



Vnitřní pravidla pro poskytování pečovatelské služby Sociální služby Města Milevska

1. Doba poskytování služby

Čas, četnost a rozsah služeb je sjednán s klientem individuálně, dle jeho aktuálních potřeb. Vychází se vždy z konkrétních potřeb klienta pro aktuální období, s ohledem na provozní a personální možnosti poskytovatele.

2. Změny v poskytování služeb

Klient ve svém vlastním zájmu informuje vedoucí pečovatelské služby, sociální pracovníci nebo pracovníka sociálních služeb o změnách, které by mohly ovlivnit průběh poskytování služeb, buď osobně, nebo telefonicky na níže uvedených číslech.

3. Finanční hotovost

Pokud klient požaduje službu (např. nákup, vyzvednutí léků apod.), kde bude nutná úhrada v hotovosti, je potřeba poskytnout předpokládanou finanční hotovost předem. Následně bude provedeno vyúčtování. **Zaměstnanci nesmí používat vlastní finanční prostředky na úhradu potřeb klientů.**

4. Platby za poskytnuté služby

Platba za objednanou stravu je splatná týden dopředu. Platba za provedené úkony je splatná po skončení kalendářního měsíce, ve kterém byla služba poskytnuta, na základě vyúčtování předloženého poskytovatelem. Vyúčtování provádí vedoucí pečovatelské služby nebo sociální pracovníci, po předložení výkazů úkonů vedených pracovníky sociálních služeb. Klientovi je vystaven doklad o provedených úkonech a výši úhrady. **Platby se hradí v hotovosti zaměstnancům poskytovatele nebo bezhotovostním převodem na účet organizace nejpozději do 15. dne následujícího měsíce.** Úhrada za služby poskytované podle zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách jsou stanoveny v souladu s vyhláškou č. 505/2006 Sb. Úhrady za fakultativní služby mohou být poskytovatelem stanoveny až do výše skutečných nákladů na jejich zajištění. Přehled činností a úhrad za poskytování pečovatelské služby je přílohou č. 1 uzavřené smlouvy o poskytování služby.

5. Poškození, ztráta jídlonosiče

Jídlonosiče používané k rozvozu stravy jsou majetkem organizace. **Jídlonosiče nejsou určeny k ohřevu stravy na žádném typu vařiče, není možné v nich jídlo ohřívát.** V případě poškození nebo ztráty jídlonosiče je Klientovi účtována úhrada uvedená v příloze č. 1 smlouvy.

6. Přihlašování a odhlašování stravy

Přihlašování a odhlašování stravy je možné u pracovníka sociálních služeb, **v pracovní dny do 11,00 hodin** před dnem, na který Klient požaduje odhlášení stravy.

7. Kontaktní osoby

Klient uvádí v žádosti o poskytování služby tzv. kontaktní osobu/osoby, které je možno informovat, např. v případě náhlého zhoršení zdravotního stavu, nenadálé události apod. Kontaktní osoby jsou:

- a) informovány, pokud Klient při sjednané návštěvě neotevírá a je s nimi dohodnut další postup,
- b) vyrovnají vzájemné pohledávky, např. v situaci, kdy je Klient náhle hospitalizován nebo dojde k ukončení poskytování služby a Klient nemůže tyto náležitosti vyřídit osobně.