F

Místo realizace:	PDSS
Závaznost:	pro sociální pracovnice
Cíl metodiky:	evidence příspěvku na péči
Účel:	Aktualizace příspěvku na péči při změně zdravotního stavu

Popis činnosti:

- Základní informace k příspěvku na péči
- Postup evidence příspěvku na péči uživatele
- Průběh řízení o příspěvku na péči
- Ohlašovací povinnost poskytovatele
- Přehled příspěvku na péči
- Převod příspěvku na péči

Postup:

- Základní informace k příspěvku na péči
- Zákon č. 108/2006 Sb. s účinností od 01. 01. 2007

- Příspěvek na péči podle zákona o sociálních službách náleží osobám, které jsou především z důvodu nepříznivého zdravotního stavu závislí na pomoci jiné osoby, a to v oblasti běžné denní péče o vlastní osobu a v soběstačnosti.
- Péčí o vlastní osobu se rozumí denní úkony, které se týkají zajištění či příjímání stravy, osobní hygieny, oblékání a pohybu.
- Soběstačností se rozumí úkony, které umožňují účastnit se sociálního života, (schopnost komunikovat, nakládat s penězi či předměty osobní potřeby, obstarat si osobní záležitosti, uvařit si, vyprat a uklidit)
- Příspěvek náleží osobě, o kterou má být pečováno, nikoliv osobě, která péči zajišťuje

- Příspěvek lze použít pouze na ty výdaje, které souvisejí se zabezpečením pomoci a podpory osobě, která je závislá na péči jiné osoby.
- Může být tedy „spotřebován“ jako úhrada za péči, kterou zajišťuje poskytovatel sociální služby.
- Žádost o příspěvek vyřizují obecní úřady s rozšířenou působností podle trvalého pobytu žadatele.
- Podle zákona č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu, se příspěvek na péči nepovažuje za příjem (nemůže být, proto zahrnut do výpočtu 15% zůstatku příjmu při stanovení úhrady za pobyt)
- Výplata příspěvku je možná v hotovostní i bezhotovostní formě

- Postup v evidování příspěvku na péči uživatele

  - Jednání se zájemcem o službu - prvotní zjištění, zda zájemce o službu pobírá PnP.

  - Neodpovídá-li již výše PnP aktuálnímu zdravotnímu stavu a soběstačnosti zájemce o službu, nebo v případě, že dosud nebylo o PnP zažádáno, doporučí sociální pracovnice zájemci o službu zažádat o zvýšení či přiznání PnP. Informuje jej o potřebných náležitostech spojených s podáním žádosti na příslušném obecním úřadě s rozšířenou působností.

- Zaevidování žádosti o přijetí do zařízení

  - Výše přiznaného příspěvku na PnP je jedním z kritérií rozhodujícím o místě zařazení žádosti žadatele v pořadníku o umístění do zařízení při jednání komise.
  - Sociální pracovnice informuje žadatele o nutnosti nahlásit a písemně doložit změnu, týkající se PnP. (změna kritéria – přebodování pořadníku)

- Příprava nástupu uživatele

  - Při přípravě podkladu pro stanovení výše úhrady za pobyt, sociální pracovnice zapíše v programu Cygnus – Úhrady – Poznámka - informaci o aktuální výši PnP, dle kopie rozhodnutí o PnP, které je přílohou k žádosti.
  - (PnP 8.000 Kč od 06/2010 rozhodnutí ze dne 22. 11. 2010 Magistrát města Teplice)
  - Pokud PnP nepobírá, uvede (dosud nezažádáno)

- Po nástupu uživatele

- Odešle do 8 pracovních dnů po přijetí tiskopis Oznámení o poskytovateli pomoci, a Hlášení změn – (popis uživatele, sociální pracovnice, razítko zařízení) Musí být zatržen údaj o uzavření smlouvy, bankovní spojení a kód, pod kterým bude zařízen převod na účet zařízení. Do průvodního dopisu poznamená adresu uživatele, na kterou byl dosud PnP dosílán.

- Neodpovídá-li zdravotní stav žadatele již výši dosud přiznaného příspěvku, odesílá zároveň s dopisem i Návrh na úpravu výše PnP.

- Za uživatele, který PnP dosud nepobíral, odesílá Žádost o přiznání PnP

- Podá uživateli informaci k průběhu řízení o příspěvku na péči (šetření obecního úřadu, korespondence k řízení o PnP, změny po přiznání PnP)

- Provede záznam v programu Cygnus – Úhrady – Poznámka (PnP 09/11 žádost o zvýšení …)

- Průběh řízení o příspěvku na péči

  - Probíhá na základě podané žádosti. Uživatele navštíví sociální pracovnice z obecního úřadu, posoudí míru jeho soběstačnosti a schopnost péče o vlastní osobu. Vše sepíšou v přítomnosti uživatele, který jejich záznam podepíše.
  - Zjistí-li sociální pracovnice z obecního úřadu, že uživatel potřebuje vzhledem ke svému zdravotnímu stavu ustanovit opatrovníka pro řízení, požádají o doložení Lékařské zprávy, od ošetřujícího lékaře uživatele, kterou následně na úřad došle sociální pracovnice DD.
  - Obecní úřad vydá Rozhodnutí o ustanovení opatrovníka pro řízení o PnP.

  - Sociální pracovnice provede záznam do programu Cygnus – Úhrady – Poznámka (Opatrovník: Bc. Filípková Šárka)

  - Ošetřující lékař vyplní zprávu o zdravotním stavu uživatele pro posudkového lékaře Úřadu práce. Posudkový lékař si může vyžádat doplňující vyšetření.

  - O průběhu řízení je uživatel či opatrovník řízení písemně informován.
  - Závěrem řízení je vydání Rozhodnutí o přiznání či zamítnutí příspěvku na péči.
  - Kopie rozhodnutí je součástí sociální dokumentace uživatele.

- Sociální pracovnice provede záznam do programu Cygnus – Úhrady - Poznámka
  (PnP 8.000 Kč od 06/2010 rozhodnutí ze dne 22. 11. 2010 Magistrát Teplice)

- V případě zamítnutí žádosti:

  - (PnP 0,- Kč od 06/2010 rozhodnutí ze dne 22. 11. 2010 Magistrát Teplice – zamítnutí žádosti)

- Ohlašovací povinnost poskytovatele

  - Oznámení o přijetí uživatele nebo změnu poskytované registrované služby odesílá sociální pracovnice na tiskopise - Oznámení o poskytovateli pomoci

  - Oznámení o ukončení pobytu nahlašuje sociální pracovnice písemně, (jméno uživatele, datum a místo úmrtí, pobyt ve zdravotnickém zařízení v daném měsíci) u odchodu uživatele – uvede novou adresu a způsob dalšího dosílání PnP.
  - Zároveň informuje příbuzné, že ohlašovací povinnost přejde na toho, kdo bude uveden jako pečující osoba v evidenci PnP obecního úřadu.

  - Oznámení o pobytu ve zdravotnickém zařízení, uvádí den nástupu a den propuštění (v nemocnici, léčebně dlouhodobě nemocných, psychiatrické léčebně)
  - Hlášení na Magistrát města Teplice – seznam uživatelů, kteří byli v uplynulém měsíci hospitalizováni – dle vratek za pobyt mimo ústav – (elektronickou poštou)

  - Oznámení o změně trvalého pobytu uživatele – průvodní dopis s přílohou kopie Potvrzení o změně pobytu – z Městského úřadu v Dubí

  - Oznámení o úmrtí zvláštního příjemce PnP, v případě neučíní.li to rodina zemřelého

  - Avízo vratky PnP převodem na účet obecního z důvodu celoměsíční hospitalizace uživatele, v případě doslání PnP, který již uživateli nenáležel (úmrtí v předchozím měsíci)

- Přehled příspěvku na péči

  - Je veden v tabulce za příslušný rok
  - Rozdělení: seznam aktuálních uživatelů a seznam uživatelů, kteří zemřeli nebo ukončili pobyt v zařízení
  - Údaje: oddělení, jméno uživatele, druh poskytované služby, probíhající řízení
  - PnP - 0 – PnP v řízení, nebo zcela soběstačný klient
  - Z – rozhodnutí o zamítnutí žádosti

  - Další rozdělení podle výše přiznaného stupně PnP (1 – 4.)

  - Datum nástupu, datum ukončení poskytované služby
  - Datum od kdy je vyplácen v aktuální výši, datum rozhodnutí o aktuální výši.

  - Odděleně je vedena tabulka pro evidenci PnP bývalých klientů, kteří zemřeli již v předchozím roce, ale řízení o přiznání jejich příspěvku na péči bylo ukončeno až v průběhu letošního roku.
  - Souhrn údajů v záhlaví tabulky umožňuje rychlou orientaci v počtu dle stupně
  - PnP, sledování řízení o příspěvku, využívá se k statistice, při vyúčtování dopočtu
  - PnP pro účtárnu zařízení.

- Převod příspěvku na péči
  Rozdělení:

  Vratka PnP

  - úmrtí v předchozí, měsíci
  - celoměsíční hospitalizace uživatele ve zdravotnickém zařízení
  - Doklady: Platební poukaz, Rozpis převodu, Příkaz k úhradě, Avízo na úřad
  - Provedení z účtu zařízení, originál příkaz k úhradě – účtárna

  - Variabilní symbol – převodu PnP na úřad používáme evidenční číslo uživatele ve tvaru 2OOevidenční číslo

- Převod PnP jinému poskytovali

  - V případě překladu uživatele z jiného zařízení, dopočet PnP zpětné přiznání
  - Doklady: Platební poukaz, Rozpis převodu, Příkaz k úhradě,
  - Provedení z účtu zařízení, originál příkaz k úhradě – účtárna

  - Převod PnP na osobní účet klienta

  - V případě vzniku přeplatku v nástupním měsíci, při odchodu uživatele do soukromí
  - Doklady: Platební poukaz, Rozpis převodu, Příkaz k úhradě,
  - Provedení z účtu zařízení, originál příkaz k úhradě – účtárna

  - Variabilní symbol – převodu PnP na úřad používáme evidenční číslo uživatele ve tvaru 2OOevidenční číslo

Závěr metodiky:

Vedení evidence musí být přesné a průkazné, zpracování evidence PnP je výchozí pro další činnosti sociálního úseku – pohledávky, ošetřovné, vyúčtování, notářství.