# 

# Ústav sociálních služeb v Praze 4, přísp. org. (ÚSS4)

Podolská 208/31, 147 00 Praha 4

IČO: 70886199

telefon: 296 320 111

e-mail: [info@uss4.cz](mailto:info@uss4.cz)

zastoupený: Mgr. Lindou Obrtelovou, ředitelkou

(dále jen **„poskytovatel sociálních služeb“)**

1. **VNITŘNÍ PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ PODPORY SAMOSTATNÉHO BYDLENÍ**

**Definice podpory samostatného bydlení podle § 43 zák. č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů:**

Podpora samostatného bydlení je terénní služba Ústavu sociálních služeb v Praze 4 (dále jen "ÚSS4") poskytovaná osobám, které mají sníženou soběstačnost z důvodu zdravotního postižení nebo chronického onemocnění, včetně duševního onemocnění, jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby. Služba se poskytuje v určeném čase na předem určeném místě – v domácím prostředí těchto osob.

Základní činnosti podpory samostatného bydleníjsou vyjmenovány v zákoně č. 108/2006 Sb., o sociálních službách:

* pomoc při zajištění chodu domácnosti,
* výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti,
* zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
* sociálně terapeutické činnosti,
* pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.

Jednotlivé úkony základních činností služby obsahuje vyhláška, kterou se provádí zákon  
o sociálních službách č. 505/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů. V ÚSS4 mohou být podány další upřesňující informace k provádění služby.

Výši úhrady za úkony základních činností podpory samostatného bydlení obsahuje platný „Sazebník úhrad základních činností ÚSS4“, který je k nahlédnutí v kanceláři podpory samostatného bydlení, též na [www.uss4.cz](http://www.uss4.cz) a tvoří přílohu ke Smlouvě o poskytnutí podpory samostatného bydlení.

Služba podpora samostatného bydlení ÚSS4 je poskytována v pracovních dnech od 7:00 do 15:30 hod, v případě volné kapacity a na základě předchozí individuální domluvy i mimo uvedenou provozní dobu.

Zájemce o sociální službu, jeho osoba blízká či jiná určená osoba žádá o zavedení služby u příslušné sociální pracovnice nebo u vedoucí/ho podpory samotného bydlení a to ústně, telefonicky nebo písemně.

**Adresu, telefonní spojení a kontakt na vedoucí/ho podpory bydlení, sociální pracovnici je uvedeno v části B vnitřních pravidel.**

Zájemce o sociální službu musí podat žádost o poskytnutí služby podpory samostatného bydlení včetně požadovaných příloh, které jsou podkladem pro další jednání se zájemcem. Žádost včetně příloh je ke stažení na webových stránkách poskytovatele [www.uss4.cz](http://www.uss4.cz). Vyplněné podklady je možné doručit na adresu kanceláře podpory samostatného bydlení Viktorinova 1122/1, 140 00 Praha 4 (osobně nebo Českou poštou). Podklady lze také odeslat e-mailem sociální pracovnici nebo vedoucí/mu podpory samostatného bydlení. Vše musí být následně zaevidováno v sekretariátu ředitelky/řediteli ÚSS4.

Po obdržení žádosti je žadatel kontaktován sociální pracovnicí a proběhne sociální šetření v domácím prostředí žadatele, případně v kanceláři podpory samostatného bydlení. Cílem sociálního šetření je zejména zjištění informací nezbytných k posouzení a zhodnocení nepříznivé sociální situace. Sociálním šetřením se dále zjišťuje, zda žadatel spadá do cílové skupiny, informace o jeho přáních, potřebách a případných cílech sociální služby.

Sociální pracovnice pořizuje ze sociálního šetření písemný záznam, kde uvede potřebné údaje pro eventuální sepsání smlouvy o poskytování podpory samostatného bydlení a pro realizaci služby. Společně vyplní „*Mapování sociální situace pro podporu samostatného bydlení a stanovení cílů podpory“*. Je dohodnuta vhodná forma podpory soběstačnosti.   
Písemný záznam ze sociálního šetření a mapování sociální situace pro PSB podepisuje vždy zájemce o službu a sociální pracovnice.

Sociální pracovnice vede evidenci podaných žádostí o podporu samostatného bydlení v elektronické podobě. V evidenci jsou dále vedeni i žadatelé v případném pořadníku služby a odmítnutí žadatelé o službu.

V návaznosti na shora popsané jednání se zájemcem o službu sociální pracovnice/pracovník sepisuje návrh „Smlouvy o poskytování podpory samostatného bydlení ve dvojím vyhotovení.

**Ve smlouvě se uveden požadovaný rozsah úkonů služby podle předchozí domluvy se zájemcem o službu, v jakém čase a na jakém místě budou úkony poskytovány a dále je uvedena výše úhrad za tyto úkony.**

**Uzavřením smlouvy o poskytování podpory samostatného bydlení se zájemcem o službu stává uživatelem služby.**

Na základě smlouvy vypracuje tzv. klíčový pracovník s uživatelem služby „Individuální plán poskytování podpory samostatného bydlení“. Individuální plán stanoví osobní cíle a přání uživatele, které zavedená služba sleduje. Zúčastněné osoby pak průběžně hodnotí plnění stanovených cílů, dle vnitřního předpisu ÚSS4.

**Poskytovatel sociálních služeb může odmítnout uzavřít smlouvu o poskytování podpory samostatného bydlení pouze, pokud:**

* neposkytuje sociální službu, o kterou osoba žádá, a to i s ohledem na vymezení okruhu osob v registru poskytovatelů sociálních služeb,
* nemá dostatečnou kapacitu k poskytnutí sociální služby, o kterou osoba žádá,
* zdravotní stav osoby, která žádá o poskytnutí sociální služby, vylučuje poskytnutí takové sociální služby, tyto zdravotní stavy stanoví prováděcí právní předpis,
* osobě, která žádá o poskytnutí sociální služby, vypověděl v době kratší   
  než 6 měsíců před touto žádostí smlouvu o poskytnutí téže sociální služby z důvodu porušování povinností vyplývajících ze smlouvy.

Evidence spotřebovaného času pro provedení úkonů podpory samostatného bydlení se provádí prostřednictvím čteček čárových kódů, přičemž každý uživatel služby má přidělené čárové kódy dle úkonů uvedených ve smlouvě o poskytování podpory samostatného bydlení. Na přání uživatele umožní ÚSS4 nahlédnutí do podrobného měsíčního výpisu vykonaných úkonů.

Vedoucí podpory samostatného bydlení provádí měsíčně zúčtování poskytnutých úkonů služby. Stvrzenku musí uživatel obdržet nejpozději do 15. dne následujícího měsíce po vykonání služby. Úhrada za poskytování úkonů podpory samostatného bydlení je splatná měsíčně pozadu, vždy do 25. dne následujícího měsíce, ve kterém byla služba vykonána (nevztahuje se na platbu inkasem).

**Úhrady budou prováděny:**

* hotově přímou platbou proti dokladu příslušné vedoucí podpory samostatného bydlení, který uživatel obdrží vždy do 20. dne měsíce následujícího po měsíci,   
  ve kterém byly úkony poskytnuty, nebo
* bezhotovostně převodem na účet poskytovatele. Vyúčtování poskytnuté sociální služby (stvrzenku) obdrží uživatel do vlastních rukou prostřednictvím pověřeného zaměstnance služby vždy do 20. dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byly úkony poskytnuty, nebo
* bezhotovostně službou „souhlas s inkasem“ z bankovního účtu, č. účtu …/ … (kód banky). Vyúčtování poskytnuté služby (stvrzenku) obdrží uživatel    
  do vlastních rukou prostřednictvím pověřeného zaměstnance služby, vždy do 20. dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byly úkony poskytnuty.

Kopii dokladu o souhlasu s inkasem odevzdá uživatel vedoucí/mu podpory samostatného bydlení.

**Bankovní spojení poskytovatele sociálních služeb**: Česká spořitelna, a. s., číslo účtu: **81359399/0800**, variabilní symbol: u platby za úkony služby: 91, měsíc, rok.

**Způsob manipulace s vybranými finančními hotovostmi uživatelů služby na úhradu úkonů služby, a jejich zúčtování vůči těmto uživatelům, upravuje vnitřní předpis ÚSS4.**

**ÚSS4 se ve smlouvě zavazuje poskytovat službu odborně, řádně a včas.**

Uživatel služby je povinen zajistit při jejím výkonu nezbytnou součinnost, a to včas oznamovat požadavky na službu, resp. její změnu, vytvořit podmínky pro výkon služby a poskytovat potřebné prostředky vlastní domácnosti k provedení služby.

O změnu úkonů služby, příp. o časovou změnu jejich poskytování nutno požádat nejméně dva pracovní dny předem. Objednané úkony služby se odhlašují nejméně dva dny předem.

U neodhlášené služby je účtován veškerý již spotřebovaný čas, vynaložený v dobré víře k zajištění úkonu před zjištěním překážky, znemožňující jeho provedení z viny uživatele služby.

Úkony podpory samostatného bydlení zajišťují řádně proškolení pracovníci v sociálních službách.

V případě, že příslušnému pracovníkovi v sociálních službách bude předán náhradní klíč od uživatelova bytu a domu, vyjadřuje a podepisuje uživatel služby ve smlouvě svůj souhlas k použití těchto klíčů při otevírání jeho bytu v případě, že nebude reagovat na zvonění pracovníka v sociálních službách.

V případě, že bude pracovníkovi v sociálních službách předán náhradní klíč od uživatelova bytu a domu k použití pro případy přivolání zdravotnické pomoci, vyjadřuje a podepisuje uživatel služby ve smlouvě svůj souhlas k použití těchto klíčů při otevření jeho bytu.

Uložení, používání náhradních klíčů, evidenci jejich použití včetně osob, jež jsou oprávněny s nimi nakládat, upravuje vnitřní předpis ÚSS4.

ÚSS4 respektuje právo uživatele služby na vyjádření nesouhlasu s předáním náhradních klíčů od svého bytu a domu, jak uvedeno výše. V případě, že uživatel služby nebude reagovat   
na zvonění pracovníkovi v sociálních službách či jiné oprávněné osoby ÚSS4, ústav vyrozumí o této skutečnosti neprodleně kontaktní osobu určenou ve Smlouvě o poskytování podpory samostatného bydlení.

Uživatel služby podepisuje ve smlouvě závazek dodržovat tato vnitřní pravidla pro poskytování služby a souhlas se shromažďováním a používáním jeho osobních dat, které ÚSS4 potřebuje k zajištění služby. Zároveň je uživatel služby informován ve smlouvě o tom, že může nahlížet do své osobní dokumentace, kterou o něm ÚSS4 vede.

**Změna** rozsahu úkonů služby či jiné změny uzavřené smlouvy o poskytování podpory samostatného bydlení se provede sepsáním dodatku ke smlouvě, který s uživatelem služby sepíše příslušná sociální pracovnice samostatného bydlení. Dodatek ke smlouvě je vyhotoven dvojmo.Dodatky se číslují pořadovými čísly počínaje číslem 1.

Hodlá-li uživatel služby ukončit poskytování podpory samostatného bydlení, vypoví písemně smlouvu o poskytování služby. Tuto smlouvu může vypovědět kdykoli i bez udání důvodu nejméně sedm dní před ukončením služeb podpory samostatného bydlení.

ÚSS4 může smlouvu o poskytování služby vypovědět písemně **v jednoměsíční výpovědní době**, která běží od 1. dne měsíce následujícího po doručení výpovědi uživateli služby v případě, že:

* uživatel bude v prodlení s placením úhrad za poskytnutou službu po dobu delší než dva měsíce nebo
* neposkytnutí součinnosti z uživatelovy strany bude významným způsobem soustavně ztěžovat ÚSS4 výkon jeho povinností při zajišťování služby nebo
* uživatel nevyužívá (bez řádného ohlášení) službu po dobu delší než tři měsíce
* uživatel nesouhlasí se zvýšením úhrad základních, případně fakultativních činností sociální služby služby od určitého data, které je mu v předstihu nahlášeno
* uživatel se chová k zaměstnancům poskytovatele nepřípustným způsobem nebo snižuje jejich důstojnost.

ÚSS4 si rovněž vyhrazuje právo vypovědět „Smlouvu o poskytování podpory samostatného bydlení “ **s okamžitou platností:**

* z důvodu opakovaného agresivního chování uživatele sociálních služeb vůči zaměstnancům poskytovatele,
* z důvodu nevhodného prostředí v bytě uživatele a jeho stavu, nepřiměřeného k poskytování sjednaných úkonů služby, které ohrožují bezpečnost a zdraví zaměstnanců ÚSS4 při práci.

ÚSS4 může smlouvu o poskytování služby vypovědět s okamžitou platností v případě ztráty oprávnění k jejímu provozování.

ÚSS4 může vypovědět poskytování některého úkonu služby s okamžitou platností v případě, že není schopen dále tento úkon podpory samostatného bydlení zajišťovat.

ÚSS4 může rovněž vypovědět poskytování některého úkonu služby buď s okamžitou platností, nebo s jednoměsíční výpovědní dobou v případě, že uživatel neposkytne součinnost tím, že bude významným způsobem soustavně poskytovateli ztěžovat výkon jeho povinností při zajišťování tohoto úkonu, nebo se chová k zaměstnancům poskytovatele nepřípustným způsobem, či snižuje jejich důstojnost.

Uživatel služby si ve smlouvě stanoví kontaktní osobu, na niž se mohou pracovníci ÚSS4 případně obracet při realizaci úkonů služby, tj. některou svou osobu blízkou či jinou určenou osobu.

**Uživatel služby nemůže práva, vyplývající ze smlouvy o poskytování podpory samostatného bydlení převést na jinou osobu.**

**Smlouva o poskytování podpory samostatného bydlení se uzavírá zpravidla na dobu neurčitou, popř. dle přání uživatele služby na dobu určitou.**

V případě, že zájemce o službu je omezen ve svéprávnosti, uzavírá za něho smlouvu   
o poskytování podpory samostatného bydlení a podepisuje ji jeho soudem ustanovený opatrovník. V případech, kdy uzavření a podepsání smlouvy může zájemci o službu činit jisté potíže, může ji sjednat za přítomnosti osoby blízké či jiné určené osoby, vždy však vlastním jménem a také ji musí vlastnoručně podepsat.

Pro uzavírání smlouvy o poskytování podpory samostatného bydlení platí zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a občanský zákoník ČR v platném znění.

Uživatel služby má právo si stěžovat na kvalitu či způsob provedení služby nebo na nedostatečnou ochranu svých osobních údajů ze strany ÚSS4 u příslušné/ho vedoucí/ho podpory samostatného bydlení, u vedoucí/ho úseku sociálních služeb nebo u ředitelky/ředitele ÚSS4. Pokud nebude spokojen s vyřízením své stížnosti, může se obrátit na zřizovatele ÚSS4, tj. na Městskou část Praha 4, Antala Staška 2059/80b, 140 46 Praha 4 - Krč, případně na jiné orgány.

Stěžovatel má možnost obrátit se i na následující organizace, např. na:

* Úřad práce ČR, krajskou pobočku pro hlavní město Prahu
* Magistrát hlavního města Prahy, odbor sociálních věcí
* Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR,
* Veřejného ochránce práv (ombudsmana)

Uživatel služby se může při vyřizování své stížnosti dát zastoupit.

**Mgr. Linda Obrtelová**

**ředitelka**

1. **KONTAKT NA PODPORU SAMOSTATNÉHO BYDLENÍ ÚSS4**

Kancelář podpory samostatného bydlení – Viktorinova 1122/1,140 00 Praha 4

Vedoucí podpory samotného bydlení: 773 791 408, [monika.krizkova@uss4.cz](mailto:monika.krizkova@uss4.cz)

Sociální pracovnice: 777 360 224, e-mail: [tereza.novotna@uss4.cz](mailto:tereza.novotna@uss4.cz)

Vedoucí úseku sociálních služeb: 722 222 886, [michal.soucek@uss4.cz](mailto:michal.soucek@uss4.cz)

Spojení: metro C – stanice „Vyšehrad“ nebo „Pražského povstání“, bus č. 134 – zastávka Klikovka, bus č. 193 – zastávka „Pražského povstání“.