OB E C N Í Ú Ř A D D O L N Í L O M N Á

Žádost o přidělení bytu do „Chráněné byty-Dolní Lomná, okr. Frýdek-Místek“

Žadatel:

………………………………………………………………………………………………………

datum narození:

………………………………………………………………………………………………………

zaměstnání (druh důchodu)

………………………………………………………………………………………………………

trvalé dosavadní bydliště:

………………………………………………………………………………………………………

**osobní údaje rodinných příslušníků žadatele /**spolu do možného přiděleného bytu/:

příjmení, jméno dat. narození stav zaměstnání poměr k žadateli

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

**Popis bytu žadatele, ve kterém bydlí /m2/:**

Kuchyň pokoje příslušenství kategorie

Datum: Podpis žadatele:

**Vyjádření lékaře:**

O zdravotním stavu žadatele pro umístění do domu s pečovatelskou službou :

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

ANO NE

Obecní úřad Dolní Lomná, 739 91, Dolní Lomná 164

**Žádost o poskytnutí pečovatelské služby Podaná dne** ………………………………….

Jméno a příjmení : ……………………….. …… rodné číslo : ..............................................

Trvalé bydliště: ………………………............... stav : ……………………………………

Žádám o poskytnutí pečovatelské služby.

…………………………………………

podpis žadatele

**Vyplní obvodní lékař**

Diagnóza a popis zdravotního stavu ošetřovaného:

………………………………………………………….

Razítko a podpis obvodního lékaře

Žadatel je :  
 - pohyblivý, může vycházet z bytu /ven/

* částečně pohyblivý /může nakrátko opustit lůžko/
* pohyblivý pouze po bytě
* nepohyblivý /trvalé upoutaný na lůžko/

žije:

* osaměle /nemá rodinné příslušníky/
* s rodinnými příslušníky /manžel-ka, syn, dcera, zeť, snacha, bratr, sestra/
* kteří jsou doma, v zaměstnání
* žije osaměle, ale má příbuzné žijící jinde/mimo své bydliště, ve stejném místě nebo jiném městě/

Adresa dětí:………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………

V Dolní Lomné dne ………………………………

…………………………..

podpis oprávněné osoby

Žadatel požaduje poskytnutí těchto úkonů /požadované úkony zaškrtněte a uveďte místo a termín, kdy požadujete poskytnutí úkonů/:

1. Pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu:

* pomoc a podpora při podávání jídla a pití
* pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek
* pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru
* pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík

Požadovaný termín poskytnutí: ……………………………………

2. Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu:

* pomoc při úkonech osobní hygieny
* pomoc při základní péči o vlasy a nehty
* pomoc při použití WC

Požadovaný termín poskytnutí: …………………………………….

3. Pomoc při zajištění stravy:

* dovoz nebo donáška jídla

Požadovaný termín poskytnutí: ……………………………………..

4.Pomoc při zajištění chodu domácnosti :

* běžný úklid a údržba domácnosti
* údržba domácích spotřebičů
* pomoc při zajištění velkého úklidu domácnosti, např. sezónního úklidu, úklidu po malování
* donáška vody

- běžné nákupy a pochůzky

* velký nákup, např. týdenní nákup, nákup ošacení a nezbytného vybavení domácnosti
* praní a žehlení ložního prádla, popř. jeho drobné opravy
* praní a žehlení osobního prádla, popř. jeho drobné opravy

Požadovaný termín poskytnutí: …………………………………

5. Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:

* doprovázení dospělých k lékaři, na orgány veřejné moci a instituce poskytující veřejné

služby a doprovázení zpět

Požadovaný termín poskytnutí:

**Jsem si vědom(a), že jsem povinen(a) do 8 dnů písemně nebo ústně do protokolu nahlásit změny ve výše uvedených skutečnostech, které mají vliv na poskytování pečovatelské služby - tj. zejména nástup na léčebný pobyt , změnu rodinných poměrů, změnu trvalého bydliště atd.**

**Dávám tímto souhlas ke zjišťování a shromažďování osobních údajů – podkladů dle ust. zákona č. 101/2000 , o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a to po celou dobu řízení ve věci poskytnutí sociální služby až do doby archivace skartace. Dále souhlasím s poskytnutím informací obsažených v žádosti o poskytnutí pečovatelské služby a žádosti o posouzení zdravotního stavu.**

V Dolní Lomné **…………………………………..**

**………………………………………**

podpis žadatele

Smlouva o nájmu bytu

**„Chráněné byty-Dolní Lomná, okr. Frýdek-Místek“**

**Uzavřena dnešního dne, měsíce a roku mezi stranami smlouvy, jimiž jsou:**

**OBEC DOLNÍ LOMNÁ**

identifikační číslo : 535 966

sídlem : Dolní Lomná čp. 164

bankovní spojení : Česká spořitelna, a.s.

č.ú. 1681987369/0800

jednající prostřednictvím : Renaty Pavlinové, starostky obce

**jako pronajimatel na straně jedné (dále jen „pronajímatel“) a**

**………………………………………………….**

rodné číslo : …………………………………………….

trvale bytem : ……………………………………………..

**jako nájemce na straně druhé (dále jen „nájemce“).**

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

S m l u v n í s t r a n y s e d o h o d l y t a k t o :

**I.**

1) Pronajímatel je – podle svého vlastního prohlášení a výpisu z listu vlastnictví č. 608 vedeného příslušným katastrálním úřadem pro katastrální území a obec Dolní Lomná- výlučným vlastníkem mimo jiné objektu „Chráněné byty-Dolní Lomná, okr. Frýdek-Místek“ na pozemku p.č. 300/4, 300/22 v k.ú. Dolní Lomná a v souvislosti s tím je oprávněn disponovat s bytovými jednotkami nacházejícími se v této budově.

2) Předmětem této smlouvy je úprava práv a povinností smluvních stran v souvislosti s nájmem níže specifikovaného bytu. V souvislosti s tím smluvní strany shodně prohlašují, že se jedná o nájem bytu v domě zvláštního určení ve smyslu ustanovení § 10 zákona č. 102/1992 Sb., kterým se upravují některé otázky související s vydáním zákona č. 509/1991 Sb., kterým se mění, doplňuje a upravuje občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

**II.**

1. Pronajímatel touto smlouvou přenechává nájemci do jeho užívání za níže uvedených podmínek byt ……. kategorieč. ……. nacházející se v ………. nadzemním podlaží shora uvedené budovy v Dolní Lomné. Tento byt se skládá z obytné plochy 30m2.

2. Pronajímatel prohlašuje, že je oprávněn přenechat výše uvedený byt s veškerým příslušenstvím do nájmu nájemci za účelem bydlení, když uzavření této smlouvy doporučil – v souladu s ustanovením § 10 odst. 2 shora citovaného zákona č. 102/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů – odbor sociálních věcí a zdravotnictví Městského úřadu Jablunkov, jakožto příslušný úřad obce s rozšířenou působností.

3. Nájemce se zavazuje za podmínek touto smlouvou stanovených předmětnou bytovou jednotku užívat a hradit sjednané nájemné a úhradu za plnění poskytovaná užíváním bytu.

**III.**

Nájemní vztah založený touto smlouvou se sjednává na dobu neurčitou a to od ………….2007. O předání a převzetí bytu, včetně jeho veškerého příslušenství, bude pořízen smluvními stranami zápis, ve kterém bude mimo jiné uveden stav naměřených hodnot na elektroměru a zařízeních pro měření a regulaci tepla a teplé a studené vody. Současně nájemce obdrží od pronajímatele klíče od bytu, klíče od vchodu do domu s pečovatelskou službou a klíče od poštovní schránky.

**IV.**

1) Nájemce se seznámil se stavem pronajímaného bytu a výše uvedený byt přebírá bez závad a ve stavu způsobilém k okamžitému nastěhování a bydlení, což se podpisem této smlouvy potvrzuje.

2) Drobné opravy v bytě související s jeho užíváním a náklady spojené s běžnou údržbou hradí nájemce. Pojem drobných oprav vymezuje § 5 nařízení vlády č. 258/1995 Sb., kterým se provádí občanský zákoník. Nájemce je oprávněn provádět stavební a technické úpravy bytu jen s předchozím písemným souhlasem pronajímatele. Použije-li nájemce na zlepšení bytu vlastní věci, je oprávněn si tyto věci po skončení nájmu odnést, nedohodne-li se s pronajímatelem, že náklady vynaložené na pořízení těchto věcí uhradí pronajímatel.

3) Nájemce má vedle práva užívat byt i právo užívat společné prostory a zařízení domu s pečovatelskou službou v Dolní Lomné, jakož i požívat plnění, jejichž poskytování je s užíváním bytu spojeno. Nájemce je oprávněn přenechat bytové prostory nebo jejich část do podnájmu třetí osobě pouze po předchozím písemném souhlasu pronajímatele.

**V.**

1) Nájemce je povinen bez zbytečného odkladu oznámit pronajímateli potřebu těch oprav v bytě, které má zajistit pronajímatel, a umožnit jejich provedení. Nájemce je dále povinen po předchozí písemné výzvě umožnit pronajímateli nebo jím pověřené osobě, aby provedl instalaci a údržbu zařízení pro měření a regulaci tepla, teplé a studené vody, jakož i odpočet naměřených hodnot.

2)Nájemce je povinen dodržovat dobré mravy v domě a nezasahovat nad míru nezbytně nutnou do práv ostatních nájemců. V souvislosti s tím je nájemce povinen odstranit závady a poškození, které v domě způsobil sám.

3) Nájemce je povinen oznámit pronajímateli skutečnosti rozhodné pro stanovení výše nájemného, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů ode dne, kdy tato skutečnost nastala.

4) Po skončení nájemního vztahu založeného touto smlouvou, nejpozději však do 7 dnů od ukončení nájmu, je nájemce povinen vrátit pronajímaný byt pronajímateli ve stavu odpovídajícím sjednanému způsobu užívání, s přihlédnutím k obvyklému opotřebení. O předání a převzetí bytu bude opět pořízen zápis.

5) Pro zánik nájmu bytu platí ustanovení § 710 občanského zákoníku. V souvislosti s tím nájemce bere na vědomí, že v souladu s ustanovením § 709 občanského zákoníku se pro nájemní vztah založený touto smlouvou neuplatní ustanovení §§ 703 a 708 občanského zákoníku, upravující společný nájem bytu manžely a přechod nájmu bytu.

**VI.**

1) Měsíční nájemné je stanoveno dohodou smluvních stran ve výši …………………………..Kč

(slovy: ……………………………………………….korun českých). Takto sjednané nájemné je splatné na účet pronajímatele uvedený v záhlaví této smlouvy vždy předem, a to nejpozději do 15. dne příslušného kalendářního měsíce.

2) Smluvní strany se dohodly, že výše nájemného bude počínaje od roku 2007 po uplynutí každého kalendářního roku zpětně měněna (valorizována) s ohledem na růst indexu spotřebitelských cen, a to na základě míry inflace zveřejněné Českým statistickým úřadem nebo jiným příslušným státním orgánem. K prvnímu zvýšení nájemného došlo s účinností od 1.ledna 2007 na základě oficiálně publikované informace o růstu inflace v roce 2005. Oznámení o zvýšení nájemného bude pronajímatel předkládat nájemci písemně.

3) Nájemce je dále povinen uhradit pronajímateli vedle sjednaného nájemného také úhradu za služby související s nájmem. V souvislosti s tím je nájemce povinen hradit pronajímateli společně s nájmem také pravidelné zálohy na úhradu těchto služeb ve výši ………..,- Kč měsíčně. Výpočet nájemného a záloh za služby poskytované spolu s nájmem je uveden v evidenčním listu.

4) Vyúčtování záloh za služby poskytované spolu s nájmem je pronajímatel povinen předložit nájemci vždy nejpozději do 30. června následujícího kalendářního roku, přičemž tato úhrada je splatná do 30 dnů ode dne předložení vyúčtování nájemci. Případný nedoplatek je nájemce povinen uhradit pronajímateli do 30 dnů ode dne předložení tohoto vyúčtování. Nebude-li dohodnuto jinak, je pronajímatel povinen vrátit případný taktéž do 30 dnů ode dne předložení tohoto vyúčtování. Pronajímatel je oprávněn výši těchto záloh jednostranně přiměřeně zvýšit, jestliže zálohy za služby poskytované spolu s nájmem v předcházejícím kalendářním roce nestačily na úhradu těchto nákladů. Dále je pronajímatel oprávněn výši těchto záloh jednostranně zvýšit, pokud se prokazatelně zvýši ceny tepla a elektrické energie nebo dojde ke zvýšení vodného, stočného a poplatků za odvoz odpadků.

5) Nezaplatí-li nájemce nájemné nebo úhradu za plnění poskytovaná s užíváním bytu do pěti dnů po její splatnosti, je povinen zaplatit pronajímateli poplatek z prodlení ve výši 2,5 promile dlužné částky za každý den prodlení, nejméně však 25,- Kč za každý i započatý měsíc prodlení.

6) Jestliže za trvání nájemního vztahu založeného touto smlouvou bude česká měnová jednotka nahrazena jinou měnou, smluvní strany s dohodly, že sjednané nájemné bude po zrušení české měny hrazeno již v této nové měně, přičemž výše nájemného bude přepočtena na tuto novou měnu na základě měnového kursu stanového zvláštním zákonem.

**VII.**

1) Tato smlouva má čtyři strany textu a je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž obdrží pronajímatel i nájemce po jednom stejnopise.

2) Ve všem ostatním se práva a povinnosti smluvních stran řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 40/1964 Sb., občanského zákoníku , ve znění pozdějších předpisů, především pak ustanovení § 685 a následujících o nájmu bytu.

3) S uzavřením této smlouvy vyslovilo zastupitelstvo obce Dolní Lomná na svém 4. zasedání konaném dne 9.5.2007.

**VIII.**

Účastníci této smlouvy prohlašují, že jsou plně způsobilí k právním úkonům oprávnění k uzavření této smlouvy a že tato smlouva byla sepsána podle jejich pravé, vážné a svobodné vůle, pro což její obsah stvrzují svými níže připojenými podpisy.

V Dolní Lomné dne ……………2007

**Pronajímatel: Nájemce:**

**Smlouva o poskytování pečovatelské služby**

kterou níže uvedeného dne, měsíce a roku podle příslušných ustanovení zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění (dále jen „zákon o sociálních službách“), uzavřeli:

rodné číslo :

bytem :

zastoupen/a :

**jako žadatel na straně jedné (dále jen „žadatel“) a**

**Obec Dolní Lomná**

identifikační číslo : 535 966

sídlem : Dolní Lomná čp. 164, 739 91

jednající prostřednictvím : Renaty Pavlinové, starostky obce

bankovní spojení : Česká spořitelna, a.s.

číslo účtu : 1681987369/0800

**jako poskytovatel na straně druhé („dále jen poskytovatel“)**

**S m l u v n í s t r a n y s e d o h o d l y t a k t o :**

**I.**

**Rozsah poskytování sociální služby**

1) Tato smlouva uzavřena podle ustanovení § 91 zákona o sociálních službách upravuje práva a povinnosti smluvních stran při poskytování sociální služby podle ustanovení § 40 zákona o sociálních službách, tj. pečovatelské služby a v souladu s ustanovením § 6 vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách . Pečovatelskou službou poskytovanou žadateli podle této smlouvy jsou zajišťovány tyto činnosti:

2) Jednotlivé pravidelně se opakující úkony pečovatelské služby, jejichž poskytování žadatel podle této smlouvy požaduje, jsou uvedeny v Příloze č. 1, která je nedílnou součástí této smlouvy. Žadatel je oprávněn kdykoliv požádat poskytovatele o poskytnutí dalších úkonů pečovatelské služby a poskytovatel je povinen tyto úkony žadateli za podmínek stanovených touto smlouvou poskytnout.

3) Nedohodnou-li se smluvní strany jinak je žadatel – v případě pravidelně se opakujících úkonů pečovatelské služby – povinen požádat poskytovatele o jejich poskytnutí písemně, a to nejméně pět dnů přede dnem požadovaného poskytnutí prvního opakujícího se úkonu. V žádosti musí být uvedeno označení žadatele (jméno a příjmení, rodné číslo nebo datum narození a bydliště), název požadovaného úkonu pečovatelské služby a jejich bližší specifikace, zejména místo a požadované termíny poskytovaných úkonů.

4) V případě nepravidelně se opakujících úkonů nebo v dalších naléhavých případech je žadatel oprávněn požádat poskytovatele o poskytnutí úkonu pečovatelské služby i telefonicky na tel. 558 358 720, a to nejméně den přede dnem požadovaného poskytnutí úkonu pečovatelské služby.

5) Poskytovatel je oprávněn poskytnutí požadovaného úkonu pečovatelské služby odmítnout, pokud poskytnutí tohoto úkonu nebude schopen z technických, kapacitních, personálních či dalších vážných důvodu zajistit. V takovém případě je poskytovatel povinen o tom žadatele neprodleně vyrozumět.

**II.**

**Místo a čas poskytování sociální služby**

1) Pečovatelské služby sjednané v čl. I této smlouvy se poskytují na území obce Dolní Lomná.

2) Sjednané pečovatelské služby se poskytují v pracovních dnech, tj. pondělí až pátek, v době od

do hodin.

3) V případě, že některý den žadatel poskytnutí služby nepožaduje, je povinen toto oznámit poskytovateli nejpozději den předem.

**III.**

**Výše úhrady za sociální službu a způsob jejího placení**

1)Za poskytnuté pečovatelské služby podle této smlouvy je žadatel povinen zaplatit poskytovateli sjednanou úhradu, a to buďto za každou i započatou hodinu poskytované pečovatelské služby nebo za každý poskytnutý úkon pečovatelské služby.

2) Žadatel je povinen zaplatit poskytovateli za jednu hodinu poskytování pečovatelské služby úhradu ve výši 85,- Kč/hod. pokud není stanoveno jinak.

1. Žadatel je povinen zaplatit poskytovateli úhradu v uvedené výši za každý z těchto úkonů pečovatelské služby:

20,- Kč/úkon ………………………………….. dovoz donášku jídla

100,- Kč/úkon…………………………………... velký nákup

50,- Kč za kg prádla …………………………... praní a žehlení osobního,ložního prádla,

popř. jeho drobné opravy

4) Poskytovatel je povinen předložit žadateli vyúčtování úhrady za poskytované pečovatelské služby za kalendářní měsíc, a to nejpozději do pátého dne následujícího měsíce. Žadatel se zavazuje zaplatit úhradu za poskytnuté pečovatelské služby v daném kalendářním měsíci dle tohoto vyúčtování, a to zpětně vždy nejpozději do dvou dnů od předložení vyúčtování čerpaných služeb v hotovosti do pokladny v sídle poskytovatele nebo převodem na bankovní účet poskytovatele uvedený v záhlaví této smlouvy.

5)Přeplatky na úhradách za služby poskytované poskytovatelem podle této smlouvy je poskytovatel povinen vyúčtovat a písemné vyúčtování žadateli předat nejpozději do konce následujícího kalendářního měsíce. Ve stejné lhůtě je poskytovatel povinen tento přeplatek vyplatit žadateli.

**IV.**

**Dodržování pravidel poskytovatele pro poskytování sociální služby**

Žadatel prohlašuje, že byl seznámen s dalšími závaznými pravidly a podmínkami poskytovatele pro poskytování pečovatelské služby (dále jen „podmínky“). Tyto podmínky jsou jako Příloha č. 2 – nedílnou součásti této smlouvy. Žadatel se zavazuje tyto podmínky dodržovat.

**V.**

**Výpovědní důvody a výpovědní lhůty**

1) Žadatel může tuto smlouvu vypovědět bez udání důvodu.

2) Poskytovatel může smlouvu vypovědět pouze z těchto důvodu:

a) jestliže žadatel hrubě porušuje své povinnosti vyplývající z této smlouvy. Za hrubé

porušení smlouvy se považuje zejména nezaplacení úhrady za poskytnutí sociální služby za

dobu delší než 30 dnů

b) jestliže žadatel i po opětovném napomenutí hrubě poruší své povinnosti vyplývající ze

závazných podmínek poskytovatele pro poskytování pečovatelské služby

c) z dalších závažných důvodů, zejména pokud přestane poskytovat služby sjednané v této

smlouvě, nebude mít dostatečné kapacitní možnosti tyto služby poskytovat ve sjednaném

rozsahu nebo pokud ve smyslu ustanovení § 91 odst. 3 písm. c) zákona o sociálních

službách dojde ke změně zdravotního stavu žadatele vylučujícího poskytnutí sjednané

sociální služby.

3) Výpovědní lhůta pro výpověď danou žadatelem i poskytovatelem činí 1 měsíc a počíná běžet prvním dnem následujícím po dni, v němž byla tato písemná výpověď doručena druhé smluvní straně.

**VI.**

**Doba platnosti smlouvy**

1) Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti okamžikem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

2) Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Žadatel nemůže práva z této smlouvy postoupit na jiného.

**VII.**

**Závěrečná ustanovení**

1) Tato smlouva je vyhotovena ve dvou exemplářích s platností originálu. Každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.

2) Tato smlouva může být měněna nebo doplňována pouze formou písemných vzestupně číslovaných dodatků k této smlouvě, schválených oběma smluvními stranami.

3) Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli a že tuto smlouvu neuzavřely v tísni nebo za nápadně nevýhodných podmínek.

4)Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu o poskytování pečovatelské služby přečetly, jejímu obsahu rozumí a s jejím obsahem úplně a bezvýhradně souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.

V  Dolní Lomné dne

………………………………… ……………......................................

žadatel poskytovatel

**PROVOZNÍ ŘÁD**

**„Chráněné byty-Dolní Lomná, okr. Frýdek-Místek“**

**I.**

**Základní údaje**

Název a adresa zařízení : „Chráněné byty-Dolní Lomná, okr. Frýdek-Místek“

Název a adresa zřizovatele: Obec Dolní Lomná, Dolní Lomná 164, 739 91

IČO: 535 966

Starostka obce : Renata Pavlinová, 558 358 720

e-mail : [ou.dolnilomna@trz.cz](mailto:ou.dolnilomna@trz.cz)

Vedoucí objektu „Chráněné byty-Dolní Lomná. okr. Frýdek-Místek“:

**II.**

**Obecní údaje**

„Chráněné byty-Dolní Lomná, okr. Frýdek-Místek“ (dále jen DPS) je formou péče pro občany vyšších věkových skupin, která umožňuje osamělým důchodcům, případně manželským dvojícím vedení relativně samostatného života s tím, že jim poskytuje za úhradu vhodnou formu bydlení a sním spojenou základní péči.

Do „Chráněné byty-Dolní Lomná, okr. Frýdek-Místek“ jsou přijímání občané jednotlivci nebo manželské dvojice, jestliže alespoň u jednoho z nich zdravotní stav a sociální poměry odůvodňují poskytování pečovatelské služby a druhý mu ze závažných důvodů potřebnou péči nemůže poskytnout.

Přidělení bytu v „Chráněných bytech -Dolní Lomná, okr. Frýdek-Místek“ (dále jen DPS)schvaluje zastupitelstvo obce Dolní Lomná.

V „Chráněných bytech -Dolní Lomná, okr. Frýdek-Místek“ jsou poskytovány pouze základní činnosti sociálních služeb:

- pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu

- pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu

- pomoc při zajištění stravy

- poskytnutí ubytování

- pomoc při zajištění chodu domácnosti

- zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

Pečovatelská služba je poskytována osobám, které mají sníženou soběstačnost z důvodu věku, chronického onemocnění nebo zdravotního postižení, jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby.

Personálně je pečovatelská služba zajištěna pečovatelkou.

Služba je poskytována ve vymezeném čase.

V „Chráněných bytech- Dolní Lomná, okr. Frýdek-Místek“ je celkem 11 bytových jednotek z toho 8 bytů 1+1 a 3 byty 2+1.

Kapacita je z hlediska velikosti podlahových ploch jednotlivých bytů navržena pro užívání 20-ti nájemníků.

Občanům se v objektu „Chráněné byty – Dolní Lomná, okr. Frýdek-Místek“ poskytuje trvalé ubytování bez určení doby užívání obytné místnosti.

Smlouvu o nájmu uzavírá obec Dolní Lomná na dobu neurčitou.

Součástí smlouvy je rozpis ceny nájemného a služeb spojených s užíváním domácnosti a společenských prostor v objektu „Chráněné byty – Dolní Lomná, okr. Frýdek-Místek“, vše dle platných právních předpisů.

V objektu „Chráněné byty – Dolní Lomná, okr. Frýdek-Místek“ nelze zásadně ubytovat osoby, jejichž zdravotní stav vyžaduje poskytnutí ústavní péče ve zdravotnickém zařízení, osoby s akutní infekční nemoci a osoby s duševní poruchou, jejichž chování by závažným způsobem narušovalo kolektivní soužití.

**III.**

**Specifické údaje**

Pečovatelská služba poskytuje pouze základní činnosti tj.:

* pomoc a podpora při podávání jídla a pití
* pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek
* pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru
* pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík
* pomoc při úkonech osobní hygieny
* pomoc při základní péči o vlasy a nehty
* pomoc při použití WC
* dovoz nebo donáška jídla
* běžný úklid a údržba domácnosti
* údržba domácích spotřebičů
* pomoc při zajištění velkého úklidu domácnosti, např. sezónního úklidu, úklidu po malování
* běžné nákupy a pochůzky
* velký nákup, např. týdenní nákup a ošacení a nezbytného vybavení domácnosti
* praní a žehlení ložního prádla, popř. jeho drobné opravy
* praní a žehlení osobního prádla, popř. jeho drobné opravy
* doprovázení dospělých k lékaři, na orgány veřejné moci a instituce poskytující veřejné služby a doprovázení zpět

Jednotlivé místnosti – kanceláře, bytové jednotky a ostatní prostory DPS jsou vybaveny a zařízeny dle interních potřeb pracovníků a obyvatel v souladu s platnými normami a s ohledem na dodržení všech bezpečnostních a hygienických zásad.

Byty jsou vybaveny kuchyňskou linkou s elektrickým vařičem a koupelnou se sprchovým koutem nebo vanou, umyvadlem a WC.

Bytové jednotky si uživatele zařizují z vlastních prostředků, vlastním nábytkem, takže toto zařízení zůstává jejich majetkem.

Kromě bytových jednotek se v objektu nachází 1 společenská místnost.

Vedlejší provozní a pomocné místnosti tvoří 1 úklidová místnost s výlevkou, 1 čistící místnost, ve které je umístěna pračka, 1 místnost sloužící jako sušárna prádla a 1 místnost pro manipulaci s čistým prádlem – žehlírna, 1 místnost pečovatelek a kancelář vedoucí DPS.

Úklid provádí pracoviště svými silami. Obyvatelům uklízí na jejich žádost pracovnice pečovatelské služby 1 x týdně, jinak si úklid zajišťují sami. Provozní místnosti a společné prostory (chodby, schodiště, výtah) uklízí pracovnice pečovatelské služby denně v pracovních dnech - na vlhko s použitím saponátů a desinfekčních prostředků, dveře se umývají 1 x týdně, okna čtvrtletně (dle potřeby častěji), dle aktuální potřeby se provádí úklid prostranství v okolí DPS (zametání, údržba zeleně, odhrnování sněhu v zimním období). Pracovníci jsou povinni mít při práci pracovní oděv a dodržovat základní zásady hygieny. Obyvatelé i pracovníci jsou povinni udržovat dům, zařízení a vybavení v řádném stavu a bezodkladně hlásit vedoucí pracoviště potřebu oprav a závady a umožnit jejich odstranění.

Praní a žehlení osobního prádla je zajištěno pečovatelkou v prádelně žehlírně budově DPS. Prádlo se pere v automatické pračce, každému klientovi zvlášť. Při manipulaci prádlem se cesty čistého a použitého prádla nekříží. Prádlo se suší v sušárně. Vyprané a vyžehlené prádlo se neskladuje, ale ihned se roznáší klientům v jejich prádelních koších.

Obědy jsou na požádání dováženy v termojídlonosíčích ze školní jídelny a roznášeny přímo do bytů klientů denně v pracovních dnech.

Zaměstnanci jsou povinni používat pracovní oděv a obuv, dodržovat zásady hygieny – provádět pravidelně mytí rukou mýdlem s desinfekčním účinkem, civilní věci ukládat v šatně, mít platný zdravotní průkaz, podrobovat se pravidelným preventivním prohlídkám, dodržovat zákaz kouření ve všech společných prostorech DPS. Obyvatelé i zaměstnanci jsou povinni chovat se tak, aby nenarušovali vzájemné soužití a dobré vztahy. Navzájem se chovají snášenlivě, vlídně a ohleduplně a vzájemně si pomáhají.

**IV.**

**Další údaje**

DPS je zásobován pitnou vodou z veřejného vodovodu.

Objekt je plynofikován, teplá voda je dodávána z akumulačních zásobníků.

Větrání objektu se provádí přirozenou cestou –okny.

Zaměstnanci mají k dispozici šatnu, WC a sprchu a denní místnost.

Komunální odpad v igelitových obalech si obyvatelé DPS vynášejí sami nebo předávají pečovatelce. Je ukládán do kontejneru umístěného před budovou SPS, odvoz zajišťuje firma NEHLSEN Třinec 1x 3 týdny, nebezpečný odpad se v DPS nevyskytuje.

Desinfekce je prováděna pravidelně při úklidu tj. 1x týdně ( v případě potřeby i častěji), včetně desinfekce obkladů a odpadních kanálů. Používají se běžně dostupné desinfekční prostředky.

Deratizaci provádí v případě derazitační firma.

Lékárnička je umístěna v denní místnosti pečovatelek, její obsah je pravidelně kontrolován a doplňován.

Ve všech společenských prostorech DPS je zákaz kouření.

Pozemek kolem DPS je zatravněn a osázen veřejnou zelení. Údržbu provádějí pracovníci, které zaměstnává obec.

V Dolní Lomné 2.5.2007

Renata Pavlinová

starostka obce

**OBEC DOLNÍ LOMNÁ**

**Zastupitelstvo obce Dolní Lomná**

**V souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) a zákonem č. 250/2000 Sb**

**o rozpočtových pravidlech územních rozpočtu**

**v y d á v á**

**svým usnesením ze dne**

**Zřizovací listinu**

**Organizační složky obce Dolní Lomná**

**Chráněné byty – Dolní Lomná, okr. Frýdek-Místek**

**(dále jen organizační složka)**

**Čl. I**

**Označení zřizovatele**

**Obec Dolní Lomná**

**Obecní úřad Dolní Lomná čp. 164, 739 91**

**okr. Frýdek-Místek**

**IČO: 535 966**

**Čl. II**

**Název organizační složky**

**Chráněné byty-Dolní Lomná, okr. Frýdek-Místek**

**Čl. III**

**Sídlo organizační složky**

Dolní Lomná čp. 164, 739 91

okr. Frýdek-Místek

**Čl. IV**

**Vymezení účelu a předmětu činnosti organizační složky**

1. Předmět činnosti organizační složky odpovídající jejímu účelu:

* poskytování sociálních služeb pro obyvatelstvo

1. Předmět činnosti organizační složky lze měnit jen dodatkem zřizovací listiny organizační

složky.

**Čl. V.**

**Označení osob oprávněných jednat za organizační složku**

Osobou oprávněnou jednat za organizační složku je vedoucí organizační složky (např. ředitel).

Vedoucího organizační složky jmenuje a odvolává zastupitelstvo obce, které rovněž stanoví i jeho plat podle zvláštních předpisů. Vedoucí organizační složky je odpovědný zastupitelstvu obce za činnosti organizační složky.

**Čl. VI.**

**Vymezení majetku ve vlastnictví zřizovatele, který se organizační složce předává do správy**

**k jejímu vlastnímu hospodářskému využití, a majetkových práv**

**1.** Nemovitý majetek

a) Organizační složka hospodaření s nemovitým majetkem ve vlastnictví obce Dolní Lomná,

který je uveden v příloze č. 1 této zřizovací listiny, je oprávněna tento majetek užívat,

požívat jeho plody a užitky

b) Organizační složka odpovídá za škodu vzniklou na nemovitém majetku a zdraví třetích osob v důsledku nedodržení předpisů na úseku bezpečnosti, požární ochrany a životního prostředí.

c) Organizační složka je povinna:

ca) využívat tento nemovitý majetek hospodárně k účelu, ke kterému byla zřízena a chránit

tento majetek před poškozením, ztrátou, zničením, odcizením nebo zneužitím,

cb) provádět pravidelnou roční inventarizaci,

cc) dodržovat veškeré předpisy na úseku bezpečnosti práce požární ochrany,

cd) zajistit včasnou a řádnou údržbu a opravy, vč. periodických revizi,

de) využívat všechny právní prostředky na ochranu proti tomu, kdo zasahuje neoprávněně do

vlastního práva,

cf) uplatnit nárok na náhradu škody jak proti těm, kteří škodu způsobili, tak proti těm, kteří

úmyslně nebo z nedbalosti umožnili její vznik; při podezření z přestupku nebo trestného

činu oznámit věc příslušným orgánům.

d)Organizační složka je oprávněna s předchozím souhlasem zřizovatele provádět na

nemovitém majetku stavební úpravy.

e) Organizační složka není oprávněna nemovitý majetek převést, tímto majetkem ručit ani jej

vložit do jiné obchodní společnosti.

2) Nemovitý majetek

1. organizační složka hospodaří s movitým majetkem , který jí byl předán do správy k jejímu vlastnímu hospodářskému využití ke dni jejího vzniku a je uveden v příloze č. 2
2. Organizační složka je povinna:

ba) provádět pravidelnou roční inventarizaci

bb) předávat veškeré podklady nezbytné pro vedení evidence u zřizovatele, které si

vyžádá.

3) Práva k majetku, neudělená organizační složce k této zřizovací listině, vykonává zřizovatel.

1. Za ochranu majetku a výkon práv a povinnosti při hospodaření s majetkem odpovídá vedoucí organizační složky. Vedoucí organizační složky stanoví úkoly, práva a povinnosti jednotlivých zaměstnanců při hospodaření s majetkem, jakož i okruh funkcí, s jejichž výkonem je spojena hmotná odpovědnost, ve vnitřních organizačních předpisech.

**Čl. VII**

**Zajištění kontroly**

Organizační složka je povinna strpět kontroly hospodaření prováděné orgány zřizovatele a dodržovat jeho pokyny pro organizační složku a provádění kontrol hospodaření.

**Čl. VIII**

**Postavení organizačních složek**

Postavení organizačních složek upravuje zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtu.

**Čl. IX**

**Vymezení doby, na kterou je organizační složka zřizována**

Organizační složka se zřizuje ke dni ……… na dobu předem neurčenou-určenou.

**Čl. X**

**Jmenování vedoucího organizační složky**

Zastupitelstvo obce Dolní Lomná jmenovalo na svém jednání dne do funkce vedoucí organizační složky „Chráněné byty-Dolní Lomná, okr. Frýdek-Místek“

paní

V Dolní Lomné ………………….

………………………. …………………………..

starostka obce místostarosta obce

Seznam příloh: