



**Směrnice**  
**o poskytovaných službách domova včetně jejich úhrad**

**Domov pro seniory "SKALKA" v Chebu,  
příspěvková organizace**

Název organizace: Domov pro seniory "SKALKA" v Chebu, příspěvková organizace

Sídlo organizace: Cheb, Americká 2176/52, 350 02

Právní forma: příspěvková organizace

Identifikační číslo: 71175245

Zřizovatel: Karlovarský kraj

Vydal: statutární orgán – ředitel Domova pro seniory "SKALKA" v Chebu,  
příspěvková organizace Mgr. Alena Samuelová

Účinnost od 01.02.2026

**Směrnice o poskytovaných sociálních službách domova včetně jejich úhrad je pro zájemce o poskytnutí sociální služby k dispozici na webových stránkách [www.domovskalka.cz](http://www.domovskalka.cz).**

V případě uzavírání smlouvy o poskytování sociální služby domov pro seniory nebo domov se zvláštním režimem je uživatel seznámen s platnou směrnicí o poskytovaných sociálních službách domova včetně jejich úhrad a podpisem této smlouvy prohlašuje, že byl s touto platnou organizační směrnicí o poskytovaných sociálních službách domova včetně jejich úhrad seznámen, že jejím obsahu porozuměl, a že se zavazuje k dodržování pravidel uvedených v této směrnicí.

Směrnice o poskytovaných sociálních službách domova včetně jejich úhrad je dále k nahlédnutí všem uživatelům Domova pro seniory a jejich rodinným příslušníkům u sociálních pracovníků domova.

Domov poskytuje v souladu s ust. § 49 a 50 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách pobytovou službu: domovy pro seniory a domovy se zvláštním režimem.

Stanovení úhrady za služby poskytované v Domově pro seniory "SKALKKA" v Chebu, příspěvková organizace (dále jen „domov“) se řídí zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), a vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláškou MPSV“). Domovem je úhrada stanovena, jak je dále uvedeno.

Úhrady za služby je možno platit v pokladně domova nebo bezhotovostně na účet domova č. účtu: **78-2172760267/0100 (jednorázovým příkazem, svolením k inkasu).**

## **1 Úhrada za ubytování uživatele**

Úhrada je stanovena za poskytnutí ubytování uživateli v domově dle ust. § 49 a § 50 odst. 2 písm. a) zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a dle ustanovení § 15 a § 16 vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláškou MPSV“).

Úhrada za ubytování uživatele zahrnuje ve smyslu výše uvedené vyhlášky úhradu za ubytování, úhradu za úklid, praní, žehlení a drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení.

### **1.1 Výše úhrady za ubytování v Domově pro seniory**

**350 Kč/den/osoba** – jednolůžkový pokoj s vlastním sociálním zázemím, které používá vždy 1 osoba,

**350 Kč/den/osoba** – samostatný pokoj se sociálním zázemím, které je společné vždy pro 2 osoby, které jsou příbuzensky spjaty a není tak snížen komfort bydlení,

**330 Kč/den/osoba** – samostatný pokoj se sociálním zázemím, které je společné vždy pro 2 osoby, které nejsou příbuzensky spjaty a je tak snížen komfort bydlení,

**350 Kč/den/osoba** – dvoulůžkový pokoj s kuchyňkou na **přechodnou dobu** se sociálním zázemím pro 2 osoby

Úhrada za ubytování je účtována dle skutečného počtu kalendářních dní v měsíci (28, 29, 30 a 31 dní).

### **1.2 Výše úhrady za ubytování v Domově se zvláštním režimem**

**350 Kč/den/osoba** – jednolůžkový pokoj s vlastním sociálním zázemím, které používá vždy 1 osoba

**350 Kč/den/osoba** – samostatný pokoj se sociálním zázemím, které je společné vždy pro 2 osoby, které jsou příbuzensky spjaty a není tak snížen komfort bydlení,

**330 Kč/den/osoba** – samostatný pokoj se sociálním zázemím, které je společné vždy pro 2 osoby, které nejsou příbuzensky spjaty a je tak snížen komfort bydlení,

Úhrada za ubytování je účtována dle skutečného počtu kalendářních dní v měsíci (28, 29, 30 a 31 dní).

## **2 Úhrada za stravu uživatele**

- 1) V domově pro seniory a v domově se zvláštním režimem je uživateli poskytována strava na základě § 49 a § 50 odst. 2 písm. b) zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a na základě § 15 a § 16 vyhlášky č. 505/2006, Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách.
- 2) Domov pro seniory poskytuje stravu v rozsahu tří jídel denně (snídaně, oběd, večeře).
- 3) Každý uživatel si sám rozhoduje o rozsahu odebraných jídel během dne, podmínkou tohoto výběru je dodržení vnitřních pravidel domova pro objednávání a odhlašování stravy.
- 4) V případě, že si uživatel některé jídlo neobjedná, případně si objednané jídlo řádně a včas v souladu s vnitřními pravidly domova odhlásí, není mu za toto jídlo účtována žádná úhrada.
- 5) Pokud je uživatel nečekaně odvezen do zdravotnického zařízení, kde zůstává hospitalizován, považuje se jeho nepřítomnost v domově za předem omluvenou a náklady na stravu se po dobu hospitalizace uživateli neúčtují.
- 6) Pokud se uživatel z umístění ve zdravotnickém zařízení vrátí neočekávaně, v tento den mu domov zajistí odpovídající stravu.
- 7) V případě, že některý uživatel požaduje úpravu stravy vzhledem ke své dietě, domov mu jeho stravu individuálně přizpůsobí podle zásad požadovaného dietního stravování.

### **2.1 Výše úhrady za stravu**

celodenní strava	<b>265 Kč</b>	3 jídla denně (snídaně, oběd, večeře, pitný režim)
snídaně	<b>78 Kč</b>	
oběd	<b>115 Kč</b>	(včetně polévky a pití)
večeře	<b>72 Kč</b>	

### **2.2 Kalkulace stravy**

	surovinová hodnota potravin	režijní náklady	celkem
snídaně	46 Kč	32 Kč	78 Kč
oběd	54 Kč	61 Kč	115 Kč
večeře	47 Kč	25 Kč	72 Kč
<b>celkem</b>	<b>147 Kč</b>	<b>118 Kč</b>	<b>265 Kč</b>

## 2.3 Kalkulace stravy – dietní strava

	surovinová hodnota potravin	režijní náklady	celkem
snídaně	46 Kč	32 Kč	78 Kč
oběd	54 Kč	61 Kč	115 Kč
večeře	47 Kč	25 Kč	72 Kč
celkem	147 Kč	118 Kč	<b>265 Kč</b>

Režijními náklady se rozumí věcné a osobní náklady, tj. náklady za energie, vodu, odpisy majetku (pokud se provádějí), hmotný i nehmotný majetek, náklady na platy včetně odvodů, údržbu apod.

## 2.4 Objednávání stravy

Uživatelé si objednávají stravu na základě jídelního lístku. Strava se objednává vždy na dva týdny dopředu, stravu na následující pracovní den je možné objednat nejpozději do 10:00 hodin předešlého dne.

Své požadavky na objednávku stravy předají uživatelé pracovníkovi v sociálních službách (pečovateli). Uživatelům, kteří jsou upoutaní na lůžko, pomůže s objednáním stravy přímo na pokoji pečovatel.

## 3 Pravidla pro oznamování pobytu uživatele mimo domov a pro odhlášení stravy pro účel výpočtu výše úhrady

- 1) Pobyt uživatele mimo domov a odhlášení stravy oznamuje uživatel sám, osoba blízká (§ 116 občanského zákoníku) nebo jeho zákonný zástupce (opatrovník), popřípadě jiná fyzická osoba, která má písemný souhlas od uživatele nebo zákonného zástupce (opatrovníka).
- 2) Odhlášení stravy lze učinit předem denně od pondělí do pátku na recepci (vyplněním formuláře), **nejpozději však do 10:00 hodin** v den, který předchází odchodu uživatele mimo domov.
- 3) Pobyt uživatele mimo domov z důvodu umístění ve zdravotnickém zařízení se vždy považuje za předem oznámený pobyt mimo domov a odhlášení stravy není nutné nahlašovat podle těchto pravidel. Plánované umístění uživatele ve zdravotnickém zařízení oznamuje sám uživatel předem dle výše uvedených pravidel. Neplánované umístění uživatele ve zdravotnickém zařízení oznamuje všeobecná sestra ve směně neprodleně osobně v pracovní dny vedoucí stravování a v odpoledních hodinách pracovních dnů, ve dnech pracovního volna, pracovního klidu a o svátcích přítomné kuchařce ve směně. Zároveň předá e-mailem informaci o neplánovaném umístění uživatele ve zdravotnickém

zařízení pracovníkům v sociálních službách a sociální pracovníci z té pracovní skupiny, do níž hospitalizovaný uživatel náleží.

### 3.1 Výpočet celkové měsíční úhrady uživatele za ubytování a stravu

Základní činnosti sociální služby jako je ubytování a poskytnutí stravy se uživatelům poskytují za úhradu v souladu s ust. § 73 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

Výpočet úhrady je závislý na okolnosti, zda uživatel hradí plnou nebo částečnou úhradu za ubytování a stravu.

1) V případě plné úhrady je celková úhrada vyjádřena vzorcem:

Denní sazba za stravu podle dohodnutého rozsahu x počet kalendářních dnů v měsíci + denní úhrada za ubytování x počet kalendářních dnů v měsíci.

Úhrada dle výše uvedeného vzorce:

jednolůž. pokoj: 350,00 (ubytování) + 265,00 (strava) = 615,00 x 31 dnů = 19 065,00 Kč.

dvoupokoj: 330,00 (ubytování) + 265,00 (strava) = 595,00 x 31 dnů = 18 445,00 Kč.

2) V případě snížené úhrady, kdy uživatel po odečtení kapesného ve výši 15 % ze svého příjmu nemůže uhradit plnou úhradu, je celková úhrada za stravu a celková úhrada za bydlení vyjádřena procentním poměrem k plné úhradě. Tento poměr bude stanoven následujícím postupem:

- a) odpovědný pracovník sečte příslušnou cenu za 1 den bydlení a 1 stravní den dle typu užívaného pokoje a odebrané stravy dle smlouvy,
- b) dále určí % poměr podle vzorce: denní sazba za bydlení děleno celkovou denní úhradou x 100,
- c) dále určí % poměr podle vzorce: denní sazba za stravu děleno celkovou denní úhradou x 100.

Příjem snížený o 15 % se následně vynásobí procentním poměrem za bydlení a procentním poměrem za stravu.

Příklad výpočtu:

*Uživatel bude bydlet na jednolůžkovém pokoji (denní sazba za ubytování činí 350,00 Kč) a bude odebírat celodenní stravu (denní sazba za stravu činí 265,00 Kč). Příjem tohoto klienta pro stanovení výše úhrady činí 15 000,00 Kč měsíčně. Po odečtení 15 % kapesného bude hradit měsíční úhradu ve výši 12 750,00 Kč ( $15\,000,00 : 100 * 85\% = 12\,750,00$  Kč).*

*Způsob výpočtu celkové úhrady za ubytování a stravu:*

$350,00 + 265,00 = 615,00$  Kč

$(350/615) * 100 = 57\%$

$$(265/615)*100 = 43 \%$$

$$12\,750,00 * 57 \% = 7\,268,00 \text{ Kč}$$

$$12\,750,00 * 43 \% = 5\,482,00 \text{ Kč}$$

$$\text{celkem } 7\,268,00 \text{ Kč} + 5\,482,00 \text{ Kč} = 12\,750,00 \text{ Kč.}$$

## **4 Spoluúčast na úhradě nákladů za ubytování a stravu**

Poskytovatel sociální služby se může v souladu s ust. § 71 odst. 3 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách dohodnout s osobou uživateli blízkou, popřípadě s jinou fyzickou osobou nebo právnickou osobou, na spoluúčasti na úhradě nákladů za ubytování a stravu osobě, které je poskytována sociální služba, a která nemá vlastní příjem nebo její příjem nepostačuje na úhradu nákladů.

## **5 Péče**

Pracovníci domova poskytují uživatelům tyto základní úkony péče:

- a) pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu,
  1. pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek,
  2. pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík,
  3. pomoc při vstávání z lůžka, uléhání, změna poloh,
  4. pomoc při podávání jídla nebo pití,
  5. pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru,
- b) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
  1. pomoc při úkonech osobní hygieny,
  2. pomoc při základní péči o vlasy a nehty,
  3. pomoc při použití WC
- c) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
  1. podpora a pomoc při využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů,
  2. pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a podpora při sociálním začleňování
- d) sociálně terapeutické činnosti,
  1. socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporující sociální začleňování osob
- e) aktivizační činnosti,
  1. volnočasové a zájmové aktivity,
  2. pomoc při obnovení či upevnění kontaktu s přirozeným sociálním prostředím,
  3. nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností,
- f) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí, pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů uživatele.

### **5.1 Výše úhrady za péči**

### **Úhrada za péči se stanoví ve výši přiznaného příspěvku na péči.**

Rozsah úkonů péče je sjednán při uzavírání smlouvy podle potřeb uživatele. Tento sjednaný rozsah úkonů péče je dále upravován po dohodě s uživatelem podle potřeb, možností, schopností a přání uživatele v individuálním plánu uživatele.

Úhrada za péči ve výši částky přiznaného příspěvku na péči je příjmem zařízení sociálních služeb. Uživatel je povinen zaplatit za poskytování sociální péče za každý kalendářní měsíc částku ve výši přiznaného příspěvku na péči. Poskytovatel se s uživatelem při jeho nástupu do sociální služby dohodne, že příspěvek na péči, který je mu přiznán, bude zasílán pravidelně na účet domova (poskytovatel s uživatelem sepíše a uživatel podepíše hlášení změn – změna způsobu výplaty dávky příspěvku na péči na účet poskytovatele sociální služby).

Uživateli, který zatím nepobírá příspěvek na péči se úhrada za péči nevyměřuje do doby, než bude o příspěvku na péči rozhodnuto (jedná se o uživatele, u něhož úřad práce k datumu nástupu uživatele do sociální služby nerozhodl o přiznání příspěvku na péči a u tohoto uživatele bylo na základě sociálního šetření pracovníka domova zjištěno, že jeho zdravotní stav odpovídá přiznání příspěvku na péči ve III. nebo IV. stupni).

Pokud byl uživateli služby přiznán a vyplacen příspěvek na péči se zpětnou platností od data podání žádosti o příspěvek na péči, je uživatel služby povinen uhradit poskytovateli služby částku odpovídající výši přiznaného příspěvku na péči, a to od data poskytování sociální služby. (Uživatel se podpisem smlouvy o poskytování sociální služby zavazuje doložit poskytovateli skutečnost, že mu byl přiznán příspěvek na péči, tedy výši tohoto příspěvku, případně doložit změny ve výši příspěvku, a to neprodleně po doručení rozhodnutí o příspěvku na péči).

Pokud uživatel začne využívat sociální službu v průběhu kalendářního měsíce a na účet domova je poukázán příspěvek na péči v měsíční přiznané výši, domov vrátí poměrnou část příspěvku na péči za dobu před nástupem uživatele do domova uživateli dle jeho volby v hotovosti nebo na účet nebo původnímu poskytovateli sociálních služeb.

## **6 Pravidla pro výpočet úhrady za ubytování, stravu a péči při pobytu uživatele mimo domov**

- 1) Tato část směrnice stanovuje pravidla pro výpočet úhrady při plné úhradě a při částečné úhradě z důvodu nedostatečného příjmu uživatele při pobytu uživatele mimo domov.
- 2) Při předem oznámeném pobytu uživatele mimo domov se postupuje podle této vnitřní směrnice a metodického pokynu zřizovatele domova „Stanovení úhrad a pravidel pro vracení přeplatků z úhrad za poskytované služby v zařízeních sociálních služeb zřizovaných Karlovarským krajem“.

Z výše uvedených dokumentů vyplývá, že:

- a) úhradu za ubytování **platí uživatel i za dny své nepřítomnosti v domově v plné výši denní sazby,**
- b) úhrada za odhlášenou stravu při pobytu mimo domov uživatele **se neúčtuje,**
- c) příspěvek na péči, který byl přiznán uživateli, je příjmem zařízení sociálních služeb, uživatel je povinen zaplatit za poskytování sociální péče za každý kalendářní měsíc

částku ve výši přiznaného příspěvku na péči. **Úhrada za péči se vrací pouze při dlouhodobém pobytu osoby mimo zařízení**, tj. pokud je osoba v domácí péči po dobu min. 4 dnů po sobě jdoucích, nejdéle však po dobu 21 dnů po sobě jdoucích. Den odjezdu a den příjezdu se nezapočítává do doby nepřítomnosti osoby, nezapočítává se ani do vratky. **Úhrada za péči se nevrací v případě krátkodobého pobytu** (např. víkendového pobytu) osoby mimo zařízení, tj. pokud je osoba v domácí péči po dobu max. 3 dnů po sobě jdoucích. Den odjezdu a den příjezdu se nezapočítává do doby nepřítomnosti osoby, nezapočítává se ani do vratky.

## **7 Způsob vyúčtování úhrad za poskytnuté služby**

Písemné vyúčtování za kalendářní měsíc provádí odpovědný pracovník nejpozději do 11. dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byly služby poskytnuty. Písemné vyúčtování obdrží každý uživatel, který provádí úhradu za odebranou službu hotově do poklady poskytovatele v kanceláři pracovníka ekonomického úseku. Uživatelé, kteří platí za poskytnuté služby převodem na účet domova, obdrží vyúčtování za kalendářní měsíc nejdéle poslední kalendářní den v následujícím kalendářním měsíci po měsíci, k němuž se vyúčtování za poskytnuté služby vztahuje. V případě, že uživatel převodem na účet domova zaslal částku převyšující úhradu za služby, obdrží vratku přeplatku v hotovosti.

## **8 Způsob úhrady za poskytnuté služby**

Úhrada za poskytnuté služby je splatná po uplynutí zúčtovacího období, tj. měsíce, ve kterém je služba poskytována, vždy následný měsíc, 12. dne v kalendářním měsíci,

- a) je-li úhrada prováděna hotově v pokladně domova (pokud připadne 12. den na den pracovního volna, platí se předchozí pracovní den, pokud připadne 12. den na den pracovního klidu, platí se následující den)
- b) je-li úhrada prováděna bezhotovostním převodem připsáním úhrady na účet domova, prostřednictvím bankovního terminálu v pokladně domova (pokud připadne 12. den na den pracovního volna, platí se předchozí pracovní den, pokud připadne 12. den na den pracovního klidu, platí se následující den)
- c) je-li úhrada prováděna bezhotovostním převodem připsáním úhrady na účet domova vždy nejpozději ke 12. dni kalendářního měsíce (případně-li 12. den v měsíci na den pracovního volna, úhrada musí být připsána na účet poskytovatele nejpozději v předchozí pracovní den, případně-li 12. den v měsíci na den pracovního klidu, úhrada musí být připsána na účet poskytovatele nejpozději v následující pracovní den)
- d) je-li úhrada prováděna inkasem z účtu uživatele na účet domova, domov provede inkaso nejdříve 12. den v kalendářním měsíci.

## **9 Úhrada nedoplatku vyúčtování za odebrané služby, úhrada vyúčtování za odebrané služby při ukončení pobytu uživatele v domově, úhrada vyúčtování za odebrané služby při úmrtí uživatele, vratky příspěvku na péči**

### **9.1 Úhrada nedoplatku vyúčtování za odebrané služby**

V případě, že uživateli vznikl po provedení vyúčtování úhrad za poskytnuté služby nedoplatek úhrady, poskytovatel mu výši nedoplatku písemně vyčíslí a stanoví mu lhůtu pro zaplacení vzniklého nedoplatku. Uživatel má možnost uhradit nedoplatek v hotovosti do pokladny domova nebo převodem na účet domova, který je uveden v záhlaví této směrnice. Pokud uživatel nedoplatek za poskytnuté služby neuhradí ve stanovené lhůtě, vyzve ho poskytovatel k sepsání dohody o uznání dluhu a stanovení splátkového kalendáře. V případě, že uživatel odmítne dohodu sepsat, poskytovatel bude nedoplatek vymáhat prostřednictvím soudu.

Odmítnutí sepsání dohody o uznání dluhu může být důvodem k vypovězení smlouvy o poskytování sociální služby.

V případě, že uživatel přistoupí na dohodu o uznání dluhu a nedodrží splátkový kalendář, poskytovatel bude nedoplatek vymáhat prostřednictvím soudu.

### **9.2 Úhrada vyúčtování za odebrané služby při ukončení pobytu uživatele v domově**

Při ukončení pobytu uživatele v domově z důvodu odchodu do rodiny nebo do jiného zařízení provede odpovědný pracovník vyúčtování úhrady za poskytnuté služby ke dni ukončení pobytu uživatele v domově.

### **9.3 Úhrada vyúčtování za odebrané služby při úmrtí uživatele**

9.3.1 Při úmrtí uživatele provede odpovědný pracovník vyúčtování úhrady za poskytnuté služby ke dni úmrtí uživatele. Za objednanou neodebranou stravu se uživateli strava v den jeho úmrtí neúčtuje.

9.3.2 V případě, že je osoba uživateli blízká ochotna uhradit pohledávku po zemřelém uživateli, domov tuto pohledávku přijme buď v hotovosti, nebo převodem na účet domova.

9.3.3 V případě, že není osoby uživateli blízké, která by byla ochotna po zemřelém uživateli pohledávku uhradit, přihlásí sociální pracovnice bezodkladně tuto pohledávku za zemřelým uživatelem do dědického řízení po zemřelém uživateli.

9.3.4 Po obdržení výsledku dědického řízení je pohledávka domova vypořádána v souladu s notářským rozhodnutím povinnou osobou nejpozději do 5 pracovních dnů v hotovosti nebo převodem na účet domova.

## **9.4 Vratky příspěvku na péči**

**Úhrada za péči se vrací pouze při dlouhodobém pobytu osoby mimo zařízení**, tj. pokud je osoba v domácí péči po dobu min. 4 dnů po sobě jdoucích, nejdéle však po dobu 21 dnů po sobě jdoucích. Den odjezdu a den příjezdu se nezapočítává do doby nepřítomnosti osoby, nezapočítává se ani do vratky. Pokud běží řízení o přiznání příspěvku na péči, tj. osoba nemá dosud přiznaný příspěvek na péči, zařízení nevypočítává osobě vratku, a to ani zpětně po přiznání příspěvku na péči. Při změně výše stupně příspěvku na péči zařízení zpětně neprovádí přepočet. Pro účely výpočtu vratky při dlouhodobém pobytu osoby mimo zařízení se používá vždy denní výše aktuální úhrady, tj. výše přiznaného příspěvku na péči dělená skutečným počtem dnů v daném měsíci. Odpovědný pracovník po připsání příspěvku na péči klienta na účet domova provede řádné zúčtování vratky vyplacením v hotovosti z pokladny.

## **10 Činnosti domova poskytované fakultativně**

V souladu s ust. § 35 odst. 4) zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, mohou být při poskytování sociálních služeb zajišťovány poskytovatelem fakultativně další činnosti. Jedná se o volitelné služby pro uživatele, o jejichž případném využití si rozhoduje uživatel a poskytovatel je zajišťuje dle svých materiálně technických a personálních možností. Podle ust. § 77 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách se úhrada za fakultativní činnosti stanovuje v plné výši nákladů na tyto činnosti.

**V současné době domov neposkytuje žádné fakultativní činnosti.**

## **11 Závěrečná ustanovení**

Touto směrnicí se ruší Směrnice o poskytovaných službách domova včetně jejich úhrad ze dne 25.02.2025 účinná od 01.03.2025.

V Chebu dne 08.01.2026

Mgr. Alena Samuelová  
ředitelka organizace