



Pedagogická
fakulta
Faculty
of Education

Jihočeská univerzita
v Českých Budějovicích
University of South Bohemia
in České Budějovice

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích

Pedagogická fakulta

Katedra pedagogiky a psychologie

Bakalářská práce

Legislativní a organizační aspekty založení domova pro seniory

Vypracovala: Bc. Radka Balounová

Vedoucí práce: PhDr. Miroslav Procházka, Ph.D.

České Budějovice 2019

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že jsem svoji bakalářskou práci na téma Legislativní a organizační aspekty založení domova pro seniory vypracovala samostatně a pouze s použitím pramenů a literatury uvedených v seznamu citované literatury.

Prohlašuji, že v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb. v platném znění souhlasím se zveřejněním své bakalářské práce, a to v nezkrácené podobě, elektronickou cestou ve veřejně přístupné části databáze STAG provozované Jihočeskou univerzitou v Českých Budějovicích na jejích internetových stránkách, a to se zachováním mého autorského práva k odevzdanému textu této kvalifikační práce. Souhlasím dále s tím, aby toutéž elektronickou cestou byly v souladu s uvedeným ustanovením zákona č. 111/1998 Sb. zveřejněny posudky školitele a oponentů práce i záznam o průběhu a výsledku obhajoby kvalifikační práce. Rovněž souhlasím s porovnáním textu mé kvalifikační práce s databází kvalifikačních prací Theses.cz provozovanou Národním registrem vysokoškolských kvalifikačních prací a systémem na odhalování plagiátů.

V Českých Budějovicích dne 20. 4. 2019

Podpis

Poděkování:

Ráda bych tímto poděkovala vedoucímu práce PhDr. Miroslavu Procházkovi, Ph.D. za odborné vedení a vstřícnost při zpracování této bakalářské práce a jeho cenné rady a připomínky.

Abstrakt:

Tato bakalářská práce se zabývá problematikou procesu založení domova pro seniory. Práce je zaměřena na popis podmínek, které jsou v legislativní a organizační rovině zřizovatelům domovů pro seniory nařízené, a to včetně zdrojů financování. Práce popisuje celý proces založení domova pro seniory včetně přehledu institucí, se kterými zřizovatelé domovů pro seniory v jednotlivých fázích založení domova pro seniory komunikují.

Stěžejním přínosem práce je vytvoření metodického materiálu, který bude sloužit jako praktická pomůcka pro potenciální zakladatele domovů pro seniory. V závěru práce jsou shrnuta hlavní doporučení pro úspěšné založení domova pro seniory.

Klíčová slova:

senior, domov pro seniory, sociální služby, legislativa, registrace

Abstract:

This bachelor thesis deals with the process of establishing a home for the elderly. The work is focused on the description of terms that are ordered to the founders of the homes for the elderly in the legislative and organizational level, including sources of funding. The thesis describes the entire process of establishing a home for elderly, including an overview of the institutions which which the founfers of homes for the elderly communicate in individual stages of establishing a home for the elderly.

The main benefit of this work is the creation of methodical material, which will serve as a practical aid for potential founders of homes for the elderly. The conclusion summarizes the main recommendations for the successful establishment of a home for the elderly.

Key words:

senior, home for the elderly, social services, legislation, registration

OBSAH

ÚVOD.....	7
TEORETICKÁ ČÁST	9
1 STÁRNUTÍ, STÁŘÍ A ROLE DOMOVŮ PRO SENIORY	9
1.1 DOMOV PRO SENIORY	10
1.2 SUBJEKTY POSKYTOVÁNÍ POBYTOVÉ SOCIÁLNÍ PÉČE.....	11
1.2.1 <i>Poskytovatel sociálních služeb</i>	11
1.2.2 <i>Uživatelé sociálních služeb</i>	11
1.2.3 <i>Vztah mezi poskytovatelem a uživatelem</i>	12
2 LEGISLATIVNÍ RÁMEC ZALOŽENÍ A PROVOZOVÁNÍ DOMOVA PRO SENIORY.....	13
2.1 KOMUNITÁRNÍ PRÁVO	13
2.2 ZÁKON O SOCIÁLNÍCH SLUŽBÁCH	13
2.2.1 <i>Registrace poskytovatelů sociálních služeb</i>	14
2.2.2 <i>Kvalita poskytovaných služeb</i>	15
2.2.3 <i>Hygienické a technické podmínky</i>	16
2.2.4 <i>Odborná způsobilost zaměstnanců</i>	17
2.2.5 <i>Inspekce poskytování sociálních služeb</i>	20
2.3 OBČANSKÝ ZÁKONÍK A ZÁKON O OBCHODNÍCH KORPORACÍCH	21
2.3.1 <i>Právní forma podnikání</i>	21
2.3.2 <i>Smlouva o poskytování sociálních služeb</i>	24
2.4 ZÁKON O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK	25
2.4.1 <i>Koncese</i>	25
2.5 DALŠÍ PRÁVNÍ NORMY	26
3 ZDROJE FINANCOVÁNÍ	28
3.1 ÚHRADY OD UŽIVATELŮ	28
3.2 PŘÍSPĚVKY NA PÉČI.....	29
3.3 ÚHRADY Z VEŘEJNÉHO ZDRAVOTNÍHO POJIŠTĚNÍ	30
3.4 ÚHRADY ZA FAKULTATIVNÍ SLUŽBY	30
3.5 STÁTNÍ DOTACE	31
3.6 DOTACE OD OBCE NEBO KRAJE	33
3.7 EVROPSKÉ DOTACE	33
4 ORGANIZAČNÍ RÁMEC	35
4.1 POSLÁNÍ, CÍLE A ZÁSADY DOMOVA PRO SENIORY	35
4.2 VNITŘNÍ PRAVIDLA	35
4.3 PERSONÁLNÍ A ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ	36
4.4 PŘIJÍMÁNÍ ZÁJEMCŮ	37
4.5 PROVOZNÍ, DOMÁCÍ A NÁVŠTĚVNÍ ŘÁD.....	38
4.6 SLUŽBY	41
4.6.1 <i>Ubytování</i>	41
4.6.2 <i>Stravování</i>	42
4.6.3 <i>Volnočasové aktivity</i>	42
4.7 KONTROLA KVALITY	43
PRAKTICKÁ ČÁST	45
5 METODICKÝ NÁVOD K ZALOŽENÍ DOMOVA PRO SENIORY.....	45
5.1 PŘÍPRAVNÁ FÁZE	45
5.2 PROCES ZALOŽENÍ A REGISTRACE	50
6 DOPORUČENÍ	55
ZÁVĚR.....	58
SEZNAM LITERATURY	60
SEZNAM TABULEK	64

SEZNAM ZKRATEK 64

PŘÍLOHY

PŘÍLOHA Č. 1 ŽÁDOST O REGISTRACI SOCIÁLNÍCH SLUŽEB.....

PŘÍLOHA Č. 2 FORMULÁŘ ÚDAJE O REGISTROVANÉ SOCIÁLNÍ SLUŽBĚ.....

PŘÍLOHA Č. 3 FORMULÁŘ ÚDAJE O MÍSTECH POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY.....

Úvod

Stáří je přirozenou součástí života, která s sebou přináší mnoho změn. S přibývajícím věkem dochází ke snižování soběstačnosti a zvyšování potřeby pomoci okolí. Pro každého člověka je nejlepší zůstat ve svém přirozeném prostředí, avšak v případě, kdy blízké okolí není schopno zajistit svému bližnímu dostatečnou pomoc a podporu v domácích podmínkách, přichází na řadu institucionální péče.

Stárnutí populace je významným demografickým trendem, který převládá nejen v České republice. Lidé se díky pokrokům v medicíně a zlepšování životních i pracovních podmínek dožívají vyššího věku, ale zároveň mají stále méně potomků. Nejen, že tedy přibývá lidí v neproduktivním věku, ale zároveň ubývá lidí ve věku produktivním. Jak ukazují populační prognózy, bude trend stárnutí populace bude trvat i nadále, a proto je nutné začít se této problematice věnovat a hledat způsoby, jak péči o seniory v České republice zajistit.

Cílem domovů pro seniory, jako pobytové sociální služby, je nahradit domácí péči klientům, kteří potřebují pravidelnou pomoc jiné osoby v oblasti soběstačnosti a osobní péče. Zajištění sociálních služeb v dostatečné kvalitě a kvantitě náleží ze zákona jednotlivým krajům a více než 85 % pobytových sociálních zařízení pro seniory je skutečně zřizováno kraji nebo obcemi. Přesto však dlouhodobě vzniká v domovech pro seniory deficit míst, a ačkoliv se jedná o velice diskutované téma, stát na tento problém stále není schopen dostatečně reagovat. Veřejné správě často chybí dostatečné finanční a lidské zdroje či potřebné know-how a tato mezera na trhu tak vytváří prostor pro nové subjekty, a to včetně soukromých. Bohužel to však často vede ke vzniku zařízení, která neposkytují kvalitní služby, nebo je poskytují mimo rámec zákona.

Sociální pedagogika se zabývá otázkou pomoci rizikovým či sociálně znevýhodněným osobám, mezi které senioři nepochybně patří. Toto téma jsem si vybrala, protože bych si ráda v budoucnosti domov pro seniory zřídila a při vyhledávání informací jsem zjistila, že se jedná o velice komplikovaný proces, ve kterém je často doporučováno využít služby externí poradenské firmy. Vzhledem k tomu, že náklady na zřízení domova pro seniory jsou velice vysoké, ráda bych prostřednictvím této práce nabídla potencionálním poskytovatelům pobytových sociálních služeb zjednodušený návod, jak domov pro seniory založit, což se stalo hlavním cílem mé práce.

Práce je rozdělena do šesti hlavních kapitol. V první kapitole jsou popsány změny, ke kterým s přibývajícím věkem dochází a které mají vliv na změny potřeb seniorů. Dále je zde vysvětlena související role domovů pro seniory, kterou hrají

v péči o osoby, které nemohou zůstat ve svém přirozeném prostředí. V neposlední řadě se zde věnují také vysvětlení vztahu mezi poskytovatelem pobytových sociálních služeb a jejich uživatelem.

Druhá kapitola je tvořena přehledem hlavních právních norem a předpisů, které ovlivňují založení a provozování pobytových sociálních služeb a kterými je nutné se řídit. Vzhledem k tomu, že současná legislativa má vliv také na způsob financování sociálních služeb, představuji ve třetí kapitole práce také možné zdroje financování a jejich omezení. Neodmyslitelnou část plánování a založení domova pro seniory pak hraje také organizační rámec poskytování pobytových sociálních služeb pro seniory, proto ve čtvrté kapitole představuji hlavní témata, kterým by se měl zřizovatel nového domova pro seniory zabývat.

Cílem páté teoreticko-praktické kapitoly je představit vytvořený metodický materiál, který má sloužit potencionálním zakladatelům domovů pro seniory při založení společnosti a následném získání oprávnění k poskytování sociálních služeb. Jsou zde vyzdviženy hlavní orgány státní správy, se kterými je nutné v rámci procesu založení domova pro seniory komunikovat a také zákonné lhůty, které je nutné dodržovat. V závěrečné kapitole práce jsou pak shrnuta hlavní doporučení pro potencionální zakladatele pobytových sociálních zařízení pro seniory.

TEORETICKÁ ČÁST

1 Stárnutí, stáří a role domovů pro seniory

Stárnutí je specifickým, přirozeným a nezvratným procesem, kterému se nelze vyhnout. Představuje souhrn změn, ke kterým dochází ve struktuře i funkcích organismu v průběhu času. Nejčastějším měřítkem stárnutí a stáří je chronologický věk, ačkoliv se lidé stejného chronologického věku v oblasti biologických změn a sociálního věku liší (Dvořáčková, 2012).

Stáří je neodmyslitelnou fází lidského života, která se neustále prodlužuje. Jedná se o poslední vývojovou etapou, která završuje život, a to jak duševně, osobnostně, tak i tělesně. Se stářím je spojeno mnoho změn tělesných, psychických i sociálních. Vzhledem k tomu, že v důsledku bio-psycho-sociálních změn často dochází k vyčleňování seniorů ze společnosti, je nutné těmto změnám porozumět a přizpůsobit jim poskytovanou péči (Holczerová & Dvořáčková, 2013).

Tělesné změny

Tělesné projevy, které ke stáří patří, jsou označovány za tzv. *fenotyp stáří*. Nejvýznamnější změny, ke kterým ve stáří dochází, patří snižování tělesné výšky a zvyšování tělesné hmotnosti. Dochází k úbytku svalové hmoty, degenerativním změnám kloubů, změnám v postoji a chůzi, ale i změnám termoregulace, trávicího systému a vylučování. Významné jsou pak také změny smyslového vnímání včetně úbytku ostrosti zraku a sluchu (Dvořáčková, 2012).

Psychické změny

Vzhledem ke všem tělesným změnám, které jsou se stářím spojeny, dochází také ke změně osobnosti. V oblasti psychiky dochází ke zhoršení paměti, změnám vnímání, snížení sebedůvěry či emoční lability. Psychické změny v kombinaci se sociálními pak mají vliv také na ztěžující se adaptaci na nové prostředí (Dvořáčková, 2012).

Sociální změny

V rámci sociálních změn je důležité zmínit zhoršující se manuální zručnost a problémy s orientací, problémy s navazováním nových vztahů, strach ze ztráty blízkých osob, osamělosti a smrti. V souvislosti s těmito změnami souvisí změna životního stylu, která je pro stáří typická (Malíková, 2011).

Změn, ke kterým ve stáří dochází, je samozřejmě mnohem více a každý člověk se s nimi odlišně vyrovnává. Obecně se lidé ve stáří stávají zranitelnějšími a je

nutné reagovat na jejich měnící se potřeby. Vzhledem ke zhoršující se schopnosti přizpůsobování změnám je obecnou snahou zajistit péči o seniory v jejich přirozeném prostředí. Pokud však přichází vážnější zdravotní problémy, osamělost a neschopnost pomoci ze strany blízkých osob, nastupuje varianta institucionální péče. Úkolem domovů pro seniory je proto nahradit domácí péči klientům, kteří potřebují pravidelnou pomoc jiné osoby v oblasti soběstačnosti a osobní péče (Králová & Rážová, 2007).

1.1 Domov pro seniory

Domovy pro seniory (dále jen „DpS“) jsou dle § 34 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách (dále jen „zákon o sociálních službách“) zařízeními sociálních služeb s celoročním provozem určené pro osoby které kvůli neschopnosti postarat se o sebe nemohou zůstat ve svém přirozeném prostředí. Dle § 49 tohoto zákona (Česko, 2006 a) patří mezi základní činnosti poskytované v domovech pro seniory:

- *„poskytnutí ubytování,*
- *poskytnutí stravy,*
- *pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu,*
- *pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,*
- *zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,*
- *sociálně terapeutické činnosti,*
- *aktivizační činnosti,*
- *pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí“,*

a to pro osoby, které mají kvůli věku sníženou soběstačnost a jsou závislé na pravidelné pomoci jiných osob. Jedná se tedy o zařízení poskytující zdravotní a sociální péči osobám důchodového věku, které kvůli svému zdravotnímu stavu vyžadují komplexní péči, odpovídající jejich individuálním potřebám.

Od domovů pro seniory je nutné odlišovat domovy se zvláštním režimem a týdenní stacionáře. Zatímco domovy pro seniory jsou určeny výhradně pro seniory, domovy se zvláštním režimem jsou zařízeními se specifickými podmínkami zohledňujícími zvláštní potřeby osob se sníženou soběstačností z důvodu chronického duševního onemocnění a osob se stařeckou, Alzheimerovou demencí a ostatními typy demencí. Tato zařízení bývají často kombinací domova pro seniory a domova se zvláštním režimem s oddělenými prostory. Týdenní stacionáře představují zařízení s pobytovou službou, která zajišťují komplexní péči včetně aktivizačních a sociálně terapeutických činností jak pro seniory, tak

i osoby se zdravotním postižením nebo chronickým duševním onemocněním. Provoz v těchto stacionářích je většinou zajištěn v pracovní dny (Malíková, 2011).

1.2 Subjekty poskytování pobytové sociální péče

V první řadě je nutné v rámci poskytování sociálních služeb pro seniory vymezit subjekty tohoto vztahu, mezi které patří poskytovatelé sociálních služeb a jejich uživatelé.

1.2.1 Poskytovatel sociálních služeb

Poskytovatelem sociálních služeb je fyzická nebo právnická osoba, která má k poskytování těchto služeb příslušná povolení v souladu se zákonem o sociálních službách (Malíková, 2011). V případě, že nejsou splněny zákonem stanovené podmínky, není služba považována za sociální dle zákona o sociálních službách a státem nemůže být garantována její kvalita.

Poskytovatelem sociálních služeb může být:

- Ministerstvo práce a sociálních věcí,
- kraj,
- obec,
- subjekty zřizované obcí nebo krajem,
- nestátní neziskové organizace, jako obecně prospěšné společnosti, občanská sdružení, církve, nadace a nadační fondy, zájmová sdružení právnických osob či příspěvkové organizace,
- soukromé fyzické osoby či
- soukromé právnické osoby (Česko, 2006 a).

Soukromé osoby jsou kromě splnění zákonných podmínek pro poskytování dané sociální služby povinny také splňovat základní podmínky pro podnikání, a to bezúhonnost a plnou svéprávnost.

1.2.2 Uživatelé sociálních služeb

Uživatelem sociální služby je každá osoba, která uzavřela smluvní vztah s poskytovatelem sociálních služeb a které je na základě této smlouvy poskytována pomoc v rozsahu uvedeném v této smlouvě (Malíková, 2011). V případě domovů pro seniory by měly být uživatelem služeb lidé, kteří nejsou z důvodu věku soběstační a nejsou proto schopni zůstat v domácím prostředí.

Komunikace se seniory

Vzhledem ke všem změnám, které byly výše popsány, je nutné seniorům přizpůsobit komunikaci, která má svá specifika. Je ovlivněna věkem, vzděláním, ale i podmínkami komunikace. Kvalitu a efektivnost komunikace ovlivňuje jak senior, tak i daný pracovník.

Ze strany seniora může být překážkou v komunikaci smyslová porucha, snížené kognitivní funkce, ale také únava, nezájem komunikovat či neochota sdělovat informace, úzkost či stres. Významný vliv na komunikaci má schopnost aktivního naslouchání a empatie pracovníka. Při komunikaci se seniorem je doporučováno stručné, jasné, výstižné a srozumitelné vyjadřování. Důležitá je také zřetelná artikulace a přizpůsobení komunikace reakcím seniora. Významné jsou pak také vhodné podmínky pro komunikaci, jako klidové prostředí, vhodná doba a dostatek času (Malíková, 2011).

1.2.3 Vztah mezi poskytovatelem a uživatelem

Sociální služby jsou poskytovány na základě smlouvy mezi poskytovatelem a uživatelem služby. V této smlouvě je upraven smluvený rozsah poskytovaných služeb, který se odvíjí od individuálních potřeb uživatele. Vztah mezi poskytovatelem a uživatelem se však neřídí pouze touto smlouvou, ale je zároveň upraven celou řadou právních norem a předpisů, které budou dále představeny.

2 Legislativní rámec založení a provozování domova

pro seniory

Proces založení a provozování domova pro seniory představuje složitý proces, který je významně ovlivněn aktuálním legislativním rámcem nejen České republiky, ale i Evropského společenství. Proto se budu v této části práce věnovat vymezení hlavních právních norem, které mají na poskytování sociálních služeb v domovech pro seniory vliv.

2.1 Komunitární právo

Vzhledem k tomu, že Česká republika je od roku 2004 členem Evropské unie (dále jen „EU“) a tudíž je povinna implementovat právní normy EU do svého právního řádu, je nutné vymezení pozice sociálních služeb v legislativě EU. V oblasti sociálních služeb se EU snaží především o regulaci prostřednictvím právních aktů, které nejsou právně závazné. Jedná se o doporučení, stanoviska či sdělení, která vyjadřují postoj Evropské unie k vybrané problematice (MMR, 2012).

V oblasti poskytování sociálních služeb se Evropská unie snaží především o zajištění jednotných společných pravidel při respektování rozdílností jednotlivých členských států. Ačkoliv je však rozsah a organizace poskytování sociálních služeb v gesci jednotlivých členských států, jsou tyto služby důležité pro plnění těch cílů EU, které jsou významné pro zajištění základních lidských práv i lidské důstojnosti. Jedná se například o sociální, ekonomickou a teritoriální soudržnost či sociální začleňování (Výbor pro sociální ochranu, 2010).

V roce 2010 byl Sociálním výborem Evropské komise pro sociální ochranu vydán *Evropský rámec pro kvalitu sociálních služeb*, jehož cílem bylo jednotné nastavení kvality sociálních služeb v celé EU. Obsahuje vymezení hlavních principů fungování sociálních služeb, vymezení vztahu mezi poskytovateli a uživateli, a především metodologická kritéria pro tvorbu standardů kvality. V roce 2015 pak bylo vydáno *Stanovisko Evropského hospodářského a sociálního výboru k tématu Dlouhodobá sociální péče a deinstitucionalizace (průzkumné stanovisko)*.

2.2 Zákon o sociálních službách

Stěžejní právní normou týkající se poskytování sociálních služeb je zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách. Tento zákon upravuje podmínky poskytování sociálních služeb a podmínky pro vydání oprávnění k jejich poskytování, předpoklady pro vykonávání povolání sociálního pracovníka a výkon veřejné

správy v sociálních službách včetně inspekce poskytovaných služeb (Česko, 2006 a). Cílem tohoto zákona je především:

- ochrana práv a zájmů lidí, kteří jsou v jejich prosazování kvůli stáří oslabeni,
- vytvoření podmínek pro poskytování přirozených potřeb lidí, například formou podpory či pomoci při zvládnání péče o vlastní osobu,
- podpora sociálního začlenění a sociální soudržnosti (MPSV, 2006).

Formy poskytování sociálních služeb pro seniory

Sociální služby jsou podle zákona o sociálních službách poskytovány ve formě pobytové, ambulantní či terénní. Zatímco pobytové služby souvisí s ubytováním v zařízeních sociálních služeb, ambulantní služby představují služby, za kterými daná osoba dochází nebo je doprovázena do zařízení sociálních služeb a jejichž součástí není ubytování. Terénní služby pak představují ty služby, které jsou dané osobě poskytovány v jejím přirozeném prostředí. Je možné vybrat si pouze jednu formu poskytování služeb, v praxi však často dochází k jejich kombinaci. Důležité však je rozhodnout se o druhu poskytovaných služeb již na počátku a zajistit jak dostatečné prostory a vybavení, tak i příslušná oprávnění (Malíková, 2011).

2.2.1 Registrace poskytovatelů sociálních služeb

V roce 2007 byl vytvořen *Registr poskytovatelů sociálních služeb*, ve kterém jsou zapsáni všichni poskytovatelé sociálních služeb, kterým bylo rozhodnutí o registraci vydáno. O zapsání do registru rozhoduje místně příslušný krajský úřad na základě žádosti podané poskytovatelem sociálních služeb.

Mezi podmínky registrace, kromě podání žádosti, patří zajištění:

- odborné způsobilosti všech zaměstnanců poskytujících sociální služby,
- hygienických podmínek,
- vlastnických nebo jiných práv k objektu, ve kterém jsou služby poskytovány,
- dostatečných personálních, materiálních i technických podmínek (Česko, 2006 a).

Registrované subjekty jsou povinny dodržovat poměrně přísná pravidla, jako například nařízení, do jaké výše starobního důchodu mohou sociální zařízení inkasovat od klienta za své služby či některá nařízení týkající se technického vybavení prostor a odbornosti poskytovaných služeb (Habáň, 2015).

Na trhu však působí také neregistrované subjekty, které poskytují pobytové služby na základě živnostenského oprávnění, spíše však jako ubytovací zařízení,

kteřá poskytují nadstandartní služby včetně zdravotní či pečovatelské péče. Pokud však provozovatel sociálních služeb není registrován, má omezené možnosti poskytovaných služeb a financování a jeho podnikatelská činnost může být považována za nelegální (MPSV, 2015).

Na neregistrovaná zařízení poskytující sociální služby se dlouhodobě zaměřuje veřejná ochránkyně práv Anna Šabatová, která je kritizuje za nedostatečné materiální a personální zabezpečení. Ačkoliv však není možné tato zařízení zavřít, je možné jim uložit vysoké pokuty, které mohou být likvidační (Veřejný ochránce práv, 2015).

2.2.2 Kvalita poskytovaných služeb

Při zajišťování sociálních služeb je důležité dbát na jejich kvalitu. Vzhledem k tomu, že se kvalita pobytových sociálních služeb pro seniory skládá z mnoha oblastí, nelze ji popsat jednou definicí.

V roce 2002 byly Ministerstvem práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“) vydány *Standardy kvality sociálních služeb*, které obsahují vymezení kvality sociálních služeb obecně. V roce 2007 se staly závazným právním předpisem a jsou přílohou č. 2 vyhlášky MPSV č. 505/2006 Sb., která je prováděcím předpisem k zákonu o sociálních službách. Standard vymezuje jednotlivé oblasti kvality, mezi které patří:

- způsoby poskytování sociálních služeb,
- cíle poskytování sociálních služeb,
- ochrana práv uživatelů služeb i zaměstnanců zařízení,
- jednání se zájemci o sociální službu,
- smlouva o poskytování sociální služby,
- individuální plánování sociálních služeb,
- vedení dokumentace,
- zpracovávání stížností na poskytované služby,
- zajištění dalších služeb, které nejsou poskytovány zařízením,
- zajištění sociálních služeb z personálního a organizačního pohledu,
- zvyšování kvalifikace zaměstnanců,
- zajištění dostupnosti poskytovaných služeb,
- vybavení zařízení sociálních služeb,
- příprava na nouzové a havarijní situace,
- zvyšování kvality poskytovaných služeb (MPSV, 2009).

K jednotlivým oblastem jsou pak definována kritéria plnění těchto Standardů, na základě, kterých je kvalita hodnocena. Kromě těchto Standardů byl vydán *Průvodce poskytovatele pro zavádění standardů kvality sociálních služeb do praxe*, který je členěn na:

- 1) standardy procedurální, které stanovují, jak má vypadat jednání se zájemcem o služby, jak služby individuálně přizpůsobit, jak zajistit ochranu práv uživatelů a jak pro ně vytvářet ochranné mechanismy,
- 2) standardy personální, které se týkají požadovaných dovedností a vzdělání zaměstnanců, jejich vedení, podpory a pracovních podmínek,
- 3) standardy provozní, které jsou stanovují podmínky poskytování sociálních služeb, jako například nároky na prostory, dostupnost služeb, ekonomické zajištění služeb či zvyšování kvality.

Součástí průvodce je tedy konkretizace jednotlivých kritérií kvality, která má poskytovatelům sociálních služeb pomoci při jejich formulaci. Dále obsahuje návrh postupů, jak naplňování jednotlivých kritérií měřit a uvádí chyby, ke kterým při vymezení a naplňování těchto kritérií nejčastěji dochází (Čermáková & Johnová, 2002).

S cílem poskytnout uživatelům sociálních služeb informaci o kvalitě poskytovaných služeb v jednotlivých zařízeních, vznikla pod záštitou Asociace poskytovatelů sociálních služeb České republiky (dále jen „APSS“) v roce 2011 externí certifikace s názvem *Značka kvality sociálních služeb*. Tato certifikace hodnotí jednotlivé aspekty poskytování služeb registrovanými poskytovateli sociálních služeb včetně domovů pro seniory, a to z pohledu jejich uživatelů (APSS, 2019).

2.2.3 Hygienické a technické podmínky

Základní požadavky na provoz domovů pro seniory jsou stanoveny zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů. Podle tohoto zákona jsou poskytovatelé sociálních služeb povinni v domově pro seniory činit taková hygienická a protiepidemická opatření, aby bylo možné zabránit vzniku a šíření infekcí spojených se zdravotní péčí. Poskytovatel je zároveň povinen stanovit tato opatření v provozním řádu zařízení.

Vyhláškou č. 306/2012 Sb., o podmínkách předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění a o hygienických požadavcích na provoz zdravotnických zařízení a ústavů sociální péče jsou pak stanoveny požadavky na příjem a ošetřování, sterilizaci, dezinfekci a úklid.

Při výstavbě nového domova pro seniory je nutné řídit se vyhláškou č. 268/2009 Sb., o technických požadavcích na stavby, která stanovuje obecné technické požadavky a vyhláškou č. 398/2009 Sb., o technických požadavcích zabezpečujících bezbariérové užívání staveb, které jsou určeny pro osoby s omezenou schopností pohybu nebo orientace.

V roce 2016 byl ze strany MPSV vydán *Materiálně-technický standard pro služby sociální péče poskytované pobytovou formou*, určený pro zřizovatele sociálních služeb. Podle tohoto dokumentu jsou standardem:

- jednolůžkové a dvoulůžkové pokoje, které nejsou průchozí,
- jednolůžkové pokoje o min. velikosti 12 m²,
- dvoulůžkové pokoje o min. velikosti 20 m²,
- společenské prostory o min. velikosti 18 m²,
- bezbariérovost,
- dostupnost,
- přístup k informacím (telefon, televize, internet),
- úklid,
- praní, drobné opravy, žehlení,
- regulovatelná teplota či
- stálý přístup k teplé a studené pitné vodě (MPSV, 2016).

V případě, že je domov provozován v budově, která nebyla pro poskytování sociálních služeb původně určena, je důležité zažádat o změnu v účelu užívání stavby.

Z tohoto standardu je zřejmé, že jsou nároky na prostory v domovech pro seniory poměrně vysoké. Již v přípravné fázi je nutné tyto nároky zohlednit při výběru či výstavbě prostor pro DpS.

2.2.4 Odborná způsobilost zaměstnanců

Vzhledem ke specifické povaze práce většiny zaměstnanců domova pro seniory, jsou pro vybrané skupiny pracovníků stanoveny podmínky odborné způsobilosti. Jedná se především o:

- sociální pracovníky,
- pracovníky v sociálních službách,
- všeobecné sestry v sociálních službách.

Předpokladem výkonu všech těchto povolání je svéprávnost, bezúhonnost a zdravotní a odborná způsobilost, přičemž požadavky na odbornou způsobilost se u jednotlivých povolání liší (Česko, 2006 a).

Sociální pracovníci

Činnost sociálních pracovníků a pracovníků v sociálních službách je upravena zákonem o sociálních službách. Sociální pracovník podle tohoto zákona:

- vykonává sociální šetření a sestavuje individuální plány,
- zabezpečuje sociální agendu včetně řešení sociálně právních problémů,
- poskytuje sociálně právní poradenství,
- provádí analytickou, metodickou a koncepční činnost v sociální oblasti,
- poskytuje sociální poradenství a sociální rehabilitace (Česko, 2006 a).

Odborná způsobilost k činnosti sociálního pracovníka může být získána:

- absolvováním akreditovaného studijního programu v oborech zaměřených na sociální práci a sociální pedagogiku, sociální a humanitární práci, sociálně právní činnost, charitní či sociální činnost, nebo
- vysokoškolským studiem v akreditovaném bakalářském, magisterském nebo doktorském studijním programu zaměřeném na sociální práci, sociální politiku, sociální pedagogiku, sociální péči, sociální patologii, právo nebo speciální pedagogiku (Česko, 2006 a).

Pracovníci v sociálních službách

Odborné předpoklady pro výkon činnosti pracovníků v sociálních službách jsou dány zákonem o sociálních službách v závislosti na pracovní náplni těchto pracovníků. Nároky na vzdělání pracovníků v sociálních službách, působících v domovech pro seniory jsou shrnuty v následující tabulce.

Tabulka 1 Nároky na vzdělání pracovníků v sociálních službách

Vykonávané činnosti	Vyžadované vzdělání
<p>Nácvik jednoduchých činností Pomoc při hygieně a oblékání Práce se zařízením a nástroji Pomoc při zvyšování soběstačnosti Pomoc při aktivizaci Pomoc při utváření základních sociálních a společenských kontaktů Pomoc při uspokojování psychosociálních potřeb</p>	<p>Základní vzdělání a absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu nebo Střední vzdělání a absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu nebo Odborná způsobilost k výkonu zdravotnického povolání v oboru ošetřovatel nebo Odborná způsobilost k výkonu povolání sociálního zdravotníka</p>
<p>Základní výchovná nepedagogická činnost, která spočívá v pomoci se základními společenskými a hygienickými návyky Pomoc s rozvíjením manuální zručnosti Zajišťování volnočasových aktivit, které působí na rozvíjení zájmů, znalostí a tvořivých schopností (např. výtvarná, hudební a pohybová výchova) Zajišťování zájmových a kulturních činností</p>	<p>Střední vzdělání s výučním listem a absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu nebo Střední vzdělání s maturitní zkouškou a absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu nebo Odborná způsobilost k výkonu zdravotnického povolání ergoterapeut, nebo Odborná způsobilost k výkonu povolání sociálního pracovníka</p>
<p>Pod dohledem sociálního pracovníka: Základní sociální poradenství Činnosti aktivizační, depistážní, výchovné a vzdělávací Zajištění společenského kontaktu Pomoc s uplatňováním práv a zájmů Pomoc s obstaráváním osobních záležitostí</p>	<p>Základní vzdělání a absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu nebo Střední vzdělání a absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu nebo Střední vzdělání s výučním listem a absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu nebo Střední vzdělání s maturitní zkouškou a absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu nebo Odborná způsobilost k výkonu povolání sociálního pracovníka</p>

Zdroj: Vlastní zpracování dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách (Česko, 2006 a)

Všeobecné sestry v sociálních službách

Podmínky odborné způsobilosti všeobecných sester, jako nelékařských zdravotnických pracovníků, kteří zabezpečují zdravotní potřeby seniorů, jsou dány zákonem č. 96/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání způsobilosti k výkonu nelékařských zdravotnických povolání a k výkonu činnosti souvisejících s poskytováním zdravotní péče a vyhláškou č. 55/2011 Sb., o činnostech zdravotnických pracovníků a jiných odborných pracovníků.

Mezi činnosti, které všeobecné sestry vykonávají, patří ošetrovatelská péče a preventivní, léčebná, diagnostická, rehabilitační, neodkladná a dispenzární péče ve spolupráci s lékařem. U pracovníků, kteří tyto činnosti vykonávají, je vyžadováno absolvovat minimálně:

- tříletý akreditovaný bakalářský studijní obor pro přípravu všeobecných sester,
- tříleté studium v oboru diplomovaná všeobecná sestra na vyšších zdravotnických školách,
- studium v oboru diplomovaná všeobecná sestra na vyšší zdravotnické škole minimálně jeden rok, pokud daný zdravotnický pracovník získal odbornou způsobilost k výkonu povolání praktické sestry, zdravotnického záchranáře, porodní asistentky nebo dětské sestry a byl přijat do vyššího než prvního ročníku vzdělávání,
- vysokoškolské studium ve vybraných studijních programech a oborech psychologie, pedagogiky nebo učitelství odborných předmětů pro střední zdravotnické školy,
- tříleté studium v oboru diplomovaná dětská sestra nebo diplomovaná sestra pro psychiatrii na vyšších zdravotnických školách,
- studijní obor všeobecná sestra na střední zdravotnické škole,
- studijní obor zdravotní sestra, dětská sestra, sestra pro psychiatrii, sestra pro intenzivní péči, ženská sestra nebo porodní asistentka na střední zdravotnické škole,
- tříleté studium v oboru diplomovaná porodní asistentka na vyšších zdravotnických školách (Česko, 2004).

2.2.5 Inspekce poskytování sociálních služeb

Inspekce poskytování sociálních služeb představuje kontrolu úrovně poskytovaných sociálních služeb, která je prováděna Ministerstvem práce a sociálních věcí. Inspekci podléhají všichni registrovaní poskytovatelé sociálních služeb a předmětem kontroly může být plnění povinností poskytovatele sociálních služeb

včetně kvality služeb a plnění podmínek pro registraci. Často jsou pak předmětem kontroly také náležitosti smluv s uživateli služeb, které jsou stanoveny v zákoně o sociálních službách (Česko, 2006 a).

Kvalita poskytovaných služeb je inspekcí posuzována na základě standardů kvality sociálních služeb, prostřednictvím bodování jednotlivých kritérií. V rámci inspekce mohou být dotazováni uživatelé služeb, kteří však mají právo rozhovor odmítnout. Výsledky inspekce jsou pak veřejně dostupné v Registru poskytovatelů sociálních služeb (MPSV, 2014).

2.3 Občanský zákoník a zákon o obchodních korporacích

Při založení a provozu domova pro seniory jsou zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“ nebo „NOZ“) a zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích (dále jen „zákon o obchodních korporacích“ nebo „ZOK“) především zastřešující soukromoprávní normy. Zatímco zákonem o obchodních korporacích se bude v případě obchodních korporací řídit proces založení a fungování společnosti, občanským zákoníkem se bude řídit smluvní vztah mezi poskytovatelem sociální služby a jejím uživatelem.

2.3.1 Právní forma podnikání

Základem podnikání a založení podniku je správný výběr právní formy. Vybraný typ lze časem změnit, ale jsou s tím spojené dodatečné náklady a komplikace. Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník rozlišuje podnikání fyzických osob a právnických osob. Podnikatelem dle tohoto zákona ten, *„kdo samostatně vykonává na vlastní účet a odpovědnost výdělečnou činnost živnostenským nebo obdobným způsobem se záměrem činit tak soustavně za účelem dosažení zisku“* (Česko, 2012 a).

Občanský zákoník rozděluje právnické osoby na korporace, fundace a ústavy. Zákon o obchodních korporacích podrobně upravuje činnost korporací, mezi které dle tohoto zákona patří:

- veřejná obchodní společnost (dále jen „v.o.s.“),
- komanditní společnost (dále jen „k.s.“),
- společnost s ručením omezeným (dále jen „s.r.o.“),
- akciová společnost (dále jen „a.s.“),
- družstvo a evropská družstevní společnost,
- evropská společnost a evropské hospodářské zájmové sdružení (Česko, 2012 b).

Korporací v pojetí občanského zákoníku je pak také spolek a ústav, jejichž primárním účelem nemůže být podnikání a dosahování zisku. Dříve často využívanou formou společnosti v sociálních službách byla obecně prospěšná společnost. Tento typ společnosti však již od roku 2014 není možné založit.

V rámci krajů a obcí pak domovy pro seniory často vznikají jako příspěvkové organizace v souladu se *zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích* a *zákonem č.250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů*. Jak je možné vidět z tabulky níže, jedním z nejvýznamnějších zřizovatelů domovů pro seniory jsou církve a náboženské společnosti. Domovy pro seniory zřízené jako příspěvkové organizace územně samosprávně celků však poskytují mnohem vyšší kapacity.

Tabulka 2 Přehled počtu DpS dle právní formy

Právní forma	Počet zařízení
Náboženské společnosti a evidované církevní společnosti	242
Příspěvková organizace zřízená územním samosprávným celkem	192
Společnost s ručením omezeným	45
Akciová společnost	17
Obecně prospěšná společnost	14
Ústav	11
Spolek	7
Družstvo	1

Zdroj: Vlastní zpracování dle registru poskytovatelů sociálních služeb (MPSV, 2019 a)

Výběr právní formy podnikání je ovlivněn několika hlavními kritérii. Ty se pokusím shrnout v následující tabulce.

Tabulka 3 Kritéria výběru právní formy podnikání

Kritérium	OSOBNÍ SPOLEČNOSTI			KAPITÁLOVÉ SPOLEČNOSTI	
	Živnostník	V.o.s.	K.s.	S.r.o.	A.s.
Počet zakladatelů	1	Min. 2	Min. 2	1-50	Min. 1 PO nebo 2 a více FO
Ručení	Neomezeně celým svým majetkem	Neomezeně společně a nerozdílně veškerým svým majetkem	Komanditisté společně a nerozdílně do výše svého nesplaceného vkladu, complementáři celým svým majetkem	Společnost neomezeně, společníci do výše nesplaceného vkladu	Společnost ručí celým svým majetkem, společníci neomezeně, akcionáři neručí
Počáteční kapitál	Výše není stanovena	Výše není stanovena	Výše není stanovena	Min. 1 Kč	Min. 2 000 000 Kč rozvrženo na určitý počet akcií
Administrativní náročnost	Pouze povolení k podnikání	Povolení k podnikání, společenská smlouva, zápis do OR ¹	Povolení k podnikání, společenská smlouva, zápis do OR	Povolení k podnikání, společenská smlouva, zápis do OR	Povolení k podnikání, společenská smlouva, zápis do OR
Rozdělení zisku	100 % ze zisku po zdanění	Rovným dílem mezi společníky, nebo dle společenské smlouvy	Mezi complementáře a komanditisty 50/5. Mezi complementáři rovným dílem, mezi komanditisty podle výše vkladu. Popř. podle spol. smlouvy	Podle kapitálového vkladu, pokud není, musí být rozdělení zisku upraveno spol. smlouvou	Podle rozhodnutí valné hromady

Zdroj: Vlastní zpracování dle iPodnikatel, 2014 a ZOK (Česko, 2012 b)

Jak je vidět z přehledové tabulky výše, největší výhodou podnikání formou živnosti je relativně snadné a rychlé založení, bez povinnosti vkládat do podnikání základní kapitál. Další důležitou výhodou je úplná kontrola nad celým podnikáním či nižší administrativní zátěž v průběhu podnikání, jako je oblast účetnictví.

.....
¹ Obchodní rejstřík

Nevýhodou naopak může být omezený přístup k cizím zdrojům na rozvoj podnikání či ručení za závazky společnosti celým majetkem podnikatele (iPodnikatel, 2014).

Je nutné upozornit, že *zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání* poskytování sociálních služeb na základě zákona o sociálních službách z živností zcela vylučuje. Na základě živnostenského oprávnění lze tedy poskytovat živnosti volné, mezi které patří například služby ubytovací a poskytování služeb pro rodinu a domácnost, ale nelze poskytovat komplexní péči, která je poskytována v domovech pro seniory. Z těchto důvodů je tato forma zcela nevhodná. Zároveň je však nutné zmínit, že zařízení pobytové sociální služby může provozovat registrovaná fyzická osoba.

Výhodou podnikání formou obchodní společnosti je přístup k cizím finančním zdrojům, avšak počátek podnikání je finančně náročnější než u živnosti a hrozí zde také názorové neshody společníků. Výhodou osobních forem společností je jistě osobní účast podnikatele na řízení, avšak nevýhodou zde představuje neomezené ručení společníků za závazky společnosti, stejně jako u podnikání fyzických osob. U kapitálových osobností společníci za závazky společnosti ručí pouze do výše svých nesplacených vkladů, ale často přicházejí o možnost přímého řízení podniku (iPodnikatel, 2014).

2.3.2 Smlouva o poskytování sociálních služeb

Smluvní vztah mezi poskytovatelem služeb a jejím uživatelem vzniká na základě písemné smlouvy v souladu s občanským zákoníkem a zákonem o sociálních službách. Mezi povinné obsahové náležitosti smlouvy o poskytnutí sociální služby dle zákona o sociálních službách patří:

- označení smluvních stran,
- druh sociálních služeb pro které je smlouva uzavírána,
- rozsah činností a úkonů v rámci poskytovaných sociálních služeb,
- místo a čas poskytování služeb,
- výše úhrady za sociální služby a způsob jejího placení,
- ujednání o dodržování vnitřních pravidel stanovených poskytovatelem pro poskytování sociálních služeb,
- výpovědní důvody a lhůty,
- doba platnosti smlouvy (Česko, 2006 a).

2.4 Zákon o zadávání veřejných zakázek

V případech, kdy mají zájem o založení domova pro seniory obce či kraje, ale chybí jim dostatečné zdroje, mohou zajistit výstavbu či provoz soukromým subjektem, a to buď formou veřejné zakázky nebo koncese. Vzhledem k tomu, že se v takových případech jedná o externí produkci veřejných statků prostřednictvím soukromého sektoru, je nutné zmínit také zákon o zadávání veřejných zakázek, kterým se bude řídit vznik smluvního vztahu mezi veřejným a soukromým subjektem.

V případě výstavby nové infrastruktury soukromým subjektem a provozem zařízení obcí či krajem, bude využit institut *klasické veřejné zakázky*. Naopak v případech, kdy územní samosprávné celky přenechávají soukromému subjektu provoz zařízení, bude využita tzv. *koncese*. Na rozdíl od veřejných zakázek, ve kterých je soukromý subjekt v postavení dodavatele, v případě koncesí se jedná o spolupráci mezi soukromým a veřejným sektorem neboli tzv. *public private partnership*. Vzhledem k tomu, že v praxi dochází v oblasti sociálních služeb častěji k provozování zařízení sociálních služeb prostřednictvím koncesí, uvedu nyní jejich hlavní specifika.

2.4.1 Koncese

Do roku 2016 byly koncese regulovány samostatným zákonem č. 139/2006 Sb., o koncesních smlouvách a koncesním řízení. Koncesní zákon byl však v říjnu 2016 zrušen a právní úprava koncesí se od 1. 10. 2016 stala součástí nového zákona o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“). Po této změně legislativy však koncesím již nebyla věnována přílišná pozornost.

Koncese podle nové právní úpravy představují druh veřejných zakázek, a proto jsou pravidla pro zadávání koncesí v mnoha případech totožná s pravidly pro ostatní veřejné zakázky. Regulace koncesí byla tedy v ZZVZ zjednodušena a zkrácena o obecná pravidla, která jsou v tomto zákoně stanovena pro zadávání veřejných zakázek (Herman, 2016). V případě koncesí na poskytování zdravotní a sociální péče a souvisejících služeb je povolen tzv. *zjednodušený režim* vymezený v § 129 zákona o zadávání veřejných zakázek.

Koncese je udělována na základě *koncesního řízení*, které je považováno za jeden z druhů zadávacích řízení. Pro udělení koncese však může být využit i jiný druh zadávacího řízení určený pro nadlimitní režim veřejných zakázek (Herman, 2016). Prostřednictvím koncese je koncesionáři udělováno právo realizovat určitý projekt, a to na vlastní náklady. V průběhu tzv. *koncesní doby* tak koncesionář projekt provozuje a udržuje a je oprávněn přijímat platby za poskytované služby.

V nové právní úpravě došlo k definování pojmu *koncese na stavební práce a koncese na služby*, a to především s ohledem na základní znaky, mezi které patří úplatnost smlouvy, odlišná forma protiplnění a přenos provozního rizika na soukromý subjekt (Herman, 2016).

V případě koncesí na stavební práce *protiplnění* představuje právo braní užiteků, které plynou z užívání stavby, kterou dodavatel zhotoví. V případě koncesí na stavební práce, tedy nejde pouze o vybudování stavebního díla, ale také o jeho následné provozování. Protiplnění v případě koncesí na služby představuje právo braní užiteků vyplývající z poskytování služeb. Braní užiteků znamená vybírání přímých plateb od koncových uživatelů. Součástí protiplnění v obou případech může být také platba od veřejného subjektu (Herman, 2016).

Provozní riziko zde představuje případ, kdy dodavatel nemá záruku návratnosti nákladů vynaložených na provozování stavby nebo poskytování služeb na základě koncesní smlouvy, a to za běžných tržních podmínek. Jedná se jak o riziko na straně poptávky jako nízký zájem o nabízené služby, tak i na straně nabídky. Provozní riziko může být také v některých případech na soukromý subjekt přeneseno pouze částečně. Za koncese však nejsou požadovány smlouvy, ve kterých je přenos rizik na soukromý subjekt eliminován garancí zadavatele poskytnutí krytí ztrát soukromého subjektu, ať už pevně stanovenou, tak i pohyblivou částkou (Herman, 2016).

2.5 Další právní normy

Legislativní rámec oblasti poskytování pobytových sociálních služeb pro seniory zahrnuje mnoho dalších právních norem a předpisů. V první řadě je samozřejmě nutné zmínit *Listinu základních práv a svobod*, ve které jsou zakotvena základní lidská práva, která je nutná při poskytování sociálních služeb ctít a dále také *úmluvu o lidských právech a biomedicíně* ze dne 1. října 2001, *zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví* či *zákon č. 20/1966 Sb., o péči o zdraví lidu* v platném znění.

V oblasti poskytování sociálních služeb je nutné zmínit zejména *vyhlášku č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách*. Ta obsahuje určení základních činností poskytovaných sociálních služeb dle jednotlivých typů poskytované péče včetně domovů pro seniory. Je zde také vymezena maximální výše úhrad uživatelů za poskytování vybraných sociálních služeb, kterou není možné přesáhnout. V neposlední řadě je součástí této vyhlášky způsob hodnocení plnění Standardů kvality a jak již bylo zmíněno, přílohou této vyhlášky jsou právě Standardy kvality sociálních služeb.

Při poskytování sociálních služeb je nutné brát zřetel na *vyhlášku č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závadných*, která obsahuje stanovení hygienických požadavků na přípravu, výrobu a podávání pokrmů, které jsou v případě pobytových sociálních služeb nedílnou součástí poskytovaných služeb.

V souvislosti s financováním domovů pro seniory je nutné zmínit *vyhlášku o stanovení hodnot bodu, výše úhrad hrazených služeb a regulačních omezení* neboli úhradovou vyhlášku, která je každoročně vydávána Ministerstvem zdravotnictví. V roce 2018 byla vydána *vyhláška č. 201/2018 Sb.*, která pro rok 2019 stanovuje hodnoty bodu a výši úhrad hrazených služeb poskytovaných pojištěncům. Ty jsou pro poskytovatele sociálních služeb důležité pro výpočet příjmů od zdravotních pojišťoven dle objemu poskytnutých služeb.

Vzhledem k tomu, že významným zdrojem financování registrovaných domovů pro seniory jsou státní dotace, je nutné uvést také *usnesení o hlavních oblastech státní dotační politiky vůči nestátním neziskovým organizacím*, každoročně vydáváno vládou České republiky. Pro rok 2019 bylo vydáno *usnesení vlády č. 668/2019*. Součástí tohoto usnesení je odhad objemu finančních prostředků pro hlavní oblasti státní dotační politiky vůči nestátním neziskovým organizacím, a to včetně výdajů na sociální služby. Významný je zde také *zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů ve znění pozdějších předpisů* (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech“), který zahrnuje pravidla poskytování dotací a návratných finančních výpomocí ze státního rozpočtu.

V oblasti financování provozních nákladů pobytových sociálních zařízení pro seniory je nutné zmínit také *zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů*, který stanovuje rozsah poskytované zdravotní péče v pobytových sociálních zařízeních pro seniory (dále jen „zákon o veřejném zdravotním pojištění“).

Vzhledem k tomu, že v pobytových zařízeních je poskytována zdravotní péče, jejíž úhrada ze strany zdravotních pojišťoven závisí na způsobilosti zaměstnanců poskytujících tuto péči, je nutné uvést také, *zákon č. 96/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání způsobilosti k výkonu nelékařských zdravotnických povolání a k výkonu činnosti souvisejících s poskytováním zdravotní péče a o změně některých souvisejících zákonů*, který tuto oblast upravuje.

3 Zdroje financování

Financování domovů pro seniory je poměrně složité, především proto, že se jedná o financování vícezdrojové a některé z významných zdrojů financování jsou nenárokové. V první řadě budou přestaveny zdroje financování provozních výdajů, mezi které patří především:

- úhrady uživatelů za pobyt a stravování,
- příspěvky na péči,
- úhrady z veřejného zdravotního pojištění,
- úhrada za fakultativní služby,
- dotace ze státního rozpočtu poskytovatelům sociálních služeb v oblasti.

V případě, že je součástí založení nového domova pro seniory výstavba, je kromě financování provozu nutné zajistit také financování stavby. Vzhledem k vysoké finanční náročnosti bývají kromě vlastních zdrojů využívány také dotace ze státního rozpočtu či z evropských fondů.

3.1 Úhrady od uživatelů

Jedním ze zdrojů příjmů pobytových sociálních zařízení pro seniory jsou poplatky od uživatelů poskytovaných služeb, které hradí na základě soukromoprávní smlouvy uzavírané s provozovatelem. Výše těchto poplatků je však omezená zákonem.

Vyhláška č. 505/2006 Sb., stanovuje maximální výši úhrady za poskytování sociálních služeb ze strany uživatelů těchto služeb. V případě týdenních stacionářů, domovů pro seniory a domovů pro seniory se zvláštním režimem je výše této úhrady stanovena následovně:

- 210 Kč denně za poskytnutí ubytování, včetně úklidu, praní, žehlení a drobných oprav ložního a osobního prádla a ošacení,
- 170 Kč denně za poskytnutí celodenní stravy, v minimálním rozsahu tří jídel,
- 75 Kč za poskytnutí pouze oběda (Česko, 2006 b).

Zároveň je však zákonem stanovena podmínka, zůstatku minimálně 15 % příjmu po úhradě poplatku za ubytování a stravu. Ačkoliv je výše úhrad od uživatelů limitována maximálně stanovenou cenou i výší starobního důchodu seniora, jsou největším zdrojem financování domovů pro seniory.

3.2 Příspěvky na péči

Druhým největším zdrojem financování provozu domova pro seniory jsou příspěvky na péči. Ty jsou dle zákona o sociálních službách a vyhlášky č. 505/2006 Sb. poskytovány osobám, které jsou závislé na pomoci jiné osoby kvůli dlouhodobě nepříznivému zdravotnímu stavu. Cílem tohoto příspěvku je zvýšení samostatnosti uživatelů sociálních služeb v rozhodování o způsobu zajištění vlastních potřeb (Veselíková, 2019).

Tyto příspěvky jsou hrazeny ze státního rozpočtu, přičemž rozhodnutí o přiznání příspěvku náleží příslušné krajské pobočce úřadu práce, která příspěvky také vyplácí. Příspěvek je vyplácen měsíčně a jeho výše závisí na stupni závislosti na jiné osobě, ať už se jedná o osobu blízkou, asistenta sociální péče či poskytovatele sociálních služeb, zapsaného v registru poskytovatelů sociálních služeb. Tato závislost je posuzována úřadem práce, na základě lékařského vyšetření a sociálního šetření (Měčířová, 2019).

Jednotlivé stupně závislosti u osob starších 18 let jsou vymezeny v zákoně o sociálních službách, a to následovně:

- *I. stupeň – lehká závislost* zahrnuje osoby, které nejsou schopny zvládat tři nebo čtyři základní životní potřeby,
- *II. stupeň – středně těžká závislost* zahrnuje osoby, které nejsou schopny zvládat pět nebo šest základních životních potřeb,
- *III. stupeň – těžká závislost* zahrnuje osoby, které nejsou schopny zvládat sedm nebo osm základních životních potřeb,
- *IV. stupeň – úplná závislost* zahrnuje osoby, které nejsou schopny zvládat devět nebo deset základních životních potřeb a vyžaduje každodenní pomoc, dohled nebo péči jiné osoby (Česko, 2006 a).

Mezi základní životní potřeby patří:

- mobilita,
- orientace,
- komunikace,
- stravování,
- oblékání a obouvání,
- tělesná hygiena,
- výkon fyziologické potřeby,
- péče o zdraví,
- osobní aktivity a
- péče o domácnost (Česko, 2006 a).

V tabulce níže je zobrazena výše příspěvků na péči platná od 1. 4. 2019 dle stupně závislosti.

Tabulka 4 Výše příspěvků na péči

Míra závislosti	Výše příspěvku
I. stupeň – lehká závislost	880 Kč
II. stupeň – středně těžká závislost	4 400 Kč
III. stupeň – těžká závislost	8 800 Kč
IV. stupeň – úplná závislost	13 200 Kč ²

Zdroj: Vlastní zpracování dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách (Česko, 2006 a)

3.3 Úhrady z veřejného zdravotního pojištění

Poskytovatelé pobytových sociálních služeb mají povinnost zajistit svým klientům zdravotní péči. Ta může být poskytována buď prostřednictvím svých zaměstnanců nebo prostřednictvím zdravotnického zařízení. V případě, že jsou zdravotní služby poskytovány zaměstnanci daného zařízení, vzniká povinnost prokázat, že ošetrovatelskou péčí budou poskytovat zdravotničtí pracovníci zařízení, kteří jsou k výkonu zdravotnického povolání způsobilí (Tichý, 2019). Odborná způsobilost je posuzována dle zákona zákon č. 96/2004 Sb., o nelékařských zdravotních povoláních.

Zdravotními pojišťovnami jsou pak na základě zvláštních smluv, týkajících se *poskytování a úhrady ošetrovatelské péče pojištěncům, umístěným v zařízeních sociálních služeb s pobytovými službami* uzavíranými s poskytovateli těchto služeb poskytovány úhrady z veřejného zdravotního pojištění. Přičemž rozsah poskytované péče je stanoven zákonem o veřejném zdravotním pojištění a úhradovou vyhláškou (Tichý, 2019). Vzhledem k tomu, že na úhrady z veřejného zdravotního pojištění mají při naplnění zákonem stanovených podmínek nárok jak veřejné, tak i soukromé subjekty, nezáleží na subjektu, který zařízení provozuje.

3.4 Úhrady za fakultativní služby

Sociální pobytová zařízení pro seniory často poskytují také tzv. fakultativní služby. Jedná se o služby poskytované nad rámec zákona a hrazené klientem nad

.....

² V případě osob, které nevyužívají pobytové sociální služby, činí tento příspěvek 19 200 Kč.

rámec smluvní ceny za pobyt v sociálním zařízení. Poskytování těchto nadstandardních služeb závisí na jejich poptávce, jelikož je jejich využívání dobrovolné (Kalvach et al., 2011).

Může se například o doprovod klékaři, kadeřnické, holičské a kosmetické služby, masáže, nákupy v obchodech mimo zařízení, zapůjčení kompenzačních pomůcek, možnost využívat elektrospotřebiče či internetové připojení, ale často také možnost používání vlastních elektrospotřebičů.

3.5 Státní dotace

Nedílným zdrojem financování pobytových sociálních služeb pro seniory jsou *dotace ze státního rozpočtu na podporu poskytování služeb sociální péče*. Způsob financování sociálních služeb ze strany státu je upraven v zákonu o sociálních službách.

Dotace ze státního rozpočtu na podporu poskytování služeb sociální péče jsou na základě zákona o sociálních službách přidělovány registrovaným poskytovatelům sociálních služeb, a to na úhradu *běžných výdajů* souvisejících s poskytováním sociálních služeb. Jedná se o *účelové dotace*, které jsou poskytovány pro podporu služeb celostátního či nadregionálního charakteru, popř. činnosti rozvojové povahy, jako je vzdělávání zaměstnanců, zvyšování kvality služeb či v případě mimořádných událostí (Česko, 2006 a).

Je však nutné upozornit, že na státní dotace nevzniká právní nárok, a jsou tedy *nenárokové*. Dotace jsou poskytovány na základě § 14 zákona o rozpočtových pravidlech a § 104 zákona o sociálních službách. Při jejich přidělování je posuzována potřeba daného druhu služby v regionu a kapacita, kterou projekt nabízí (Malíková, 2011). Pro získání těchto dotací je nutné splnit následující základní podmínky:

- 1) Žadatel musí mít oprávnění k poskytování sociálních služeb, tzv. *registraci*.
- 2) Sídlo žadatele a realizace sociálních služeb musí být na území České republiky,
- 3) Žadatel nesmí mít závazky vůči orgánům státní správy, samosprávy ani zdravotním pojišťovnám,
- 4) Žadatel musí podat elektronickou žádost o dotaci prostřednictvím aplikace Ministerstva práce a sociálních věcí OKslužby – poskytovatel (MPSV, 2019 b).

Pro rok 2019 jsou vyhlášeny dva programy. *Program podpory se zaměřením na podporu služeb s místním či regionálním dosahem* a *Program podpory B se zaměřením na podporu sociálních služeb s celostátním či nadregionálním dosahem*. V rámci obou těchto programů je možné z dotace hradit:

- 1) *Osobní náklady* na zaměstnance, kteří zajišťují činnost poskytování sociální služby, jako jsou vedoucí, administrativní a provozní pracovníci a na zaměstnance, kteří zajišťují činnost zařízení sociální služby, které jsou v daném místě a čase obvyklé.
- 2) *Provozní náklady* nezbytné pro zajištění sociální služby, jejichž rozsah je v daném programu vymezen. Obvykle se jedná o náklady na nákup drobného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, spotřebované nákupy a služby (MPSV, 2019 b).

Žádosti jsou posuzovány na základě předem stanovených a zveřejněných kritérií. V případě Programu podpory A zpracovává žádosti příslušný krajský úřad. Žádosti podané v rámci Programu podpory B zpracovává odbor sociálních služeb a sociálního začleňování Ministerstva práce a sociálních věcí.

Pokud jsou dotace danému poskytovateli sociálních služeb přiznány, jsou vypláceny ve třech splátkách. První splátka je vyplácena ve výši 40 % k 31. 3. roku, na který je dotace poskytnuta, druhá splátka ve výši 30 % je vyplácena k 31. 5. a poslední ze splátek taktéž ve výši 30 % k 30. 9. V případě programu A se však jedná o termíny, kdy jsou finanční prostředky hrazeny z účtu MPSV na účty jednotlivých krajů (MPSV, 2019 b).

Investiční dotace

Od roku 2007 bylo možné čerpat finanční prostředky z programu Ministerstva práce a sociálních věcí s názvem *Rozvoj a obnova materiálně technické základny sociálních služeb*. Tento program byl zaměřen na poskytování finančních prostředků na investiční akce, s cílem zajistit zvyšování kapacit pobytových sociálních zařízení a jejich kvality zejména z hlediska materiálně technických standardů, podpořit mobilitu a umožnit zařízením sociální péče pořízení automobilů a prostředků asistenčních technologií (MPSV, 2018).

Dotace jsou poskytovány formou nevratné finanční pomoci ve výši 75 % uznatelných výdajů a zbytek výdajů je žadatel povinen pokrýt vlastními zdroji. Dotace je pak poskytnuta tzv. *ex-post*, což znamená, že je žadatel povinen zajistit předfinancování všech výdajů a dotace je mu proplacena až následně.

Program je určen pro veřejné i soukromé subjekty a ačkoliv je podávání žádostí do tohoto programu již uzavřeno, čerpání prostředků úspěšnými žadateli je možné až do konce roku 2020. Zároveň je velice pravděpodobné, že tento program bude vyhlášen i pro následující roky.

3.6 Dotace od obce nebo kraje

V souladu s § 95 zákona o sociálních službách jsou kraje správci *sítě sociálních služeb* na svém území a odpovídají jak za zjišťování potřeb sociálních služeb, tak i za zajištění optimální sociální péče. Obce jsou ze zákona povinny zjišťovat na svém území potřeby sociálních služeb a podílet se ve spolupráci s daným krajem na vytváření střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb. Pro zajištění sociálních služeb pro občany v dostatečné kvalitě a kvantitě je nutná spolupráce jak mezi kraji a obcemi, tak i mezi jednotlivými obcemi a kraji.

Při vzniku nového zařízení sociálních služeb je vhodné požádat o zařazení do sítě sociálních služeb v příslušném kraji, přičemž zařazení však závisí na rozhodnutí kraje (Dostál, 2019). V souladu s § 105 zákona o sociálních službách pak mohou být k financování běžných výdajů, které souvisejí s poskytováním sociálních služeb potřebných v daném regionu poskytnuty také účelové dotace z rozpočtu obce nebo kraje (Česko, 2006 a).

3.7 Evropské dotace

Zdrojem investičních dotací mohou být evropské strukturální fondy. Ty slouží k realizaci politiky hospodářské a sociální soudržnosti Evropské unie a jejich prostřednictvím jsou rozdělovány finanční prostředky s cílem snižování ekonomických a sociálních rozdílů mezi jednotlivými členskými státy (MMR, 2019).

Využití fondů Evropské unie s sebou přináší možná úskalí, mezi které patří například pozdržení harmonogramu v případech, kdy není možné zahájit realizaci projektu před podáním žádosti o dotaci. Zároveň také platí, že dotace jsou vypláceny *ex-post*, tzn. žadatel je povinen projekt v plné výši předfinancovat a způsobilé výdaje projektu jsou uhrazeny až po dokončení projektu a úhradě všech výdajů. Přesto však představují významný zdroj finančních prostředků.

Evropský fond pro regionální rozvoj

Evropský fond pro regionální rozvoj (dále jen „EFRR“) je zaměřen na zvyšování životní úrovně méně rozvinutých regionů, na kterou má vliv také rozvoj sociálních služeb. Finanční prostředky z tohoto fondu jsou pak rozdělovány prostřednictvím jednotlivých operačních programů. Jedním z těchto programů je *Integrovaný regionální operační program* (dále jen „IROP“), který je členěn na pět prioritních os. Jednou z nich je *Zkvalitnění veřejných služeb a podmínek života pro obyvatele regionů*, v rámci které jsou uvolňovány finanční prostředky pro poskytovatele sociálních služeb.

V rámci programového období 2014–2020 byly alokovány prostředky na rozvoj sociálních služeb, a to především na stavby, rekonstrukce a stavební práce a nákup budov a vybavení. Tyto dotace však mohou čerpat ve většině případů pouze:

- kraje a jimi zřizované organizace,
- obce a jimi zřizované organizace,
- dobrovolné svazky obcí a jimi zřizované organizace,
- organizační složky státu a jimi zřizované organizace,
- nestátní neziskové organizace,
- církve a církevní organizace,
- organizace zakládané kraji, obcemi, dobrovolnými svazky obcí, pokud jejich hlavním účelem není vytváření zisku a současně vykonávají veřejně prospěšnou činnost v oblasti sociálních služeb (MMR, 2018).

Tyto investiční dotace tedy nejsou určeny pro soukromé subjekty a subjekty zakládané za účelem dosahování zisku. V případě využití Public Private Partnership je však možné, aby tuto dotační příležitost využila obec či kraj a provoz zařízení sociálních služeb zajišťovala soukromá osoba.

Evropský sociální fond

Jedním ze tří strukturálních fondů EU je Evropský sociální fond. Jeho hlavním cílem je rozvoj zaměstnanost a podpora sociálního začleňování osob a rovných příležitostí a rozvoj trhu práce a lidských zdrojů. Zatímco prostředky z Evropského fondu pro regionální rozvoj jsou určeny především pro investiční akce, prostředky z tohoto fondu jsou zaměřeny na projekty neinvestiční.

Stejně jako u EFRR jsou i v tomto případě finanční prostředky rozdělovány prostřednictvím jednotlivých operačních programů. Pro oblast poskytování sociálních služeb je možné využít *Operační program Zaměstnanost*. V rámci tohoto programu jsou poskytovány prostředky na modernizaci veřejných služeb a vzdělávání zaměstnanců. V současné době jsou vyhlášeny dotační výzvy například na zvyšování efektivnosti procesů v sociálních službách a zkvalitňování těchto služeb včetně vzdělávání, přičemž žadateli o dotaci mohou být, ve většině případů, veřejní i soukromí poskytovatelé sociálních služeb.

Konkrétní výzvy vyhlášené v novém programovém období v letech 2021–2027 zatím známy nejsou, nicméně z Národní koncepce realizace politiky soudržnosti v ČR po roce 2020 je zřejmé, že v rámci tohoto období budou finanční prostředky do oblasti poskytování sociálních služeb opět alokovány (MMR, 2018).

4 Organizační rámec

V této kapitole se pokusím přehledně shrnout všechny činnosti, které je nutné provést před podání žádosti o zápis do registru poskytovatelů sociálních služeb a před zahájením provozu domova pro seniory.

4.1 Poslání, cíle a zásady domova pro seniory

Při založení domova pro seniory je nutné v první řadě vymezit poslání, cíle a zásady poskytovaných služeb a okruh osob, pro které jsou určeny. *Poslání* domova pro seniory lze obecně vymezit jako poskytování pomoci a podpory seniorům, kteří z důvodu nepříznivé sociální situace nemohou žít ve svém přirozeném prostředí. *Hlavní cíl* domova pro seniory lze pak vymezit jako zajištění naplnění potřeb jednotlivých uživatelů kvalifikovaným personálem tak, aby mohli žít spokojeně, důstojně a bezpečně. Často je tento hlavní cíl rozpracován na cíle dílčí.

Mezi *základní zásady* poskytování sociálních služeb patří dle zákona o sociálních službách:

- „*rozsah a forma pomoci a podpory poskytnuté prostřednictvím sociálních služeb musí zachovávat lidskou důstojnost osob,*
- *pomoc musí vycházet z individuálně určených potřeb osob,*
- *pomoc musí působit na osoby aktivně,*
- *pomoc musí podporovat rozvoj jejich samostatnosti,*
- *a motivovat je k takovým činnostem, které nevedou k dlouhodobému setrávání nebo prohlubování nepříznivé sociální situace, a posilovat jejich sociální začleňování,*
- *sociální služby musí být poskytovány v zájmu osob a v náležitě kvalitě takovými způsoby, aby bylo vždy důsledně zajištěno dodržování lidských práv a základních svobod osob (Česko, 2006 a)“.*

Zásady jednotlivých poskytovatelů se pak samozřejmě odvíjí od druhu poskytovaných služeb a individuálních potřeb uživatelů. Z těchto zásad by měly vycházet *pracovní postupy*, které zaručí řádný průběh poskytování sociální služby. Postupy musí být stejně jako zásady zpracovány písemně.

4.2 Vnitřní pravidla

V souladu s vyhláškou č. 505/2006 Sb., musí mít každý poskytovatel sociálních služeb písemně zpracována *vnitřní pravidla* pro plánování, poskytování a následné přehodnocování poskytovaných služeb, podle kterých bude postupovat.

Tato pravidla se odvíjí od druhu a poslání sociální služby. Součástí těchto vnitřních pravidel však musí být minimálně:

- pravidla zajišťující ochranu osob před předsudky a negativním hodnocením, ke kterému by mohlo v rámci poskytování sociální služby dojít,
- pravidla pro předcházení situacím při kterých by mohlo dojít k porušení základních lidských práv a svobod osob a zároveň také postup, pro případ, že k porušení těchto práv osob dojde,
- pravidla pro situace, ve kterých by mohlo dojít ke střetu zájmů poskytovatele se zájmy uživatelů sociální služby, včetně pravidel pro řešení takových situací,
- pravidla pro přijímání darů,
- pravidla pro informování zájemců o sociální služby o možnostech a podmínkách poskytování těchto služeb,
- pravidla pro postup v případech, kdy je nutné zájemce o sociální službu z důvodů stanovených zákonem odmítnout,
- pravidla pro uzavírání smluv o poskytování sociálních služeb,
- pravidla pro plánování a způsob hodnocení procesu poskytování služeb,
- pravidla pro zpracování, vedení a evidenci dokumentace o uživatelích DpS, a to včetně pravidel pro nahlížení do jejich dokumentace,
- pravidla pro podávání a vyřizování stížností klientů na poskytované služby,
- pravidla pro přijímání a zaškolování nových zaměstnanců,
- pravidla pro zjišťování spokojenosti uživatelů sociálních služeb s poskytovanými sociálními službami (Česko, 2006 b).

4.3 Personální a organizační zajištění

Jak bylo zmíněno, součástí vnitřních pravidel by měla být pravidla pro přijímání a zaškolování nových zaměstnanců. Pokud však v DpS působí fyzické osoby, které nejsou se zřizovatelem DpS v pracovně právním vztahu, je nutné zpracovat také vnitřní pravidla pro jejich působení při poskytování sociální služby.

Zároveň by měla být písemně stanovena *organizační struktura a počet pracovních míst*, které by měly odpovídat:

- druhu poskytovaných sociálních služeb,
- kapacitě zařízení,
- potřebám uživatelů služeb.

Pro jednotlivá pracovní místa by měly být vypracovány pracovní profily, kvalifikační požadavky a také osobnostní předpoklady zaměstnanců. Přičemž jak již

bylo popsáno, je nutné dodržovat nároky na odbornost některých pracovníků v sociálních a zdravotních službách stanovené zákonem.

Důležité je také zmínit, že poskytovatelem sociálních služeb by měl být vytvořen a uplatňován systém získávání a předávání potřebných informací o průběhu poskytování sociální služby jednotlivým uživatelům mezi jednotlivými zaměstnanci, aby bylo zajištěné správné předávání informací v rámci DpS (Česko, 2006 b).

Hodnocení a zvyšování odbornosti zaměstnanců

Poskytovatel sociálních služeb by měl pravidelně kontrolovat a hodnotit práci svých zaměstnanců, podle písemně zpracovaného postupu, který by měl obsahovat především:

- stanovení, vývoj a naplňování osobních profesních cílů,
- potřeby další odborné kvalifikace (Česko, 2006 b).

Pro udržování a zvyšování kvalifikace zaměstnanců by měl být písemně zpracován *program dalšího vzdělávání zaměstnanců*. V neposlední řadě je nutné zmínit, že poskytovatel sociálních služeb by měl zaměstnancům, kteří vykonávají přímou práci s uživateli těchto služeb, zajistit podporu *nezávislého kvalifikovaného odborníka*.

4.4 Přijímání zájemců

Poskytovatel sociálních služeb by měl mít zpracovaný soubor informací o poskytované sociální službě v takové formě, která je pro potencionální uživatele služeb srozumitelná. Zájemce by měl dostat informace o systému služeb poskytovaných v rámci zařízení, jejich rozsahu a době poskytování, cenách a také by měl mít k dispozici provozní, domácí a návštěvní řád. Zájemce o sociální služby by měl mít také možnost prohlédnout si zařízení osobně (Česko, 2006 b).

Pokud je zájemce do zařízení přijat, měl by informace o zařízení dostat v podrobnějším rozsahu. Při příjmu do zařízení by měl být sjednán rozsah a průběh poskytování sociální služby s ohledem na osobní cíle zájemce, které se odvíjí od jeho možností, schopností a přání. Zároveň by také měl mít při příjmu k dispozici vnitřní pravidla zařízení a případně také ceník služeb. Sociální pracovník by se měl ujistit, že zájemce všem informacím i smlouvě rozumí (Malíková, 2011).

Při příjmu do zařízení by měl být přítomný vedoucí zařízení, sociální pracovník, vrchní i všeobecná sestra, pracovník v sociálních službách, případně také fyzioterapeut a pracovník pro volnočasové aktivity (Malíková, 2011).

4.5 Provozní, domácí a návštěvní řád

Před zahájením provozu je nutné formulovat práva a povinnosti uživatelů služeb domova pro seniory. Stanovení těchto pravidel je nutné nejen kvůli správnému nastavení podmínek pobytu v zařízení, ale také aby měli senioři i jejich příbuzní přehled o tom, co lze od pobytu v domově pro seniory očekávat a byla jim adaptace na nové prostředí co nejvíce zjednodušena.

Proto by měl být vytvořen *provozní, domácí a návštěvní řád*. Všechny tyto řády by měly být zpracovány písemně a měly by být poskytnuty potencionálním klientům a jejich rodinám v předstihu. Zároveň by pak také měly být přílohou smlouvy o poskytování sociálních služeb danému klientovi.

Vzhledem k tomu, že *provozní řád* musí být schválen příslušným krajským úřadem a závisí na něm získání oprávnění k poskytování sociálních služeb, měl by být zpracován kvalitně a měli by s ním být seznámeni všichni klienti, návštěvníci a zaměstnanci zařízení. Provozní řád by měl obsahovat především:

- základní informace o zařízení, jako název, adresa, typ zařízení,
- základní cíle zařízení, popis cílových skupin uživatelů,
- druhy poskytovaných sociálních služeb a cíle, kterých chce poskytovatel poskytovanými službami dosáhnout,
- informace o všech druzích poskytovaných služeb a pracovnících, kteří se na nich podílí (zdravotní a ošetrovatelská péče, práce sociálního pracovníka, rehabilitační péče, psychologická péče, volnočasové aktivity, duchovní služby apod.),
- popis prostor zařízení včetně uvedení ploch, prostor vymezených pro zajištění soukromí klientů, prostor pro návštěvy, pracovních prostor pro personál, technických prostor a okolí DpS,
- informace o provozu v zařízení a technickém zázemí,
- popis technologického postupu a provozu v prádelně a kuchyni,
- popis systému stravovacího provozu v zařízení,
- popis místností určených pro pracovníky zařízení,
- popis činností prováděných na recepci,
- popis provozu a činností prováděných v kuchyňkách, jídelně, čistících místnostech a centrálních koupelnách,
- popis provozu a užívání přilehlých prostor,
- popis hygienického režimu v zařízení včetně zásad a postupů při pomoci klientům s osobní hygienou,
- popis zásad a postupů při činnostech v odborné ošetrovatelské a zdravotní péči a odběru biologického materiálu,

- popis zásad a postupů při péči o tělo zemřelého,
- popis zásad a postupů nakládání se zemřelým před jeho odvozem ze zařízení,
- postupy pro manipulaci s prádlem,
- úklidový plán a systému odpadového hospodářství,
- zásady používání ochranných a pracovních pomůcek při práci,
- harmonogramy práce pro jednotlivé dny pro všechny pracovníky, kteří vykonávají přímou péči o klienty,
- popis technického vybavení zařízení a způsobech manipulace,
- popis funkce pracovníka odpovědného za technickohospodářský úsek,
- popis umístění centrálních energetických zdrojů,
- popis postupu při výpadcích energie,
- popis technologického postupu a provozu v kotelně,
- popis mimořádných situací, které by mohly nastat,
- postupy v případě mimořádných situací,
- informace o umístění hasicích přístrojů a postup v případě požáru,
- odpovědnost a pravomoci jednotlivých pracovníků,
- doba platnosti řádu (Malíková, 2011).

Všichni pracovníci musí podepsat doklad o tom, že byli s obsahem provozního řádu seznámeni a jsou povinni jej v plném rozsahu dodržovat (Malíková, 2011).

Součástí *domácího řádu* by měly být minimálně:

- základní informace o zařízení, jako název, adresa, typ zařízení,
- základní cíle zařízení, popis cílových skupin uživatelů,
- kritéria přijetí, uzavření smlouvy a poskytování sociální služby,
- důvody pro možné odmítnutí přijetí,
- požadavky na žadatele a předložení dokladů při přijetí do zařízení,
- informace o systému plateb úhrad klientů za poskytované služby a o způsobu vyúčtování úhrad v případě ukončení poskytování služby,
- informace o tom, kdo poskytuje informace o provozu a podmínkách podávání informací o klientech,
- poučení o tom, že klient podepisuje dobrovolný souhlas s poskytnutím osobních údajů a s jejich nakládáním v zařízení v případě potřeby,
- informace o zajištění ochrany osobních dat klienta,
- poučení o podmínkách a postupem pro nahlížení do zdravotnické dokumentace klienta,
- informace o okruhu osob oprávněných nahlížet do dokumentace klienta včetně osobního spisu u sociálního pracovníka,
- informace o podmínkách krátkodobého odchodu klienta ze zařízení,

- postup při přeložení klienta do jiného zařízení a postup při ukončení poskytování služeb,
- údaje o kapacitě zařízení, typech pokojů a jejich vybavení,
- druhy poskytovaných sociálních služeb a cíle, kterých chce poskytovatel poskytovanými službami dosáhnout,
- informace o všech druzích poskytovaných služeb a pracovnících, kteří se na nich podílí (zdravotní a ošetrovatelská péče, práce sociálního pracovníka, rehabilitační péče, psychologická péče, volnočasové aktivity, ale i duchovní služby a apod.),
- informace o fakultativních a doplňkových službách, příp. jejich cenách,
- informace o vybavení zařízení,
- informace o denním programu v zařízení,
- informace o způsobu přebírání pošty a důchodů klientů,
- informace o možnosti úschovy cenností,
- informace o průběhu kontrolní činnosti,
- informace o prostorách určených pro klienta a jeho návštěvy,
- informace o tom, které prostory nejsou přístupné klientovi, příp. jeho návštěvám,
- informace o dodržování klidu a pořádku v zařízení a o zákazu kouření,
- informace o průběhu projednávání a řešení stížností uživatelů,
- informace o postupech a podmínkách pro fotografování a filmování klienta v zařízení,
- informace o postupech a podmínkách stanovených k používání vlastních elektrických spotřebičů (Malíková, 2011).

Návštěvní řád by měl obsahovat minimálně:

- informace o činnosti recepce a o pracovnících na recepci,
- informace o evidenci návštěv klientů v zařízení,
- informace o návštěvní době,
- informace o průběhu přijetí návštěvy,
- pravidla pro návštěvy a dodržování pořádku,
- informace o možnostech parkování v okolí zařízení pro návštěvy,
- informace o možnosti zajištění ubytování a stravování příbuzných v zařízení, včetně informací o podmínkách a platbách za tyto služby,
- informace o možnosti využití služeb zařízení,
- informace o prostoru přístupného návštěvám klientů,
- informace o podmínkách podávání informací o klientech (Malíková, 2011).

4.6 Služby

Vzhledem k tomu, že poskytované služby musí vycházet z osobních cílů a potřeb jednotlivých uživatelů těchto služeb, měli by se na jejich plánování uživatelé podílet. Plánování poskytovaných služeb by proto mělo být založeno na individuálním dialogu s uživateli služeb, ve kterém jsou identifikovány jejich osobní cíle, potřeby a možnosti. Výstupem takového jednání by měl být *individuální plán služby* pro každého klienta (Dvořáčková, 2012).

Poskytovatel sociálních pobytových služeb je povinen v zařízení zajistit materiální, technické a hygienické podmínky odpovídající:

- druhu poskytované sociální služby,
- kapacitě zařízení
- uživatelům služby a jejich potřebám.

Hlavní oblasti poskytovaných služeb budou nyní popsány.

4.6.1 Ubytování

Jak již bylo zmíněno ministerstvem práce a sociálních věcí byl vydán standard upravující materiálně-technické podmínky pro poskytování pobytových sociálních služeb. Tento standard stanovuje minimální plochu jednotlivých místností v DpS, požadavky na bezbariérovost, dostupnost a související služby jako je úklid, praní, drobné opravy, žehlení apod.

Další standard byl vydán Asociací poskytovatelů sociálních služeb České republiky, který je z pohledu vybavení ubytování detailnější. Součástí vybavení pokoje by podle něj mělo být minimálně křeslo, lůžko, stůl, židle, úložný prostor na oblečení a osobní věci, ale i uzamykatelná skříňka či trezor. Součástí sociálního zařízení by měla být koupelna se sprchou, odemykatelná zvenku (APSS, 2015).

S ohledem na zajištění bezpečnosti ubytovaných osob i zaměstnanců, má poskytovatel sociálních služeb povinnost písemně definovat *nouzové a havarijní situace*, které mohou v souvislosti s poskytováním sociální služby nastat, a zároveň také postup při jejich řešení. S tímto postupem je povinen seznámit jak zaměstnance, tak i uživatele služeb a musí vytvořit takové podmínky, které případně umožní podle tohoto plánu postupovat. Zároveň je povinen vést dokumentaci o průběhu a řešení nouzových a havarijních situací, pokud k nim dojde.

4.6.2 Stravování

Nedílnou součástí pobytových sociálních služeb je zajištění stravy. To zahrnuje rozsáhlou řadu činností, včetně poradenství při výběru jídla a nápojů, pomoc s jejich přijímáním, sledování dodržování pitného režimu, spolupráci s lékařem a nutričním terapeutem, případně také zajištění, skladování a podávání výživových doplňků. Strava může být připravována buď přímo v kuchyni zařízení, nebo může být zajištěna externím dodavatelem (Malíková, 2011).

Strava by měla být poskytována zpravidla pětkrát denně, v případě diabetiků šestkrát. Měla by být kvalitní, přizpůsobena věku a zdravotnímu stavu jednotlivých klientů. Zpravidla zahrnuje vybrané diety z dietního systému platného pro provoz zdravotnických a sociálních zařízení, nejčastěji se jedná o stravu racionální, diabetickou a šetřící. Zároveň platí, že dietu doporučuje ošetřující lékař, ale daný klient s ní musí souhlasit. Skladbu jídelního lístku by měl mít na starost nutriční terapeut (Malíková, 2011).

Součástí domova pro seniory by měla být jídelna, ve které se senioři mohou stravovat společně. V případě imobilních klientů musí být umožněn převoz do jídelny na invalidním vozíku nebo stravování na pokoji klienta. Zároveň by měla být nesoběstačným klientům zajištěná dostatečná pomoc s příjmem potravy (Malíková, 2011).

V rámci stravování by mělo být sledováno dodržování pitného režimu. Klienti DpS by měli mít stálý přístup k teplé a studené pitné vodě. Vzhledem k tomu, že se u seniorů často snižuje pocit žízně, který může vést k rozvoji závažné dehydratace, měli by pracovníci v sociálních službách sledovat množství tekutin, které klient přijímá. V určitých případech je pak také množství tekutin zapisováno (Malíková, 2011).

4.6.3 Volnočasové aktivity

Stejně jako ostatní lidé i senioři potřebují uspokojovat všechny své potřeby včetně potřeby seberealizace. Vzhledem k množství volného času, kteří klienti domovů pro seniory mají, patří mezi nejvýznamnější pozitivní sociální aspekty kvality života *plánovaná příprava efektivního vyplnění volného času* a aktivní stárnutí.

Aktivní stárnutí je možné označit za snahu zajistit dobrou kvalitu života, a to jak z pohledu nezávislosti, seberealizace, důstojnosti, péče, tak i účasti na životě společnosti. Na aktivitu ve stáří mají vliv čtyři hlavní oblasti:

- individualita člověka,

- zdravotní stav,
- společenská atmosféra,
- nabídka možností (Holczerová & Dvořáčková, 2013).

Nedílnou součástí plánování služeb pro seniory by měly být *aktivizační programy*. Cílem těchto aktivit je přispět k fyzickému i psychickému zdraví seniorů a celkové kvalitě jejich života. Jedná se o aktivity zaměřené na udržování vědomostí, schopností, dovedností, prevenci poruch paměti a koncentraci (Holczerová & Dvořáčková, 2013).

Z těchto důvodů v domově pro seniory působí pracovníci pro volnočasové aktivity, kteří na základě zájmů, přání a možností jednotlivých klientů systematicky plánují a zajišťují široké spektrum akcí, které slouží k podněcování potenciálu seniorů (Malíková, 2011).

Kromě služeb poskytovaných přímo zařízením sociálních služeb, by měl poskytovatel svým klientům:

- umožňovat přístup k využívání veřejně dostupných služeb,
- zprostředkovávat služby jiných osob podle individuálně určených potřeb,
- poskytovat podporu v kontaktech a vztazích s jeho přirozeným sociálním prostředím (Česko, 2006 b).

4.7 Kontrola kvality

Pro zajištění optimální kvality poskytovaných služeb je nutná jejich průběžná evaluace. Poskytovatelé sociálních služeb by měli:

- při zjišťování spokojenosti uživatelů postupovat podle svých vnitřních pravidel,
- průběžně kontrolovat a hodnotit, zda je způsob poskytování sociální služby v souladu jak s posláním, cíli a zásadami, tak i osobními cíli jednotlivých osob,
- zapojovat do hodnocení zaměstnance a další zainteresované osoby,
- využívat stížnosti na kvalitu či způsob poskytování sociální služby jako podnět pro rozvoj a zvyšování kvality sociální služby (Česko, 2006 b).

Stížnosti

Uživatelé i zaměstnanci by měli mít k dispozici srozumitelné informace o možnosti podat stížnost na kvalitu či způsob poskytovaných služeb, a to včetně informací o tom:

- jakou formou je možné stížnost podat,

- na koho se se stížností obrátit,
- kdo bude stížnost vyřizovat a jakým způsobem,
- o možnosti zvolit si pro podání a vyřizování stížnosti zástupce,
- o možnosti obrátit se v případě nespokojenosti se způsobem vyřízení stížnosti na nadřízený orgán poskytovatele nebo na instituci sledující dodržování lidských práv (Česko, 2006 b).

Všechny stížnosti by měly být evidovány a vyřizovány písemně v přiměřené lhůtě od jejich obdržení.

PRAKTICKÁ ČÁST

5 Metodický návod k založení domova pro seniory

Vzhledem k tomu, že proces založení domova pro seniory je komplikovaný a poměrně zdlouhavý, rozdělila jsem metodický materiál do dvou fází. Jedná se o fázi přípravnou či plánovací a fázi samotného založení společnosti a registrace k poskytování sociálních služeb.

5.1 Přípravná fáze

V prvotní fázi založení domova pro seniory je velice důležité sestavit si plán dílčích činností, které jsou pro založení nutné a zjistit, zda je podnikatelský záměr reálný. Proto by měl být vytvořený podrobný *podnikatelský plán*. Ten bude sloužit jak pro samotného podnikatele, tak případně také k získání cizího kapitálu v případě, že zakladatel nemá dostatek finančních prostředků. Vybrané kapitoly podnikatelského plánu pak bude možné využít také při podání žádosti o registraci sociální služby.

Podnikatelský plán by měl být přehledný, srozumitelný, pravdivý a především reálný. Jeho součástí by mělo být především:

- shrnutí,
- profesní a osobní údaje o vlastnících firmy,
- popis podniku a podnikatelské příležitosti,
- popis poskytovaných služeb,
- analýza trhu a konkurence,
- marketingová a obchodní strategie,
- personální zdroje,
- finanční plán,
- hlavní předpoklady úspěšnosti a rizika.

Finanční plán bude podnikateli zároveň sloužit pro kontrolu jak své plány a vize naplňuje.

Shrnutí

Shrnutí by mělo obsahovat základní informace o službách, které budou poskytovány s důrazem na užitek pro uživatele. Součástí by mělo být popsání klíčových osob a jejich kvalifikace shrnutí situace na trhu včetně konkurence a v neposlední řadě také finanční zabezpečení domova pro seniory (Srpová et al., 2011).

Profesní a osobní údaje o vlastnících firmy

Nedílnou součástí podnikatelského plánu by mělo být představení vlastníků firmy a případně také managementu. Uvedeny by měly být jak osobní údaje, tak i údaje o vzdělání a praxi a také popis jejich zapojení a pozice při založení a provozování domova pro seniory.

Popis podnikatelské příležitosti

Cílem této části je vysvětlit, jaký problém v současné době představuje nedostatek míst v domovech pro seniory a jak založení nového domova pro seniory pomůže tento problém řešit. Součástí by tedy měla být například populační prognóza a přehled žádostí o umístění do domovů pro seniory, které jsou v současné době zamítány.

V neposlední řadě by v této kapitole měla být také popsána potřeba pobytové sociální služby ve vybraném regionu. V rámci přípravy podnikatelského plánu by mělo dojít k ověření, zda je daná služba ve vybraném regionu potřebná, popřípadě v jaké kapacitě a zda je v souladu se *střednědobým plánováním rozvoje sociálních služeb kraje*, případně s *komunitním plánováním dané obce či regionu*. To by mělo být ověřeno s koordinátorem střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb daného kraje či jiným pracovníkem.

Popis poskytovaných služeb

V této kapitole by měly být popsány jednotlivé služby, které budou v domově pro seniory poskytovány, včetně stravy a služeb fakultativních. Vysvětleno by zde také mělo být, jak budou služby poskytovány, jaké jsou cíle těchto služeb a kdo je bude zajišťovat. V neposlední řadě by zde také mělo být vysvětleno, jak bude nastavena cenová politika, přičemž při jejím stanovení je nutné zohlednit limity pro výši plateb od uživatelů pobytových sociálních služeb. Více viz kapitola Zdroje financování.

Analýza trhu a konkurence

Nedílnou součástí podnikatelského plánu je analýza současné situace na trhu. Vzhledem k tomu, že domovy pro seniory představují pouze jeden druh sociálních služeb pro seniory, je zde nutné zohlednit celý trh, nikoliv pouze domovy pro seniory. Při stanovení cílového trhu by měla být určena:

- velikost segmentu,
- růst segmentu,
- dosažitelnost uživatelů,

- shoda poskytovaných služeb s potřebami uživatelů,
- vymezení konkurence a její síly (Srpková et al., 2011).

V rámci analýzy trhu je analyzováno jak makrookolí, tak i mikrookolí. Pro *analýzu makrookolí* bývá nejčastěji využívána *analýza PEST* a její modifikace. V rámci této analýzy je popisováno prostředí politické, ekonomické, sociální i technické či technologické.

Analýza mikrookolí by měla zahrnovat vymezení stávající konkurence, hrozbu vstupu nových subjektů do odvětví, vyjednávací sílu dodavatelů i uživatelů služeb domova pro seniory a v neposlední řadě také substituční služby, kterými lze péči poskytovanou v domovech pro seniory nahradit (Dedouchová, 2001).

Marketingová a obchodní strategie

Pro stanovení marketingové a obchodní strategie je stěžejní definovat tzv. *marketingový mix*. Ten zahrnuje produkt, cenu, distribuci a propagaci. V rámci *produktu* by měly být vymezeny všechny služby, které budou klientům domova pro seniory nabízeny, popřípadě služby, které jsou plánovány do budoucnosti. Zároveň by zde měla být také nastavena kvalita, které má být v rámci poskytovaných služeb dosaženo.

V rámci nastavení *cenové politiky* je nutné vycházet jak z firemních cílů a cen konkurence, tak i z limitů stanovených vyhláškou č. 505/2006 Sb. V případě doplňkových služeb, které nejsou zákonem regulovány, by měla být zajištěna jejich cenová dostupnost.

Distribuce bude v případě domova pro seniory zajišťována v prostorách zařízení prostřednictvím jeho zaměstnanců či externích pracovníků. V případě kombinace více služeb je však možné distribuční kanály rozšířit například také o služby terénní.

V případě *propagace* je nutné stanovit, jak bude veřejnost o službách poskytovaných domovem pro seniory informována a jak bude probíhat komunikace s potencionálními zájemci o služby. Součástí propagace by však také měla být tvorba pozitivního jména domova pro seniory. K tomu může přispět například zmíněná certifikace Značka kvality sociálních služeb, která vypovídá o kvalitě poskytovaných služeb daného zařízení.

Personální zdroje

V této části podnikatelského plánu je nutné stanovit organizační strukturu a personální zajištění domova pro seniory. Je nutné stanovit potřebný počet pracovníků v rámci jednotlivých profesí, a to na základě druhu poskytovaných

služeb, kapacity zařízení a očekávaných potřeb klientů. Zároveň by pro jednotlivá pracovní místa měly být vyhotoveny *pracovní profily* včetně požadavků na kvalifikaci, a to s ohledem na nároky na odbornost některých zaměstnanců stanovené zákonem.

Finanční plán

Součástí podnikatelského plánu musí být plán finanční. Ten by měl obsahovat plánovaný *výkaz zisků a ztrát*, ve kterém budou vyčísleny plánované výnosy a náklady. Minimálně polovina prvního roku výkazu zisků a ztrát by měla být zpracována podrobně, aby bylo zřejmé, zda budou dosažené výnosy dostatečné na pokrytí nákladů, případně úroků z úvěru a dosažení zisku. Nedílnou součástí finančního plánu musí být také *rozvaha*, která ukáže plánovaný vývoj majetku ve vlastnictví firmy a zdrojů jeho financování, jak vlastních, tak i cizích.

Součástí finančního plánu by pak také mělo být zpracování minimálně základních finančních ukazatelů, jako je:

- ukazatel rentability,
- ukazatel likvidity,
- ukazatel aktivity,
- ukazatel zadluženosti,
- bod zvratu (Srpová et al., 2011).

Součástí by mělo být také uvedení plánované počáteční investice a její očekávaná návratnost.

Časový harmonogram

Vzhledem k celkové náročnosti procesu založení společnosti a následného zahájení provozu domova pro seniory, musí být zpracován podrobný časový harmonogram. V rámci jeho přípravy je nutné nejdříve identifikovat všechny důležité kroky a aktivity a následně předpokládané termíny jejich dosažení. Při přípravě harmonogramu je nutné zohlednit lhůty, které jsou veřejně správně uloženy na vyřízení jednotlivých žádostí a požadavků a také termíny podávání žádostí o státní, krajské a případně obecní dotace. Na tyto termíny a lhůty je nutné reagovat dostatečnou časovou mezerou v harmonogramu (Srpová et al., 2011).

Pro sestavení harmonogramu se nejčastěji používá tzv. ganttův diagram, který může vypadat například následovně.

Tabulka 5 Ukázka časového harmonogramu

	červen- září	říjen	listopad	prosi- nec	leden	únor	březen	duben
Vypracování podnikatelského plánu								
Založení společnosti								
Složení vkladu								
Žádost o živnostenská oprávnění								
Žádost o zápis do OR								
Registrace u finančního úřadu								
Zajištění vybavení DpS								
Personální zajištění								
Podání žádosti o schválení provozního řádu								
Podání žádosti k registraci sociální služby								
Uzavření pojistné smlouvy a zaslání příslušnému krajskému úřadu								
Propagace								
Jednání s potenciálními uživateli								
Podání žádosti o dotaci od MPSV, kraje, příp. obce								
Slavnostní otevření a zahájení provozu								

Zdroj: Vlastní zpracování

Díličí činnosti uvedené v harmonogramu budou dále popsány.

Rizika a hlavní předpoklady úspěšnosti

Poslední část podnikatelského plánu by měla zohlednit všechny příležitosti, rizika, ale i silné a slabé stránky záměru. Příležitosti a hrozby představují vlivy, které mají původ v prostředí externím, zatímco silné a slabé stránky působí zevnitř podniku. Vzhledem k tomu, že těchto vlivů bývá velké množství, bývá zpracovávána tzv. *SWOT analýza*, která tyto čtyři oblasti přehledně shrnuje (Srpková et al., 2011). V následující tabulce představuji možnou obecnou podobu SWOT analýzy domova pro seniory.

Tabulka 6 Ukázka SWOT analýzy

EXTERNÍ VLVY	
Příležitosti	Hrozby
Velký nedostatek míst v domovech pro seniory	Příliv nových subjektů na trhu
Zvyšování počtu osob v důchodovém věku	Změny legislativních podmínek
Možnost poskytování služeb širšímu okruhu osob	Změny v dotační politice
Možnost čerpání dotací	Dotace jsou nenárokové
Možnost využívání dobrovolnické práce	Omezené možnosti cenové politiky
INTERNÍ VLVY	
Silné stránky	Slabé stránky
Zkušený management	Vysoké vstupní náklady
Kvalifikovaný personál	Nedostatek zkušeností z oblasti marketingu
Atraktivní lokalita	Nedostatečná dopravní dostupnost
Kvalita nabízených služeb	Vyšší ceny oproti státním zařízením
Moderní vybavení	Nové zařízení bez historie a referencí

Zdroj: Vlastní zpracování

Pro úspěšné založení a fungování domova pro seniory je velice důležitá také analýza rizik, která umožňuje jednotlivá rizika identifikovat, určit pravděpodobnost jejich vzniku a intenzity a připravit opatření pro případ, že riziková situace nastane (Srpková et al., 2011).

5.2 Proces založení a registrace

Postup založení společnosti lze rozdělit do následujících kroků:

- 1) sepsání zakladatelské listiny,
- 2) založení bankovního účtu,

- 3) složení základního kapitálu,
- 4) vyřízení živnostenského oprávnění,
- 5) zápis společnosti do obchodního rejstříku,
- 6) registrace společnosti u finančního úřadu,
- 7) získání oprávnění k poskytování sociálních služeb (registrace).

V první řadě je nutné *založit obchodní společnost* či *družstvo*. Ta je založena *společenskou smlouvou* podepsanou zakladateli. V případě družstva je společenská smlouva uzavírána přijetím ustavující schůze. V případě akciové společnosti a společnosti s ručením omezeným, musí mít společenská smlouva formu *veřejné listiny*, a to notářským zápisem, za který je účtován notářský poplatek.

Na základě společenské smlouvy je nutné založit obchodní společnosti *bankovní účet*, na který jsou společníci povinni složit *vklad do základního kapitálu*, ke kterému se ve společenské smlouvě zavázali. Doklad o splnění vkladové povinnosti bude následně nutný pro úspěšné zapsání společnosti do obchodního rejstříku.

Vzhledem k tomu, že domovy pro seniory poskytují kromě registrované sociální služby dle zákona o sociálních službách také jiné činnosti, je nutné zajistit pro tyto činnosti *živnostenské oprávnění* u příslušného živnostenského úřadu. Často se jedná o hostinskou činnost, masérské, rekondiční a regenerační služby či poskytování tělovýchovných a sportovních služeb.

Povinnost *zápisu do obchodního rejstříku* platí pro všechny obchodní společnosti i družstva. Návrh na zápis by měl být podán nejpozději do 90 dní od založení společnosti, a to online prostřednictvím tzv. inteligentního formuláře na webových stránkách ministerstva spravedlnosti. K tomuto návrhu je nutné připojit přílohy, které se liší dle právní formy podnikání. Obecně se však jedná o:

- společenskou smlouvu,
- výpis z živnostenského rejstříku,
- potvrzení banky o splacení vkladu,
- doklady o sídle (výpis z katastru nemovitostí a prohlášení vlastníka o souhlasu s jejich užíváním nebo nájemní smlouva),
- výpisy z rejstříku trestů jednatelů a čestná prohlášení jednatelů (souhlasy s výkonem funkce a čestná prohlášení s úředně ověřenými podpisy, že jsou způsobilí k právním úkonům, splňují podmínky k provozování živnosti),
- doklady o členech dozorčí rady, pokud je zřízena,

- souhlas společníků se zápisem do obchodního rejstříku s úředně ověřenými podpisy (Dlouhá, 2013).

Pokud je žádost schválena, společnost či družstvo vzniká ke dni zápisu do obchodního rejstříku. Do 30 dnů od vzniku společnosti je následně nutná registrace u místně příslušného finančního úřadu *k dani z příjmů* právnických osob a případně dalším daním.

Registrace

Oprávnění k poskytování sociálních služeb je získáno prostřednictvím tzv. registrace sociálních služeb.

Postup pro získání oprávnění se pak skládá z následujících tří kroků:

- 1) Žádost o schválení provozního řádu zařízení sociálních služeb
- 2) Žádost o registraci sociálních služeb
- 3) Uzavření pojištění profesní odpovědnosti

V prvním kroku pro získání oprávnění k poskytování sociálních služeb je nutné vypracovat *návrh provozního řádu*, jehož součástí musí být hygienická a protiepidemická opatření. Více k obsahu provozního řádu viz kapitola Provozní, domácí a návštěvní řád. Tento řád musí být schválen ze strany příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví, kterým je místně příslušná *krajská hygienická stanice*. Orgán ochrany veřejného zdraví rozhoduje o schválení žádosti a má právo provést šetření v objektu určeném k provozování služeb.

Žádost o schválení provozního řádu nemá žádnou předepsanou formu ani náležitosti. Musí k ní však být připojen zmiňovaný provozní řád, jehož součástí musí být zejména:

- hygienická opatření k předcházení vzniku a šíření nemocničních nákaz,
- protiepidemická opatření k předcházení vzniku a šíření nemocničních nákaz.

Úřad je povinen rozhodnout o jeho schválení či zamítnutí do třiceti dnů od podání žádosti.

Dalším krokem je podání žádosti o *registraci u místně příslušného krajského úřadu*, přičemž pro každou poskytovanou sociální službu je nutné podat samostatnou žádost. Krajský úřad je stejně jako krajská hygienická stanice oprávněn provést místní šetření. K podání této žádosti slouží jednotný formulář *Žádost o registraci sociálních služeb*, která je přílohou č. 1 této práce. V této žádosti musí být kromě určení žadatele a místa poskytování sociálních služeb uvedeno také:

- druhy poskytovaných sociálních služeb,

- identifikace klientů, pro které je sociální služba určena,
- popis způsobu poskytování sociálních služeb,
- popis zajištění zdravotní péče,
- popis poskytovaných služeb z pohledu personálního obsazení,
- časový rozsah poskytování sociálních služeb,
- kapacita zařízení,
- finanční plán,
- den zahájení poskytování sociálních služeb (Česko, 2006 a).

K této žádosti je nutné dále přiložit následující přílohy:

- vyplněný formulář Údaje o registrované sociální službě (viz Příloha č. 2),
- vyplněný formulář Údaje o místech poskytování služby (viz Příloha č. 3),
- rozhodnutí o schválení provozního řádu vydané orgánem ochrany veřejného zdraví,
- doklad o vlastnickém nebo jiném právu k prostorám, ve kterých budou sociální služby poskytovány,
- doklad o tom, že žadatel nemá žádné daňové nedoplatky či nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění a na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- čestné prohlášení, že na majetek žadatele nebyl vyhlášen konkurs nebo proti ní nebylo zahájeno konkursní či vyrovnací řízení anebo nebyl návrh na prohlášení konkursu zamítnut pro nedostatek majetku,
- doklad o bezúhonnosti právnické osoby (pokud je žadatelem právnická osoba, která bude poskytovat sociální služby),
- doklady o bezúhonnosti všech fyzických osob, které budou přímo poskytovat sociální služby,
- doklady nebo úředně ověřené kopie prokazující odbornou způsobilost všech fyzických osob, které budou přímo poskytovat sociální služby (Holmka, 2013).

Poskytovatel sociálních služeb má dále v souladu s § 80 zákona o sociálních službách povinen před zahájením své činnosti povinnost uzavřít *pojistnou smlouvu pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou při poskytování sociálních služeb* a do 15 dnů od jejího uzavření musí zaslat její úředně ověřenou kopii registrujícímu orgánu (Česko, 2006 a).

Pro přehlednost je v následující tabulce zobrazen přehled nejvýznamnějších orgánů, institucí a osob, se kterými je nutné v rámci založení domova pro seniory komunikovat.

Tabulka 7 Přehled orgánů, institucí a osob významných pro založení DpS

Orgán/Instituce/Osoby	Činnost
Koordinátor střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb příslušného kraje	Ověření, zda je domov pro seniory v daném regionu potřeba (případně jaká kapacita)
Notář	Uzavření společenské smlouvy formou veřejné listiny
Místně příslušný živnostenský úřad	Žádost o živnostenská oprávnění
Místně příslušný finanční úřad	Registrace k dani z příjmů a dalším daním
Ministerstvo spravedlnosti	Žádost o zápis do OR
Místně příslušná krajská hygienická stanice	Podání žádosti o schválení provozního řádu
Místně příslušný krajský úřad	Podání žádosti k registraci sociální služby
	Zaslání pojistné smlouvy
Vybraná pojišťovna	Uzavření pojistnou smlouvu pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou při poskytování sociálních služeb
Zdravotní pojišťovny	Uzavření zvláštních smluv o poskytování a úhrady ošetrovatelské péče pojištěncům, umístěným v zařízeních sociálních služeb s pobytovými službami
Ministerstvo práce a sociálních věcí	Inspekce poskytování sociálních služeb

Zdroj: Vlastní zpracování

V následující tabulce shrnuji nejdůležitější lhůty, které jsou stanoveny zákonem a na které je nutné při založení domova brát zřetel.

Tabulka 8 Nejvýznamnější lhůty při založení DpS

Činnost	Lhůta
Podání návrhu na zápis do OR	do 90 dní od založení společnosti
Podání žádosti o registraci sociálních služeb	do 30 dnů od vzniku společnosti
Přihlášení k dani z příjmu u příslušného krajského finančního úřadu	do 30 dnů od vzniku společnosti
Zaslání úředně ověřené kopie pojistné smlouvy pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou při poskytování sociálních služeb příslušnému krajskému úřadu	do 15 dnů od jejího uzavření
Schválení či odmítnutí provozního řádu místně příslušnou krajskou hygienickou stanicí	do 30 dnů od podání žádosti

Zdroj: Vlastní zpracování

6 Doporučení

V této kapitole budou shrnuty nejvýznamnější poznatky a doporučení týkající se založení domova pro seniory.

Legislativa

V první řadě je nutné upozornit na to, že úkolem sociálních služeb je poskytnutí pomoci zranitelným osobám v nepříznivé sociální situaci. S cílem zajištění co nejvyšší ochrany těchto osob je proto poskytování sociálních služeb upravováno celou řadou právních norem a předpisů, které se dotýkají nejrůznějších oblastí poskytování těchto služeb. Na tuto skutečnost je nutné brát zřetel nejen při zakládání domova pro seniory, ale i po celou dobu jeho provozování. Změny legislativy je nutné neustále sledovat a přizpůsobovat se jim.

Při založení domova pro seniory je také nutné klást důraz na lhůty, které jsou stanoveny zákonem. Jejich dodržování je pro založení domova pro seniory a úspěšné získání oprávnění k poskytování sociálních služeb stěžejní.

Registrace

V současné době působí v České republice mnoho neregistrovaných zařízení. Ačkoliv mají tato zařízení větší volnost v rozhodování o ekonomické stránce činnosti, mají pouze omezené možnosti v oblasti poskytovaných služeb. Dle živnostenského zákona by v těchto zařízeních neměla být poskytována zdravotní a sociální péče a při porušení tohoto zákona hrozí vysoké pokuty. Registrace navíc zvyšuje věrohodnost a ovlivňuje vnímání kvality daného sociálního zařízení jeho uživateli, proto je více než vhodná.

Právnícká nebo fyzická osoba

Registrovaný domov pro seniory může být zřizován jak právníckou, tak i fyzickou osobou. Jak bylo vysvětleno, ačkoliv nelze poskytovat sociální služby na základě živnostenského oprávnění, fyzická osoba může získat oprávnění k poskytování sociálních služeb stejným způsobem jako osoba právnícká.

Vzhledem ke kapitálové náročnosti založení a provozování domova pro seniory a ručení celým majetkem v případě podnikání fyzické osoby, bych však tuto možnost nedoporučovala a myslím, že je mnohem bezpečnějším řešením výběr jiné právní formy podnikání.

Podnikatelský plán

Před zahájením jakékoliv podnikatelské činnosti je nutné zpracování podnikatelského plánu. Ačkoliv je v této práci podnikatelský plán představen pouze stručně, jeho součástí by mělo být mnoho analýz, kterým je nutné věnovat náležitou pozornost. Cílem vytvoření podnikatelského plánu je totiž zjistit, zda je podnikatelský záměr reálný a proveditelný a zda bude mít podnikatel k dispozici všechny potřebné zdroje, ať už finanční, materiální či lidské.

Zároveň je však možné při správném zpracování podnikatelského plánu využít některé jeho části při podání žádosti o oprávnění k poskytování sociálních služeb, což umožní ušetřit mnoho času při vyplňování žádosti.

Personální zajištění

Založení a provoz registrovaného domova pro seniory klade velice vysoké nároky na personální zajištění. Jak bylo v práci popsáno, zákonem jsou stanoveny minimální nároky na odbornost některých zaměstnanců a vzhledem k dlouhodobým nedostatkům zdravotnického personálu a vysoké zaměstnanosti je nutné věnovat této oblasti při plánování podnikatelského záměru vysokou pozornost. Kvalifikovaní zaměstnanci jsou totiž pro provoz domova pro seniory stěžejní.

Financování

Při zpracování podnikatelského plánu je nutné věnovat zvýšenou pozornost plánování financování. Zřízení i provozování domova pro seniory je finančně velice náročné a v kombinaci s omezeným stanovením cenové politiky může představovat vysoké riziko. Jednou z významných zdrojů financování mohou být státní účelové dotace na provoz zařízení poskytující sociální služby. Nicméně ani po registraci sociální služby nevzniká na tyto dotace nárok. Účelem těchto dotací je finanční podpora registrovaných poskytovatelů sociálních služeb, jejichž potřeba je vyjádřena ve střednědobém plánu rozvoje sociálních služeb daného kraje.

Z těchto důvodů je již ve fázi plánování nutný správný výběr regionu, ve kterém se bude domov pro seniory nacházet. Velice významné je zapojení se do příslušné krajské sítě poskytovatelů sociálních služeb a úzká spolupráce s daným krajem, popřípadě obcí, a to jak před založením domova pro seniory, tak i po celou dobu jeho provozu.

Volný čas

Při organizaci služeb poskytovaných v domově pro seniory je nutné klást důraz na kvalitní využití volného času seniorů, v závislosti na jejich přáních, potřebách

a možnostech. Vzhledem k množství volného času, kterým senioři v DpS disponují, jsou volnočasové aktivity hlavním nástrojem zdravého stárnutí. Součástí pracovního týmu DpS by proto měl být pracovník pro volnočasové aktivity, který bude schopen naplánovat a zajistit takové spektrum akcí, které zajistí kvalitně strávený volný čas všech klientů s ohledem na jejich individuální potřeby a přání.

Public Private Partnership

Jednou z možností řešení nedostatku míst v domovech pro seniory a vysoké investiční náročnosti založení domova seniory je partnerství soukromého a veřejného sektoru. To umožňuje kombinovat veřejné i soukromé zdroje a rozložit rizika realizace pro zajištění efektivnosti poskytovaných služeb.

V takovém případě je však nutná iniciace zajištění sociálních služeb veřejným sektorem a následně úzká spolupráce obou sektorů. Vzhledem k tomu, že tento vztah musí vzniknout v souladu s platnou legislativou, je nutné zohlednit všechny podmínky stanovené zákonem o zadávání veřejných zakázek.

Primární cíl domova pro seniory

Na závěr bych ráda upozornila, že ačkoliv se v případě soukromých zařízení jedná o podnikatelskou činnost provozovanou za účelem dosažení zisku, primárním cílem by mělo být poskytovat seniorům kvalitní služby přizpůsobené jejich individuálním potřebám tak, aby jim bylo zaručeno důstojné a plnohodnotné stáří.

Závěr

V bakalářské práci jsem rozpracovala problematiku legislativních a organizačních aspektů založení domova pro seniory. Hlavním cílem této práce bylo zpracování uceleného přehledu o procesu, který vede k založení domova pro seniory. Jak práce ukazuje, tento proces je velice komplikovaný a zdlouhavý a doprovází jej široký právní rámec, kterému by měl zakladatel domova pro seniory věnovat pozornost. Vzhledem k tomu, že legislativní rámec týkající se domovů pro seniory je velice různorodý a často se právní normy a předpisy týkají všech sociálních služeb, poskytuje práce výběr ustanovení, která jsou závazná právě pro domovy pro seniory, čímž potencionálním zřizovatelům pobytových sociálních zařízení pro seniory může pomoci ve snazší orientaci v této oblasti.

Dále je součástí práce vymezení možných zdrojů financování, které jsou ovlivněny aktuální legislativou. Ta bývá každoročně aktualizována, a navíc na některé významné zdroje financování nezakládá právní nárok. Proto není cílem práce podat v této oblasti univerzální návod, ale spíše ukázat možnosti financování, které legislativa nabízí. V práci jsou shrnuta také hlavní pravidla a zásady poskytování pobytových sociálních služeb pro seniory a hlavní organizační aspekty, kterým by se zakladatelé pobytových služeb měly věnovat s ohledem na cíl sociálních služeb obecně, tedy poskytovat služby v zájmu klientů v náležité kvalitě, s ohledem na jejich individuální potřeby a s cílem rozvíjet jejich schopnosti a zvyšovat samostatnost.

Stěžejní částí práce je zpracovaný metodický návod na založení domova pro seniory, ve kterém jsou popsány hlavní kroky k založení obchodní společnosti a následné úspěšné registraci pobytové sociální služby. Součástí tohoto metodického materiálu je také seznam orgánů, institucí a důležitých osob, se kterými je v rámci celého procesu nutné či vhodné komunikovat a přehled lhůt na které je nutné brát v rámci celého procesu založení domova pro seniory zřetel. Jak práce ukazuje, v rámci komunikace s nadřízenými orgány veřejné správy dochází ke značné elektronizaci s důrazem na vyšší transparentnost a zjednodušení systému podávání jednotlivých žádostí a celý proces je tím značně urychlen.

Velký problém v současné době představují neregistrovaná zařízení, kterých v České republice působí poměrně mnoho a která často neposkytují kvalitní služby. Výhodu pro taková zařízení zcela jistě představuje skutečnost, že nejsou vázána limity stanovenými zákonem pro vyšší poplatku za služby hrazenou klienty. Navíc tato zařízení nemají ze zákona povinnost dodržovat požadavky na kvalifikaci a odbornost zaměstnanců podléjících se na poskytování sociálních služeb. Neregistrovaná zařízení by však neměla poskytovat sociální služby, ale

pouze služby ubytovací, popřípadě pohostinské. Z těchto důvodů pak také neregistrovaná zařízení nemají nárok na spolufinancování poskytovaných služeb z veřejných rozpočtů. Vzhledem k tomu, že tato zařízení v mnoha případech sociální služby poskytují mimo rámec zákona, působí často značně nedůvěryhodně.

V přípravné fázi založení domova pro seniory může pro zvážení všech výhod a nevýhod, nákladů a zdrojů lidských, hmotných i finančních velkou měrou pomoci kvalitně zpracovaný podnikatelský plán. V rámci tohoto plánu by měla být jak fáze založení, tak i počáteční fáze provozu v délce minimálně půl roku. Takový plán by měl pomoci nejen při výběru správného regionu, ale především pro zajištění životaschopnosti domova pro seniory v dlouhodobém horizontu.

Jak bylo v práci několikrát zmíněno, pro úspěšné založení a provoz DpS je stěžejní úzká spolupráce s příslušným krajem či obcí. Ty jsou často také zřizovateli sociálních služeb, avšak stále dochází k tomu, že jsou kapacity jimi zřizovaných zařízení nedostatečné. V případech, kdy má veřejná správa zájem na zajištění těchto kapacit, ale nedisponuje dostatečnými zdroji, se nabízí možnost využití Public Private Partnership. Ten umožňuje spolupráci veřejného a soukromého sektoru včetně kombinace zdrojů obou sektorů.

Seznam literatury

APSS, 2019. O značce kvality. Značka kvality v sociálních službách. In: *Asociace poskytovatelů sociálních služeb* [online]. ©2019 [cit. 2019-04-02]. Dostupné z: <http://www.znackakvality.info/>

APSS, 2019. Doporučený standard kvality pro domovy pro seniory ČR. In: *Asociace poskytovatelů sociálních služeb* [online]. ©2019 [cit. 2019-04-07]. Dostupné z: www.apsscr.cz/files/files/Doporučený%20standard_FINAL.pdf

ČERMÁKOVÁ, Kristýna a Milena JOHNNOVÁ, 2002. *Zavádění standardů kvality sociálních služeb do praxe: průvodce poskytovatele*. Praha: Ministerstvo práce a sociálních věcí. ISBN 80-86552-45-4.

ČESKO, 2006. Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o sociálních službách). In: *Sbírka zákonů*. Ročník 2006, částka 37, číslo 108. ISSN 1211-1244.

ČESKO, 2006 b. Vyhláška č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některý ustanovení zákona o sociálních službách. In: *Sbírka zákonů*. Ročník 2006, částka 164, číslo 505.

ČESKO, 2012 a. Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a o změně a doplnění dalších zákonů (občanský zákoník). In: *Sbírka zákonů*. Ročník 2012, částka 33, číslo 89.

ČESKO, 2012 b. Zákon č. 90/2012 Sb., zákon o obchodních korporacích a o změně a doplnění dalších zákonů. In: *Sbírka zákonů*. Ročník 2012, částka 33, číslo 90.

ČESKO, 2004. Zákon č. 96/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání způsobilosti k výkonu nelékařských zdravotnických povolání a k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotní péče a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o nelékařských zdravotnických povoláních). In: *Sbírka zákonů*. Ročník 2004, částka 30, číslo 96.

DEDOUCHOVÁ, Marcela, 2001. *Strategie podniku*. Praha: C. H. BECK. ISBN 80-7179-603-4.

DLOUHÁ, Petra, 2013. Jak na zápis do obchodního rejstříku. Návod a formuláře. In: *Peníze.cz* [online]. 4. 9. 2013 [cit. 2019-04-07]. Dostupné z: <https://www.penize.cz/podnikani/259923-jak-na-zapis-do-obchodniho-rejstliku-navod-a-formulare>

DOSTÁL, Dalibor, 2019. Nemáme rovné podmínky, stěžují si soukromí provozovatelé zařízení pro seniory. In: *BusinessInfo.cz* [online]. 29. 1. 2019 [cit. 2019-04-03]. Dostupné z: <https://www.businessinfo.cz/cs/clanky/nemame-rovne-podminky-stezuji-si-soukromi-provozovatele-zarizeni-pro-seniory-73502.html>

DVOŘÁČKOVÁ, Dagmar, 2012. *Kvalita života seniorů: v domovech pro seniory*. Praha: Grada. ISBN 978-80-247-4138-3.

HABÁŇ, Petr, 2015. MPSV řeší problém neregistrovaných sociálních služeb. In: *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. 10. 3. 2015 [cit. 2019-04-3]. Dostupné z: http://www.mpsv.cz/files/clanky/20505/TZ_100315a.pdf

HERMAN, Pavel, 2016. *Komentář k zákonu o zadávání veřejných zakázek*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk. ISBN 978-80-7380-595-1.

HOLCZEROVÁ, Vladimíra a Dagmar DVOŘÁČKOVÁ, 2013. *Volnočasové aktivity pro seniory*. Praha: Grada. ISBN 978-80-247-4697-5.

HOMOLKA, Marek, 2013. Seznam předkládaných dokumentů při registrace sociálních služeb. In: *Kraj Vysočina* [online]. 2. 12. 2013 [cit. 2019-04-07]. Dostupné z: <https://www.kr-vysocina.cz/seznam-prekladanych-dokumentu-pri-nbsp-registraci-socialnich-sluzeb/d-4055047>

IPODNIKATEL, 2014. Začít podnikat na živnost nebo založit obchodní společnost aneb Jak vybrat vhodnou právní formu podnikání? In: *Ipodnikatel.cz* [online]. 22. 1. 2014 [cit. 2019-04-05]. Dostupné z: <http://www.ipodnikatel.cz/Zahajeni-podnikani/zacit-podnikat-na-zivnost-nebo-zalozit-obchodni-spolecnost-aneb-jak-vybrat-vhodnou-pravni-formu-podnikani/Vyhody-a-nevyhody-prvnich-forem-podnikani.html>

KALVACH, Zdeněk, Libuše ČELEDOVÁ, Iva HOLMEROVÁ, Roman JIRÁK, Helena ZAVÁZALOVÁ a Petr WIJA, 2011. *Křehký pacient a primární péče*. Praha: Grada. ISBN 978-80-247-4026-3.

KRÁLOVÁ, Jarmila a Eva RÁŽOVÁ, 2007. *Sociální služby a příspěvek na péči*. Olomouc: Anag. ISBN 978-80-7263-405-7.

MALÍKOVÁ, Eva, 2011. *Péče o seniory v pobytových sociálních zařízeních*. Praha: Grada. Sestra (Grada). ISBN 978-80-247-3148-3.

MĚČÍŘOVÁ, Lucie, 2019. O kolik se v roce 2019 zvýší příspěvek na péči? In: *Finance.cz* [online]. 20. 2. 2019 [cit. 2019-04-02]. Dostupné z: <https://www.finance.cz/517684-prispevek-na-peci/>

MMR, 2012. Archiv metodických pokynů k ZVZ: Metodika k zákonu č. 139/2006 Sb., o koncesních smlouvách a koncesním řízení (koncesní zákon), ve znění pozdějších předpisů. In: *Portál o veřejných zakázkách a koncesích* [online]. ©2012 [cit. 2019-04-01]. Dostupné z: <http://www.portal-vz.cz/cs/Jak-na-zadavani-ve-rejnych-zakazek/Metodiky-stanoviska/Metodicke-pokyny>

MMR, 2018. Harmonogram výzev 2020 k 27. 11. 2018. In: *Integrovaný regionální operační program* [online]. 27. 11. 2018 [cit. 2019-04-03]. Dostupné z: <http://www.irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Harmonogram-vyzev/Harmonogram-vyzev-2020-k-27-11-2018>

MMR, 2019. Informace o fondech. *Dotace EU* [online]. ©2019 [cit. 2019-04-03]. Dostupné z: <https://www.dotaceeu.cz/cs/Fondy-EU/Informace-o-fondech-EU>

MPSV, 2006. Otázky a odpovědi k zákonu č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a k zákonu č. 109/2006 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o sociálních službách. In: *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. ©2006 [cit. 2019-04-02]. Dostupné z: https://www.mpsv.cz/files/clanky/2974/otazky_odpovedi_22-rev3.pdf

MPSV, 2019 a. Registr poskytovatelů sociálních služeb. In: *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. 2019 [cit. 2019-04-05]. Dostupné z: http://iregistr.mpsv.cz/socreg/vitejte.fw.do?SUBSESSION_ID=1554486818889_68

MPSV, 2016. Materiálně-technický standard pro služby sociální péče poskytované pobytovou formou. In: *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. 2016 [cit. 2019-04-05]. Dostupné z: https://www.mpsv.cz/files/clanky/25608/Doporuceny_postup_Materialne_techicky_standard.pdf

MPSV, 2019 b. Metodika Ministerstva práce a sociálních věcí ČR pro poskytování dotací ze státního rozpočtu poskytovatelům sociálních služeb v oblasti podpory poskytování sociálních služeb. In: *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. 2019 [cit. 2019-04-03]. Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/files/clanky/7472/metodika.pdf>

MPSV, 2018. Rozvoj a obnova materiálně technické základny sociálních služeb 2016-2020. In: *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. 2018 [cit. 2019-04-03]. Dostupné z: https://www.mpsv.cz/files/clanky/28900/P_01_Vyzva.pdf

MPSV, 2019. Seznam formulářů pro registr poskytovatelů sociálních služeb. In: *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. Ministerstvo práce a sociálních věcí, ©2006-2019 [cit. 2019-04-07]. Dostupné z: <https://formulare.mpsv.cz/ok-sluzby-registr/cs/welcome/forms.jsp>

MPSV, 2009. Standardy kvality sociálních služeb. In: *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. ©2009 [cit. 2019-04-02]. Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/cs/5963>

MPSV, 2014. Ustanovení k inspekcím poskytování sociálních služeb podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách. In: *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. 24. 2. 2014 [cit. 2019-04-02]. Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/cs/6902>

MPSV, 2015. V Česku jsou desítky neregistrovaných domovů pro seniory. In: *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. 12. 3. 2015 [cit. 2019-04-02]. Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/cs/20514>

SRPOVÁ, Jitka, Ivana SVOBODOVÁ, Pavel SKOPAL a Tomáš Orlík, 2011. *Podnikatelský plán a strategie*. Praha: Grada. Expert (Grada). ISBN 978-80-247-4103-1.

TICHÝ, Oldřich, 2019. Otázka týdne. In: *Všeobecná zdravotní pojišťovna České republiky* [online]. ©2019 [cit. 2019-04-03]. Dostupné z: <https://www.vzp.cz/onas/tiskove-centrum/otazky-tydne/jak-vybrat-domov-pro-seniory-se-zdravotni-peci>

VEŘEJNÝ OCHRÁNCE PRÁV, 2015. Neregistrované sociální služby. In: *Veřejný ochránce práv* [online]. 2015 [cit. 2019-04-05]. Dostupné z: <https://www.ochrance.cz/ochrana-osob-omezenych-na-svobode/neregistrovane-socialni-sluzby/>

VESELÍKOVÁ, Monika, 2019. Příspěvek na péči 2019. Od dubna vyšší. In: *Peníze.cz* [online]. 13. 2. 2019 [cit. 2019-04-02]. Dostupné z: <https://www.penize.cz/socialni-davky/403189-prispevek-na-peci-2019-od-dubna-vyssi>

VÝBOR PRO SOCIÁLNÍ OCHRANU, 2010. Dobrovolný evropský rámec pro kvalitu sociálních služeb. In: *Ministerstvo práce a sociálních věcí*, ročník 2010, SPC/2010/10/8. Dostupné také z: https://www.mpsv.cz/files/clanky/10768/QF_document_100707_CZ_korekce.pdf

Seznam tabulek

Tabulka 1 Nároky na vzdělání pracovníků v sociálních službách.....	19
Tabulka 2 Přehled počtu DpS dle právní formy	22
Tabulka 3 Kritéria výběru právní formy podnikání.....	23
Tabulka 4 Výše příspěvků na péči.....	30
Tabulka 5 Ukázka časového harmonogramu.....	49
Tabulka 6 Ukázka SWOT analýzy	50
Tabulka 7 Přehled orgánů, institucí a osob významných pro založení DpS	54
Tabulka 8 Nejvýznamnější lhůty při založení DpS.....	54

Seznam zkratk

APSS	Asociace poskytovatelů sociálních služeb České republiky
A.s.	Akciová společnost
EFRR	Evropský fond pro regionální rozvoj
EU	Evropská unie
DpS	Domov pro seniory
IROP	Integrovaný regionální operační program
K.s.	Komanditní společnost
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
NOZ	Nový občanský zákoník
OR	Obchodní rejstřík
S.r.o.	Společnost s ručením omezením
V.o.s.	Veřejná obchodní společnost
ZOK	Zákon o obchodník korporacích
ZZVZ	Zákon o zadávání veřejných zakázek

Přílohy

Příloha č. 1 Žádost o registraci sociálních služeb



Tiskopis prosím vyplívejte čitelně

podací razítko

Žádost o registraci sociálních služeb

A. Žadatelem o registraci je:

Zaškrtněte jednu z následujících tří variant a do příslušné tabulky uveďte doplňující informace.

fyzická osoba:

Název:	IČ ¹⁾ :	DIČ:
Příjmení:	Jméno ²⁾ :	Titul před: za:
Datum narození:	Místo narození:	Státní příslušnost:
Trvalý pobyt: Obec:	Část obce:	
Ulice:	Č. p. ³⁾ :	Č. orient.:
		PSČ:
Fax:	Web:	
Telefon:	E-mail:	ID datové schránky:

právnická osoba:

Název organizace:	IČ:	DIČ:
Forma právní subjektivity:	Stát:	
Sídlo: Obec:	Část obce:	
Ulice:	Č. p. ³⁾ :	Č. orient.:
		PSČ:
Fax:	Web:	
Telefon:	E-mail:	ID datové schránky:

Oprávněná osoba⁴⁾:

Příjmení:	Jméno ²⁾ :	Titul před: za:
Funkce:		

Statutární orgán:

č.	Funkce	Příjmení	Jméno ²⁾	Titul
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

1) Pokud doposud nemáte IČ přiděleno, údaj nevyplňujte a na formuláři Údaje o registrované sociální službě v odstavci A vyplívejte příjmení, jméno a datum narození.

2) Uveďte všechna jména osoby.

3) Pokud je místo čísla popisného přiděleno číslo evidenční, uveďte před číslem písmeno E.

4) Uveďte příjmení, jméno a titul oprávněné osoby v řízení před soudem dle §30 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., o správním řádu.

PROSÍM OBRAŤTE

Číslo listu: 14 01 01 702

- organizační složka státu nebo územní samosprávný celek, jehož jménem bude poskytovat služby organizační složka územního samosprávného celku:

Název organizace:	IČ ⁵⁾ :		
Forma právní subjektivity:			
Sídlo:	Obec:	Část obce:	
	Ulice:	Č. p. ³⁾ :	Č. orient.: PSČ:
Fax:	Web:		
Telefon:	E-mail:	ID datové schránky:	

Oprávněná osoba⁴⁾:

Příjmení:	Jméno ²⁾ :	Titul před:	za:
Funkce:			

Organizační složka⁶⁾:

Název:			
Adresa:	Obec:	Část obce:	
	Ulice:	Č. p. ³⁾ :	Č. orient.: PSČ:
Telefon:	E-mail:		ID datové schránky:
Fax:	Web:		
Odpovědný vedoucí:			
Příjmení:	Jméno ²⁾ :	Titul před:	za:

B. Žádám o registraci sociálních služeb v počtu:

C. Uveďte počet samostatných příloh, které jsou součástí tohoto tiskopisu:

D. Uveďte celkový počet listů⁷⁾ (včetně příloh a tiskopisů), které jsou součástí tohoto tiskopisu:

5) Uveďte IČ zřizovatele.

6) Pokud je potřeba uvést více organizačních složek, uveďte tyto v příloze na předepsaném tiskopise.

7) Každý list, který je součástí této žádosti, musí být očíslován. Součástí žádosti jsou všechny tiskopisy a přílohy.

E. Prohlášení žadatele:

Veškeré údaje v této žádosti jsou pravdivé a jsem si vědom(a) případných následků, které by pro mne z nepravdivých údajů vyplývaly.

Formulář jsem převzal(a) z oficiálních webových stránek Ministerstva práce a sociálních věcí, nezměnil(a) jsem na něm žádné pevné texty, pouze jsem pravdivě vyplnil(a) kolonky určené k vyplňování.

V _____ dne _____ . 20____

podpis a razítko oznamovatele

K žádosti prosím doložte:

- rozhodnutí o schválení provozního řádu zařízení sociálních služeb vydané orgánem ochrany veřejného zdraví, pokud se jedná o sociální služby poskytované dle § 47 Týdenní stacionáře, § 48 Domovy pro osoby se zdravotním postižením, § 49 Domovy pro seniory nebo § 50 Domovy se zvláštním režimem zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách
- doklad o vlastnickém nebo jiném právu k objektu nebo prostorám, v nichž budou poskytovány sociální služby, z něhož vyplývá oprávnění žadatele tyto objekty nebo prostory užívat
- doklad, že žadatel nemá daňové nedoplatky a nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění a na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti
- čestné prohlášení, že na majetek fyzické nebo právnické osoby, která je žadatelem o registraci, nebyl prohlášen konkurz nebo proti ní nebylo zahájeno konkurzní nebo vyrovnací řízení anebo nebyl návrh na prohlášení konkurzu zamítnut pro nedostatek majetku
- doklad o bezúhonnosti všech fyzických osob, které budou přímo poskytovat sociální služby
- doklady nebo jejich úředně ověřené kopie prokazující odbornou způsobilost všech fyzických osob, které budou přímo poskytovat sociální služby

Je-li žadatelem právnická osoba, doložte také:

- úředně ověřené kopie zakladatelských dokumentů a dokladů o registraci podle zvláštních právních předpisů, popřípadě výpis z obchodního rejstříku nebo jiné evidence podle zvláštních právních předpisů

Pro každou registrovanou službu dále doložte:

- vyplněný formulář **Údaje o registrované sociální službě**
- popis realizace poskytování sociálních služeb v písemné podobě a v elektronické podobě ve formátu PDF
- finanční rozvahu k zajištění provozu sociálních služeb v písemné podobě a v elektronické podobě ve formátu PDF
- popis personálního zajištění poskytovaných sociálních služeb v písemné podobě a v elektronické podobě ve formátu PDF

Formuláře žádostí a ostatních dokladů naleznete na internetové adrese <http://portal.mpsv.cz/forms> nebo si je vyzvednete na pracovišti příslušného krajského úřadu. Na toto pracoviště se také obraťte, pokud budete mít při vyplňování pochybnosti.

Číslo listu (vyplňte pouze v případě, že je strana vytištěna na samostatném listu): 14 01 01 702

Zdroj: MPSV. Seznam formulářů pro registr poskytovatelů sociálních služeb. *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. Ministerstvo práce a sociálních věcí, ©2006-2019 [cit. 2019-04-07]. Dostupné z: <https://formulare.mpsv.cz/oksluzby-registr/cs/welcome/forms.jsp>

Příloha č. 2 Formulář Údaje o registrované sociální službě



Údaje o registrované sociální službě

A. Poskytovatel sociální služby¹⁾:

IČ:		
Příjmení:	Jméno:	Datum narození:

B. Druh poskytované sociální služby:

Vyberte právě jeden druh poskytované sociální služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> § 37 odstavec 3 Odborné sociální poradenství | <input type="checkbox"/> § 49 Domovy pro seniory | <input type="checkbox"/> § 60a Intervenční centra |
| <input type="checkbox"/> § 39 Osobní asistence | <input type="checkbox"/> § 50 Domovy se zvláštním režimem | <input type="checkbox"/> § 61 Nízkoprahová denní centra |
| <input type="checkbox"/> § 40 Pečovatelská služba | <input type="checkbox"/> § 51 Chráněné bydlení | <input type="checkbox"/> § 62 Nízkoprahová zařízení pro děti a mládež |
| <input type="checkbox"/> § 41 Tisňová péče | <input type="checkbox"/> § 52 Sociální služby poskytované ve zdravotnických zařízeních ústavní péče | <input type="checkbox"/> § 63 Noclehárny |
| <input type="checkbox"/> § 42 Průvodcovské a předčitatelské služby | <input type="checkbox"/> § 54 Raná péče | <input type="checkbox"/> § 64 Služby následné péče |
| <input type="checkbox"/> § 43 Podpora samostatného bydlení | <input type="checkbox"/> § 55 Telefonická krizová pomoc | <input type="checkbox"/> § 65 Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi |
| <input type="checkbox"/> § 44 Odlehčovací služby | <input type="checkbox"/> § 56 Tlumočnické služby | <input type="checkbox"/> § 66 Sociálně aktivizační služby pro seniory a osoby se zdravotním postižením |
| <input type="checkbox"/> § 45 Centra denních služeb | <input type="checkbox"/> § 57 Azylové domy | <input type="checkbox"/> § 67 Sociálně terapeutické dílny |
| <input type="checkbox"/> § 46 Denní stacionáře | <input type="checkbox"/> § 58 Domy na půl cesty | <input type="checkbox"/> § 68 Terapeutické komunity |
| <input type="checkbox"/> § 47 Týdenní stacionáře | <input type="checkbox"/> § 59 Kontaktní centra | <input type="checkbox"/> § 69 Terénní programy |
| <input type="checkbox"/> § 48 Domovy pro osoby se zdravotním postižením | <input type="checkbox"/> § 60 Krizová pomoc | <input type="checkbox"/> § 70 Sociální rehabilitace |

C. Sociální služba je poskytována:

od: do:

D. Název a místo zařízení, místo poskytování nebo kontaktní údaje sociální služby²⁾:

Název:			
Adresa:	Obec:	Část obce:	
	Ulice:	Č. p.:	Č. orient.: PSČ:
Fax:	Web:		
Telefon:	E-mail:	ID datové schránky:	
Odpovědný vedoucí:			
Příjmení:	Jméno:	Titul před:	za:
Název organizační složky ³⁾ :			Nezveřejňovat ⁴⁾ :

1) V případě, že jste poskytovatel sociální služby dle § 84, uveďte IČ. Pokud ho doposud nemáte přiděleno, vyplňte příjmení, jméno a datum narození.

2) V případě terénní sociální služby, která je poskytována pouze terénně, se jedná o kontaktní údaje sociální služby.

3) Pokud se jedná o poskytovatele typu územní samosprávný celek, vyplňte název organizační složky uvedený v žádosti o registraci sociálních služeb nebo v její příloze.

4) Pokud požadujete, aby adresa zařízení nebyla zveřejněna a současně se jedná o sociální službu poskytovanou v azylovém domě, pobytovou sociální službu poskytovanou v intervenčním centru anebo v zařízení pro krizovou pomoc, uveďte **ANO**.

PROSÍM OBRAŤTE

Číslo listu: 14 01 01 704

Název:			
Adresa:		Obec:	Část obce:
Ulice:		Č. p.:	Č. orient.: PSČ:
Fax:	Web:		
Telefon:	E-mail:	ID datové schránky:	
Odpovědný vedoucí:			
Příjmení:		Jméno:	Titul před: za:
Název organizační složky ³⁾ :			Nezveřejňovat ⁴⁾ :
Název:			
Adresa:		Obec:	Část obce:
Ulice:		Č. p.:	Č. orient.: PSČ:
Fax:	Web:		
Telefon:	E-mail:	ID datové schránky:	
Odpovědný vedoucí:			
Příjmení:		Jméno:	Titul před: za:
Název organizační složky ³⁾ :			Nezveřejňovat ⁴⁾ :
Název:			
Adresa:		Obec:	Část obce:
Ulice:		Č. p.:	Č. orient.: PSČ:
Fax:	Web:		
Telefon:	E-mail:	ID datové schránky:	
Odpovědný vedoucí:			
Příjmení:		Jméno:	Titul před: za:
Název organizační složky ³⁾ :			Nezveřejňovat ⁴⁾ :

E. Forma poskytované sociální služby⁵⁾:

Zaškrtněte nejméně jednu z následujících variant a vyberte jednu variantu časového rozsahu poskytování služby.

- pobytová časový rozsah poskytování služby: nepřetržitě v časových intervalech⁶⁾
- ambulantní časový rozsah poskytování služby: nepřetržitě v časových intervalech⁶⁾
- terénní časový rozsah poskytování služby: nepřetržitě v časových intervalech⁶⁾

Časové intervaly poskytování jednotlivých forem sociálních služeb:

	Pobytová	Ambulantní	Terénní		Pobytová	Ambulantní	Terénní
Pondělí				Pátek			
Úterý				Sobota			
Středa				Neděle			
Čtvrtek							

5) Uveďte formu poskytované sociální služby dle § 33 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

6) Uveďte přesný rozsah intervalu poskytování služby do tabulky na konci této sekce.

DALŠÍ LIST PROSIM

Číslo listu (vyplňte pouze v případě, že je strana vytisknuta na samostatném listu):

14 01 01 704

F. Okruhy osob, pro které je sociální služba určena (cílová skupina):

Vyberte všechny cílové skupiny osob, pro které je sociální služba určena.

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. děti a mládež ve věku od 6 do 26 let ohrožené společ. nežádoucími jevy | <input type="checkbox"/> 14. osoby s kombinovaným postižením |
| <input type="checkbox"/> 2. etnické menšiny | <input type="checkbox"/> 15. osoby s mentálním postižením |
| <input type="checkbox"/> 3. imigranti a azylantí | <input type="checkbox"/> 16. osoby s tělesným postižením |
| <input type="checkbox"/> 4. oběti domácího násilí | <input type="checkbox"/> 17. osoby se sluchovým postižením |
| <input type="checkbox"/> 5. oběti obchodu s lidmi | <input type="checkbox"/> 18. osoby se zdravotním postižením |
| <input type="checkbox"/> 6. oběti trestné činnosti | <input type="checkbox"/> 19. osoby se zrakovým postižením |
| <input type="checkbox"/> 7. osoby bez přístřeší | <input type="checkbox"/> 20. osoby v krizi |
| <input type="checkbox"/> 8. osoby do 26 let věku opouštějící školská zařízení pro výkon ústavní péče | <input type="checkbox"/> 21. osoby žijící v sociálně vyloučených komunitách |
| <input type="checkbox"/> 9. osoby komerčně zneužívané | <input type="checkbox"/> 22. osoby, které vedou rizikový způsob života nebo jsou tímto způsobem života ohroženy |
| <input type="checkbox"/> 10. osoby ohrožené závislostí nebo závislé na návykových látkách | <input type="checkbox"/> 23. pachatelé trestné činnosti |
| <input type="checkbox"/> 11. osoby s chronickým duševním onemocněním | <input type="checkbox"/> 24. rodiny s dítětem/děťmi |
| <input type="checkbox"/> 12. osoby s chronickým onemocněním | <input type="checkbox"/> 25. senioři |
| <input type="checkbox"/> 13. osoby s jiným zdravotním postižením | |

Doplňující informace⁷⁾:

G. Maximální kapacita poskytované sociální služby:

	Pobytová	Ambulantní	Terénní
Počet klientů ⁸⁾			
Počet kontaktů (10 min. jednání) ⁹⁾			
Počet intervencí (30 min. jednání) ¹⁰⁾			
Počet lůžek ¹¹⁾			
Počet hovorů ¹²⁾			

Doplňující informace pro maximální kapacitu poskytované sociální služby¹³⁾:

Popis poskytované kapacity sociální služby	Počet

7) Vypíšte pořadové číslo cílové skupiny a uveďte doplňující informace. Údaj je nepovinný.

8) Tato kapacita je vhodná pro sociální služby poskytované dle § 39 až § 52, § 54 nebo § 56 až § 70 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

9) Tato kapacita je vhodná pro sociální služby poskytované dle § 55, § 59, § 62 nebo § 69 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

10) Tato kapacita je vhodná pro sociální služby poskytované dle § 37 odstavec 3 nebo § 60, § 60a zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

11) Tato kapacita je vhodná pro sociální služby poskytované dle § 44, § 47 až § 52, § 57, § 58, § 60, § 60a, § 63, § 68 nebo § 70 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

12) Tato kapacita je vhodná pro sociální služby poskytované dle § 55 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

13) Vypíšte v případě, že kapacitu poskytované sociální služby nelze vyjádřit pomocí výše uvedených hodnot.

PROSÍM OBRÁTTE

Číslo listu (vypíšte pouze v případě, že je strana vytištěna na samostatném listu):

14 01 01 704

H. Okruhy osob, pro které je sociální služba určena (věková struktura):

Zaškrtněte všechny věkové struktury osob, pro které je sociální služba určena.

- | | | | |
|---|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> děti kojeneckého věku (do 1 roku) | <input type="checkbox"/> starší děti (11 – 15 let) | <input type="checkbox"/> dospělí (27 – 64 let) | <input type="checkbox"/> bez omezení věku |
| <input type="checkbox"/> děti předškolního věku (1 - 7 let) | <input type="checkbox"/> dorost (16 – 18 let) | <input type="checkbox"/> mladší senioři (65 – 80 let) | |
| <input type="checkbox"/> mladší děti (7 – 10 let) | <input type="checkbox"/> mladí dospělí (19 – 26 let) | <input type="checkbox"/> starší senioři (nad 80 let) | |

Doplňující informace¹⁴⁾

Popis věkové struktury, pro kterou je sociální služba určena

I. Způsob zajištění zdravotní péče:

Způsob zajištění zdravotní péče se vyplňuje pouze u pobytových služeb poskytovaných podle §47 (týdenní stacionáře), §48 (domovy pro osoby se zdravotním postižením), §49 (domovy pro seniory) a §50 (domovy se zvláštním režimem) zákona o sociálních službách.

Zajištění zdravotní péče je prováděno formou zvláštní ambulantní péče poskytované podle zvláštního právního předpisu¹⁵⁾:

Zaškrtněte vhodné varianty.

- prostřednictvím zdravotnického zařízení
- prostřednictvím svých zaměstnanců, kteří mají odbornou způsobilost k výkonu zdravotnického povolání

J. Působnost v rámci kraje:

Zaškrtněte jednu z následujících dvou variant. V případě rozšířené působnosti zaškrtněte příslušné kraje.

die zařízení (působnost je určena adresou zařízení)

rozšířená působnost

- | | | | | |
|---|---|---|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Hlavní město Praha | <input type="checkbox"/> Karlovarský kraj | <input type="checkbox"/> Moravskoslezský kraj | <input type="checkbox"/> Plzeňský kraj | <input type="checkbox"/> Vysočina |
| <input type="checkbox"/> Jihočeský kraj | <input type="checkbox"/> Královéhradecký kraj | <input type="checkbox"/> Olomoucký kraj | <input type="checkbox"/> Středočeský kraj | <input type="checkbox"/> Zlínský kraj |
| <input type="checkbox"/> Jihomoravský kraj | <input type="checkbox"/> Liberecký kraj | <input type="checkbox"/> Pardubický kraj | <input type="checkbox"/> Ústecký kraj | |

K. Prohlášení žadatele:

Veškeré údaje v této žádosti jsou pravdivé a jsem si vědom(a) případných následků, které by pro mne z nepravdivých údajů vyplývaly.

Formulář jsem převzal(a) z oficiálních webových stránek Ministerstva práce a sociálních věcí, nezměnil(a) jsem na něm žádné pevné texty, pouze jsem pravdivě vyplnil(a) kolonky určené k vyplňování.

V	dne	.	.	20
---	-----	---	---	----

Podpis žadatele

Formuláře žádostí a ostatních dokladů naleznete na internetové adrese <http://portal.mpsv.cz/forms> nebo si je vyzvednete na pracovišti příslušného krajského úřadu. Na toto pracoviště se také obraťte, pokud budete mít při vyplňování pochybnosti.

¹⁴⁾ Je-li potřeba, doplňte další okruhy osob, pro které je služba určena. Povinnost zaškrtnutí alespoň jedné standardní věkové struktury zůstává.

¹⁵⁾ § 22 písm. d) zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Zdroj: MPSV. Seznam formulářů pro registr poskytovatelů sociálních služeb. *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. Ministerstvo práce a sociálních věcí, ©2006-2019 [cit. 2019-04-07]. Dostupné z: <https://formulare.mpsv.cz/oksluzby-registr/cs/welcome/forms.jsp>

Příloha č. 3 Formulář Údaje o místech poskytování sociální služby



Tiskopis prosím vyplňte čitelně



Údaje o místech poskytování sociální služby

A. Poskytovatel sociální služby¹⁾

IČ:		
Příjmení:	Jméno ²⁾ :	Datum narození:

B. Název a místa zařízení, místa poskytování nebo kontaktní údaje sociální služby:

Název:		
Adresa:	Obec:	Část obce:
	Ulice:	Č. p. ³⁾ : Č. orient.: PSČ:
Fax:	Web:	
Telefon:	E-mail:	ID datové schránky:
Odpovědný vedoucí:		
Příjmení:	Jméno ²⁾ :	Titul před: za:
Název organizační složky ⁴⁾ :	Nezveřejňovat ⁵⁾ :	
Název:		
Adresa:	Obec:	Část obce:
	Ulice:	Č. p. ³⁾ : Č. orient.: PSČ:
Fax:	Web:	
Telefon:	E-mail:	ID datové schránky:
Odpovědný vedoucí:		
Příjmení:	Jméno ²⁾ :	Titul před: za:
Název organizační složky ⁴⁾ :	Nezveřejňovat ⁵⁾ :	
Název:		
Adresa:	Obec:	Část obce:
	Ulice:	Č. p. ³⁾ : Č. orient.: PSČ:
Fax:	Web:	
Telefon:	E-mail:	ID datové schránky:
Odpovědný vedoucí:		
Příjmení:	Jméno ²⁾ :	Titul před: za:
Název organizační složky ⁴⁾ :	Nezveřejňovat ⁵⁾ :	

1) V případě, že jste poskytovatel sociální služby dle § 84, uveďte IČ. Pokud ho doposud nemáte přiděleno, vyplňte příjmení, jméno a datum narození.

2) Uveďte všechna jména osoby.

3) Pokud je místo čísla popisného přiděleno číslo evidenční, uveďte před číslem písmeno E.

4) Pokud se jedná o poskytovatele typu územní samosprávný celek, vyplňte název organizační složky uvedený v žádosti o registraci sociálních služeb nebo v její příloze.

5) Pokud požadujete, aby adresa zařízení nebyla zveřejněna a současně se jedná o sociální službu poskytovanou v azylovém domě, pobytovou sociální službu poskytovanou v intervenčním centru anebo v zařízení pro krizovou pomoc, uveďte **ANO**.

PROSÍM OBRÁTEĚ

Číslo listu: 14 01 01 714

Název:			
Adresa:		Obec:	
Ulice:		Část obce:	
Fax:		Č. p. ³⁾ :	
Telefon:		Č. orient.:	
Web:		PSC:	
E-mail:		ID datové schránky:	
Odpovědný vedoucí:			
Příjmení:		Jméno ²⁾ :	
Titul před:		za:	
Název organizační složky ⁴⁾ :		Nezveřejňovat ⁵⁾ :	
Název:			
Adresa:		Obec:	
Ulice:		Část obce:	
Fax:		Č. p. ³⁾ :	
Telefon:		Č. orient.:	
Web:		PSC:	
E-mail:		ID datové schránky:	
Odpovědný vedoucí:			
Příjmení:		Jméno ²⁾ :	
Titul před:		za:	
Název organizační složky ⁴⁾ :		Nezveřejňovat ⁵⁾ :	
Název:			
Adresa:		Obec:	
Ulice:		Část obce:	
Fax:		Č. p. ³⁾ :	
Telefon:		Č. orient.:	
Web:		PSC:	
E-mail:		ID datové schránky:	
Odpovědný vedoucí:			
Příjmení:		Jméno ²⁾ :	
Titul před:		za:	
Název organizační složky ⁴⁾ :		Nezveřejňovat ⁵⁾ :	
Název:			
Adresa:		Obec:	
Ulice:		Část obce:	
Fax:		Č. p. ³⁾ :	
Telefon:		Č. orient.:	
Web:		PSC:	
E-mail:		ID datové schránky:	
Odpovědný vedoucí:			
Příjmení:		Jméno ²⁾ :	
Titul před:		za:	
Název organizační složky ⁴⁾ :		Nezveřejňovat ⁵⁾ :	

Číslo listu (vyplňte pouze v případě, že je strana vytisknuta na samostatném listu): 14 01 01 714

Zdroj: MPSV. Seznam formulářů pro registr poskytovatelů sociálních služeb. *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. Ministerstvo práce a sociálních věcí, ©2006-2019 [cit. 2019-04-07]. Dostupné z: <https://formulare.mpsv.cz/oksluzby-registr/cs/welcome/forms.jsp>