



Dětské centrum
Ostrůvek

A/14

Výtisk: **1**

Skartační znak: **A**

VNITŘNÍ ŘÁD ZDVOP DCO

Účinnost od: 1.1.2018

Počet stran: 11

Počet příloh: 4

Odborný garant	Odborný garant	Schválila
jméno: Mgr. Štěpánka Stachová	jméno: Mgr. Zdeňka Lejsalová	jméno: Ing. Marie Fickerová, MBA
funkce: sociální pracovnice	funkce: ředitelka ZDVOP Šumperk	funkce: ředitelka
podpis:	podpis:	podpis:

Revize	Datum platnosti	Vyměněné stránky
1		
2		
3		
4		

1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1 Účel

- 1.1.1 Tento řád vymezuje činnosti a postupy zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc v Dětském centru Ostrůvek, p. o., se sídlem U Dětského domova 269, 779 00 Olomouc (dále jen ZDVOP DCO), vymezuje práva a povinnosti ředitelek jednotlivých zařízení, popisuje postupy při řízení příspěvku na úhradu pobytu a péče za nezletilé děti, postupy při uplatňování nároku na státní příspěvek a zásady jeho využití.

1.2 Závaznost

- 1.2.1 Tato norma je závazná pro všechna zařízení (Olomouc i Šumperk) a všechny zaměstnance ZDVOP DCO.

1.3 Správa a normy

- 1.3.1 Sběr připomínek a případné změnové řízení této normy zajišťuje odborný garant, uvedený na předním listě.
- 1.3.2 Výklad této organizační normy zajišťuje odborný garant. Ztrátu, resp. poškození výtisku řeší odborný garant.
- Tato norma se vydává v 1 vyhotovení s platností originálu, která je uložena na sekretariátě DCO, dále v elektronické podobě ve složce Standardy ZDVOP na společném disku S a v elektronické podobě u odborného garanta. Pro pracovní potřebu mohou být vydány kopie, které jsou uloženy na jednotlivých pracovištích.
- 1.3.3 Skartační znak je u originálu A, u řízených kopií S po ukončení platnosti.
- 1.3.4 Metodickou kontrolu dodržování této organizační normy zajišťuje odborný garant podle svého plánu kontrolní činnosti.

2 VYMEZENÍ POJMŮ

2.1 Zkratky

DCO	Dětské centrum Ostrůvek
HM	hmotná nouze
KÚOK	Krajský úřad Olomouckého kraje
OP	okamžitá pomoc
OSPOD	orgán sociálně právní ochrany dítěte
PnD	přídavek na dítě
PP	pracovník přímé péče
PS	písemný souhlas
SP	sociální pracovnice
SSP	státní sociální podpora
ZDVOP	zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc

2.2 Definice

- 2.2.1 Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc poskytují ochranu a pomoc dítěti, které se ocitlo bez jakékoli péče nebo jsou-li jeho život nebo příznivý vývoj vážně ohroženy anebo ocitlo-li se dítě bez péče přiměřené jeho věku, jde-li o dítě tělesně nebo duševně týrané nebo zneužívané anebo o dítě, které se ocitlo v prostředí nebo situaci, kdy jsou závažným způsobem ohrožena jeho základní práva. Ochrana a pomoc takovému dítěti spočívá v uspokojování základních životních potřeb a jiné nutné a podpůrné péči.

2.2.2 **Příjem dítěte v režimu okamžité pomoci** je umístění dítěte do DCO jako do zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc na základě § 42 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí. Děti jsou do režimu okamžité pomoci přijímány:

a) **na základě rozhodnutí soudu,**

b) **na základě žádosti obecního úřadu s rozšířenou působností a souhlasu rodiče nebo jiné odpovědné osoby za výchovu dětí,**

c) **na základě žádosti zákonného zástupce dítěte**

d) **požádá-li o to dítě.**

Žádost dítěte je třeba do 24 hodin doplnit souhlasem rodiče či jiné odpovědné osoby nebo vykonatelným soudním rozhodnutím.

Výše uvedené dokumenty musí obsahovat zákonem dané náležitosti, musí přesně specifikovat místo (adresa konkrétního ZDVOP) a datum umístění dítěte. Na žádost zákonného zástupce může být dítě umístěno v zařízení, jen je-li sjednána vzájemná **písemná dohoda**. Tato dohoda musí obsahovat název a adresu konkrétního zařízení, adresu sídla zřizovatele zařízení, jméno a příjmení dítěte i zákonného zástupce, datum narození obou, adresu trvalého pobytu obou, údaje o zdravotním stavu dítěte, důvod umístění dítěte, datum a čas dohodnutého přijetí, souhlas zákonného zástupce, že na pobyt dítěte v zařízení se budou vztahovat vnitřní pravidla ZDVOP, vymezení okruhu osob, které budou s dítětem ve styku, forma kontaktu, zajištění lékařské péče, způsob a výše úhrady příspěvku za pobyt dítěte, podpis dohody od obou stran. Tuto dohodu je možné ze strany žadatele kdykoliv ústně vypovědět. Dále může tato dohoda zaniknout vypršením sjednané doby pobytu nebo uplynutím zákonem stanovené lhůty. Za ukončení dohody může být též považován pobyt dítěte v domácnosti žadatele, není-li tento pobyt mezi žadatelem a zařízením předem sjednán.

Délka pobytu dítěte v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc může trvat nejdéle po dobu

a) **3 měsíců** od jeho umístění do zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc na základě

žádosti zákonného zástupce dítěte; v případě opakované žádosti zákonného zástupce může být dítě přijato do péče zařízení v délce dalších 3 měsíců jen s předchozím písemným souhlasem obecního úřadu obce s rozšířenou působností,

b) **6 měsíců**, je-li dítě umístěno v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc na základě

žádosti obecního úřadu obce s rozšířenou působností nebo na základě žádosti dítěte, jestliže s pobytem dítěte vyslovil souhlas rodič nebo jiná osoba odpovědná za výchovu dítěte; výjimečně lze tuto dobu prodloužit v případě, že si rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte prokazatelně upravují své poměry tak, aby mohli převzít dítě do osobní péče; celková doba nepřetržitého pobytu dítěte v zařízení nesmí přesáhnout dobu 12 měsíců,

c) stanovenou v rozhodnutí soudu o výchovném opatření podle § 13a, kterým byl nařízen pobyt dítěte v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc (3 měsíce až maximálně 6 měsíců), nebo po dobu, po kterou trvá rozhodnutí soudu o přechodném svěření dítěte do péče zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc podle § 971 nového občanského zákona, tj. na dobu **nejdéle 6 měsíců**.

Soud neodkladnou situaci a poměry dítěte upraví formou usnesení o předběžném opatření dle §452 odst.1), z.č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních. Ve výroku označí konkrétní zařízení, kde bude dítě umístěno a toto rozhodnutí řádně odůvodní. Předběžné opatření trvá pouze po dobu 1 měsíce od jeho vykonatelnosti, pokud situace není vyřešena, musí soud předběžné opatření o další měsíc prodloužit. Celková délka pobytu dítěte na základě

předběžného opatření by neměla přesáhnout 6 měsíců. Soud zároveň musí ve věci zahájit standardní řízení.

3 POVINNOSTI ZDVOP

ZDVOP je povinno poskytovat služby a **zajistit provoz nepřetržitě**, tak jak mu ukládá zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění. **ZDVOP je povinno přijmout dítě, které je z různých důvodů ohroženo na životě či zdraví. Každému dítěti, které požádá o pomoc, musí být pomoc poskytnuta (např. zprostředkováním pomoci, poradenství).**

Odmítnutí dítěte

Odmítnout dítě může ZDVOP v případě naplnění kapacity nebo neplatného právního titulu. Dále zařízení nepřijme dítě, jehož fyzický či psychický zdravotní stav je tak závažný, že vyžaduje stálou odbornou péči či bariérová opatření a přijetí takového dítěte by mohlo být ohrožující pro ostatní umístěné děti.

Jde-li o opakované umístění dítěte na žádost zákonného zástupce, ZDVOP dítě přijme jen s předchozím písemným souhlasem obecního úřadu s rozšířenou působností. ZDVOP zpravidla také odmítne žádost rodičů o umístění dítě, jestliže ji OSPOD vyhodnotí jako neodůvodněnou.

Dětské centrum Ostrůvek provozuje ZDVOP od 1.1.2015 na dvou pracovištích: v Olomouci a v Šumperku. Pro výběr z uvedených pracovišť při umístění dítěte je podstatné především místo faktického či trvalého pobytu dítěte, naplněnost kapacity jednotlivých zařízení, event. přání OSPOD či rodičů. Vždy jsou však maximálně respektovány dosavadní vazby dítěte k jeho přirozenému prostředí a snahou je tuto vztahovou síť zachovat (pokračování v kontaktech s širokou biologickou rodinou dítěte, s jeho vrstevníky, v docházce do stejné vzdělávací instituce či stejného zájmového kroužku).

Cílová skupina

Cílovou skupinou na pracovišti v Olomouci i Šumperku jsou nezletilé děti ve věku od 0 do 18 let, které se aktuálně nachází na území České republiky a vyžadují nutnou pomoc z důvodů uvedených v § 42 odst.1) z.č. 359/199 Sb.

Celková kapacita ZDVOP DCO je 12 dětí. Kapacita jednotlivých detašovaných pracovišť:

pracoviště Olomouc – 4 děti

pracoviště Šumperk – 8 dětí.

Jeden zaměstnanec může současně zajišťovat osobní péči nejvýše o 4 děti svěřené do péče zařízení. Na deset dětí umístěných ve ZDVOP je zajištěn na celý pracovní úvazek jeden sociální pracovník. Kapacita zařízení může být krátkodobě překročena, jestliže je do zařízení umísťována sourozenecká skupina. Nikdy však nelze překročit maximální počet tj. 28 dětí, výjimka platí, jen jestliže je v zařízení volné místo alespoň pro jednoho sourozence.

Děti jsou přijímány, propouštěny a přemísťovány v souladu s § 42 zákona č. 359/1999 Sb., v platném znění.

Přemístění dítěte do jiného ZDVOP nebo na detašované pracoviště ZDVOP DCO je možné jen:

- a) na základě rozhodnutí soudu, pokud bylo dítě v zařízení umístěno na základě rozhodnutí soudu, a po předchozím oznámení o přemístění příslušnému OSPOD,

- b) s předchozím souhlasem obecního úřadu obce s rozšířenou působností (OSPOD) a rodiče či jiné odpovědné osoby za výchovu dítěte, pokud bylo dítě do zařízení přijato podle § 42 odst. 2 písm. b) - žádost obecního úřadu s rozšířenou působností podložená souhlasem rodiče či jiné odpovědné osoby,
- c) s předchozím písemným souhlasem zákonného zástupce dítěte, který uzavřel dohodu o umístění dítěte do péče zařízení.

Při akutním přemístění dítěte je nutné bezodkladně informovat všechny osoby a orgány, jejichž souhlas je k přemístění dítěte dle zákona třeba.

3.1 Vedení evidence dětí

Zařízení je povinno vést evidenci dětí, které byly do zařízení přijaty, se všemi náležitostmi a příjem dítěte vždy neprodleně ohlásit zřizovateli zařízení (KÚOK) a příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany.

V evidenci (viz Kniha evidence dětí v okamžité pomoci – ZS/7) se uvádí jméno a příjmení dítěte, datum narození dítěte, adresa místa trvalého pobytu, datum a čas přijetí do zařízení, důvod přijetí a datum a čas propuštění dítěte ze zařízení. Každé pracoviště si vede svou vlastní evidenci umístěných dětí v režimu OP.

Dále se vede spisová dokumentace dítěte, která obsahuje právní titul, na základě kterého je dítě do zařízení přijato, záznam o splnění ohlašovací povinnosti vůči zřizovateli a příslušnému obecnímu úřadu s rozšířenou působností, záznamy o spolupráci zařízení s rodiči, s OSPOD a dalšími institucemi, záznamy o pomoci a léčbě poskytnuté dítěti, o přijatých opatřeních ve vztahu k dítěti, o poskytnuté lékařské a jiné odborné péči a jejich důvodech.

3.2 Činnosti zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc

3.2.1 Dětské centrum Ostrůvek

- a) zabezpečuje plné přímé zaopatření dítěte v zařízení spočívající v poskytování ubytování, stravování a ošacení,
- b) poskytuje výchovnou péči,
- c) zajišťuje poskytnutí zdravotních služeb,
- d) poskytuje poradenství dítěti, jeho rodičům nebo osobám odpovědným za výchovu dítěte,
- e) zajišťuje pomoc při přípravě dětí na školní vyučování a doprovod dětí do školy,
- f) vytváří podmínky pro zájmovou činnost dětí,
- g) je povinno poskytovat dítěti odbornou péči prostřednictvím sociálního pracovníka a psychologa,
- h) je povinno spolupracovat s rodinou dítěte a poskytnout této rodině pomoc při vyřizování a zajišťování záležitostí týkajících se dítěte, zajistit jim terapii, nácvik rodičovských a dalších dovedností, které rodič nebo jiná osoba odpovědná za výchovu dítěte nezbytně potřebuje pro péči a výchovu dítěte, a to v souladu s individuálním plánem ochrany dítěte zpracovaným orgánem sociálně-právní ochrany.

3.2.2 Činnosti sociální pracovnice

- a) Zajišťuje právní podklady, na základě kterých se příjem dítěte do ZDVOP realizuje.
- b) Vede knihu evidence dětí v OP a sociální spis dítěte.
- c) Hlásí příjem a propuštění dítěte na KÚOK, na příslušný obecní úřad s rozšířenou působností a také na účtárnu zařízení.

- d) Spolupracuje s OSPOD na následném řešení situace dětí tak, aby jejich pobyt v zařízení byl jen na nezbytně nutnou dobu.
- e) Sestavuje plán sociálně-právní ochrany dítěte, a to na základě jednání s rodiči, dítětem, OSPOD. Zjišťuje, jaké jsou požadavky a očekávání jednotlivých zainteresovaných stran, jaký je účel pobytu dítěte v zařízení.
- f) Spolupracuje s dalšími zainteresovanými institucemi (soud, policie, úřad práce, zdravotní pojišťovna, atd.).
- g) Pověřená sociální pracovníce řeší platební stránku pobytu dítěte ve ZDVOP - vyměření či nevyměření příspěvku na úhradu pobytu a péče (spolupráce s účtárnou zařízení).

3.2.3 Práva a povinnosti ředitelky ZDVOP

a) oprávnění

- zakázat nebo přerušit návštěvu rodičů nebo jiných osob v zařízení v případě jejich nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na výchovu dětí,
- být přítomna při otevření listovní nebo balíkové zásilky dítětem, pokud je důvodné podezření, že zásilka má z výchovného hlediska závadný obsah nebo by mohla ohrozit zdraví či bezpečnost dětí a provést o tom záznam do spisové dokumentace o dítěti,
- zastoupit dítě v běžných záležitostech,
- rozhodovat o právech a povinnostech v oblasti státní správy sociálně-právní ochrany, pokud jde o zamítnutí žádosti rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu dítěte o povolení pobytu mimo zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc.

Nadřízeným správním orgánem ředitele je krajský úřad, v jehož obvodu se nachází adresa sídla zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc. Odvolání proti rozhodnutí ředitele nemá odkladný účinek.

b) povinnosti

- seznámit dítě s jeho právy a povinnostmi, pakliže to jeho věk a úroveň rozumových schopností umožňuje,
- předat dítě na základě rozhodnutí příslušného soudu do péče budoucího osvojitele nebo pěstouna,
- dát příslušnému soudu podnět ke zrušení umístění dítěte v zařízení, pokud pominuly důvody pro další pobyt dítěte v tomto zařízení, a vyzoomět o tom příslušný orgán sociálně-právní ochrany,
- dát příslušnému soudu podnět k úpravě styku rodičů nebo jiných osob, vyžaduje-li to zájem dítěte, a vyzoomět o tom příslušný orgán sociálně-právní ochrany,
- podávat informace o dítěti zákonným zástupcům, jiným osobám odpovědným za výchovu dítěte nebo orgánům sociálně-právní ochrany na jejich žádost,
- projednat předem opatření zásadní důležitosti s dítětem, s přihlédnutím k jeho věku a rozumové vyspělosti, a se zákonnými zástupci dítěte, nehrozí-li nebezpečí z prodlení.

Bezodkladně informovat zákonného zástupce a dítě o provedeném opatření; nejsou-li zákonní zástupci dosažitelní, dát soudu podnět k ustanovení opatrovníka,

- propustit dítě poté, co se dozvěděla o rozhodnutí soudu, kterým bylo zrušeno svěřeni dítěte do zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, ne však dříve, než dítě převezme osoba odpovědná za jeho výchovu.

Při plnění práv a povinností spolupracuje s odbornými zaměstnanci, přičemž může v rámci jejich pracovní náplně delegovat některé činnosti na ně.

3.3 Příspěvek na úhradu pobytu a péče

Povinnost hradit příspěvek na úhradu pobytu a péče, bylo-li dítě umístěno do ZDVOP na základě rozhodnutí soudu nebo žádosti obecního úřadu s rozšířenou působností, mají:

- a) rodiče nebo rodič, kterému bylo dítě rozhodnutím soudu svěřeno do výchovy, popřípadě jiná osoba povinná výživou dítěte,**
- b) nezletilý rodič umístěný v zařízení společně s dítětem,**
- c) příjemce sirotčího důchodu oboustranně osiřelého dítěte**

Rodiče se na hrazení podílejí stejným dílem. O příspěvku rozhoduje ředitelka zařízení, o odvolání proti rozhodnutí o příspěvku rozhoduje krajský úřad.

- 3.3.1 Výše příspěvku za kalendářní měsíc stanoví ředitelka rozhodnutím v souladu s příslušnými ustanoveními zákona. Ředitelka je oprávněna v rámci správního uvážení stanovit i nižší částku s přihlédnutím ke konkrétnímu případu a poměrům povinného rodiče.
- 3.3.2 **Příspěvek se na žádost povinných osob nebo z podnětu zařízení sníží či nevyžaduje,** jestliže po zaplacení příspěvku by jejich příjem nebo příjem jejich rodiny poklesl **pod součet částky životního minima podle zákona o životním a existenčním minimu a částky normativních nákladů na bydlení podle zákona o státní sociální podpoře.** Příspěvek se rovněž nevyžaduje, jestliže povinná osoba nebo osoba s ní společně posuzovaná je příjemcem **dávky pomoci v hmotné nouzi** podle zvláštního právního předpisu nebo by po snížení byl nižší než 100,- Kč.
- 3.3.3 Tyto osoby jsou povinny doložit výši svých příjmů nebo příjmů jejich rodiny pro snížení nebo nevyžadování příspěvku a vždy po uplynutí 6 měsíců od posledního doložení příjmů prokazovat, že splňují podmínky pro snížení nebo nevyžadování příspěvku. Dále jsou tyto osoby povinny bezodkladně oznamovat změny v příjmech, které by mohly mít vliv na stanovenou výši příspěvku.
- 3.3.4 Příspěvek za kalendářní měsíc se hradí nejpozději do patnáctého dne následujícího kalendářního měsíce a náleží od prvního dne pobytu v zařízení, pokud bylo dítě přijato do 15.00 hodin. Pobývá-li dítě mimo zařízení po dobu alespoň 2 dnů po sobě jdoucích, snižuje se měsíční částka úhrady za každý takový den o jednu třicetinu; denní úhrada se nesnižuje, odejde-li dítě ze zařízení v době po patnácté hodině nebo vrátí-li se do zařízení před patnáctou hodinou.
- 3.3.5 Zařízení provede vyúčtování přeplatků a nedoplatků do patnáctého dne kalendářního měsíce následujícího po ukončení pobytu dítěte v zařízení. Výsledky vyúčtování písemně oznámí osobě, která příspěvek hradí. Během pobytu dítěte tak učiní po skončení kalendářního roku.

3.4 Činnosti SP a příspěvek na úhradu pobytu a péče

- a) SP písemně požádá účtárnu zařízení o vedení evidence plateb u dítěte přijatého do ZDVOP. V žádosti je uvedeno jméno a příjmení, datum narození dítěte, datum, čas a důvod přijetí, adresa a variabilní symbol dítěte, dle kterého budou evidovány platby příspěvku.
- b) Ředitelkou zařízení **pověřená sociální pracovnice** (viz příloha č. 4) vede celou agendu související s vyžadováním příspěvku na úhradu pobytu a péče. Pověřená SP na základě podkladů posuzuje, zda úhrada příspěvku bude po povinných osobách vyžadována či nikoliv. Pokud příspěvek není vyžadován, napíše pověřená SP na volný list s logem DCO **Záznam o nevyžadování příspěvku** a založí jej do sociálního spisu dítěte.
- c) Pokud byl příspěvek na úhradu pobytu a péče vyměřen (podle příslušných ustanovení zákona č. 359/1999 Sb. a z. č. 500/2004 Sb., správní řád), pověřená SP založí **správní spis**. Každý spis je označen číslem jednacím, jménem a příjmením dítěte, rodným číslem dítěte.
- d) Spis obsahuje **pověření**, kterým ředitelka zařízení pověřuje konkrétní osobu ke zpracovávání správní dokumentace. Součástí spisu je dále rodný list dítěte, způsob umístění dítěte do režimu okamžité pomoci – přijetí i propuštění (usnesení o předběžném opatření, žádost OÚ s rozšířenou působností, žádost rodiče), dokument vyznačující, zda bylo žádáno o PnD, písemné oznámení o přijetí či propuštění dítěte z režimu OP na ekonomický úsek. V souladu se zákonnými ustanoveními dále spis zpravidla obsahuje oznámení o zahájení řízení, písemně vyhotovený příkaz nebo rozhodnutí, různá podání, protokoly, záznamy, vyúčtování příspěvku, výzvy, upomínky, ukončení správního řízení a další písemnosti vztahující se k dané věci.

3.5 Činnosti finanční účetní v agendě příspěvku na úhradu pobytu a péče

- a) Finanční účetní eviduje všechny děti umístěné na jednotlivých detašovaných pracovištích ZDVOP DCO.
- b) Na základě podkladů od pověřené SP finanční účetní zjišťuje, zda povinným osobám byl příspěvek stanoven či nikoliv a v jaké výši.
- c) Finanční účetní sleduje, zda je příspěvek řádně hrazen či nikoliv a o situaci informuje pověřenou SP, která vede upomínkové řízení s dlužníky.
- d) Finanční účetní eviduje dlužné příspěvky a navrhuje odpisy nedobytných pohledávek.

3.6 Státní příspěvek pro zřizovatele zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc a jeho čerpání

- 3.6.1 Zřizovatel zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má nárok na státní příspěvek za pobyt a péči poskytovanou nezletilému dítěti v tomto zařízení **na základě rozhodnutí soudu** nebo **na základě žádosti obecního úřadu obce s rozšířenou působností**. Nárok na státní příspěvek za pobyt a péči poskytovanou nezletilému dítěti vzniká také v případě, že obecní úřad obce s rozšířenou působností považuje umístění nezaopatřeného dítěte na žádost rodičů v zařízení za **důvodné**.

Vyjádření o důvodnosti umístění s uvedením počátečního data důvodného pobytu zašle obecní úřad obce s rozšířenou působností zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc do osmi dnů ode dne doručení ohlášení o přijetí dítěte podle § 42odst.12. Shledá-li obecní úřad obce s rozšířenou působností, že další pobyt dítěte v zařízení již není důvodný, vyrozumí o tom zařízení a jeho zřizovatele.

Zřizovatel zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc je povinen využít státní příspěvek pouze pro zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, v němž je dítě umístěno.

3.6.2 Státní příspěvek

- a) náleží měsíčně za každé dítě ve výši 22 800 Kč,

- b) se snižuje o jednu třicetinu za každý den, v němž dítě pobývá mimo zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc a pobyt mimo toto zařízení trvá po dobu 2 po sobě jdoucích kalendářních dnů; den, ve kterém dítě odejde ze zařízení v době po patnácté hodině, nebo den, ve kterém se vrátí do zařízení před patnáctou hodinou, se do doby 2 dnů po sobě jdoucích nezahrnuje,
- c) náleží i po nabytí vykonatelnosti či právní moci rozhodnutí soudu, je-li dítě umístěné dosud v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, jestliže je dítěti nadále poskytována péče v tomto zařízení, a to až do dne skutečného propuštění dítěte ze zařízení.

Státní příspěvek se vyplácí měsíčně v české měně, a to po uplynutí kalendářního měsíce, za který náleží, nejpozději do 30 dnů od vykonatelnosti rozhodnutí o jeho přiznání.

ZDVOP je povinnou písemně ohlásit krajskému úřadu, který státní příspěvek přiznal, do 8 dnů změny ve skutečnostech rozhodných pro trvání nároku na státní příspěvek, jeho výši nebo výplatu. ZDVOP, který nesplnil některou z uložených povinností nebo přijal státní příspěvek nebo jeho část, ve vyšší částce, než náležel, je povinen neprávem přijaté částky vrátit. Nárok na vrácení státního příspěvku poskytnutého neprávem nebo v nesprávné výši zaniká uplynutím 3 let ode dne, kdy byl státní příspěvek vyplacen. O povinnosti vrátit státní příspěvek nebo jeho část rozhodne krajský úřad, který státní příspěvek vyplatil. Částky neprávem vyplacené mohou být sraženy také z později přiznaného státního příspěvku.

3.6.3 Řízení o přiznání státního příspěvku se zahajuje na základě písemné žádosti podané zřizovatelem zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc (Olomoucký kraj) na tiskopisu předepsaném ministerstvem a musí splňovat všechny náležitosti dané § 42 I odst.3 zákona č. 359/1999 Sb. Součástí žádosti je **seznam dětí v zařízení**, které zakládají zřizovateli nárok na státní příspěvek. Seznam musí obsahovat jméno a příjmení dítěte, jeho rodné číslo nebo datum jeho narození, nebylo-li mu rodné číslo přiděleno, místo trvalého pobytu, datum přijetí a datum ukončení pobytu v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, byl-li pobyt ukončen, jméno, příjmení a adresu zákonného zástupce dítěte nebo jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte. Dále je zde vyznačena délka pobytu dítěte mimo zařízení a případně kam bylo dítě přeloženo – jiný ZDVOP nebo detašované pracoviště ZDVOP. Přílohou tohoto seznamu je doklad prokazující oprávněnost pobytu dítěte ve ZDVOP (rozhodnutí soudu, žádost obecního úřadu obce s rozšířenou působností, žádost zákonného zástupce a vyjádření k důvodnosti pobytu) a také doklad o faktickém předání dítěte do péče jiné osoby či jiného zařízení.

3.6.4 Byl-li přiznán státní příspěvek, je ZDVOP povinen pro nárok na výplatu státního příspěvku a jeho výši za kalendářní měsíc příslušnému krajskému úřadu oznámit, zda v kalendářním měsíci, za který se má státní příspěvek poskytnout, došlo ke změně počtu dětí, délce jejich pobytu v uvedeném zařízení ve srovnání s kalendářním měsícem předcházejícím tomuto kalendářnímu měsíci, uvést pobyty dítěte mimo zařízení. DCO zasílá toto **hlášení o změně počtu dětí** a také výše uvedený seznam dětí na předepsaných formulářích ministerstva příslušnému krajskému úřadu, a to nejpozději **do desátého dne** kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, na který se má státní příspěvek poskytnout. KÚOK vydá rozhodnutí o změně výše státního příspěvku, event. o zastavení jeho výplaty (pokud ZDVOP nesplnilo zákonem dané povinnosti). Po dodatečném splnění povinností lze státní příspěvek přiznat zpětně nejdéle za dobu 1 roku.

3.6.5 Státní příspěvek zaniká

- a) dnem, kterým bylo zrušeno nebo pozbylo platnosti rozhodnutí soudu, kterým bylo dítě svěřeno do péče zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, nejde-li o případ uvedený v § 42g odstavci 3 písm. c), pokud dítě pobývá v péči zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc i po tomto dni, zaniká nárok na státní příspěvek dnem, kdy dítě opustilo zařízení.
- b) za předpokladu, že dítě bylo svěřeno do zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc na žádost orgánu sociálně-právní ochrany, zákonného zástupce nebo dítěte, dnem, v němž

obecní úřad obce s rozšířenou působností odeslal zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc sdělení, že nepovažuje nadále umístění dítěte v tomto zařízení za důvodné.

3.7 Kompetence a odpovědnosti zaměstnanců

- 3.7.1 Pověřená SP vyhotovuje pravidelně ke konci každého kalendářního měsíce Seznam nezletilých dětí umístěných v daném kalendářním měsíci ve ZDVOP a dále Hlášení změn pro posouzení nároku na státní příspěvek pro zřizovatele ZDVOP. Zpracované formuláře předkládá k podpisu ředitele zařízení a společně s doklady o oprávněném umístění dětí v zařízení či o ukončení jejich pobytu je zasílá na KÚOK. Formuláře jsou zakládány také na účtárně zařízení
- 3.7.2 Finanční účetní sleduje, zda státní příspěvek přiznaný na základě uvedených podkladů je řádně vyplacen na účet zařízení.
- 3.7.3 Zaměstnanec osobní péče zajišťuje přímou péči o děti dle své náplně práce a informuje SP o plánovaném či realizovaném pobytu dítěte mimo zařízení (hospitalizace, návštěva rodičů, dětský tábor).

3.8 Zásady čerpání státního příspěvku

Státní příspěvek je poukazován na účet zařízení formou rozpočtového opatření zřizovatele. Je využit na plné přímé zaopatření dítěte, tj. poskytnutí ubytování, stravování a ošacení, výchovnou péči, zdravotní služby a další odbornou péči.

3.8.1 Vyúčtování je prováděno dle těchto zásad:

A. Přímé náklady:

- Náklady na stravování včetně mléčné výživy
- Ošacení, obuv, ložní prádlo
- Léky, očkovací látky a spotřební zdravotnický materiál
- Plenkové kalhotky, pleny a dětská kosmetika

Přímé náklady z příslušných nákladových položek se rozpočítají na počet dětí umístěných v jednotlivých pracovištích ZDVOP, přepočítají se na 1 dítě a vynásobí počtem dětí v režimu okamžité pomoci.

B. Režijní náklady:

- Prací, čisticí a dezinfekční prostředky
- Spotřeba energie – elektrická energie, voda, teplo a teplá voda, plyn
- Opravy a udržování
- Ostatní služby – servis přístrojů a zařízení, odvoz odpadů

Postup proúčtování režijních nákladů je shodný jako u přímých nákladů.

C. Mzdy vč. odvodů

Mzdy – zaměstnanci v přepočtu na počet dětí v režimu okamžité pomoci.

Příspěvek na děti vyžadující okamžitou pomoc podléhá vyúčtování – je prováděno za kalendářní rok dle poukázaných částek na účet. Vyúčtování je prováděno odděleně za děti umístěné na příslušných pracovištích.

4 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

4.1 Dokumenty vyšší úrovně

Zákon č.104/1991Sb., úmluva o právech dítěte, v platném znění
Zákon č.2/1993 Sb., listina základních práv a svobod, v platném znění
Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů
Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění
Zákon č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, v platném znění
Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění
Zákon č. 499/2004 Sb., o archivní a spisové službě, v platném znění
Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění
Zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění
Zákon č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu, v platném znění
Zákon č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, v platném znění
Nařízení vlády č. 409/2011 Sb., o zvýšení částek životního minima a existenčního minima, v platném znění

4.2 Dokumenty DCO

A/1 - Statut DCO
A/21 – Organizační řád ZDVOP
A/22 – Provozní řád ZDVOP Olomouc
A/23 – Provozní řád ZDVOP Šumperk
O/9 - Poslání ZDVOP DCO a zvyšování kvality výkonu SPO
ZS/7 - Spisová dokumentace ZDVOP
ZS/6 - Příjem, překlad, propuštění - ZDVOP
Zřizovací listina DCO
Standardní postupy ZDVOP

5 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

5.1 Účinnost

- 5.1.1 Tento řád nabývá účinnosti dnem 1.1.2018.
- 5.1.2 Doba platnosti vydání tohoto řádu je maximálně 5 let. Po uplynutí této doby je vydavatel povinen zajistit vypracování nového vydání, event. prodloužení platnosti stávajícího.

5.2 Přílohy

1. Dohoda o přijetí dítěte
2. Žádost obecního úřadu s rozšířenou působností – vzor
3. Žádost dítěte
4. Hlášenka okamžité pomoci (OP): Hlášení o přijetí/propuštění dítěte v rámci režimu OP
5. Pověření



U Dětského domova 269, 779 00 Olomouc
tel.: 585 434 935, fax: 585 411 536
e-mail: fickeroва@dc-ostruvek.cz
IČ 00849197, www.dc-ostruvek.cz
Bankovní spojení:
KB Olomouc, č.ú. 48036811/0100

DOHODA O PŘIJETÍ DÍTĚTE DO DC OSTRŮVEK

- zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc

podle § 42 odst. 8 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění

Jméno a příjmení dítěte:	Datum narození:
Adresa trvalého/faktického pobytu:	
Jméno a příjmení žadatele (zákonný zástupce):	Datum narození:
Adresa trvalého/faktického pobytu:	Totožnost ověřena dle:

Žádám o dočasné umístění výše uvedeného nezl. dítěte do ZDVOP DC Ostrůvek, (příspěvkové organizace Olomouckého kraje se sídlem v Olomouci, Jeremenkova 40a), a to na adresu (vyberte):

**U Dětského domova 269, 779 00 Olomouc
Dr. E. Beneše 13, 789 01 Šumperk**

Důvod umístění	
Datum a čas přijetí	
Zdravotní stav	
Způsob zajištění zdravotních služeb	MUDr....., ambulance od 7:00 do 15:30 h.

Souhlasím s tím, že během pobytu výše uvedeného dítěte v DC Ostrůvek se na dítě budou vztahovat pravidla vnitřního a návštěvního řádu zařízení.

**Příspěvek na úhradu pobytu a péče o nezl. dítě v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc stanovený ředitelkou zařízení dle § 42c z.č. 359/1999 Sb., v platném znění, ve výšiKč/měsíčně, budu hradit pravidelně do 15. dne následujícího měsíce na účet DCO, č. účtu: 48036811/0100, VS:
Stanovený příspěvek se snižuje o přídavek na dítě, je-li tento zařízení vyplácen.**

Souhlasím s tím, aby dítě kontaktovaly (osobně, písemně, telefonicky) tyto osoby:

Dále souhlasím s dočasnými pobyty dítěte mimo zařízení u těchto osob:

Kontakt s dítětem hodlám zachovávat formou návštěv dítěte v zařízení a formou pobytů dítěte v mé domácnosti. Plánovaný termín pobytu dítěte mimo zařízení oznámím vždy s řádným předstihem a stejně tak i faktické ukončení pobytu dítěte v zařízení.

Uvedené dočasné pobyty výše jmenovaného dítěte mimo zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc nejsou na překážku trvání této dohody, neboť odchodem dítěte na plánovanou, termínovanou návštěvu, se faktický pobyt dítěte v zařízení nekončí, je pouze krátkodobě přerušen.

Ukončení této dohody je možné formou ústní výpovědi ze strany žadatele, vypršením zákonné lhůty (3 měsíce) či z rozhodnutí soudu.

Vdne

.....
ředitelka ZDVOP DCO

.....
zákonný zástupce dítěte

Vzor žádosti obecního úřadu obce s rozšířenou působností o umístění dítěte do zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc

Obecní úřad

(Název a sídlo obecního úřadu obce s rozšířenou působností příslušného podle místa trvalého pobytu dítěte nebo podle místa, kde se dítě nachází, jde-li o případy uvedené v § 10a odst. 1, § 15 odst. 2, § 16 a 37 odst. 2 zákona č. 359/1999 Sb.)

V dne.....

Žádost o umístění dítěte do zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc

podle § 42 odst. 2 písm. b) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů

Žádáme o umístění nezl. *(jméno a příjmení)*, nar., bytem
..... *(adresa místa trvalého pobytu dítěte, případně též jeho obvyklého bydliště)*
do zařízení *(název a adresa zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc)*

Rodiče nezletilého:

Matka *(jméno a příjmení)*, nar., bytem
..... *(adresa místa trvalého pobytu, případně též obvyklého bydliště)*

Otec *(jméno a příjmení)*, nar., bytem
..... *(adresa místa trvalého pobytu, případně též obvyklého bydliště)*

Jiné osoby odpovědné za výchovu:

..... *(jméno a příjmení, vztah k dítěti)*, nar., bytem
..... *(adresa místa trvalého pobytu, případně též obvyklého bydliště)*

Důvody pro umístění dítěte v zařízení:

.....

(spolu s podrobnými důvody umístění dítěte je třeba rovněž uvést, zda je žádost podávána se souhlasem rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte nebo zda se obecní úřad obce s rozšířenou působností pokusí zajistit tento souhlas po podání žádosti anebo zda byl, případně bude soudu podán návrh na nařízení předběžného opatření)

Požadované datum a čas přijetí dítěte do zařízení:

.....

Požadovaná doba pobytu dítěte v zařízení:

Od do nebo na dobu neurčitou

.....

razítko a podpis



Dětské centrum
Ostrůvek

Příloha č. 3 k A/14

U Dětského domova 269, 779 00 Olomouc
tel.: 585 434 935, fax: 585 411 536
e-mail: fickeroва@dc-ostruvek.cz
IČ: 00849197, www.dc-ostruvek.cz
Bankovní spojení:
KB Olomouc, č.ú. 48036811/0100

ŽÁDOST DÍTĚTE O PŘIJETÍ DO DC OSTRŮVEK **- zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc**

ŽADATEL - dítě:

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Adresa trvalého/faktického pobytu:

Telefonický kontakt:

Totožnost ověřena dle:

Zákonný zástupce žadatele:

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Adresa trvalého/faktického pobytu:

Telefonický kontakt:

Žádám o dočasné přijetí mé osoby do Vašeho ZDVOP DC Ostrůvek, (příspěvkové organizace Olomouckého kraje se sídlem v Olomouci, Jeremenkova 40a), a to na adresu (vyberte):

**U Dětského domova 269, 779 00 Olomouc
Dr. E. Beneše 13, 789 01 Šumperk**

Odůvodnění žádosti:

Souhlasím s tím, že během pobytu budu respektovat pravidla domácího, návštěvního a vnitřního řádu zařízení, se kterými jsem byl/a seznámen/a.

Vdne

.....
žadatel



Dětské centrum
Ostrůvek

Příloha č. 4 k A/14

U Dětského domova 269, 779 00 Olomouc
tel.: 585 434935, fax: 585 411 536
e-mail: fickerova@dc-ostruvek.cz
IČ 00849197, www.dc-ostruvek.cz
Bankovní spojení:
KB Olomouc, č.ú. 48036811/0100

Krajský úřad Olomouckého kraje

Hlášenka okamžité pomoci (OP): Hlášení o přijetí / propuštění v rámci režimu OP

- *Datum a čas přijetí / propuštění:*
- *Místo přijetí:*
- *Jméno a příjmení dítěte:*
- *Nar.:*
- *Trvale bytem:*
- *Na základě:*

Datum a podpis odpovědného zaměstnance ZDVOP DCO



Dětské centrum
Ostrůvek

Příloha č. 5 k A/14

U Dětského domova 269, 779 00 Olomouc
tel.: 585 434935, fax: 585 411 536
e-mail: sekretariat@dc-ostruvek.cz
IČ 00849197, www.dc-ostruvek.cz
Bankovní spojení:
KB Olomouc, č.ú. 48036811/0100

Ke spisové značce:/OP/Př

Nezl., nar.

Pověření

Pověřuji tímto, sociální pracovníci Dětského centra Ostrůvek – zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc - k přípravě podkladů a administrativním úkonům v řízení o stanovení příspěvku na úhradu pobytu a péče ve smyslu § 42b zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění a zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu, v platném znění.

V dne.....

.....
ředitelka ZDVOP DCO