



LUXOR Poděbrady

poskytovatel

sociálních služeb

# Směrnice č. 5/2021

## O úhradách a vratkách v Domově pro seniory LUXOR Poděbrady, poskytovatel sociálních služeb

Vydává: Mgr. Jaromír Novák, ředitel Luxor Poděbrady, poskytovatel sociálních služeb

V Poděbradech dne 19. 04. 2021

**Platnost od dne: 19. 04. 2021**

Schváleno dne: 19. 04. 2021

Schválil: Mgr. Jaromír Novák – ředitel Luxor Poděbrady, poskytovatel sociálních služeb

## **Obsah metodiky:**

- 1) Příjem uživatele služby
- 2) Stanovení úhrady za ubytování a stravu
- 3) Stanovení úhrady za ubytování a stravu při nedostatečném příjmu
- 4) Přeplatek na úhradě za poskytované služby
- 5) Vyúčtování výše úhrady za fakultativní činnosti
- 6) Pravidla pro oznámení pobytu mimo Luxor a odhlašování stravy
- 7) Charakteristika dovolené a celodenního odhlášení stravy
- 8) Závěrečné ustanovení

## **Přílohy:**

1. Výše úhrady za poskytované základní služby
2. Specifikace pokojů
3. Výše úhrady strava
4. Výše úhrady za poskytované fakultativní činnosti

# 1) Příjem uživatele služby

(1) Klient při nástupu do Luxoru Poděbrady, poskytovatel sociálních služeb – Domov pro seniory (dále jen Domov) může doložit příjmy, kterých je poživatelem. Doložení příjmů je z důvodu, že klientovi, kterému by po zaplacení úhrady za ubytování a stravu nezůstalo zákonem daných 15% z jeho příjmů, je stanovena snížená úhrada za služby. Tento klient je poté neprodleně povinen doložit a oznamovat výši příjmu a změny v příjmu poskytovateli sociálních služeb dle zákona o sociálních službách č. 108/2006 Sb., § 73, odst. 5.

(2) Za příjmy se považují některé příjmy ve smyslu § 7 podle zákona č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu, ve znění pozdějších předpisů, např:

- a) příjmy ze závislé činnosti uvedené v zákoně o daních z příjmů,
- b) funkční požitky uvedené v zákoně o daních z příjmů,
- c) příjmy z podnikání a z jiné samostatné výdělečné činnosti uvedené v zákoně o daních z příjmů,
- d) příjmy z kapitálového majetku uvedené v zákoně o daních z příjmů
- e) příjmy z pronájmu uvedené v zákoně o daních z příjmů,
- f) ostatní příjmy uvedené v zákoně o daních z příjmů, při kterých dochází ke zvýšení majetku,
- g) dávky důchodového pojištění,
- h) plnění z pojištění pro případ dožití určitého věku,
- ch) výživné a příspěvek na výživu rozvedeného manžela,
- i) příjmy, které jsou předmětem daně z příjmů fyzických osob a jsou od této daně osvobozeny,
- j) další opakující se nebo pravidelné příjmy (příspěvek na živobytí a příspěvek na bydlení),
- k) příjmy ze zahraničí.

(3) Za příjem se nepovažuje příspěvek na péči, dávky sociální péče (např. příspěvek na mobilitu, příspěvek na zvláštní pomůcku dle zákona č. 329/2011 Sb., o poskytování dávek

osobám se zdravotním postižením) poskytované vzhledem ke zdravotnímu stavu a zvláštní příspěvek k důchodu podle zvláštních právních předpisů.

(4) Klient je povinen uvést všechny příjmy podle odst. 1 dle věty druhé pravdivě a žádný nezatajit.

## 2) Stanovení úhrady za ubytování a stravu

(1) Domov poskytuje pobytovou službu sociální péče, která zahrnuje pro tuto službu zákonem stanovené základní činnosti. Jejich přehled je uveden v následující tabulce.

	<b>ZÁKLADNÍ ČINNOSTI</b>	<b>SLOŽKA ÚHRADY</b>	<b>VÝŠE ÚHRADY</b>
a)	<b>Ubytování</b>	Ubytování, úklid, praní a drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení, žehlení.	Sjednána smlouvou, nejvýše však ve výši podle § 15 odst. 2 písm. a) vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách.
b)	<b>Strava</b>	Zajištění celodenní stravy odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování, minimálně v rozsahu 3 hlavních jídel.	Sjednána smlouvou, nejvýše však ve výši podle § 15 odst. 2 písm. b) vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách.

c)	<b>Pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu.</b>	Péče	§15 odst. 1 písm. c) až h) vyhl.č. 505/2006 Sb.
d)	<b>Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu.</b>		100 % příspěvku na péči
e)	<b>Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím.</b>		§ 73 odst. 4 písm. a) zákona 108/2006 Sb.
f)	<b>Sociálně terapeutické činnosti.</b>		
g)	<b>Aktivizační činnosti.</b>		
h)	<b>Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí</b>		

(2) V rámci služby Domov pro seniory má klient nárok na sociální poradenství v rozsahu základního sociálního poradenství, které je bez úhrady.

(3) V Domově je klientům poskytována i zdravotní péče na základě zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách dle platného znění §36 a dále dle předpisu č. 372/2011 Sb. Zákona o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách) §11.

(4) Výše úhrady za základní činnosti za kalendářní měsíc podle odst. 1 písm. a) a b) se stanoví jako součin sjednané sazby (ubytování a strava) a počtu kalendářních dnů v měsíci, ve kterém je služba poskytována.

(5) Výše úhrady za ubytování a stravu jsou uvedeny v *Příloze č. 1 Výše úhrady za poskytované základní služby* (dále jen *Výše úhrady*), v *Příloze č. 2 Specifikace pokojů*. Dále jsou výše úhrady za stravu definovány podle jednotlivých jídel v *Příloze č. 3. Výše úhrady strava*.

(6) Klient je povinen zaplatit za poskytování péče za kalendářní měsíc částku ve výši priznaného příspěvku na péči podle § 73

odst. 4 písm. a) zákona 108/2006 Sb. zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

### **3) Stanovení úhrady za ubytování a stravu při nedostatečném příjmu**

(1) Maximální výše úhrady za základní činnosti za kalendářní měsíc podle § 15 odst. 1 písm. a) a b) vyhl. č. 505/2006 Sb. v platném znění bude vypočtena ve výši, aby klientovi po této úhradě **zůstalo minimálně 15% jeho příjmu**. Klientovi je stanovena snížená úhrada za služby.

(2) Péče podle §15 odst. 1 písm. c) až h) vyhl. č. 505/2006 Sb. hradí klient z příspěvku na péči, který mu je přiznán, ve výši 100%. (§ 73 odst. 4 písm. a) zákona 108/2006 Sb.)

(3) Pro klienty, kterým dosud nebyl příspěvek na péči přiznán, je péče poskytována v takovém rozsahu, jakou potřebují. Po přiznání příspěvku na péči, klient zpětně uhradí úkony péče ve výši přiznaného příspěvku na péči.

### **4) Přeplatek na úhradě za poskytované služby**

(1) Pokud vznikne přeplatek na úhradě za služby, poskytovatel jej vrátí ve formě vratky. Přeplatek vzniká, pokud je klient mimo zařízení – hospitalizace, dovolená, odhlášení stravy. Může tedy vzniknout vratka za stravu a/nebo za příspěvek na péči. V případě nepřítomnosti se nevrací za bydlení.

(2) Pokud je klient jeden celý kalendářní den pobytu mimo Domov, vratka je ve výši nákladů hodnoty potravin ze složky úhrady za stravu, která odpovídá výši stravovací jednotky připadající na den. A vratka poměrné části z příspěvku na péči, která připadá na celý den pobytu mimo Domov. V případě klienta se sníženou úhradou se případné vratky odvíjí od částky, kterou klient za služby zaplatil.

(3) Pokud je klient mimo Domov jen část dne nebo si pouze odhlásí celodenní stravu, poskytovatel vrátí ve formě vratky poměrnou část složky úhrady za stravu ve výši nákladů hodnoty potravin, která odpovídá poměrné části výše stravovací jednotky připadající na tento den (tedy za neodebraná jídla), a příspěvek na péči se nevrací.

(4) Pokud je klient více dní mimo Domov pro výpočet vratky se používá vzorec.

### **Výpočet:**

**Měsíční výše příspěvku na péči**

----- x počet dnů hospitalizace /  
**dovolené**

**Počet kalendářních dnů v měsíci**

(5) Pokud je klient celý kalendářní měsíc mimo zařízení (hospitalizace), má nárok pouze na vratku za stravu ve výši nákladů hodnoty potravin. Příspěvek na péči se nevyplácí, protože klientovi nevznikl nárok na příspěvek v daný měsíc od příslušného úřadu práce (z. č. 108/2006 Sb. § 14a, odst. 1).

(6) Pokud je klientovi přiznán zpětně příspěvek na péči, není zohledněna nepřítomnost. Zpětně přiznaný příspěvek na péči je zpětně rozúčtován od data nástupu klienta do zařízení.

(7) Přeplatek na úhradě za služby – neodebranou stravu a/nebo příspěvek na péči – je poskytovatel povinen vyúčtovat a písemné vyúčtování předat klientovi na jeho požádání nejpozději do 15. dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, za nějž přeplatek vznikl. Poskytovatel je povinen přeplatek klientovi vyplatit nejpozději ve lhůtě, v jaké je povinen předat vyúčtování tohoto přeplatku.

(8) Pokud klient osobně nepožádá pracovníci pokladny o vyplacení přeplatku v hotovosti, je přeplatek zaúčtován na depozitní účet klienta.

(9) Klient, který je bez příjmů, nemá nárok na vrácení úhrady za služby podle této směrnice. To neplatí, je-li takovému klientovi

vyplácen příspěvek na péči. Poměrná část příspěvku na péči se vždy za výše uvedených podmínek vrací.

(10) Pokud klient zemře před výplatou příspěvku na péči, přeplatek příspěvku na péči zůstává v zařízení sociálních služeb (z. č. 108/2006 Sb., § 16, odst. 2). Přeplatek za neodebranou stravu ve výši nákladů hodnoty potravin a ubytování je na účtu úhrady klienta, který se následně převádí na depozitní účet klienta. Vyúčtování služeb zemřelého klienta je zasíláno na příslušný soud k vyřízení pozůstalosti.

(11) Pokud klient zemře po výplatě příspěvku na péči, z příspěvku se stává úhrada a přeplatek je po úmrtí klienta převeden na depozitní účet a následně zaveden do pozůstalosti. Přeplatek stravy a ubytování je obdobný jako v bodě 9.

(12) Pokud klient odchází na jinou adresu (ruší tedy Smlouvu o poskytování služby sociální péče v domově pro seniory – dále jen Smlouva) příspěvek na péči, neodebraná strava a přeplatek za ubytování se klientovi vyplácí buď bezhotovostně, nebo si jej klient může osobně převzít z účtu úhrady v pokladně domova (po předchozí domluvě a dle limitu pokladny).

## **5) Vyúčtování výše úhrady za fakultativní činnosti**

(1) Klientům jsou nabízeny fakultativní činnosti dle stanovené Výše úhrady za poskytované fakultativní činnosti v *Příloze č. 4 Výše úhrady za poskytované fakultativní činnosti*. Tyto činnosti může klient hradit v hotovosti, bankovním převodem na účet organizace, nebo si je může nechat odečítat z depozitního účtu.

(2) Všechny využití činnosti jsou průběžně zaznamenávány do příslušného počítačového programu, který organizace využívá.

(3) Pokud klient platí fakultativní činnost v hotovosti nebo bankovním převodem na účet organizace, platí využitou službu následující měsíc, který mu byla provedena, v kanceláři pracovnice pokladny.



(4) Pokud klient platí fakultativní činnost z depozitního účtu, je to na základě jeho výslovného přání. V počítačovém programu jsou během měsíce zaznamenávány činnosti, které klient využívá. Činnosti jsou vyúčtovávány do 15. dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, za nějž byly čerpány. Klientovi je předáno písemné vyúčtování s podrobným přehledem čerpaných činností.

## **6) Pravidla pro oznámení pobytu mimo Luxor a odhlašování stravy**

(1) Poskytovatel sociálních služeb vrátí poměrnou část ze zaplacené úhrady za služby – stravné a/nebo příspěvek na péči, za celý den nebo za poměrnou část dne a za dny pobytu klienta mimo Domov za těchto podmínek:

- a) pobyt klienta mimo Domov byl poskytovateli sociálních služeb předem oznámen (s výjimkou náhlého ošetření mimo Domov nebo umístění ve zdravotnickém zařízení),
- b) klient neodebral jakékoli jídlo.

(2) Pobyt klienta mimo Domov je považován v Domově za předem oznámený při splnění všech těchto podmínek:

- a) klient oznámí písemnou nebo ústní formou svůj odchod i návrat odpovědnému pracovníkovi na sesterně. Pokud klient není schopen tento úkon provést sám, učiní ho za něj rodinný příslušník nebo ten, kdo mu zajišťuje péči mimo Domov.
- b) oznámení podle písm. a) je převzato ve lhůtě pro odhlášení a přihlášení klienta ve stavu stravovaných podle odst. 5. u odpovědnému pracovníkovi za odhlašování stravy dle směrnice o stravě.

(3) Dny mimo Domov jsou evidovány v programu Cygnus2 – přehled přítomnosti.

(4) V případě, že klient náhle onemocní a nemůže jíst běžnou stravu (např.: střevní problémy) nebo jednotlivá jídla, stravu odhlašuje zdravotní pracovník ve směně nejpozději následující den od vzniku onemocnění.

(5) Lhůta pro odhlášení a přihlášení klienta ve stavu stravovaných je v Domově: do 10.00 hodin předešlého dne, nejpozději však do pátku do 10.00 hodin, je-li plánován odchod nebo příchod na dny víkendové (nebo den předem, je-li plánován na dny svátků ve stejném čase).

(6) V případě, že klient prodlužuje svůj pobyt mimo Domov, převezme službu konající zdravotní pracovník tuto informaci (telefon, email, písemně apod.) a učiní o ní zápis do programu Cygnus2 – přehled přítomnosti.

(7) Délka pobytu klientů mimo Domov je vymezena ve Smlouvě. Klient, který tuto hranici překročí, je považován za osobu, která nevyžaduje pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby, a tudíž nepotřebuje využívat služeb Domova.

(8) Pro odhlašování jednotlivých jídel platí stejná pravidla a lhůty jako pro pobyt mimo Domov, to je vždy do 10.00 hodin předcházejícího dne, ve kterém nechce klient stravu odebírat.

## **7) Charakteristika dovolené a celodenního odhlášení stravy**

### **1) Dovolená**

- je předem ohlášený (projednaný) pobyt mimo budovu Domova Luxor;
- klient není přítomen v Domově Luxor;
- předchozí den před dnem odchodu se dojedná odběr posledního jídla (S - O - V);
- předchozí den před dnem návratu nebo před dnem odchodu na dovolenou se stanoví odběr prvního jídla (S – O - V);
- ve dnech ostatních, je-li pobyt mimo Domov Luxor delší, je pak automaticky odhlášena -(neposkytována) celodenní strava;
- pokud dojde k prodloužení dovolené, je nutné tuto situaci osobně nebo telefonicky nahlásit zdravotnímu pracovníkovi ve službě;

- klientovi jsou předány léky a inkontinenční pomůcky (pokud je používá), na dny strávené mimo zařízení.

Po dobu dovolené **nejsou klientovi poskytovány ani další služby** sjednané na základě písemně uzavřené Smlouvy s klientem (úklid, zdravotní úkony, služby poskytované pracovníky v sociálních službách ani sociálními pracovníci, účast na aktivitách, údržbářské práce, využívání prostor Domova – společné prostory – chodby, pokoj, koupelna, jídelna a Komunitní centrum).

Výjimku tvoří úklidové práce na více lůžkových pokojích, nutné údržbářské práce (např. k odstranění či předcházení možných havárií ...). Usnesení o dovolené platí nerozdílně pro všechny klienty Domova Luxor Poděbrady.

## **2) Odhlášení celodenní stravy**

- klient může být přítomen v Domově Luxor;
- předchozí den před dnem odhlášení celodenní stravy se dojedná odběr posledního jídla (S - O - V);
- předchozí den před dnem přihlášení si celodenní stravy nebo před dnem odhlášení si celodenní stravy se stanoví odběr první stravy (S – O - V);
- celodenní odhlášení stravy se nepočítá jako 1 den dovolené.

Po dobu odhlášení celodenní stravy **jsou klientovi poskytovány další služby** sjednané na základě písemně uzavřené Smlouvy s klientem (úklid, zdravotní úkony, služby poskytované pracovníky v sociálních službách a sociálními pracovníci, údržbářské práce, využívání prostor Domova – pokoj, jídelna, chodby, koupelna, Komunitní centrum – dle provozních možností). Jmenované služby jsou klientovi poskytována z důvodu, že poměrná část příspěvku na péči mu není vrácena. Částka za neodebranou stravu se vrací. Pokud má klient odhlášenou celodenní stravu, není možné, aby si vařil v Komunitním centru, ani za dohledu pracovníka Domova.

## **8) Závěrečná ustanovení**

(1) Poskytovatel sociálních služeb je povinen aktualizovat ceny podle skutečně vynaložených nákladů na poskytované služby a o těchto změnách klienty informovat.

(2) Poskytovatel sociálních služeb je povinen aktualizovat pravidla pro poskytování služeb při každé legislativní změně a o těchto změnách klienty informovat.

(3) Poskytovatel sociálních služeb je povinen se řídit zákonem č. 108/2006 Sb. o sociálních službách v platném znění a Vyhláškou č. 505/2006, kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách v platném znění, hlavně § 15, odst. 2, písm. a), b).

(4) Poskytovatel je povinen předložit klientovi roční vyúčtování úhrady a depozitního účtu nejpozději v únoru následujícího roku.

**Rozsah působnosti:** platí pro sociální, zdravotní, ekonomický a personální úsek Domova pro seniory Luxor Poděbrady a klienty Domova pro seniory Luxor Poděbrady

**Za aktualizaci zodpovídá:** ekonom, sociální pracovnice

**Za kontrolu zodpovídá:** ředitel zařízení, ekonom

**Účinnost směrnice:** od 19. 04. 2021 do odvolání

**Tato směrnice ruší směrnice č. 3/2020 ze dne 24. 01. 2020**

Zpracovala: Bc. Dana Mašindová, Marcela Kadlecová, DiS.,  
Miroslava Zajíčková

Podpis:..... Podpis:.....

Podpis:.....

Schválil: Mgr. Jaromír Novák, ředitel Luxoru Poděbrady,  
poskytovatel sociálních služeb

Dne: 19. 04. 2021

Podpis a razítko:.....

Příloha č. 1 Výše úhrady za poskytované základní služby

**Výše úhrady za poskytované základní služby**

Velikost pokoje	Ubytování základ	Navýšení balkon	Celkem den	Služby den	Ubytování den	Strava den	Celkem den
Jednolůžkový s balkonem	135,00	5,00	140,00	70,00	210,00	170,00	380,00
Jednolůžkový bez balkonu	135,00		135,00	70,00	205,00	170,00	375,00
Dvoulůžkový s balkonem	125,00	5,00	130,00	70,00	200,00	170,00	370,00
Dvoulůžkový bez balkonu	125,00		125,00	70,00	195,00	170,00	365,00
Třílůžkový s balkonem	115,00	5,00	120,00	70,00	190,00	170,00	360,00
Třílůžkový bez balkonu	115,00		115,00	70,00	185,00	170,00	355,00

## Měsíční maximální výše úhrady za ubytování a stravu v Domově pro seniory Luxor Poděbrady

Druh	Úhrada	Úhada	Úhrada	Úhrada	Úhrada
Počet dní	1 den	28 dní	29 dní	30 dní	31 dní
Jednolůžkový s balkonem	<b>380,00</b>	10 640,00	11 020,00	11 400,00	11 780,00
Jednolůžkový bez balkonu	<b>375,00</b>	10 500,00	10 875,00	11 250,00	11 625,00
Dvoulůžkový s balkonem	<b>370,00</b>	10 360,00	10 730,00	11 100,00	11 470,00
Dvoulůžkový bez balkonu	<b>365,00</b>	10 220,00	10 585,00	10 950,00	11 315,00
Třílůžkový s balkonem	<b>360,00</b>	10 080,00	10 440,00	10 800,00	11 160,00
Třílůžkový bez balkonu	<b>355,00</b>	9 940,00	10 295,00	10 650,00	11 005,00

## Příloha č. 2 Specifikace pokojů

### Specifikace pokojů

<b>Číselné označení</b>	<b>Číslo Pokoje</b>
<b>1</b>	33
<b>2</b>	07, 09, 16, 18, 20, 27, 29, 35
<b>3</b>	12, 13, 14, 15, 22, 23, 24, 25, 26, 30, 31, 32, 34
<b>4</b>	02, 03, 10, 17, 21, 28, 36
<b>5</b>	05, 06, 11
<b>6</b>	01, 04, 08, 19

## Příloha č. 3 Výše úhrady strava

### Výše úhrady strava

<b>Druh jídla</b>	<b>Hodnota potravin</b>	<b>Provozní náklady</b>	<b>Celkem racionální strava</b>
<b>snídaně</b>	14,00	9,00	23,00
<b>přesnídávka</b>	12,00	5,00	17,00
<b>oběd</b>	47,00	28,00	75,00
<b>svačina</b>	8,00	4,00	12,00
<b>večeře</b>	29,00	14,00	43,00
<b>Celkem</b>	<b>110,00</b>	<b>60,00</b>	<b>170,00</b>



## Měsíční výše úhrady za stravu

<b>Druh jídla</b>	<b>28 dní</b>	<b>29 dní</b>	<b>30 dní</b>	<b>31 dní</b>
<b>snídaně</b>	644,00	667,00	690,00	713,00
<b>přesnídávka</b>	476,00	493,00	510,00	527,00
<b>oběd</b>	2100,00	2175,00	2250,00	2325,00
<b>svačina</b>	336,00	348,00	360,00	372,00
<b>večeře</b>	1204,00	1247,00	1290,00	1333,00
<b>Celkem</b>	<b>4760,00</b>	<b>4930,00</b>	<b>5100,00</b>	<b>5270,00</b>

## **Výše úhrady za poskytované fakultativní činnosti**

### **1) Doprava osoby a jejích věcí služebním vozidlem organizace**

doprava osoby služebním autem	<b>3,70 Kč / km</b>
-------------------------------	---------------------

### **2) Kopírování dokumentů**

A4 1 stránka	<b>1,- Kč</b>
A4 oboustranně	<b>1,- Kč</b>
A3 1 stránka	<b>2,- Kč</b>
A3 oboustranně	<b>5,- Kč</b>

### **3) Používání telefonu pevné linky pro soukromý hovor**

Hovor 1 minutu	<b>1,-Kč</b>
Hovor 1 minutu do mobilní sítě	<b>2,-Kč</b>

### **4) Pedikúra**

Kompletní pedikúra	<b>200,-Kč</b>
--------------------	----------------