



Korespondence

Místo realizace: PDSS
Závaznost: Určeno pro sociální pracovníce
Cíl metodiky: Stanovení jednotného postupu při písemném styku s úřady

- **Popis činnosti:**

Předmětem metodického postupu je korespondence mezi kanceláří sociálních pracovníků a příslušnou institucí. Korespondence podléhá evidenci.

- **Zvláštní příjemce důchodu:**

Odpovídáme na dotazy příslušného obecního úřadu ohledně zvláštních příjemců důchodu našich uživatelů.

V dopise uvádíme, na jakém oddělení je uživatel umístěn, kdo vykonává zvláštního příjemce důchodu, jak dotyčný hradí úhradu za pobyt, fakultativní služby a jak doplňuje zálohu do lékové pokladny. Informujeme o připomínkách k hospodaření s finančními prostředky ze strany ošetřujícího personálu a zařízení, o tom, zda je zajištěn nákup ošacení, občerstvení, hygienických potřeb a zda zvláštní příjemce navštěvuje uživatele.

Pokud se dotaz týká uživatele, který zemřel, v dopise uvádíme datum a místo úmrtí.

- **Dopis - Oznámení úmrtí:**

Oznamujeme datum a místo úmrtí osoby, která byla ustanovena zvláštním příjemcem důchodu našeho uživatele. Uvádíme, zda je uživatel již schopen sám obhospodařovat své finanční prostředky. Pokud ano, uvádíme, jakým způsobem bude jeho důchod poukazován z České správy sociálního zabezpečení do zařízení. Žádáme o zrušení ustanovení

zvláštního příjemce z důvodu úmrtí. Pokud ne, obracíme se na úřad ve věci žádosti o ustanovení zvláštního příjemce důchodu.

- **Exekuce:**

Odpovídáme na dotazy ČSSZ Praha nebo Exekutorských úřadů ohledně výše ošetřovného našich uživatelů s exekucí.

V dopise uvádíme, že uživateli musí po úhradě služeb v našem zařízení zůstat z jeho příjmu částka odpovídající 15 % jeho započitatelného příjmu. Z této částky je výkon rozhodnutí neproveditelný do doby, dokud nehradí plnou úhradu za pobyt v zařízení.

Sdělujeme výši důchodu, kolik činí plná výše úhrady za pobyt v našem zařízení, a kolik hradí v současné době.

- formulář ČSSZ – Hlášení o přijetí klienta do zařízení sociálních služeb, z jehož důchodu jsou prováděny exekuční srážky na výkon rozhodnutí, bez podpisu uživatele

Přikládáme tento formulář, kde informujeme o tom, jakou má výši úhrady za ubytování a stravu a kolik by měla činit plná výše úhrady.

- **Odměna za předchozí práci v hornictví:**

Jedenkrát ročně žádáme u uživatelů, kteří mají nárok na odměnu za předchozí práci v hornictví, nebo vdovám po hornících, o deputát uhlí z dolu. V dopise se obracíme na bývalého zaměstnavatele, uvádíme konkrétní uživatele a jejich výši a druh důchodu (starobní a vdovský). Odměnu uživatel obdrží ve finanční podobě, poštovní poukázkou na jeho jméno.

- **Nesvéprávní uživatelé:**

Naše zařízení zodpovídá příslušnému soudu dotaz, zda nesvéprávný je žijícím uživatelem. V případě úmrtí uživatele sdělujeme datum a místo úmrtí.