

**Domov se zvláštním režimem „MATYÁŠ“ v Nejdku,
příspěvková organizace**

Mládežnická 1123
362 21 Nejdek

**Směrnice č. 6
O nakládání s finančními prostředky obyvatel**

**ČI. I
Úvodní část**

1.

Domov se zvláštním režimem „MATYÁŠ“ v Nejdku, příspěvková organizace (dále jen Domov) v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, a prováděcí vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, vše v účinném znění, poskytuje jako poskytovatel dle § 50 zákona o sociálních službách sociální službu konkretizovanou v označených právních normách a v intencích dispozic (vůle, přání, příp. oprávněné zájmy) daných obyvatelem Domova příp. jeho opatrovníkem nakládá s jeho finančními prostředky a cennostmi.

2.

Směrnice č. 6 obsahuje závazné normy pro nakládání s finančními prostředky a cennostmi obyvatele Domova.

3.

Finančními prostředky obyvatele Domova (dále jen finanční prostředky) se pro účely Směrnice č. 6 rozumí důchody, pojištění, jiné příjmy, hotovost apod. v majetku obyvatele.

4.

Každý obyvatel Domova má právo využívat sociálních služeb v oblasti péče o své finanční prostředky a taktéž i o své cennosti, pokud si to sám obyvatel příp. jeho opatrovník přeje. Je-li to nezbytně nutné s ohledem na zdravotní stav obyvatele či z jiného vážného důvodu a nemá-li obyvatel opatrovníka, pečuje Domov prostřednictvím pověřeného pracovníka o finanční prostředky a cennosti obyvatele i bez jeho konkrétních pokynů, vždy však v souladu s jeho oprávněnými zájmy.

ČI. II.

Nakládání s finančními prostředky a cennostmi obyvatele Domova

1.

Při nástupu do Domova je sjednán mezi Domovem prostřednictvím pověřeného pracovníka (sociální pracovnice) a obyvatelem příp. jeho opatrovníkem nebo osobou obyvatelem k tomu zmocněnou plnou mocí (dále už jen obyvateľ) způsob nakládání s jeho finančními prostředky. Mezi Domovem a obyvatelem je zpravidla uzavřena Příkazní smlouva dle ustanovení § 2430 a následujících zákona 89/2012 Sb., občanský zákoník, v účinném znění, kterou se příkazník (Domov) zavazuje, že pro příkazce (obyvatel) vykoná činnosti spojené se správou jeho finančních prostředků uložených v depozitu Příkazníka, účtu Příkazce nebo vkladní knížce po dobu účinnosti Smlouvy o poskytnutí sociální služby dle § 91 a násl. zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, sjednané mezi Příkazcem a Příkazníkem (dále jen Smlouva). Obsah Příkazní smlouvy lze dle potřeby měnit Dodatky.

2.

Při nástupu do Domova, jakož i pak po celou dobu pobytu v Domově, má obyvatel možnost uložit finanční hotovost, vkladní knížku nebo jiné cennosti do depozita u k tomu pověřené pracovnice Domova prostřednictvím Složního listu.

V sobotu, neděli nebo státní svátek, tj. v době nepřítomnosti této pracovnice, přijímá hotovost, vkladní knížku nebo jiné cennosti k uložení do depozita všeobecná sestra v sociálních službách příslušné sesterny. Vystaví Složní list, originál předá složiteli a kopii spolu s uloženou hotovostí nebo cennostmi předá nejbližší pracovní den k tomu pověřené pracovnici.

Hrozí-li poškození nebo ztráta cenností nebo finančních prostředků, převezme všeobecná sestra v sociálních službách příslušné sesterny za účasti třetí osoby (svědka) z vlastního podnětu finanční prostředky nebo cennosti do úschovy. Vystaví Složní list, originál předá obyvateli a kopii spolu s uloženou hotovostí nebo cennostmi předá nejbližší pracovní den k tomu pověřené pracovnici.

Ta vyrozumí opatrovníka (telefonicky, písemně, elektronicky), pokud je obyvateli ustanoven. Tuto skutečnost zaznamená do sociální dokumentace obyvatele.

3.

Finanční prostředky, které jsou obyvateli doručovány poštovní poukázkou na jeho jméno, přebírá na poště pověřený pracovník Domova po předložení Průkazu příjemce na jméno pracovníka vydaného Českou poštou. Hotovost obyvatele je předána pověřené pracovnici, která ji uloží do trezoru a zaznamená příjem do sw. Cygnus. Výplata finančních prostředků obyvateli je rovněž zaznamenána do sw.Cygnus u jednotlivého obyvatele, ze kterého jsou hrazeny jeho běžné potřeby – odst. 4 tohoto článku. Maximální výše finančních prostředků, o jejíž uložení do trezoru Domova obyvatel žádá, může být nejvýše 20.000.- Kč. Vyšší částku lze obyvateli v trezoru Domova uložit jen ve výjimečném případě po odsouhlasení ředitelem Domova (např. situace, kdy není možné zřídit obyvateli účet a současně předat finanční prostředky k úschově blízké osobě).

4.

Finanční prostředky, které jsou obyvateli doručovány na jeho osobní bankovní účet, ze kterého bezhotovostně hradí platby za poskytování sociální služby, čerpá obyvatel ve zbytku pro svou osobní potřebu vlastním výběrem nebo prostřednictvím k tomu pověřené pracovnice popřípadě jiného pověřeného pracovníka zmocněného k dispozici na účtu na základě plné moci udělené obyvatelem (zpravidla při zakládání účtu při nástupu obyvatele do Domova nebo i kdykoli v průběhu pobytu). Následně je hotovost předána obyvateli nebo je ponechána u k tomu pověřené pracovnice, kde je zapsána na depozitní účet finančních prostředků obyvatele, ze kterého jsou hrazeny jeho běžné potřeby – odst. 4 tohoto článku.

Pravidelnými bankovními výpisy je obyvatel informován o pohybu a zůstatku na osobním účtu.

5.

Hotovost obyvatele, pokud si to obyvatel přeje nebo s ohledem na jeho zdravotní stav či z jiného závažného důvodu ji již nemůže mít u sebe, je zapsána sw. Cygnus obyvatele, část finanční depozita, ze které jsou hrazeny jeho běžné potřeby.

Pohyby na hotovostních účtech obsahují:

datum

doklad

text
příjem
výdej
aktuální zůstatek

Součástí jsou účty jednotlivých finančních operací. Kontrolu hotovosti provádí namátkově vedoucí ekonomického útvaru a stravování. K tomu pověřená pracovnice nebo jiný pověřený pracovník je povinen na vyžádání obyvatele předložit záznamy o evidenci cenností a peněžním účtu kdykoliv ke kontrole, včetně dokladu o momentálním stavu finančních prostředků.

Obyvatel má právo kdykoliv požádat o vydání uložených cenností, popř. vkladní knížky nebo finanční hotovosti.

Bez souhlasu obyvatele nemohou jiné osoby s finančními prostředky, cennostmi nebo vkladními knížkami manipulovat, ani jim nelze sdělovat v tomto ohledu jakékoliv informace.

5.

Vratky finančních prostředků za pobyt obyvatele mimo Domov (dovolená, hospitalizace – viz Směrnice č. 20 O pravidlech oznamování pobytu obyvatele mimo Domov a odhlašování stravy, Směrnice č. 38 O výši a způsobu úhrady za poskytnutí sociální služby - sazebník služeb) jsou obyvatelem bezhotovostně zasílány na jeho osobní účet, případně vypláceny v hotovosti z pokladny Domova v případě, že obywatel nemá založen osobní účet a to formou výdajového pokladního dokladu /VPD/ a příjmového pokladního dokladu /PPD/.

Čl. III.

Závěrečná ustanovení

1.

Za dodržování Směrnice č. 6 odpovídá k tomu pověřená pracovnice.

2.

Kontrolu dodržování Směrnice č. 6 vykonává vedoucí ekonomického útvaru a stravování.

3.

Směrnice nabývá platnosti dnem 1.8.2007.

V Nejdku dne 31.7.2007

Aktualizace 1.7.2010, 25.3.2011, 24.8.2011, 22.3.2012, 1.3.2013, 1.1.2014,
1.2.2017, 1.7.2017

JUDr. Bc. Zuzana Blažková, ředitelka

Zpracovala Vladimíra Slezáková, vedoucí ekonomického útvaru a stravování.