

Pravidla pro vyúčtování úhrady za služby poskytované v zařízení Domov pro seniory Trutnov.

I.

Tento pokyn stanoví pravidla, která určují podmínky pro vznik nároku na vrácenou částku za poskytované služby (ubytování, stravování) a způsob výpočtu přeplatku za tyto služby v Domově pro seniory Trutnov(dále jen domov).

II.

Přechodný pobyt mimo zařízení.

- a) Za pobyt mimo domov se považuje nepřítomnost uživatele, která trvá minimálně jeden kalendářní den (00,00 hod. – 24,00 hod.).
- b) Za pobyt mimo domov má uživatel nárok na vrácení poměrné části výše úhrady (vratky) za těchto podmínek:
 - Vrací se částky pouze za celé kalendářní dny
 - Musí se jednat o předem oznámený pobyt mimo domov

a) Nahlášení pobytu uživatele mimo domov

Za předem oznámený pobyt mimo domov se jedná:

- 1) Za předem oznámený pobyt mimo domov se v pracovní dny považuje ten, který je oznámený ústně, písemně nebo telefonicky nejméně den předem **do 9.00 hod.**
- 2) za předem oznámený pobyt mimo domov se v sobotu, neděli + pondělí považuje oznámení ústní, písemné nebo telefonické vždy do pátku **do 9.00 hod.**
- 3) pobyt ve zdravotnickém zařízení se považuje vždy za předem oznámený

b) Způsob a evidence nahlašování odchodů či příchodů do domova

1. Plánovaný pobyt mimo domov (dovolená) hlásí uživatelé popř. jeho příbuzní osobně, telefonicky vedoucím oddělení, nebo službu konajícím pracovníkům přímé obslužné péče na jednotlivých odděleních.
2. Oznámení se eviduje na tiskopise „Přehled nepřítomnosti“, kde pracovník, kterému byla skutečnost oznámena zapíše datum a hodinu předpokládaného odchodu a příchodu. Do tohoto tiskopisu se zaznamenávají i náhlé odchody popř. příchody.
3. V případě změny již nahlášeného odchodu nebo příchodu uvede tuto skutečnost pracovník, který se o změně dozvěděl také do výše uvedené evidence.
4. Službukonající pracovník, který je přítomný v době odchodu nebo příchodu uživatele zaznamená dále do této evidence skutečný odchod (datum a hodina) a v den návratu skutečný příchod (datum a hodina) uživatele.
5. Odchody a příchody uživatelů uvedené na výše uvedeném podkladu zapisují každý pracovní den ráno do PC programu IC Cygnus (přehled přítomnosti) vedoucí oddělení. V SO,NE,SV službukonající všeobecná sestra.

6. Přehled nepřítomnosti za uplynulý měsíc zkontroluje případně provede dodatečné opravy vedoucí oddělení nejdéle do 3 pracovního dne. Na tiskopise potvrdí správnost podpisem a tiskopis založí.
7. Za správnost evidence odpovídá vedoucí oddělení I, II, III, Dělnická.
8. Evidence nepřítomnosti v PC IS Cygnus slouží administrativní pracovníci jako podklad ke zpracování vrácených částek z úhrad za pobyt.

c) Pravidla pro výplatu vratek při přechodném pobytu mimo

1. V případě předem oznámeného pobytu mimo domov a za předpokladu zaplacení zálohy na poskytované služby v plné výši se uživateli vrací:

- Dovolená - dle počtu kalendářních dnů – den odchodu a příchodu se nepočítá.
 - ✓ částka za stravování ve výši hodnoty potravin
 - ✓ 20% částky za úhradu za ubytování
 - ✓ Příspěvek na péči –

Přiznán a vyplácen - vrací se dle počtu dní pobytu mimo

Přiznán ale zatím nevyplácen – nevrací se (ani při zpětném jednorázovém doplatku)

- Ve zdravotnickém zařízení dle počtu kalendářních dnů: - den odchodu a příchodu se nepočítá
 - ✓ částka za stravování ve výši hodnoty potravin
 - ✓ 20% úhrady za ubytování
 - ✓ Příspěvek na péči se nevyplácí

2. Uživateli náleží vrácená částka za neposkytnuté služby pouze v případě, že za tyto služby již zaplatil. Pokud byla měsíční úhrada za služby z důvodu nedostatečné výše příjmů snížena, bude vratka vypočítána s ohledem na tuto skutečnost.

d) Způsob vyúčtování

1. Vyúčtování služby (vratka) bude provedeno po uplynutí kalendářního měsíce a to nejpozději do konce následujícího měsíce.
2. Vzniklý přeplatek za neposkytnuté služby bude vyplácen způsobem, na kterém se uživatel předem dohodne se sociální pracovníci (na PK, hotově apod.)
3. Přeplatek příspěvku na péči vzniklý zasláním jednorázového doplatku a účet domova bude vyúčtován a vyplácen do konce následujícího měsíce.

III.

Trvalý odchod

a) Ukončení pobytu odchodem ze zařízení

1. Ode dne následujícího po dni ukončení pobytu uživatele v zařízení bude vyplácená vratka za dny, ve kterých již neodebral žádné služby za předpokladu, že byla úhrada na tento měsíc zaplácena.
2. V plné výši se vrací platba za ubytování, stravování dle počtu dnů zbývajících do konce kalendářního měsíce a za předpokladu stanovené a zaplacené měsíční úhrady v plné výši.

3. U uživatele, který neplatil plnou výši měsíční úhrady, se od prvního dne po ukončení pobytu vrací úhrada za pobyt vypočítaná s ohledem na tuto skutečnost.
4. Pokud záloha na úhradu za pobyt nebyla zaplacená, pak jsou předmětem úhrady za pobyt a stravu skutečné dny pobytu v zařízení a jsou pohledávkou za uživatelem.

Příspěvek na péči.

- Příspěvek na péči - dle počtu dnů zbývajících do konce kalendářního měsíce za předpokladu vyplacené částky na účet domova.
- Pokud příspěvek na péči nebyl uživateli vyplacen, pak jsou předmětem úhrady za péči skutečné dny pobytu v zařízení a jsou pohledávkou za uživatelem.

b) Ukončení pobytu – úmrtí

1. Pokud již byla záloha na ubytování a stravování na daný měsíc zaplacená, vrací se od prvního dne po úmrtí uživatele úhrada za ubytování a stravování v plné výši dle počtu skutečných dnů zbývajících do konce kalendářního měsíce.
2. Pokud nastalo úmrtí v Domově, vratka za den úmrtí nenáleží, ale pokud nastalo úmrtí mimo domov (nemocnice), náleží vratka na tento den podle pravidel pro výplatu vratek při přechodném pobytu mimo.
3. U uživatele, který neplatil plnou výši měsíční úhrady se od prvního dne po úmrtí vrací úhrada za pobyt vypočítaná s ohledem na tuto skutečnost.
4. Pokud záloha na úhradu za pobyt nebyla zaplacená, pak jsou předmětem úhrady za pobyt a stravu skutečné dny pobytu v zařízení a jsou pohledávkou za uživatelem

Příspěvek na péči:

- Pokud již byl příspěvek na péči uživateli přiznán a v daném měsíci na účet zařízení do data úmrtí:
Vyplacen, stává se za dny, od data úmrtí do posledního dne tohoto měsíce předmětem pozůstalostního řízení.
Nevyplacen, náleží za tento měsíc po vyplacení v plné výši zařízení
- Pokud byl příspěvek na péči (nebo jeho navýšení) přiznán a zatím uživateli nevyplacen vznikne pohledávka, která bude uplatněna za celkový počet dní, kdy domov péči uživateli poskytoval.

IV. Závěrečné ustanovení

1. Touto směrnicí se ruší směrnice č.3/2007 Pravidla pro vyúčtování úhrady za služby poskytované v zařízení Domov důchodců Trutnov.
2. Kontrolou dodržování této směrnice jsou pověřeni vedoucí úseků, oddělení.
3. Vedoucí zaměstnanci jsou povinni s touto směrnicí seznámit své podřízené, kterých se činnosti uvedené v této směrnici týkají.
4. Tato směrnice nabývá účinnosti 1. 10. 2009

V Trutnově dne 15. 9. 2009

Irena Vondráčková
ředitelka domova pro seniory

