

Názov internej smernice	Smernica o ukončení pobytu prijímateľa sociálnej služby
Dátum vyhotovenia internej smernice	01.01.2014
Platnosť internej smernice	01.01.2014
Vypracoval	Mgr. Hajduchová Soňa
Schválil	Ing. Martaus František, PhD.

Článok 1

Predmet internej smernice

Predmetom tejto internej smernice je určenie postupu pri ukončení poskytovania sociálnej služby prijímateľa v zariadení v zmysle § 74 zákona č. 448/2008 o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnych službách“).

Článok 2

Ukončenie poskytovania sociálnej služby

Ukončenie poskytovania sociálnej služby zo strany prijímateľa:

Poskytovanie sociálnej služby môže prijímateľ ukončiť jednostranným vypovedaním zmluvy o poskytovaní sociálnej služby bez uvedenia dôvodu. Výpovedná lehota je 30 dní, ktorá začína plynúť dňom doručenia výpovede poskytovateľovi. Prijímateľ doručí žiadosť o ukončení poskytovania sociálnej služby a následne uzatvorí s poskytovateľom „Dohodu o ukončení poskytovania sociálnej služby“ (príloha č. 1).

Ukončenie poskytovania sociálnej služby zo strany poskytovateľa:

Poskytovateľ môže jednostranne vypovedať zmluvu v 30 dňovej lehote, ktorá začína plynúť prvým dňom nasledujúceho mesiaca po doručení výpovede z týchto dôvodov:

- a) prijímateľ hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy a domáceho poriadku najmä tým, že hrubo porušuje dobré mravy, ktoré narúšajú občianske spolužitie alebo nezaplatí dohodnutú úhradu za sociálnu službu za čas dlhší ako tri mesiace, alebo platí len časť dohodnutej úhrady a dlžná suma presiahne trojnásobok dohodnutej mesačnej úhrady,
- b) prevádzka zariadenia je podstatne obmedzená alebo je zmenený účel poskytovanej sociálnej služby tak, že zotrvanie na zmluve o poskytovaní sociálnej služby by pre poskytovateľa znamenalo zrejmu nevýhodu,
- c) prijímateľ neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby ak sa zmenili skutočnosti rozhodujúce na určenie úhrady za sociálnu službu,
- d) vyšší územný celok rozhodne o zániku odkázanosti prijímateľa na sociálnu službu.

Pri jednostrannom vypovedaní zmluvy je poskytovateľ sociálnej služby povinný doručiť prijímateľovi sociálnej služby písomnú výpoveď s uvedením dôvodu výpovede.

Postup krokov pri ukončení poskytovania sociálnej služby prijímateľovi:

- odovzdanie osobných dokladov – sociálny pracovník
- vysporiadanie úhrady za pobyt – sociálny pracovník, po realizácii vyúčtovania za príslušný mesiac
- odovzdanie majetku a osobných vecí – vedúci domácnosti, resp. zodpovedný pracovník zdravotného úseku
- odhlásenie zo stravy – sociálny pracovník
- kartičku poistenca, ZŤP, zdravotná dokumentácia – hlavná sestra

Článok 3

Ukončenia poskytovania sociálnej služby úmrtím prijímateľa

Pri úmrtí klienta personál informuje o tomto bezodkladne pozostalých.

Personál oboznámi pozostalých s ďalšími krokmi:

- majetok a osobné veci, ktoré zosnulý zanechal zodpovedný personál uloží na osobitné miesto a pripraví na spísanie a následné odovzdanie pozostalým;
- sociálny pracovník odošle „hlásenie o ukončení pobytu“ v zariadení sociálnych služieb inštitúcii, ktorá dôchodok vyplácala;
- sociálny pracovník oboznámi pozostalých s finančnou stránkou pozostalosti (vysporiadanie);
- zároveň sa dohodnú o finančnom a organizačnom zabezpečení pohrebu zosnulého.

Článok 4

Postup ohlasovania pozostalosti na príslušný okresný súd

Ohlásenie pozostalosti sa uskutočňuje spísaním protokolu o zanechaní majetku, preplatkov a nedoplatkov v zariadení (ďalej len „Protokol“). Protokol je spísaný k dátumu úmrtia a je mu priradené registrátorne číslo z podateľne a súpisné číslo z registra protokolov vedeného sociálnym pracovníkom.

Údaje uvádzané v protokole:

- meno a priezvisko zosnulého,
- dátum narodenia,
- dátum nástupu do zariadenia,
- trvalé bydlisko a prechodné bydlisko zosnulého,
- dátum úmrtia,
- výška dôchodku,
- zoznam majetku a osobných vecí,
- meno, priezvisko a adresa usporiadateľa pohrebu,
- finančná čiastka uložená na depozitnom účte do času vyplatenia dedičovi

Centrum sociálnych služieb – NÁDEJ
018 21 Dolný Lieskov

(preplatok z úhrady, preplatok za pobyt mimo zariadenia, nevyplatená hotovosť uložená v depozite zariadenia, zostatok dôchodku)

- finančná čiastka na osobnom účte zosnulého,

- nedoplatok za poskytované služby.

Súčasne s protokolom sa podáva aj uplatnenie pohľadávky v rámci dedičského konania. Protokol sa odošle na okresný súd, ktorý je príslušný na konanie podľa miesta trvalého bydliska zosnulého prijímateľa. Vydanie dedičstva sa uskutoční až po predložení právoplatného osvedčenia alebo vydaného rozhodnutia okresným súdom právoplatným dedičom.

.....
Ing. Martaus František, PhD.