

SMĚRNICE ŘEDITELE

Výplata důchodu při ústavní péči ve zdravotnickém zařízení

Zpracoval:	Přezkoumal:	Schválil:
12. června 2020	12. června 2020	15. června 2020
Mgr. Michaela Lietavová zdravotně-sociální pracovník	Mgr. Pavlína Vajglová manažer kvality	MUDr. Tomáš Canibal ředitel KHN a.s.

Identifikace výtisku:	Výtisk jediný – originál (výtisk z elektronické podoby má pouze informativní charakter)		
Identifikace	Nahrazuje: Směrnici ředitele č. 4/2014		
	Poslední revize: č. 6 6/2020	Důvod revize: plánovaná, úprava textu v bodě 6)	Přezkoumal: Mgr. Lietavová
	Poslední revize: č. 7 3/2021	Důvod revize: plánovaná, úprava textu v bodě 3) a vložení textu pod bodem 4)	Přezkoumal: Mgr. Lietavová Ing. Nováková
	Poslední revize: č. 8 3/2022	Důvod revize: vložení textu - bod 5) soulas s bezhotovostním převodem fin. prostředků	Přezkoumal: Ing. Nováková Bc. Karasová
	Poslední revize:	Důvod revize:	Přezkoumal:
	Poslední revize:	Důvod revize:	Přezkoumal:
	Poslední revize:	Důvod revize:	Přezkoumal:
	Poslední revize:	Důvod revize:	Přezkoumal:
			Účinnost:
			22. 6. 2020
			8. 3. 2021
			23. 3. 2022

Rozdělovník

Název útvaru/funkce	Distribuce dokumentu
Ekonomický náměstek	ANO
Náměstek pro ošetrovatelskou péči	ANO
Provozně-technický náměstek	NE
Manažer kvality, ústavní hygienik	ANO
Členové rady kvality	NE
Asistenti ředitele	NE
Sekretariát ředitele	ANO
Technik BOZP	NE
Vedoucí a pracovníci informačních technologií	NE
Vedoucí a pracovníci PaM	NE
Vedoucí a pracovníci výkonové účtárny, přijímací kanceláře, dokumentační pracovníci (vyjma RDG)	NE
Pracovníci výkonové účtárny	NE
Vedoucí a pracovníci úklidu	NE
Vedoucí a pracovníci stravovacího provozu	NE
Vedoucí a pracovníci údržby	NE
Vedoucí a pracovníci recepce	NE
Primáři	ANO
Lékaři	NE
Staniční sestry	ANO
Všeobecné sestry, praktické sestry	NE
Ošetrovatelé, sanitáři	NE
Radiologičtí asistenti	NE
Laboranti	NE
Fyzioterapeuti, ergoterapeuti	NE
Nutriční terapeuti	NE
Klinický logoped	NE
Vedoucí lékárníci a farmaceuti, farmaceutičtí asistenti	NE
Jiní odborní pracovníci	NE
Zdravotně-sociální pracovník	ANO
Správce zdravotnických prostředků	NE
Dokumentační pracovníci	NE
Pracovnice spisovny, knihovny	NE
Pracovníci provozu	NE

Na základě zákona č. 582/1991 Sb. o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, v platném znění,

v y d á v á m

pokyn k výplatě důchodů poživatelům důchodu (dále jen pacientům) hospitalizovaným v Karvinské hornické nemocnici a.s. (dále jen KHN):

- 1) O výplatu důchodu do KHN si může požádat pouze pacient, jehož pobyt v ústavní péči trvá déle než jeden kalendářní měsíc a vyplácí-li se mu důchod v hotovosti.
- 2) Pacient zasílá písemnou žádost o výplatu důchodu do KHN, a to prostřednictvím zodpovědné osoby za KHN – zdravotně-sociálního pracovníka (dále jen ZSP), kterékoli provozovně držitele poštovní licence. V žádosti musí být uvedeno jméno a příjmení pacienta, jeho rodné číslo, místo trvalého pobytu a adresa zdravotnického zařízení, na kterou má být důchod vyplácen. ZSP nemocnice potvrzuje na této žádosti, že pobyt pacienta v ústavní péči KHN trvá déle než jeden kalendářní měsíc, a dále potvrzuje správnost adresy KHN, na kterou má být výplata důchodu poukázána. Žádost se podává na tiskopisu vydaném držitelem poštovní licence. Na základě této žádosti vyplácí provozovna držitele poštovní licence důchod na adresu KHN. Z uvedeného vyplývá, že budou realizovány pouze žádosti pacientů, kteří jsou schopni důchod sami přijmout, jsou schopni se sami podepsat a mají u sebe doklad totožnosti (občanský průkaz, povolení k pobytu, pas) a zároveň jejich hospitalizace trvá déle než jeden kalendářní měsíc.
- 3) Pracovník pokladny nemocnice je povinen důchod, po dobu ústavní péče pacienta v KHN, převzít a bezprostředně ho pacientovi ve spolupráci se ZSP předat. Jestliže si pacient požádá o úschovu důchodu nebo jeho části, bude mu vyhověno a peníze budou na základě úložního lístku uloženy v pokladně KHN. Pracovník pokladny je povinen částky přijatého důchodu a jejich předávání evidovat.
- 4) Pacient, který si požádal o výplatu důchodu do KHN a ten mu byl dle výše uvedeného postupu vyplacen, může na základě „souhlasu s výplatou důchodu“ předat své finanční prostředky třetí osobě za účelem úhrady potřebných výdajů (nájemné, zálohy za služby...). Finanční prostředky budou osobě pověřené pacientem vyplaceny na pokladně KHN. V případě, že jde o pacienta, který nemá příbuzné či jinou blízkou osobu, která by byla schopna mu v tomto pomoci, ZSP na základě „protokolu o úhradě“ zajistí uhrazení těchto potřebných výdajů z finančních prostředků pacienta. Úhrada bude realizována pomocí příkazu k úhradě, který vyplní ZSP a pověřený pracovník finanční účtárny uhradí z běžného účtu nemocnice, současně bude částka finančních prostředků pacienta odpovídající příkazu k úhradě, přijata do pokladny nemocnice.
- 5) Pacient, který končí hospitalizaci v KHN a není schopen, případně nechce fyzicky převzít uložené finanční prostředky, může na základě „Souhlasu s převodem finančních prostředků“ požádat o převedení své finanční hotovosti na bankovní účet zdravotního či sociálního zařízení, do kterého bude přeložen, případně na bankovní účet osoby,

kterou si sám určí. Tiskopis je přílohou směrnice, vyplňuje se dvojmo (1x KHN, 1x pacient).

- 6) Pokud pacient, který si požádal o výplatu důchodu do KHN, bude propuštěn, ZSP je povinen oznámit do 8 dnů provozovně držitele poštovní licence, která poukazuje výplatu důchodu do zdravotnického zařízení, ukončení pobytu pacienta v KHN. V případě úmrtí pacienta je KHN povinen provozovně držitele poštovní licence neprodleně vrátit částky důchodu přijaté po úmrtí pacienta.
- 7) Za škodu na částkách důchodu, který byl do KHN vyplacen, nebo které zdravotnické zařízení uložilo, odpovídá zdravotnické zařízení do doby předání důchodu pacientovi, podle občanského zákoníku.
- 8) V případě, že nebude splněna podmínka pro výplatu pacientova důchodu do KHN (viz odstavec 2), tzn., že zdravotní stav neumožňuje pacientovi podat žádost a převzít důchod proti vlastnoručnímu podpisu, nelze dosílku důchodu do nemocnice uskutečnit. V takovém případě musí rodinní příslušníci řešit vyzvednutí důchodu z pošty jinými způsoby, tj. obrátit se na obecní nebo městský úřad v místě trvalého bydliště pacienta a požádat o ustanovení statutu zvláštního příjemce dávky důchodového pojištění.