ v Chebu, p.o.**Mírová 2273/6, 350 02 Cheb, tel. 353 578 331

IČO: 71 17 52 53

**SMĚRNICE č. 27**

**Pravidla pro stanovení a způsob úhrad za poskytované sociální služby a pravidla pro stanovení výše přeplatků úhrad**

Účinnost směrnice: od 1. 6. 2020
Aktualizace: 1. 11. 2020, 4. 1. 2021, 1.4.2022, 1. 9. 2022, 1. 2. 2023

**Článek I**

**Předmět úpravy**

Tato směrnice stanoví pravidla pro stanovení výše úhrad za poskytované sociální služby, tj. za ubytování, stravu a péči, a pro způsob úhrady uživatelem za poskytované služby a dále pravidla pro stanovení výše přeplatku za neodebrané služby (dále „přeplatek“ nebo „vratka“) a pro nakládání s těmito přeplatky v rámci Domova pro seniory “SPÁLENIŠTĚ” v Chebu, p.o. (dále jen “domov” nebo “poskytovatel”).

Výše úhrady je stanovena vždy ve smlouvě o poskytnutí sociální služby, kterou uzavírá uživatel s poskytovatelem (dále jen „smlouva“).. Výši úhrady stanovené ve smlouvě lze měnit pouze písemnými dodatky ke smlouvě.

**Článek II**

**Úhrady za ubytování**

Výše úhrad za ubytování je stanovena ve Směrnici č. 14 – Ceník poskytovaných sociálních služeb. Výše je stanovena v návaznosti na vyhlášku MPSV č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozd. předpisů.

Výše částky za ubytování je stanovena za jeden den dle typu pokoje, ve kterém je uživatel ubytován.

Měsíční výše úhrady za ubytování je vypočtena a účtována dle skutečného počtu dní v daném kalendářním měsíci.

Ubytování je poskytováno:

* v jednolůžkovém pokoji s vlastním sociálním zařízení nebo,
* ve dvoulůžkovém pokoji (dvoupokojový) se společným sociálním zařízením
* ve dvoulůžkovém pokoji (jednopokojový) se společným sociálním zařízením

Úhrada za ubytování se platí zálohově, nejpozději do 26. dne v kalendářním měsíci, ve kterém je ubytování poskytnuto.

V případě stěhování na jiný typ pokoje (jednolůžkový, dvoulůžkový…) je úhrada za nový typ pokoje účtována od 1. dne následujícího měsíce po měsíci, kdy změna nastala.

V případě pobytu uživatele mimo domov (např. pobyt u rodiny, pobyt ve zdravotnickém zařízení, apod.) je uživatel povinen zaplatit úhradu za ubytování za celý měsíc v plné výši. Úhrada za ubytování se nevrací.

Při úmrtí uživatele v průběhu měsíce je úhrada za ubytování vypočtena do dne úmrtí uživatele (tzv. „deniny“). Jestliže dojde k úmrtí uživatele po zaplacení zálohové úhrady za ubytování na měsíc, je vypočtena vratka. Vratka je v hotovosti uložena v trezoru u sociálních pracovnic do vyřízení dědického řízení po zemřelém. Po ukončení dědického řízení je tato částka předána notářem určenému dědicovi.

Při uzavření smlouvy o poskytnutí služby uživateli v průběhu měsíce je úhrada za ubytování vypočtena a účtována ode dne platnosti smlouvy (výpočet na deniny).

Při ukončení Smlouvy v průběhu měsíce je úhrada za ubytování vypočtena a účtována k datu ukončení Smlouvy (výpočet na deniny).

**Článek III**

**Úhrady za stravu**

Výše úhrad za stravu je stanovena ve Směrnici č. 14 – Ceník poskytovaných sociálních služeb. Výše je stanovena v návaznosti na vyhlášku MPSV č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozd. předpisů.

Výše částky za stravu je stanovena za jeden den, a to za snídani, za oběd a za večeři.

Výše úhrady za stravu je vypočtena a účtována dle skutečně odebrané stravy.

Úhrada za stravu se platí zpětně do 26. dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, ve kterém byla strava odebrána.

Uživatel má možnost volby odebírat stravu z těchto variant:

* Snídaně, oběd, večeře
* Snídaně, oběd
* Oběd, večeře

Strava je objednává na dle předem zveřejněného jídelního lístku vždy na 14 dní dopředu. Nový jídelní lístek je zveřejněn vždy nejpozději do čtvrtka předchozího týdne, uživatelé si stravu na nové období (tj. na dalších 14 dnů) mohou vybírat od čtvrtka do neděle.

Uživatel má možnost odhlásit si nebo nově si přihlásit stravu nejpozději do
9:30 hod. každého pracovního dne předcházejícího dni, kterého se přihlášení či odhlášení stravy týká. Změny se nahlašují u pracovníků v sociálních službách nebo přímo u ekonomického pracovníka Domova. Pracovník v sociálních službách je zodpovědný za předání informace ekonomickému pracovníkovi.

V případě hospitalizace uživatele je mu strava automaticky odhlášena pracovníkem domova ekonomickým pracovníkem, a to v nejbližším možném termínu dle podmínek dodavatele stravy.

Při návratu uživatele z hospitalizace je strava uživateli automaticky přihlášena pracovníkem domova ekonomickým pracovníkem. Pro první den návratu z hospitalizace není vždy možné ovlivnit výběr jídla – záleží na možnostech dodavatele.

**Článek IV**

**Úhrady za péči**

Uživatel platí poskytovateli úhradu za péči ve výši přiznaného příspěvku na péči (dále též jen „PnP“)dle § 73 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozd.předpisů.

Na základě smlouvy o poskytnutí sociální služby je PnP zasílán z Úřadu práce přímo na účet poskytovatele (viz Článek 9 bod 5) smlouvy).

Úhrada za péči se nevrací v případě krátkodobého pobytu (např. víkendového pobytu) uživatele mimo Domov, tj. pokud je uživatel v domácí péči po dobu maximálně 3 dnů po sobě jdoucích. Den odjezdu a den příjezdu se nezapočítává do doby nepřítomnosti uživatele.

Úhrada za péči se vrací pouze při dlouhodobém pobytu uživatele mimo Domov v domácí péči po dobu min. 4 dnů po sobě jdoucích, nejdéle však 21 dnů po sobě jdoucích. Den odjezdu a den příjezdu se nezapočítává do doby nepřítomnosti uživatele, nezapočítává se ani do vratky. Pokud běží řízení o přiznání příspěvku na péči, tj. uživatel nemá dosud přiznaný příspěvek na péči, Domov nevypočítává uživateli vratku, a to ani zpětně po přiznání příspěvku na péči.

Pro účely výpočtu vratky při dlouhodobém pobytu uživatele mimo Domov se použije denní výše úhrady, tj. výše přiznaného příspěvku na péči dělená skutečným počtem dnů v daném měsíci.

Vratky z příspěvku na péči při dlouhodobém pobytu uživatele mimo Domov budou vyúčtovány v následujícím kalendářním měsíci. Úhrada za služby v následujícím měsíci bude ponížena o vzniklou vratku z předchozího měsíce, kdy byl uživatel mimo Domov.

Při uzavření smlouvy o poskytnutí služby s uživatelem nebo po ukončení poskytování služby v průběhu kalendářního měsíce vypočte poskytovatel alikvotní částku PnP, která mu náleží jako úhrada za péči, dle počtu dnů skutečně poskytované péče (tzv. deniny).

Případně vzniklé přeplatky jsou zasílány na bankovní účet určený uživatelem.

V případě ukončení poskytování služby v domově nebo v případě uzavření smlouvy o poskytnutí služby v průběhu měsíce, kdy je uživatel před uzavřením smlouvy nebo po ukončení smlouvy hospitalizován ve zdravotnickém zařízení a kdy není jiný poskytovatel péče, kterému by mohla být poměrná část PnP vyplacena, náleží PnP poskytovateli, pokud alespoň 1 den v daném měsíci péči poskytoval (PnP je dávkou měsíční).

**Článek V**

**Fakultativní služby**

Fakultativní služby a výše úhrad za ně jsou stanoveny ve Směrnici č. 14 – Ceník poskytovaných sociálních služeb. Výše úhrady je stanovena v návaznosti na ustanovení
§ 77 zákona č.108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozd. předpisů.

Fakultativní službou, kterou poskytovatel uživateli nabízí, je využití služebního vozidla k soukromým účelům.

S předpokládanou výší úhrady bude uživatel seznámen vždy při žádosti o poskytnutí fakultativní služby.

Úhradu za fakultativní služby zaplatí uživatel společně s vyúčtováním za ubytování a stravu v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, kdy službu využil.

**Článek VI**

**Způsob plateb za službu, vyúčtování úhrad za poskytnuté služby, vratky**

Uživatel má možnost platit poskytovateli za ubytování, stravu a fakultativní služby:

1. Převodem na bankovní účet č. 78 – 2172930297/0100, kdy variabilní symbol je rodné číslo před lomítkem
2. Úhradou z důchodu převedeného na účet poskytovatele z ČSSZ, a to na základě uzavřené příkazní smlouvy mezi poskytovatelem a uživatelem.

Úhradu za ubytování je uživatel povinen zaplatit do 26. dne měsíce, ve kterém službu využívá.

Úhradu za stravu je uživatel povinen zaplatit do 26. dne měsíce následujícího po měsíci, kdy stravu odebral.

Vyúčtování úhrad za poskytnuté sociální služby provádí poskytovatel měsíčně, vždy do
20. dne v měsíci, ve kterém poskytovatel vyúčtování předkládá. Zpracovává je ekonomický pracovník Domova, v době její nepřítomnosti ji zastupují sociální pracovnice.

Případné přeplatky / vratky z úhrad je poskytovatel povinen vyúčtovat a písemné vyúčtování uživateli předložit spolu s vyúčtováním úhrady dle předchozího odstavce.

Mgr. Simona Hechtová

 Ředitelka

V Chebu dne 01.02.2023