

KRAJSKÝ ÚŘAD KRÁLOVÉHRADECKÉHO KRAJE
Odbor sociálních věcí

Doporučený postup**Registrace sociálních služeb – popis realizace****Doporučení k popisu realizace sociální služby pro poskytovatele sociálních služeb**

- 1) **Účel:** Popis realizace služby je povinnou náležitostí vyplývající ze zákona, slouží především **případnému zájemci o sociální službu** k získání základních informací, a proto by měl být dokument srozumitelný široké laické veřejnosti. Pojmy používané v textu (jako např. supervize, individuální plánování apod.) by měly být vysvětleny. Zároveň i další pojmy vyplývající ze zákona o sociálních službách či ze standardů kvality sociálních služeb vyžadují vysvětlení.
- 2) **Rozsah:** Doporučený rozsah popisu realizace služby jsou 2 strany formátu A4.
- 3) **Cíle, principy, veřejný závazek, okruh osob:** není požadováno znění v plném rozsahu, postačí stručné shrnutí, které obsahuje podstatné skutečnosti dle uvážení poskytovatele. Okruh osob se musí shodovat s okruhem osob uvedeným v rozhodnutí o registraci, lze ho podrobněji definovat. Vhodné je uvést i územní působnost služby.
- 4) **Nabízené činnosti:** v případě výčtu činností, které poskytovatel nabízí, by nemělo jít pouze o opis ze zákona o sociálních službách či prováděcí vyhlášky. Je vhodné popsat, co poskytovatel pod jednotlivými činnostmi, případně úkony rozumí (uvést i příklady), rozčlenit, které činnosti patří mezi základní, a které jsou fakultativní (pokud je poskytuje).
- 5) **Jednání se zájemcem o službu:** v oblasti jednání se zájemcem o službu se uvede konkrétní postup (např. zájemce si žádost vyzvedne v zařízení, vyplní ji sám či s pomocí sociální pracovníce, poté bude žádost zaevidována atd.). Dále se uvedou skutečnosti související s požadavkem na doložení posudku praktického lékaře.
- 6) **Uzavírání smlouvy o poskytování sociální služby:** uvede se, zda se smlouva uzavírá v písemné formě, kdo se uzavírání smlouvy může ze strany zájemce zúčastnit, zda je vzor smlouvy k dispozici předem a kde (případně odkaz na znění smlouvy na webových stránkách). Je na zvážení poskytovatele sociální služby, chce-li zde zdůraznit některé oblasti, které jsou ve smlouvě upraveny (např. dodržování určitých pravidel apod.).
- 7) **Stížnosti:** zájemce musí být seznámen s možností stěžovat si. Uvedou se kontakty, kde je možno si stěžovat, jakým způsobem atd.

8) Prostředí, ve kterém je služba poskytována (mimo terénní služby): mělo by být shrnuto, v jakém prostředí se zařízení nachází (dostupnost služby - v centru, na okraji města, uprostřed lesů...), jaké zázemí a podmínky zařízení nabízí - uvést pro kolik osob jsou pokoje (počet lůžek) a jak jsou vybaveny (je-li je součástí pokoje umyvadlo, WC či koupelna či zda jsou WC, koupelna společné pro více uživatelů), celková vybavenost zařízení (rehabilitační místnosti, kaple, bufet, kuřárny apod.). Důležité je uvést bezbariérový přístup či definovat bariérovost.

9) Další informace: zde se uvedou další informace, které poskytovatel sociálních služeb považuje za důležité a také odkazy na internetové stránky či další zdroje, ze kterých je možné získat informace o zařízení (např. ceník služeb). Nedoporučuje se zveřejňovat ceník služeb přímo v popisu realizace z důvodu jeho možných změn a tím nutné aktualizace popisu realizace.

Popis realizace sociální služby vyhotovte v souladu s vaším veřejným závazkem. **V případě, že provádíte změny v poskytování služby (změny registrace), které se promítají do popisu realizace, je třeba vyhotovit aktuální popis realizace a neprodleně jej zaslat registrujícímu orgánu.**

Aktualizace 1.2.2024