



PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ FAKULTATIVNÍCH SLUŽEB KLIENTŮM HARMONIE

Poskytování sociálních služeb je upraveno zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen ZSS). Sociální služby realizují řadu činností s cílem osobu sociálně začlenit nebo zabránit jejímu sociálnímu vyloučení. Naplňování potřeb klientů je realizováno nejen prostřednictvím základních činností sociálních služeb, ale také činností souvisejících, tedy **fakultativních**.

Poskytovatelé mají povinnost dodržovat standardy kvality sociálních služeb, mezi které patří také povinnost nenahrazovat běžně dostupné veřejné služby a vytvářet příležitosti pro to, aby klient mohl veřejné služby využívat (Standard kvality sociálních služeb 8). Dále je poskytovatel povinen zprostředkovávat jiné služby, pokud je klient potřebuje. To vše s jednoznačným cílem: sociálně začleňovat a nevytvářet závislost na sociální službě.

Základní činnosti pak ZSS doplňuje obecnou možností poskytovat i jiné činnosti v § 35, kde uvádí, že fakultativně mohou být při poskytování sociálních služeb zajišťovány další činnosti.

Sociální služby jsou založeny zejména na práci pracovníka s klientem, proto nelze za fakultativní činnost považovat jinou službu než tu, která je poskytována pracovníky poskytovatele nebo jejími prostředky.

U činností fakultativních může být dle § 77 ZSS úhrada stanovena v plné výši z kalkulovaných nákladů na tyto služby.

V žádném případě nesmí fakultativní činnost generovat zisk.

Fakultativní činnost je:

- 1)** činnost poskytovatele související s poskytováním registrované sociální služby a registrované cílové skupině
- 2)** činnost poskytovatele ve vztahu k osobě, která má s poskytovatelem uzavřenou smlouvu na základní činnosti

- 3) činnost poskytovatele související s péčí a podporou člověka v nepříznivé sociální situaci, odpovídající zjištěným potřebám a napomáhající sociálnímu začleňování či předcházející sociálnímu vyloučení
- 4) činnost zajišťovaná vlastními zaměstnanci a vlastními prostředky poskytovatele
- 5) činnost, kterou v daném místě nelze zajistit běžně dostupnou veřejnou službou
- 6) činnost, za níž je klientovi účtována úhrada ve výši rovnající se nákladu na provedení činnosti, tj. bez zisku
- 7) v případě, že poskytovatel potřebuje nabídnout základní činnost jiného druhu služby proto, aby svoje služby fakultativně doplnil, je to možné pouze pokud soubor základních činností registrované služby a případných fakultativních činností neodpovídá charakteru jiného druhu sociální služby

Fakultativní služby v DOZP

A. Obyvatelé v DOZP mají možnost využívat za úhradu tyto fakultativní služby:

- vedení depozitního účtu klienta dle **Pravidel pro platby za poskytované služby** a správa financí klienta v zastoupení opatrovníka
- soukromé telefonní hovory - využití telefonu organizace: pevná linka, mobilní telefon
- přepravu služebním automobilem na vlastní žádost klienta - v případě, že klient je závislý na přepravě autem, není schopen využít veřejné dopravní prostředky, nedostal by se jinak – podpořilo by to jeho sociální vyloučení – je to běžná součást služby.
- využití hydromasážní vany
- revizi vlastních elektrospotřebičů
- kopírování a tisk dokumentů, které přímo nesouvisí s poskytováním služby

Úhrady za fakultativní služby

- Fakultativní služby se hradí zpětně, vždy v následujícím kalendářním měsíci.
- Klient za využitou fakultativní službu zaplatí danou finanční částku dle **ceníku fakultativních služeb** viz příloha č. 1.
- Celkový přehled odebraných fakultativních služeb, který byl zpracován pověřenou koordinátorkou v programu, je předán na ekonomický úsek k převedení částek z účtů klientů na běžný účet Harmonie, příspěvkové organizace, Krnov.
- Přehled s částkami za odebrané fakultativní služby je zaslán e-mailem veřejnému opatrovníkovi dle Pravidel pro platby za služby a ten je za jednotlivé klienty převede na běžný účet Harmonie, příspěvkové organizace, Krnov (DOZP)

Chářovská) .

Postup při zajištění fakultativní služby

Vedení depozitního účtu klientů dle Pravidel pro platby za poskytované služby a správa financí klienta v zastoupení opatrovníka

Cena je poskytována dle platného ceníku. Klient tuto částku hradí měsíčně. Pokud s financemi klienta hospodaří veřejný opatrovník, tuto fakultativní službu nehradí.

Využití telefonního spojení pro osobní potřebu klientů

Klient, který nevlastní mobilní telefon a přeje si telefonovat (ve většině případech se jedná o rodinu, nebo opatrovníka), požádá svého klíčového pracovníka a ten mu s hovorem pomůže. Klienti mají možnost využít telefonického hovoru z mobilního telefonu nebo z pevné linky. Každý hovor pracovník zapíše do sešitu na komunitě nebo nahlásí na ekonomicko-správní úsek pověřené pracovníci.

Pověřená pracovnice určí cenu hovoru dle výpisu ceny hovorů v daném měsíci a vyúčtuje klientovi. Klient částku zaplatí v hotovosti.

Přeprava služebním automobilem pro osobní potřebu klientů - např. nákupy, výlet, návštěvy

Klient s klíčovým pracovníkem se s konkrétním požadavkem obrátí na koordinátora komunity. Ten zarezervuje požadovaný automobil do formuláře v PC. Pokud klient pobírá příspěvek na mobilitu, jsou tyto částky hrazeny z příspěvku.

Pokud se v průběhu týdne klient s koordinátorem dohodnou na fakultativní službě, která proběhne ve dnech pracovního klidu, tak pověřený koordinátor vypíše cestovní příkaz (se všemi náležitostmi) a nechá jej s klíčem od dopravního prostředku na V. komunitě.

V případě, že klient fakultativní službu ve dnech pracovního klidu nevyužije, je cestovní příkaz stornován.

Cena za dopravu na vlastní žádost je vypočítána pověřenou koordinátorkou dle sazebníku fakultativních služeb, typu auta, počtu klientů v autě a počtu najetých kilometrů. Tato částka je odečtena při zpracování úhrad.

Používání hydromasážní vany

Klienti v DOZP Chářovská mají možnost využívat hydromasážní vanu na 5. domácnosti. Využije-li klient masážní vanu, musí pracovnice, která klienta doprovodila, zapsat tuto skutečnost do přehledu (viz příloha). Do přehledu uvede jméno klienta a datum koupele. Nejpozději do 5. dne následujícího měsíce je přehled vyzvednut pověřenou koordinátorkou k vyúčtování.

Pověřená koordinátorka vypočítá částku za hydromasážní vanu dle ceníku fakultativních služeb. Vypočtenou částku zapracuje do programu.

Kopírování a tisk dokumentů

- viz ceník Fakultativních služeb

Revize vlastních elektrospotřebičů

-dle ceníku osoby způsobilé provádět revizi

Přehled s částkami za odebrané fakultativní služby je zaslán e-mailem veřejnému opatrovníkovi (veřejný opatrovník Město Krnov) dle Pravidel pro platby za služby, veřejný opatrovník částku za fakultativní služby převede na běžný účet Harmonie p. o., Krnov.

B. Služby, které si klienti DOZP nehradí, zajišťuje organizace:

- přeprava k lékaři
- přeprava do návazných služeb (ten, kdo nepobírá příspěvek na mobilitu)
- tisk dokumentů k IP, obrázků/piktogramů, fotografií do průběhu služby
- tisk Smlouvy a Dodatky o poskytování sociální služby pro poskytovatele a pro opatrovníka,
- folie na zakládání dokumentů do IP - průběhu služby, do složky obyvatele
- AAK – nástěnky, folie, tisk obrázků/piktogramů, magnetky/suché zipy na připevnění
- sešity na IP - průběh služby, a sešity pro zdrav. záznamy, všechno k IP
- složky na zakládání dokumentů obyvatel

Přílohy:

č. 1 Ceník fakultativních služeb

č. 2 Formulář - masážní vana

č. 3 Kalkulace FS v DOZP - 2017

Vypracoval/a: tým pracovníků DOZP

Datum vypracování: 12. 1. 2009

Revidováno: 19. 1. 2017

Plánovaná revize: 02/2018

Dokument vstoupil v platnost: 1. 2. 2017

Vedoucí DOZP:

Ředitelka zařízení: