



CENTRUM SOCIÁLNÍCH A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM

Brodská 100, 261 01 Příbram VIII
IČO: 47067071, datová schránka: dvdk62u

Organizační řád

Centra sociálních a zdravotních služeb města Příbram (CSZS)



CENTRUM SOCIÁLNÍCH A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM

Brodská 100, 261 01 Příbram VIII
IČO: 47067071, datová schránka: dvdk62u

Obsah:

str.

Článek I.	Úvodní ustanovení	3
Článek II.	Postavení organizace a její vztah ke zřizovateli	3
Článek III.	Předmět činnosti organizace	4
Článek IV.	Organizační struktura a stupně řízení	5
Článek V.	Organizačních normy a řídicí akty	7
Článek VI.	Obecné zásady řízení	7
Článek VII.	Popis činností a úkolů jednotlivých pozic	8
Článek VIII.	Činnosti a úkoly jednotlivých pracovišť	10
Článek IX.	Komunikační a informační systém v organizaci	13
Článek X.	Závěrečná ustanovení	14

Přílohy:

Příloha č. 1 Organizační schéma

Příloha č. 2 Popis činností poskytovaných služeb

Příloha č. 3 Zřizovací listina organizace



I. Úvodní ustanovení

1. Organizační řád Centra sociálních a zdravotních služeb města Příbram upravuje organizační strukturu, zásady řízení, vnitřní vztahy, organizaci, náplň a působnost jednotlivých středisek/úseků CSZS. Dále stanovuje pravomoci, povinnosti a odpovědnosti zaměstnanců na všech stupních řízení.
2. Organizační řád vydává ředitel a je závazný pro všechny zaměstnance CSZS. Na zaměstnance, kteří pracují pro CSZS na základě dohod konaných mimo pracovní poměr, se organizační řád vztahuje, pokud je to vysloveně stanoveno v uzavřené dohodě.

II. Postavení organizace a její vztah ke zřizovateli

1. CSZS je příspěvkovou organizací města Příbram se samostatnou právní subjektivitou. Bylo zřízeno na základě usnesení Zastupitelstva města č. 123/2015/ZM Příbram ze dne 23. 2. 2015 v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 128/200 Sb., o obcích, zákona č. 250/200 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, vše ve znění pozdějších předpisů. Organizace byla zřízena od 1. 7. 2015 na dobu neurčitou.
2. Vymezení majetku organizace, majetkových práv a povinností ke svěřenému majetku je stanoveno platnou zřizovací listinou, včetně jejích platných příloh a dodatků. Ekonomicky je činnost organizace zabezpečována příspěvky z rozpočtu zřizovatele, případně dalšími prostředky ze své hlavní či doplňkové činnosti. Svými příjmy a výdaji je vázána na rozpočet města Příbram.
3. Při své činnosti se CSZS řídí právním řádem České republiky, obecně závaznými vyhláškami, nařízeními, zřizovací listinou, předpisy a usneseními zřizovatele a vnitřními předpisy organizace.



CENTRUM SOCIÁLNÍCH A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM

Brodská 100, 261 01 Příbram VIII

IČO: 47067071, datová schránka: dvdk62u

III. Předmět činnosti organizace

Předmětem hlavní činnosti CSZS je:

1. Poskytování pobytových, ambulantních a terénních služeb ve smyslu zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů a na základě Rozhodnutí Krajského úřadu Středočeského kraje o registraci sociálních služeb.
2. Poskytování zdravotních služeb ve smyslu zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, vše ve znění pozdějších předpisů a na základě Rozhodnutí Krajského úřadu Středočeského kraje o udělení oprávnění k poskytování zdravotních služeb.
3. Poskytování péče o dítě v dětské skupině podle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících předpisů a na základě zápisu do evidence poskytovatelů MPSV.

Organizace je poskytovatelem služeb obecného hospodářského zájmu.

1. Druhy poskytovaných sociálních služeb:

- a) domovy pro seniory, ID 6522207
- b) pečovatelská služba, ID 3554399
- c) azylové domy, ID 4224505
- d) nízkoprahová denní centra, ID 1168888
- e) noclehárny, ID 2843894
- f) sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi, ID 2467904
- g) terénní programy, ID 2414762
- h) odborné sociální poradenství, ID 7598122

2. Poskytované zdravotní služby:

- a) ambulantní péče léčebně rehabilitační v oboru Fyzioterapeut (Rehabilitační stacionář)
- b) ambulantní péče v oboru Záchytná protialkoholní stanice
- c) ošetrovatelská péče při Domově seniorů

3. Dětské skupiny

- a) Sluníčka
- b) Berušky



CENTRUM SOCIÁLNÍCH A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM

Brodská 100, 261 01 Příbram VIII
IČO: 47067071, datová schránka: dvd62u

Blíže jsou činnosti jednotlivých služeb popsány v Příloze č. 2 tohoto organizačního řádu.

Doplňkové činnosti CSZS:

Navazují na hlavní účel organizace, pro který byla zřízena. Provozují se na základě povolení zřizovatele a živnostenského oprávnění v okruhu živností uvedených v přílohách č. 1 až 4 zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání. Tyto činnosti jsou zapsány v živnostenském rejstříku.

1. Pedikúra
2. Masérské, rekondiční a regenerační služby
3. Hostinská činnost
4. Kopírovací práce
5. Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti

IV. Organizační struktura a stupně řízení

Základní funkční a organizační vazby jsou dány organizačním schématem, který vyjadřuje vztahy nadřízenosti a podřízenosti jednotlivých středisek a úseků CSZS včetně jejich členění a personálního obsazení.

Organizační schéma je nedílnou součástí tohoto organizačního řádu (Příloha č. 1).

CSZS je jako celek organizačním útvarem, jehož statutární zástupce je do této funkce jmenován. Jednotlivá střediska a úseky CSZS nejsou považována za samostatný organizační útvar ve smyslu § 33 zákoníku práce. Funkce vedoucích pracovníků je stanovena pracovní náplní.

CSZS se člení na tyto střediska, oddělení a úseky:

- ekonomický úsek
- oddělení provozu
- středisko Pečovatelská služba
 - okresek I a V
 - okresek II a III
 - okresek IV
 - centrální myčka
- středisko Domov seniorů
 - provozně-technický úsek



CENTRUM SOCIÁLNÍCH A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM

Brodská 100, 261 01 Příbram VIII

IČO: 47067071, datová schránka: dvdk62u

- sociální úsek
- zdravotní úsek
- středisko – Dětské skupiny a rehabilitační stacionář
 - provozně-stravovací úsek
- středisko Azylový dům
- středisko Sociální poradna
- středisko terénních služeb
 - sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi
 - terénní programy
- středisko noclehárna a nízkoprahové denní centrum pro osoby bez přístřeší
- středisko Protialkoholní a protitoxikomanická záchytná stanice

V CSZS jsou stanoveny tyto stupně řízení:

4. stupeň – statutární zástupce, ředitel organizace

3. stupeň – zástupce ředitele

2. stupeň – vedoucí středisek a úseků, kteří řídí zaměstnance na prvním stupni řízení

1. stupeň – vedoucí ostatních středisek, oddělení a úseků, kde je stupeň řízení pro danou pozici vyznačen v organizačním schématu.

Na základě těchto stupňů řízení přísluší příplatky za vedení podle § 124 zákoníku práce.

Příplatek za vedení dále přísluší pracovníkům, kteří nejsou vedoucími zaměstnanci, avšak jsou podle svého popisu práce oprávněni organizovat, řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny:

- koordinátorka Pečovatelské služby
- okrsková pečovatelka
- koordinátorka zdravotního úseku v Domově seniorů
- hlavní kuchař v Domově seniorů
- vedoucí provozně-stravovacího úseku v Dětských skupinách a rehabilitačním stacionáři
- pracovník pověřený vedení Protialkoholní a protitoxikomanické stanice
- finanční a účetní specialista



V. Organizačních normy a řídicí akty

Činnost CSZS se řídí platnými právními předpisy. Jedná se především o zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, zákon č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících předpisů, zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, GDPR, zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, aj. V souladu s platnými právními normami CSZS vydává soustavu vnitřních předpisů.

Základní soustavu organizačních norem tvoří především:

- tento Organizační řád,
- Pracovní řád – jde o pracovně právní dokument, který podle specifických podmínek CSZS upřesňuje práva a povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatele a blíže rozvádí platná ustanovení zákoníku práce v návaznosti na podmínky organizace,
- provozní řády – dokumenty, které upravují provozní podmínky jednotlivých středisek/pracovišť,
- vnitřní kontrolní předpis, který upravuje kontrolní systém v CSZS,
- Spisový a skartační řád – upravuje úkony spojené s příjmem, evidencí, oběhem, vyřizováním, odesíláním a ukládáním dokumentů.

Dále soustavu řídicích aktů a závazných vnitřních předpisů tvoří:

- Směrnice, metodické pokyny, pravidla, pracovní postupy upravující činnost jednotlivých pracovišť, nebo organizace jako celku,
- Příkazy ředitele – závazné akty řízení, které vytyčují kontrolovaná a termínovaná opatření zpravidla krátkodobého charakteru pro zajištění důležitých úkolů.

VI. Obecné zásady řízení

1. Ředitel

- V čele CSZS stojí ředitel, je statutárním orgánem organizace, kterého jmenuje a odvolává z funkce zřizovatel. Ředitel řídí organizaci, jedná jménem organizace samostatně v souladu s platnou právní úpravou a odpovídá za veškerou činnost organizace.
- Zástupcem ředitele je vedoucí ekonomického úseku, který ho trvale v době nepřítomnosti zastupuje v plném rozsahu jeho řídicí činnosti. Zástupce je tedy v době nepřítomnosti ředitele oprávněn činit jménem organizace právní úkony nutné ke splnění uložených pracovních úkolů.



CENTRUM SOCIÁLNÍCH A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM

Brodská 100, 261 01 Příbram VIII

IČO: 47067071, datová schránka: dvd62u

- Ředitel přímo řídí: - asistentku ředitele
 - metodika
 - vedoucí ekonomického úseku, oddělení provozu a vedoucí jednotlivých středisek poskytujících sociální a zdravotní služby a péči o děti v dětských skupinách.

2. Vedoucí zaměstnanci:

- Přímě řídí zaměstnance svěřeného střediska/úseku/oddělení. Stanovují a ukládají podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizují, řídí a kontrolují jejich práci.
- Odpovídají za činnost střediska po organizační, odborné a provozně technické stránce, odpovídají za včasné a kvalitní plnění úkolů podřízených zaměstnanců dle ustanovení svého popisu práce.
- Mají oprávnění a zároveň povinnost na základě písemného pověření stanovit svého zástupce v době své nepřítomnosti tak, aby byla zajištěna zastupitelnost při plnění úkolů na svěřeném pracovišti.

- 3. **Všichni zaměstnanci** se při práci řídí povinnostmi vyplývajícími ze zákoníků práce, pracovního řádu, svého popisu práce a řídí se pokyny svého přímého nadřízeného.

VII. Popis činností a úkolů jednotlivých pozic přímě řízených ředitelem organizace

1. Ředitel:

- Ředitel je nadřízen všem zaměstnancům příspěvkové organizace Centrum sociálních a zdravotních služeb města Příbram, plní úkoly ředitele (statutárního orgánu) podle zvláštních předpisů, zabezpečuje plnění usnesení zastupitelstva města a rady města, koordinuje, řídí a kontroluje činnost zaměstnanců.

Pozice, které přímě řídí ředitel:

1. Asistentka ředitele:

- vede evidenci písemností a pořizuje zápisy z porad,
- zajišťuje chod podatelny a spisovny,
- vede lhůtník jednání ředitele,
- zajišťuje agendu kontrolních činností na jednotlivých střediscích a podává řediteli zprávu o jejich splnění,

Centrum sociálních a zdravotních služeb města Příbram | Brodská 100, 261 01 Příbram VIII | IČ: 47067071 |
email.: info@centrumpribram.cz | tel.: 318 629 057 | datová schránka: dvd62u



CENTRUM SOCIÁLNÍCH A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM

Brodská 100, 261 01 Příbram VIII
IČO: 47067071, datová schránka: dvdk62u

- zabezpečuje publikaci informací na internetových stránkách organizace,
- vyřizuje administrativní agendu ředitele,
- zajišťuje obsluhu pobočkové telefonní ústředny,
- zajišťuje informační a organizační práce v rámci celé organizace.

2. Metodik:

- dle zadání ředitele CSZS zajišťuje tvorbu koncepcí, strategie a metodik pro jednotlivé sociální služby a organizace jako celku,
- zajišťuje informační, metodickou, poradenskou nebo konzultační podporu pracovníkům organizace v oblasti tvorby, zavádění a revize standardů kvality sociálních služeb včetně spolupráce s poradenskými a certifikačními subjekty,
- dle zadání ředitele CSZS a ve spolupráci s vedoucími jednotlivých služeb se podílí na kontrolní činnosti zaměřené na soulad praxe se závaznými právními předpisy a vnitřními předpisy organizace.

3. Vedoucí zaměstnanci

Vedoucí zaměstnanci jsou zejména povinni:

- řídit a kontrolovat práci podřízených zaměstnanců a pravidelně hodnotit poměr zaměstnanců k práci a jejich pracovní výsledky,
- v zájmu zvyšování kvality práce co nejlépe organizovat práci a dbát, aby výsledky odpovídaly hospodářským a technickým možnostem organizace,
- vytvářet příznivé pracovní podmínky a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci, požární řád, požární poplachové směrnice, požární evakuační řád,
- zabezpečovat odměňování zaměstnanců podle platných platových předpisů a diferencovat plat zaměstnanců podle jejich výkonnosti a zásluh,
- vytvářet příznivé podmínky pro zvyšování odborné úrovně zaměstnanců,
- zabezpečovat dodržování právních a jiných předpisů, zejména vést zaměstnance k pracovní kázi, oceňovat jejich iniciativu a pracovní úsilí, zajišťovat, aby nedocházelo k porušení pracovní kázně a k neplnění povinností,
- zabezpečovat přijetí včasných a účinných opatření k ochraně majetku zaměstnavatele.
- provádět pravidelné a náhodné kontroly všech činností CSZS vyplývající z pracovního zařazení a platných právních předpisů. O výsledcích kontrol vedou záznamy, které předkládají svému nadřízenému,
- zodpovídat za hospodárný provoz CSZS,
- zúčastňovat se porad vedoucích zaměstnanců, které svolává ředitel organizace a plní úkoly,
- zpracovávat výkazy o činnosti svého úseku podle požadavků CSZS,



- jsou povinni stanovit úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat práci podřízených zaměstnanců a dávat k tomu účelu závazné pokyny,
- provádět vstupní školení přijímaných pracovníků,
- podávat návrhy na nákup a vybavení daného úseku,
- zodpovídat za dodržování čistoty a hygieny na pracovišti,
- plnit další úkoly nařizené nadřízenými zaměstnanci.

Nezávislá pozice:

4. Pověřenec pro ochranu osobních údajů:

Plní úkoly podle čl. 39 odst. 1 a čl. 38 odst. 4 GDPR:

- poskytuje zaměstnavateli a ostatním zaměstnancům informace a poradenství o jejich povinnostech podle GDPR a dalších předpisů v oblasti ochrany osobních údajů,
- monitoruje soulad s GDPR, dalšími právními předpisy a vnitřními předpisy a další dokumentací zaměstnavatele v oblasti ochrany osobních údajů, včetně rozdělení odpovědnosti, zvyšování povědomí a odborné přípravy zaměstnanců,
- poskytuje poradenství na požádání, pokud jde o posouzení vlivu na ochranu osobních údajů a monitorování jeho uplatňování podle čl. 35 GDPR,
- spolupracuje s Úřadem pro ochranu osobních údajů,
- působí jako kontaktní místo pro Úřad pro ochranu osobních údajů v záležitostech týkajících se zpracování, včetně předchozí konzultace podle čl. 36 GDPR, a případně vedení konzultací v jakékoli jiné věci, a
- působí jako kontaktní osoba zaměstnavatele pro subjekty údajů ve všech záležitostech souvisejících se zpracováním jejich osobních údajů a výkonem jejich práv podle GDPR.

VIII.

Činnosti a úkoly jednotlivých pracovišť

Činnosti jednotlivých středisek poskytujících služby jsou uvedeny v *příloze č. 2 Činnosti služeb CSZS*.

Pracoviště, které zajišťují úkoly v rámci celé organizace, jsou:

- ekonomický úsek
- oddělení provozu

Ekonomický úsek



CENTRUM SOCIÁLNÍCH A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM

Brodská 100, 261 01 Příbram VIII
IČO: 47067071, datová schránka: dvdk62u

zajišťuje a odpovídá za činnosti:

- komplexní zajišťování financování organizace,
- vedení finanční agendy, sledování limitu v peněžních ústavech, bezhotovostní a hotovostní styk,
- vedení účetní evidence včetně uzávěrek a komentářů k ní,
- zpracování podkladů pro měsíční sledování účetní evidence,
- komplexní zajištění personální a mzdové agendy,
- sestavování návrhu rozpočtu, sledování jeho čerpání, provádění dílčích rozborů, sledování vývoje nákladů a výdajů včetně návrhu opatření,
- zpracování podkladů pro platy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, uzavírání smluv a dohod a zajišťování související agendy,
- evidence hmotného a nehmotného majetku, provádění odpisů, vyřazování, zařazování a oceňování majetku,
- příprava a provedení inventarizace majetku a závazků organizace,
- skladová evidence, samostatný nákup zboží,
- poskytování osobních ochranných prostředků dle platné směrnice,
- přihlašování a vedení agendy sociálního a zdravotního pojištění,
- komplexní kontrolní činnost na jednotlivých úsecích,
- příprava podkladů pro obchodní jednání, pro uzavírání smluv,
- vyřizování korespondence, cestovních dokladů a výplata cestovních náhrad,
- vedení potřebné evidence autoprovozu, včetně měsíčních a ročních uzávěrek a vyhodnocení,
- fakturace, likvidace faktur včetně kontroly položek a fakturovaných částek,
- pokladní manipulace s peněžní hotovostí, kontrola pokladní hotovosti a pokladních dokladů,
- vykonávání hospodářsko-správních prací a vedení předepsané administrativy související se stravováním klientů a zaměstnanců PS v DPS a terénu,
- zpracování statistických výkazů,
- správa daní a zpracování daňových přiznání,
- správa depozit klientů Domova seniorů,
- vedení agendy fondu kulturních a sociálních potřeb,
- příjem darů organizací a vedení evidence darů a jejich použití,
- zpracování žádostí o dotace a jejich vyúčtování,
- zajišťuje výběr úhrad za poskytnuté služby PS přes SIPO a související agendu,
- vede agendu evidence úhrad za poskytnuté služby,
- zajišťuje vymáhání pohledávek za klienty,
- zajišťuje nahlášení změn k registraci sociálních a zdravotních služeb na KÚ z hlediska personálu,

Centrum sociálních a zdravotních služeb města Příbram | Brodská 100, 261 01 Příbram VIII | IČ: 47067071 |
email.: info@centrumpribram.cz | tel.: 318 629 057 | datová schránka: dvdk62u



CENTRUM SOCIÁLNÍCH A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM

Brodská 100, 261 01 Příbram VIII
IČO: 47067071, datová schránka: dvdk62u

- zajišťuje službu kopírování pro veřejnost,
- zajišťuje působnosti likvidační a škodní komise,
- zajišťuje pojištění majetku organizace a likvidaci pojistných událostí.

Oddělení provozu

zajišťuje a odpovídá za činnosti:

- vykonávání prací na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, provádění prověrek dodržování bezpečnostních předpisů a protipožární připravenosti jednotlivých pracovišť a dodržování protipožárních předpisů a pravidelné školení zaměstnanců.

Autoprovoz

- zajišťování plánování přepravy,
- zajištění dovozu nákupů do domácností klientů PS v DPS a terénu,
- denní rozvoz obědů včetně So, Ne a svátků do domácností klientů,
- přeprava klientů do SOH, na lékařské vyšetření apod.,
- odvoz špinavého prádla do prádelny z jednotlivých domácností klientů, ze všech DPS a zařízení PS,
- přeprava zaměstnanců za vyřizováním služebních záležitostí.
- údržba vozidel, zajištění pravidelného servisu.

Informační služba – údržba, vrátní

- provádění obchůzek objektu a uzamykání objektu,
- kontrola nočního klidu,
- poskytování nutných informací ve spolupráci s ostatními úseky,
- spolupráce s pracovníky v sociálních službách při jejich činnostech v odpoledních a nočních hodinách,
- zjišťování a odstraňování závad,
- zajištění údržbářských prací na všech DPS – truhlářské, lakýrnické, malířské, natěračské včetně méně náročných oprav i u klientů na všech DPS,

Prádelna

- praní, žehlení, mandlování a drobné opravy prádla klientů PS a DD, pracovních oděvů zaměstnanců a pro provoz organizace – kuchyně, střediska osobní hygieny, noclehárna apod.
- příjem prádla a oděvů s kontrolou stavu, stupně a charakteru zašpinění i poškození a určování technologie praní,
- obsluha zařízení na praní, odstředování a sušení prádla včetně přípravy pracích, bělicích, avivážních, dezinfekčních a ostatních roztoků.



IX.

Komunikační a informační systém v organizaci

V organizaci se využívají běžné dostupné komunikační technologie (telekomunikační spojení, internet, sdílená interní síť, mobilní síť). Řídící akty, směrnice, metodické pokyny, důležité dokumenty směrem od vedení k zaměstnancům se umísťují na webových stránkách v „Zaměstnanecké sekci“, kam mají zřízený přístup pracovníci CSZS. Vedoucí pracovníci následně zajišťují seznámení pracovníků svěřeného střediska/úseku/oddělení s těmito dokumenty.

Předávání individuálních sdělení nebo informací pro určitou skupinu pracovníků se provádí prostřednictvím e-mailové pošty.

Důležitým informačním tokem v organizaci jsou porady:

- a) **Porada vedoucích pracovníků** – členy porady jsou vedoucí pracovišť, případně další přizvaní pracovníci. Vedení informuje o zásadních hospodářských a organizačních změnách, vedoucí pracovníci informují o provozu jednotlivých úseků. Poradu svolává a řídí ředitel CSZS příp. jeho zástupce. Výstup je formou písemného zápisu sdílen v informačním systému organizace. V případě závazných opatření a určení povinností a úkolů může mít porada vedoucích pracovníků formu řídicího aktu. Výstup z porady je pro všechny pracovníky závazný.
- b) **Porady středisek/úseků /oddělení** – svolávají a řídí příslušní vedoucí. Porady slouží k předávání informací, úkolů a získávání podnětů, návrhů od zaměstnanců. Z porad vedoucí pořizují zápisy, ze kterých je zřejmé, že zaměstnanci byli s informacemi seznámeni. Zápisy se ukládají v papírové podobě na příslušném pracovišti.

Uvnitř jednotlivých pracovišť se přenos informací zajišťuje také formou vývěsek, interními písemnými sděleními, individuálně face to face.

Informace vstupující do organizace přicházejí k řediteli prostřednictvím jednotlivých vedoucích zaměstnanců nebo přímo. Ředitel rozhodne, komu bude informace poskytnuta, případně, kdo záležitost nebo její část zpracuje.

Informace, mající charakter oficiálního sdělení CSZS podepisuje ředitel nebo v zastoupení



CENTRUM SOCIÁLNÍCH A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM

Brodská 100, 261 01 Příbram VIII
IČO: 47067071, datová schránka: dvdk62u

jím pověřeným zaměstnancem.

X. Závěrečná ustanovení

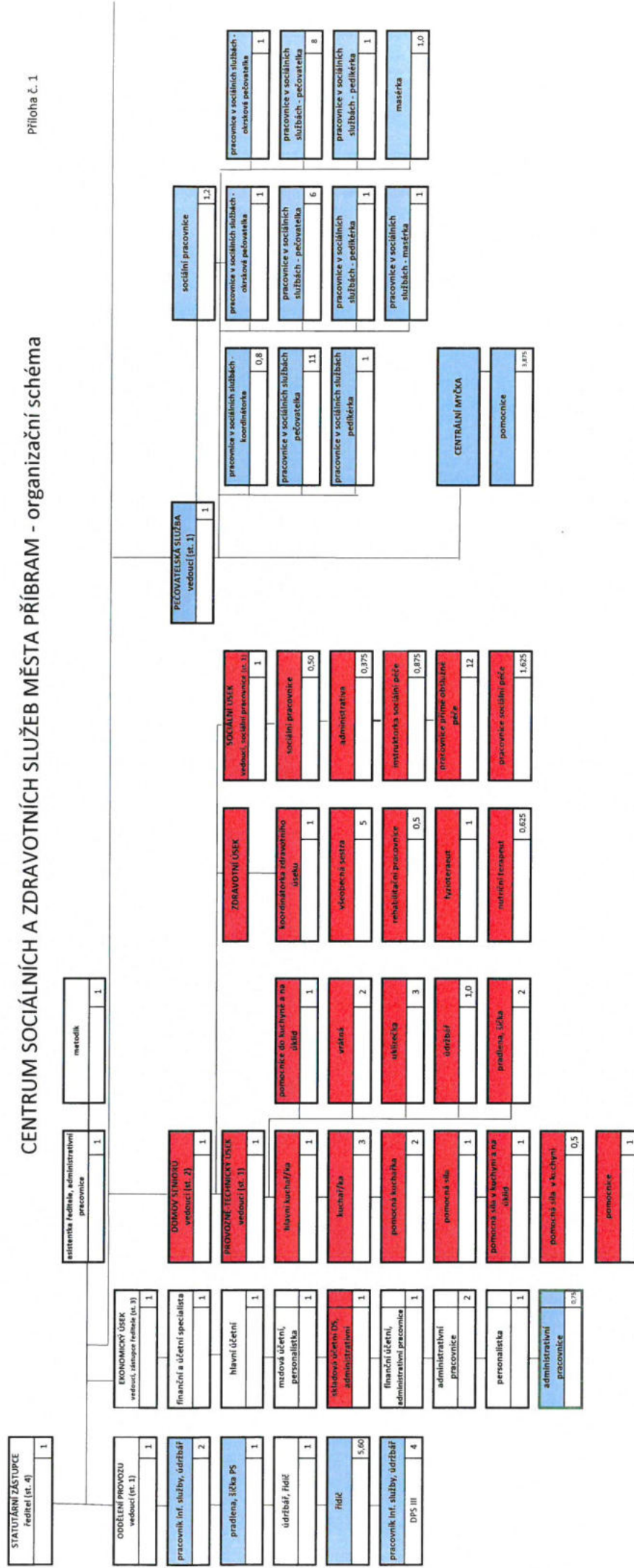
- 1) Tento organizační řád nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.
- 2) Tento organizační řád je zaměstnancům přístupný u ředitele, vedoucích jednotlivých středisek, u personalisty a na internetových stránkách organizace – zaměstnanecká sekce – záložka směrnice a předpisy.
- 3) Vedoucím pracovníkům se ukládá, aby své podřízené s tímto organizačním řádem prokazatelně seznámili.
- 4) Tímto se ruší se organizační řád ze dne 24. 8. 2015

V Příbrami dne 8. 11. 2021

Mgr. Tomáš Cipra, DiS.
ředitel

-1-

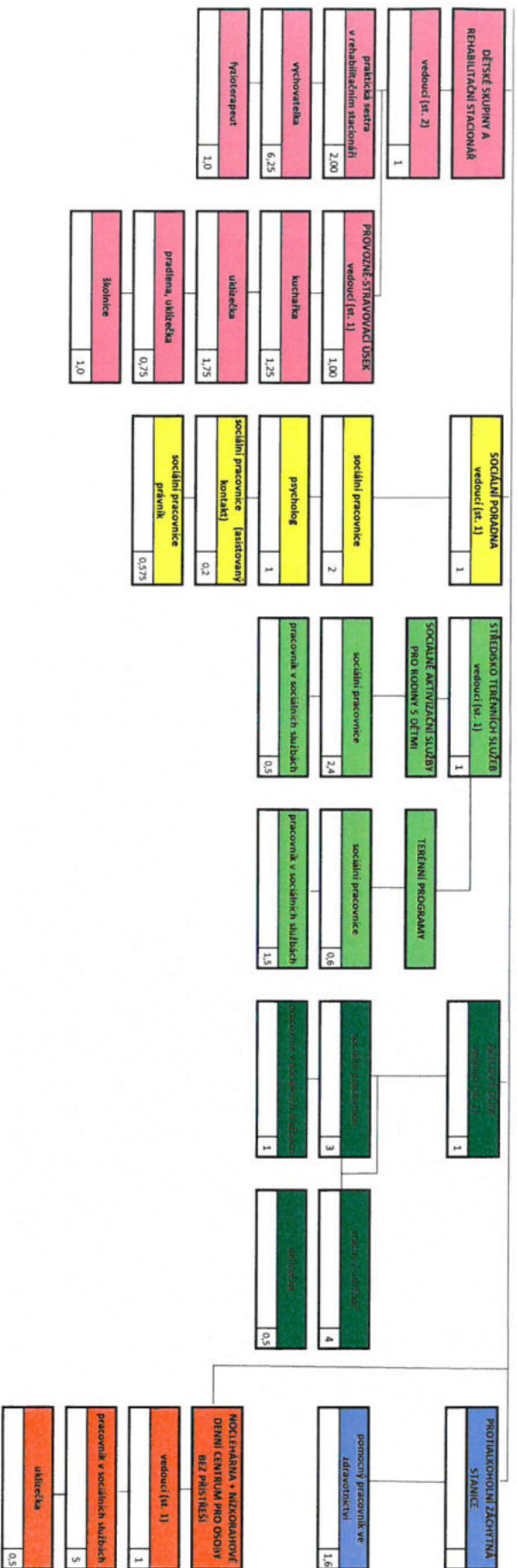
Brodská 100, 261 01 Příbram VIII
tel.: 318 629 057
info@centrumpribram.cz
IČ: 47067071
ID: dvdk62u



Datum platnosti: od 1. 10. 2021

(st. 1 - 4.): stupeň řízení dle § 124 Zákona č. 262/2006 Sb., Zákoník práce

POČTY ZAMĚSTNANČŮ	POČTY ZAMĚSTNANČŮ
Barvené zaměstnanci - 7%	46,00
Barvené neznamení pracovníci pracující pro více středisk	65,225
Pracovníci služeb - 15	16,00
Pracovníci služeb a zvl. stav. - 19,8%	4,775
Sociální pracovníci - 70	6,00
Středisko pro mentální služby - 54% - 19	9,50
Nová služba - 1. a 2. úroveň - 10% - 10	6,50
Pracovníci služeb - 1%	1,60
CELKEM	155,600





CENTRUM SOCIÁLNÍCH A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM

Brodská 100, 261 01 Příbram VIII

IČO: 47067071, datová schránka: dvdk62u

Příloha č. 2 Popis činností poskytovaných služeb

STŘEDISKO DOMOV PRO SENIORY

Poskytuje tyto sociální a zdravotní služby:

DOMOVY PRO SENIORY § 49 zákona o sociálních službách	
Název a místo:	Domov seniorů, K Dolu Marie 155, 261 01 Příbram VI – Březové Hory
Identifikátor:	6522207
Forma poskytování, kapacita a provoz	Pobytová, 58 lůžek, provoz je zajištěn 24 hodin denně, smlouva se uzavírá písemně
Charakteristika služby:	Služba se poskytuje osobám, které mají sníženou soběstačnost zejména z důvodu věku, jejichž situace vyžaduje soustavnou pomoc jiné fyzické osoby a tuto péči již nelze zajistit v přirozeném prostředí klienta.
Cílová skupina klientů:	Senioři a osoby se zdravotním postižením – věková hranice 60 let a výše.
Rozsah základních činností:	a) poskytnutí ubytování: 1. ubytování, 2. úklid, praní a drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení, žehlení, b) poskytnutí stravy: 1. zajištění celodenní stravy odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování, minimálně v rozsahu 3 hlavních jídel, c) 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 a pití, 5. pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru, d) 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, e) 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 pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob, f) sociálně terapeutické činnosti: 1. socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob, g) aktivizační činnosti: 1. volnočasové a zájmové aktivity, 2. pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s přirozeným sociálním prostředím, 3. nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností, h) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí: 1. pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů.
Úhrada za službu:	Služba se poskytuje za úhradu dle platného ceníku (schvaluje zřizovatel). Maximální výše úhrady je stanovena § 15 vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.
Další specifika služby:	V zařízení se poskytuje nepřetržitě zdravotní služba - ošetřovatelská péče. Přímou v zařízení je dostupná fyzioterapie a nutriční terapeut. Do zařízení pravidelně dochází praktický lékař a psychiatri. Klienti mají možnost využít fakultativní činnosti dle platné nabídky a za úhradu dle platného ceníku.



CENTRUM SOCIÁLNÍCH A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM

Brodská 100, 261 01 Příbram VIII

IČO: 47067071, datová schránka: dvdk62u

Příloha č. 2 Popis činností poskytovaných služeb

OŠETŘOVATELSKÁ PÉČE PŘI DOMOVÉ SENIORŮ § 5 odst. 2. zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách	
Středisko, název a místo	Domov seniorů, K Dolu Marie 155, 261 01 Příbram VI – Březové Hory
Kód služby:	4706707100000089A00
Forma poskytování:	Ambulantní
Charakteristika služby:	Soubor odborných zdravotnických činností, které se zaměřují na udržení a podporu zdraví osob. Součástí ošetřovatelství je rozvoj soběstačnosti, péče o nevyléčitelně nemocné, zmírňování jejich utrpení a zajištění klidného umírání a důstojné smrti. Ošetřovatelství se také podílí na diagnostice, terapii a rehabilitaci.
Cílová skupina klientů:	Služba se poskytuje uživatelům služby Domov seniorů, kteří jsou kvůli svému dlouhodobě nepříznivému zdravotnímu stavu trvale závislí na pomoci jiné fyzické osoby.
Rozsah a příklady činností:	Sledování, vyhodnocování a zaznamenávání změn v zdravotním stavu, chování a psychice uživatelů služby. Péče o pokožku a dutinu ústní, péče o spánek a odpočinek, polohování, prevence a ošetření dekubitů, zajišťování naordinovaných opatření ke snížení bolesti, péče o umírajícího, zemřelého a další. Vyhodnocování přítomnosti rizikových faktorů, včasný záchyt komplikací péče o permanentní močový katétr, péče o PEG, péče o klienty s kachexií, s problémy s výživou; péče o ránu, dekubity; péče o klienty s pravidelnou hemodialyzační léčbou, s onkologickým onemocněním, otevřenými bércovými vředy, podávání léků, aplikace, injekcí a další.
Úhrada za službu:	Péče je hrazena z veřejného zdravotního pojištění a poskytuje se na základě indikace lékařem.
Další specifika služby:	Službu zajišťují všeobecné sestry s odbornou způsobilostí podle zákona č. 96/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání způsobilosti k výkonu nelékařských zdravotnických povolání a k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotní péče. Součástí komplexní péče je fyzioterapie, rehabilitace a služba nutričního terapeuta. O klientech je vedena chronologická zdravotnická dokumentace.

Popis činnosti provozně technického úseku Domova seniorů:

Vrátnice

- zajištění kontroly příchodů a odchodů pracovníků i návštěvníků včetně poskytování informací, kontrola příjezdů a odjezdů všech druhů vozidel ve vrátnici,
- výdej klíčů,
- provádění obchůzek objektu, zavírání a otevírání objektu, kódování objektu,
- obsluha telefonní ústředny, evidence telefonních hovorů,
- spolupráce se zdravotním a sociálním úsekem v případě potřeby při úkonech u obyvatel DS (v mimořádných situacích),
- údržba pořádku okolo budov DS, v zimě odklízení sněhu,
- mytí nádobí,
- evidence používání náhradního vozidla a úschova klíčů a dokladů k náhradnímu vozidlu,
- evidence hlášení závad, poruch a evidence oprav,
- kontrola zaměstnanců a osob při odchodu z DS (zamezení vynášení majetku DS),
- zodpovídá za elektrickou požární signalizaci a bezpečnostní signalizaci.



CENTRUM SOCIÁLNÍCH A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM

Brodská 100, 261 01 Příbram VIII

IČO: 47067071, datová schránka: dvdk62u

Příloha č. 2 Popis činností poskytovaných služeb

Úklid

- zajišťování běžného úklidu, zametání, utírání prachu, větrání místností, vynášení odpadků, čištění nábytku a zařízení, čištění koberců vysavačem, vytírání PVC a podlah,
- zajišťování mechanického mytí, leštění podlah, čištění osvětlovacích těles, mechanické klepání koberců, čištění, úklid a dezinfekce klozetů,
- čištění oken, zrcadel apod.

Údržba

- zajišťování domovních a údržbářských prací – truhlářské, lakýrnické, malířské, natěračské, zahradnické, sklenářské, zámečnické včetně méně náročných oprav,
- obsluha hlavních energetických uzávěrů, výměna žárovek a pojistek, dozor nad správným užíváním společných zařízení objektů,
- obsluha kotle,
- řízení, údržba a běžné opravy silničních motorových vozidel.

Pouze v nepřítomnosti a zastupování řidiče:

- zajištění dovozu nákupů pro DS,
- přeprava klientů na lékařské vyšetření apod.,
- odvoz špinavého prádla do prádelny,
- přeprava zaměstnanců za vyřizováním služebních záležitostí.

Stravovací zařízení Domova seniorů

- organizace provozu stravovacího zařízení domova včetně zajišťování technického vybavení a údržby,
- stanovování technologických postupů a jejich kalkulace při výrobě jídel, sestavování jídelních lístků,
- odpovídá za úroveň stolování v jídelně,
- zajišťování výroby jídel vč. dietních a technologicky náročných teplých jídel a specialit studené kuchyně,
- příprava jídel na talíř a jejich výdej,
- zajišťování a dodržování systému HACCP.



CENTRUM SOCIÁLNÍCH A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM

Brodská 100, 261 01 Příbram VIII

IČO: 47067071, datová schránka: dvdk62u

Příloha č. 2 Popis činností poskytovaných služeb

STŘEDISKO PEČOVATELSKÁ SLUŽBA

PEČOVATELSKÁ SLUŽBA § 40 zákona o sociálních službách	
Název a místo:	Pečovatelská služba, člení se na okrsky: (terén) okrsek I - DPS Jana Drdy 494, Příbram VII a část terénu Příbram VII okrsek II - DPS Průběžná 143, Příbram III, terén Příbram III a Příbram IV okrsek III - DPS Hradební 69, Příbram I, terén Příbram I a Příbram II okrsek IV - DPS Brodská 100 – 102, Příbram VIII, terén Brodská ulice, Příbram VIII okrsek V - DPS Nádvoří Msgr. Korejse 155, Příbram VI – Březové Hory, terén Příbram V, Příbram VI, část Příbram VII, Příbram VIII Centrální myčka , Čs. armády 5, Příbram IV Středisko osobní hygieny (SOH) ambulantní pracoviště : Brodská 101, Příbram VIII, Průběžná 143, Příbram III, Hradební 69, Příbram I, nádvoří Msgr. Korejse 155, Příbram VI
Identifikátor:	3554399
Forma poskytování a provoz	Terénní – poskytuje se v přirozeném prostředí klienta, Ambulantní – poskytuje se v zařízení SOH v provozních hodinách, smlouva se uzavírá písemně
Charakteristika služby:	Služba se poskytuje osobám, které mají sníženou soběstačnost z důvodu věku, chronického onemocnění nebo zdravotního postižení a jejich situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby.
Cílová skupina klientů:	Osoby s chronickým onemocněním, zdravotním, tělesným nebo kombinovaným postižením ve věku od 18 let a výše.
Rozsah základních činností:	a) pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu: 1. pomoc a podpora při podávání jídla a pití, 2. pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek, 3. pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru, 4. pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík, 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) poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy: 1. zajištění stravy odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování, 2. dovoz nebo donáška jídla, 3. pomoc při přípravě jídla a pití, 4. příprava a podání jídla a pití; tato základní činnost může být zajišťována jen v rozsahu úkonů podle bodů 3 a 4, d) pomoc při zajištění chodu domácnosti: 1. běžný úklid a údržba domácnosti, 2. pomoc při zajištění velkého úklidu domácnosti, například sezonního úklidu, úklidu po malování, 3. donáška vody, 4. topení v kamnech včetně donášky a přípravy topiva, údržba topných zařízení, 5. běžné nákupy a pochůzky, 6. velký nákup, například týdenní nákup, nákup ošacení a nezbytného vybavení domácnosti, 7. praní a žehlení ložního prádla, popřípadě jeho drobné opravy, 8. praní a žehlení osobního prádla, popřípadě jeho drobné opravy, e) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím: 1. doprovázení dětí do školy, školského zařízení, k lékaři a doprovázení zpět, 2. doprovázení dospělých do školy, školského zařízení, zaměstnání, k lékaři, na orgány veřejné moci a instituce poskytující veřejné služby a doprovázení zpět.
Úhrada za službu:	Služba se poskytuje za úhradu dle platného ceníku (schvaluje zřizovatel). Maximální výše úhrady je stanovena § 6 vyhlášky č. 505/2006 Sb.
Další specifika služby:	Služba akcentuje tzv. nezastupitelné úkony. Podporuje klienty, jejich rodinu ve využívání běžně dostupných veřejných služeb, které mohou zastat úkony jako je dovoz stravy, úklid, praní nebo žehlení prádla. Klienti mají možnost využít fakultativní činnosti dle platné nabídky a za úhradu dle platného ceníku, a to pouze tehdy, využívají-li alespoň jednu ze základních činností služby.



CENTRUM SOCIÁLNÍCH A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM

Brodská 100, 261 01 Příbram VIII

IČO: 47067071, datová schránka: dvdk62u

Příloha č. 2 Popis činností poskytovaných služeb

Centrální myčka

- zajišťuje mytí všech jídelnosičů, které jsou přivezené od klientů, připravují se zde trasy obědů na další den a probíhá zde i administrativní obědů (shromažďování jídelních lístků, rozdělování do tras a předpříprava pro ekonomické oddělení, které objednané obědy zadává do programu Jameson)

Středisko osobní hygieny (SOH) – ambulantní pracoviště

- poskytování hygienických služeb,
- poskytování masérských služeb pro klienty a veřejnost,
- poskytování pedikérských služeb pro klienty PS a pro veřejnost.



CENTRUM SOCIÁLNÍCH A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM

Brodská 100, 261 01 Příbram VIII

IČO: 47067071, datová schránka: dvd62u

Příloha č. 2 Popis činností poskytovaných služeb

STŘEDISKO AZYLOVÝ DŮM

AZYLOVÉ DOMY § 57 zákona o sociálních službách	
Název a místo:	Azylový dům, Na Vyhlídce 268, 261 01 Příbram IV
Identifikátor:	4224505
Forma poskytování, kapacita a provoz	Pobytová, 57 lůžek, provoz je zajištěn 24 hodin denně, smlouva se uzavírá písemně
Charakteristika služby:	Poskytuje přechodné ubytování na dobu zpravidla nepřevyšující 1 rok osobám v nepříznivé sociální situaci spojené se ztrátou bydlení. Nedílnou součástí služby je individuální soustavná práce s klientem směřující k překonání nepříznivé sociální situace.
Cílová skupina klientů:	Ženy (jednotlivci), matky s dětmi, otcové s dětmi, rodiny s dětmi, osoby v krizi, oběti domácího násilí. Věková struktura a bližší vymezení okruhu osob jsou stanoveny rozhodnutím o registraci služby.
Rozsah základních činností:	a) poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy: tato základní činnost je zajišťována jen v rozsahu úkonu 1. vytvoření podmínek pro samostatnou přípravu nebo pomoc s přípravou stravy, b) poskytnutí ubytování: 1. ubytování po dobu zpravidla nepřevyšující 1 rok, 2. umožnění celkové hygieny těla, 3. vytvoření podmínek pro zajištění úklidu, praní a žehlení osobního prádla, výměny ložního prádla, c) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí: 1. pomoc při vyřizování běžných záležitostí vyplývajících z individuálních plánů, 2. pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob, včetně uplatňování zákonných nároků a pohledávek.
Úhrada za službu:	Služba se poskytuje za úhradu dle platného ceníku (schvaluje zřizovatel) Maximální výše úhrady je stanovena § 22 vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.
Další specifika služby:	V zařízení je k dispozici 1 krizový pokoj. Vedle základních činností lze rodinám fakultativně poskytnout podporu při vzdělávacích obtížích dětí např. formou doučování.



CENTRUM SOCIÁLNÍCH A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM

Brodská 100, 261 01 Příbram VIII

IČO: 47067071, datová schránka: dvdk62u

Příloha č. 2 Popis činností poskytovaných služeb

STŘEDISKO NÍZKOPRAHOVÉ DENNÍ CENTRUM A NOCLEHÁRNA

Poskytuje tyto sociální služby:

NÍZKOPRAHOVÁ DENNÍ CENTRA § 61 zákona o sociálních službách	
Název a místo:	Nízkoprahové denní centrum, Čs. armády 407, 261 01 Příbram IV
Identifikátor:	1168888
Forma poskytování, kapacita a provoz	ambulantní, okamžitá kapacita 20 osob, smlouva se uzavírá ústně
Charakteristika služby:	Služba se poskytuje osobám bez přístřeší za účelem zajištění jejich základních potřeb jako je teplo, hygiena a ohřev jídla. Součástí práce je individuální pomoc při řešení nepříznivé sociální situace, ve které se nacházejí.
Cílová skupina klientů:	Osoby bez přístřeší, osoby v krizi, osoby, které vedou rizikový způsob života nebo jsou tímto způsobem života ohroženy. Věková struktura 18 let a výše.
Rozsah základních činností:	a) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu: 1. umožnění celkové hygieny těla, 2. pomoc při osobní hygieně, b) poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy: tato činnost je zajišťována v rozsahu 1 úkonu 1. vytvoření podmínek pro přípravu stravy, c) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí: 1. pomoc při vyřizování běžných záležitostí, 2. pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob.
Úhrada za službu:	Některé z činností služby se poskytují za úhradu dle platného ceníku (schvaluje zřizovatel), maximální výše úhrady není stanovena prováděcím předpisem.
Další specifiká služby:	Tato služba se poskytuje pouze v denních hodinách dle stanovené provozní doby. V nočních hodinách lze využít službu v noclehárnách nebo jiných návazných službách.
NOCLEHÁRNY § 63 zákona o sociálních službách	
Název a místo:	Noclehárna, Čs. armády 407, 261 01 Příbram IV
Identifikátor:	2843894
Forma poskytování, kapacita a provoz	ambulantní, okamžitá kapacita 24 osob, smlouva se uzavírá ústně.
Charakteristika služby:	Služba se poskytuje osobám bez přístřeší, které mají zájem o využití hygienického zařízení a přenocování.
Cílová skupina klientů:	Zejména osoby bez přístřeší, dále pak osoby v krizi, osoby, které vedou rizikový způsob života nebo jsou tímto způsobem života ohroženy. Věková struktura 18 let a výše.
Rozsah základních činností:	a) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu: 1. zajištění podmínek pro běžné úkony osobní hygieny, 2. zajištění podmínek pro celkovou hygienu těla, b) poskytnutí přenocování: 1. přenocování, 2. úklid, výměna ložního prádla.
Úhrada za službu:	Přenocování je za úhradu dle platného ceníku (schvaluje zřizovatel), maximální výše úhrady není stanovena prováděcím předpisem.
Další specifiká služby:	Tato služba řeší nepříznivou sociální situaci ztráty bydlení pouze v nočních hodinách dle stanovené provozní doby. V denních hodinách lze využít službu Nízkoprahového denního centra nebo jiných návazných služeb. Klienti mají možnost využít fakultativní činnosti dle platné nabídky a za úhradu dle platného ceníku.



CENTRUM SOCIÁLNÍCH A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM

Brodská 100, 261 01 Příbram VIII

IČO: 47067071, datová schránka: dvdk62u

Příloha č. 2 Popis činností poskytovaných služeb

STŘEDISKO TERÉNNÍCH SLUŽEB

Poskytuje tyto sociální služby:

SOCIÁLNĚ AKTIVIZAČNÍ SLUŽBY PRO RODINY S DĚTMI § 65 zákona o sociálních službách

Středisko, název služby a místo:	Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi, Čs. armády 5, 261 01 Příbram IV
Identifikátor:	2467904
Forma poskytování:	Terénní – poskytuje se v přirozeném prostředí klienta, Ambulantní – poskytuje se v prostorách poskytovatele, dle provozní doby služby.
Charakteristika služby:	služby poskytované rodině s dítětem, u kterého je jeho vývoj ohrožen v důsledku dopadů dlouhodobě krizové sociální situace, kterou rodiče nedokáží sami bez pomoci překonat, a u kterého existují další rizika ohrožení jeho vývoje.
Cílová skupina osob:	zejména rodiny s dítětem/děťmi, bez omezení věku
Smlouva o poskytování služby:	Smlouva se uzavírá ústně nebo písemně – písemná forma smlouvy tehdy, pokud to alespoň jedna smluvní strana navrhne.
Rozsah základních činností a úkonů:	a) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti: 1. pracovní výchovná činnost s dětmi, 2. pracovní výchovná činnost s dospělými, například podpora a nácvik rodičovského chování včetně vedení hospodaření a udržování domácnosti, podpora a nácvik sociálních kompetencí v jednání na úřadech, školách, školských zařízeních; přitom alespoň 70 % těchto činností je zajišťováno formou terénní služby, 3. nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností dítěte, 4. zajištění podmínek a poskytnutí podpory pro přiměřené vzdělávání dětí, 5. zajištění podmínek pro společensky přijatelné volnočasové aktivity, b) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím: 1. doprovázení dětí do školy, školského zařízení, k lékaři, na zájmové aktivity a doprovázení zpět, c) sociálně terapeutické činnosti: 1. socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob, d) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí: 1. pomoc při vyřizování běžných záležitostí, 2. pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob.
Úhrada za službu:	Služba je poskytována bez úhrady.
Další specifika služby:	Na potřeby rodiny se nahlíží komplexně, služba pomáhá zprostředkovat podporu zejména v oblasti bydlení, práce, zdraví, sociálně právní ochrany a řešení dluhové situace s cílem zachování a posílení rodiny podporou funkčních kompetencí rodičů a předcházení hlubšímu sociálnímu vyloučení. Sociálně aktivizační služby se vhodně doplňují s dalšími sociálními službami a účinně spolupracují s dalšími institucemi, které se mohou úspěšně podílet na vyřešení situace klienta (OSPOD, sociální kurátoři pro mládež, PPP, školská zařízení, PČR, probační a mediační služba, úřad práce a další). V případě odebrání dítěte z rodiny, služba pomáhá rodině s podporou návratu dítěte zpět, pokud je zde předpoklad, že potřeby dítěte budou rodinou naplňovány.



CENTRUM SOCIÁLNÍCH A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM

Brodská 100, 261 01 Příbram VIII

IČO: 47067071, datová schránka: dvdk62u

Příloha č. 2 Popis činností poskytovaných služeb

TERÉNNÍ PROGRAMY § 65 zákona o sociálních službách	
Středisko, název a místo:	Terénní programy, Čs. armády 5, 261 01 Příbram IV
Identifikátor:	2414762
Forma poskytování:	Terénní
Charakteristika služby:	Služba je určena pro problémové skupiny osob a jiné sociálně ohrožené skupiny. Cílem služby je tyto osoby vyhledávat a minimalizovat rizika jejich způsobu života. Smlouva se uzavírá ústně. Služba může být poskytována anonymně.
Cílová skupina osob:	Osoby bez přístřeší, dále pak osoby v krizi, osoby žijící ve vyloučených komunitách, osoby, které vedou rizikový způsob života nebo jsou tímto způsobem života ohroženy. Věková struktura od 18 let výše.
Rozsah základních činností a úkonů:	a) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím: 1. aktivity umožňující lepší orientaci ve vztazích odehrávajících se ve společenském prostředí, b) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí: 1. pomoc při vyřizování běžných záležitostí, 2. pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob, 3. sociálně terapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních sociálních schopností a dovedností, podporujících sociální začleňování osob.
Úhrada za službu:	služba je poskytována bez úhrady.
Další specifika služby:	Jde o základní terénní službu, která je především zaměřena na aktivní vyhledávání klientů a poskytování individuální pomoci směřující ke zlepšení sociální situace těchto osob jejich zapojením do využívání místně dostupných služeb a dalších zdrojů pomoci.



CENTRUM SOCIÁLNÍCH A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM

Brodská 100, 261 01 Příbram VIII

IČO: 47067071, datová schránka: dvdk62u

Příloha č. 2 Popis činností poskytovaných služeb

STŘEDISKO SOCIÁLNÍ PORADNA

ODBOURNÉ SOCIÁLNÍ PORADENSTVÍ § 37 odst. 3 zákona o sociálních službách	
Středisko, název a místo	Sociální poradna, nám. T. G. Masaryka
Identifikátor:	7598122
Forma poskytování:	Ambulantní, terénní
Charakteristika služby:	Služba je určena osobám v nepříznivé sociální situaci. Poskytuje bezplatné odborné poradenství v oblastech: např. rozvod, výchovné problémy, ztráta zaměstnání, úmrtí v rodině, ztráta bydlení, dluhy, exekuce, aj.
Cílová skupina klientů:	etnické menšiny, oběti domácího násilí, oběti trestné činnosti, osoby bez přístřeší, osoby v krizi, rodiny s dítětem/děťmi Věková kategorie: bez omezení věku
Rozsah základních činností:	a) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím: 1. zprostředkování navazujících služeb, b) sociálně terapeutické činnosti: 1. poskytnutí poradenství v oblastech orientace v sociálních systémech, práva, a psychologie c) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí: 1. pomoc při vyřizování běžných záležitostí, 2. pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s přirozeným sociálním prostředím.
Úhrada za službu:	služba je poskytována bez úhrady
Další specifika služby:	Služba v rámci realizovaných projektů či jako fakultativní činnost SP poskytuje: • pomoc při komunikaci s věřiteli, exekutory, úřady • pomoc při sepisování návrhů na soud • dluhové poradenství (sestavení finančního rozpočtu, pomoc při řešení dluhů, sepisování insolvenčních návrhů, komunikace s věřiteli, exekutory) • asistované kontakty Dětský průvodce světem rozvodu - zavedení nového způsobu práce s dětmi ve věku 6-12 let v období rozpadu rodiny formou skupinového setkávání.



CENTRUM SOCIÁLNÍCH A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM

Brodská 100, 261 01 Příbram VIII

IČO: 47067071, datová schránka: dvdk62u

Příloha č. 2 Popis činností poskytovaných služeb

STŘEDISKO DĚTSKÉ SKUPINY A REHABILITAČNÍ STACIONÁŘ

Poskytuje péči dětem prostřednictvím těchto služeb:

DĚTSKÉ SKUPINY podle zákona č. 247/2014 sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících předpisů, ve znění pozdějších předpisů	
Středisko, název a místo	Dětské skupiny a rehabilitační stacionář, Bratří Čapků 277, Příbram VII, 261 01
Označení a kapacita Dětských skupin	Berušky – kapacita 17 dětí Sluníčka – kapacita 23 dětí
Forma poskytování:	Ambulantní
Charakteristika služby:	Dětské skupiny zajišťují pravidelnou péči o děti od jednoho roku do maximálně pěti let věku. Službou péče o dítě se v souladu se zákonem rozumí nevýdělečná činnost spočívající v pravidelné péči o dítě od 6 měsíců věku do zahájení povinné školní docházky, která je poskytována mimo domácnost dítěte ve skupině dětí a která je zaměřena na zajištění potřeb dítěte, jeho výchovu a rozvoj schopností, kulturních, hygienických a sociálních návyků dítěte. Péče o dítě v dětské skupině se poskytuje na základě písemné smlouvy uzavřené se zákonnými zástupci dětí a v souladu s písemně zpracovaným plánem výchovy a péče, který je přílohou smlouvy.
Cílová skupina klientů:	Berušky – děti ve věku od 1 do max. 3 let věku Sluníčka – děti ve věku od 2 let do 5 let věku
Rozsah činností:	• Péče o dítě v souladu s plánem výchovy a péče • Zajištění stravování dětí • Další aktivity v rámci terapeutických přístupů a kulturní akce
Úhrada za službu:	Úhrada je stanovena poskytovatelem služby (schvaluje zřizovatel) a zahrnuje: • Příspěvek na provoz • Stravné Dále rodiče a jiní zákonní zástupci dětí přispívají na různé kulturní a jiné akce, které jsou nadstandardní nabídkou zařízení a nejsou součástí úhrady příspěvku na provoz, (např. divadelní představení, vstupné do solné jeskyně, canisterapie a jiné).
Další specifika služby:	Podpora celkového PMV dětí, prevence ortopedických vad, zaměření na včasnou dg. a záchyt různých specifík dětí, spolupráce se speciálním pedagogem a fyzioterapeutem. Projekty zaměřené na zdravý životní styl, např. Zdravá 5 – prvky zdravého stavování, Preventivní screeningové vyšetření zraku, Se sokolem do života (motivace dětí k pohybu), kladný vztah k přírodě (prvky environmentální výchovy) a další aktivity.



CENTRUM SOCIÁLNÍCH A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM

Brodská 100, 261 01 Příbram VIII

IČO: 47067071, datová schránka: dvdk62u

Příloha č. 2 Popis činností poskytovaných služeb

LÉČEBNÁ REHABILITAČNÍ PÉČE – FYZIOTERAPEUT V REHABILITAČNÍM STACIONÁŘI § 5 odst. 2. zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách	
Středisko, název a místo	Dětské skupiny a rehabilitační stacionář, Bratří Čapků 277, Příbram VII, 261 01
Kód služby:	4706707100200052A00
Forma poskytování:	Ambulantní
Charakteristika služby:	Účelem léčebně rehabilitační péče je maximální možné obnovení fyzických, poznávacích, řečových, smyslových a psychických funkcí pacienta cestou odstranění vzniklých funkčních poruch nebo náhradou některé funkce jeho organismu, popřípadě zpomalení nebo zastavení nemoci a stabilizace jeho zdravotního stavu.
Cílová skupina klientů:	Děti se zdravotním handicapem nebo s jinými specifickými potřebami lehčího stupně z hlediska sociálního, zdravotního, psychologického a dalších specifik. Věková struktura 1 -7 let.
Rozsah a příklady činností:	zahrnuje především Vojtovu reflexní lokomoci, měkké techniky, masáže, míčkování, cvičení na balančních válcích a míčích, tejpování. Dále je pravidelně téměř denně realizována s dětmi pod vedením fyzioterapeutky LTV a další fyzioterapeutické techniky bez invazivních přístrojových technik
Úhrada za službu:	Služba je bezplatná, na základě doporučení lékaře. Náklady na poskytování úkonů zdravotní služby fyzioterapeuta jsou hrazeny z příspěvku zřizovatele. Rodiče dítěte hradí náklady na stravování a příspěvek na provoz, je-li dítě zároveň zařazeno do dětské skupiny, a to dle platného ceníku úhrad pro dětské skupiny.
Další specifika služby:	Preventivně je sledován i PMV dětí z obou dětských skupin a v případě rizika vzniku ortopedických vad, nesprávného držení těla, (častá chůze po špičkách), nebo známek opoždění PMV, což je poměrně časté, je vývoj i u těchto dětí po dohodě se zákonným zástupcem, popř. i na základě doporučení lékaře stimulován fyzioterapeutickými technikami a realizována je i dílčí edukce v oblasti speciálně pedagogické, ve spolupráci fyzioterapeutky s vedoucí střediska, pro včasnou podporu a odhalení případných specifik nebo dílčích deficitů ve vývoji dětí z intaktní populace v obou DS v raném věku. Mezi další terapeutické přístupy patří např. canisterapie, speleoterapie, muzikoterapie, a další.



CENTRUM SOCIÁLNÍCH A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM

Brodská 100, 261 01 Příbram VIII

IČO: 47067071, datová schránka: dvdk62u

Příloha č. 2 Popis činností poskytovaných služeb

Popis činnosti provozně stravovacího úseku:

Zahrnuje úklid a údržbu všech prostor DS a RHS, včetně venkovního areálu, údržby prádla, včetně OOPP a zajištění stravování dětí i zaměstnanců

Úklid a údržba

- zajišťování praní prádla dětí a personálu,
- provádění drobných oprav a správek vypraného prádla a jeho následné rozdělení na jednotlivé úseky,
- zajišťování drobných údržbářských, zahradnických a lakýrnických prací (např. nátěry topení, herních prvků,..),
- zajišťování údržby a úklidu venkovního areálu střediska (hrací plochy, trávníku, venkovních herních prvků a zahrady, včetně sekání zahrady),
- zajišťování zimního úklidu sněhu, posyp přístupových cest a chodníků v areálu zařízení,
- zajišťování dezinfekce určených prostor a povrchů,
- zajišťování běžného úklidu, zametání, utírání prachu, větrání místností, vynášení odpadků, čištění nábytku a zařízení, čištění koberců vysavačem, vytírání PVC a podlah,
- zajišťování mechanického mytí, drátkování a leštění podlah, čištění osvětlovacích těles
- čištění oken, zrcadel apod.

Stravovna

- organizace provozu stravovacího zařízení střediska včetně zajišťování technického vybavení a údržby,
- stanovování technologických postupů a jejich kalkulace při výrobě jídel, sestavování jídelních lístků,
- zajišťování výroby a přípravy jídel, vč. technologicky náročnějších jídel a studené kuchyně,
- zajišťování dietního stravování dětí,
- rozdělování jídel pro jednotlivé úseky a jejich přeprava prostřednictvím nákladního výtahu,
- zajišťování a dodržování systému HACCP,
- zajišťování běžného úklidu, zametání, utírání prachu, větrání místností, vynášení odpadků, čištění nábytku a zařízení, čištění koberců vysavačem, vytírání PVC a podlah,
- zajištění dezinfekce, desinsekce a deratizace v prostorách stravovny.



CENTRUM SOCIÁLNÍCH A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM

Brodská 100, 261 01 Příbram VIII

IČO: 47067071, datová schránka: dvdk62u

Příloha č. 2 Popis činností poskytovaných služeb

PROTIALKOHOLNÍ A PROTITOXIKOMANICKÁ ZÁCHYTNÁ STANICE

PROTIALKOHOLNÍ A PROTITOXIKOMANICKÁ ZÁCHYTNÁ STANICE § 89 zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách	
Středisko, název a místo pracoviště	Protialkoholní a protitoxikomanická záchytná stanice, Podbrdská 269, Příbram V – Zdaboř, 261 01
Kód služby:	4706707100100000A00
Forma poskytování:	Ambulantní
Charakteristika služby:	Poskytuje se osobám pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky, které nekontrolují své chování a tím bezprostředně ohrožují sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek. Osobu lze umístit do záchytné stanice pouze se souhlasem lékaře určeného poskytovatelem záchytné stanice a za splnění podmínek stanovených příslušnými ustanoveními zákona o specifických zdravotních službách. Služba se také poskytuje osobám s doznívající intoxikací.
Cílová skupina klientů:	Dopravené osoby pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky nekontrolují své chování a tím bezprostředně ohrožují sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek. Věková kategorie od 15 let.
Rozsah činností:	• Vyšetření osoby za účelem zjištění, zda její umístění na PPZS není vyloučeno ze zákonných důvodů. • Pobyť na záchytné stanici, a to po dobu nezbytně nutnou k odeznění intoxikace. • Nezbytná péče k zabránění ohrožení bezprostředně související s intoxikací. • Poskytnutí doporučení a kontaktů k vyhledání další odborné péče.
Úhrada za službu:	Služba není hrazena z veřejného pojištění – úhradu platí zachycená osoba, cena za poskytnutí služby je stanovena poskytovatelem dle zveřejněného sazebníku úhrad schváleného zřizovatelem CSZS.
Další specifika služby:	



Město Příbram
(okres Příbram, Středočeský kraj)

Na základě usnesení Zastupitelstva města Příbram č. 1047/2018/ZM ze dne 10.09.2018, v souladu s ustanovením § 84 odst. 2 písm. d) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), s ustanovením § 23 odst. 1 písm. b), § 27 odst. 1 a 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, a se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, vše v platném znění, vydává pro příspěvkovou organizaci

CENTRUM SOCIÁLNÍCH A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM

ZŘIZOVACÍ LISTINU

Článek I. Úvodní ustanovení

- | | |
|--|--|
| 1. Název zřizovatele: | Město Příbram
IČO: 00243132,
Tyršova 108,
261 19 Příbram I, okres Příbram |
| 2. Název zřizované organizace: | CENTRUM SOCIÁLNÍCH
A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM |
| 3. Sídlo zřizované organizace: | Brodská 100, 261 01 Příbram VIII |
| 4. Identifikační číslo zřizované organizace: | 47067071 |
| 5. Forma zřizované organizace: | Příspěvková organizace (dále jen organizace) |

Článek II. Společná ustanovení

- Činnost organizace se řídí právním řádem České republiky, dále touto zřizovací listinou, obecně závaznými vyhláškami, nařízeními, předpisy a usneseními zřizovatele, vnitřními předpisy organizace.

Článek III. Vymezení hlavního účelu zřízení a předmětu činnosti

1. Hlavní účel zřízení

Organizace je zřízena za účelem poskytování sociálních služeb, poskytování zdravotních služeb a poskytování služeb péče v dětských skupinách.

Rozsah poskytovaných služeb stanoví organizace vnitřním předpisem včetně stanovení výše úhrady za jejich poskytování.

Je poskytovatelem

- a) pobytových, ambulantních a terénních sociálních služeb ve smyslu zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů,
- b) zdravotních služeb dle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, ve znění pozdějších předpisů,
- c) péče o dítě v dětské skupině dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Organizace je poskytovatelem služeb obecného hospodářského zájmu.

2. Předmět hlavní činnosti

- a) poskytování sociálních služeb na základě Rozhodnutí Krajského úřadu Středočeského kraje o registraci sociálních služeb,
- b) poskytování zdravotních služeb na základě Rozhodnutí Krajského úřadu Středočeského kraje o udělení oprávnění k poskytování zdravotních služeb,
- c) poskytování služby péče o dítě v dětské skupině na základě zápisu do evidence poskytovatelů MPSV,
- d) pořádání kulturních a společenských akcí zadáných zřizovatelem pro širokou veřejnost nebo uživatele služeb organizace neprovozované za účelem zisku.

Služby a související činnosti jsou poskytovány v souladu s platnou legislativou a interními předpisy zřizovatele nebo organizace.

3. Hlavní cílová skupina uživatelů služeb organizace

- a) osoby s chronickým onemocněním,
- b) osoby s kombinovaným postižením,
- c) osoby s tělesným postižením,
- d) osoby se zdravotním postižením,
- e) osoby s jiným zdravotním postižením,
- f) senioři,
- g) oběti domácího násilí,
- h) oběti trestné činnosti,
- i) osoby bez přístřeší,
- j) osoby v krizi,
- k) rodiny s dítětem/děťmi,
- l) děti před zahájením školní docházky,
- m) děti vyžadující speciální péči,
- n) etnické menšiny,
- o) intoxikované osoby.

4. Cíle a poslání

- a) Cíle služby: zabezpečit fungující a dostupný systém služeb a ochranu cílové skupiny osob, vycházející z potřeb občanů, komunit, včetně potřeb sociálně-právní ochrany dětí, vyjádřených klíčovými dokumenty pro oblast rozvoje strategického plánování nebo komunitního plánování sociálních služeb.
- b) Poslání služby: poskytnout všem cílovým skupinám, zejména skupinám, které se ocitly v nepříznivé sociální situaci, zázemí, podporu a odbornou pomoc nebo specializovanou a podpůrnou péči.

Článek IV. Statutární orgán organizace

1. Statutárním orgánem organizace je ředitel, kterého jmenuje a odvolává z funkce zřizovatel.
2. Ředitel řídí organizaci a jedná jménem organizace samostatně v souladu s platnou právní úpravou. Písemný právní úkon jménem organizace činí ředitel tak, že uvede úplný název organizace (nebo otisk razítka organizace) a ke svému celému jménu s dovětkem „ředitel“ připojí vlastnoruční podpis.
3. Ředitel odpovídá za veškerou činnost organizace.
4. Ředitel vydává organizační řád, pracovní řád a další vnitřní předpisy organizace.

Článek V. Vymezení majetku, s nímž bude organizace hospodařit

1. Movitý majetek, který zřizovatel svěřil organizaci k hospodaření (dále jen svěřený majetek) po dobu jejího trvání je vymezen v příloze č. 1, která je nedílnou součástí této zřizovací listiny a která je pravidelnou inventarizací aktualizována.
2. Veškerý movitý majetek vede organizace v inventurních soupisech majetku, které jsou každoročně k datu 31.12. inventarizací aktualizovány. Inventurní soupisy jsou v jednom originálním vyhotovení založeny v sídle organizace a druhé originální vyhotovení je založeno u zřizovatele - zápis hlavní inventarizační komise s podpisy členů komise v listinné podobě, inventurní soupisy na digitálním nosiči.
3. Organizace může nabýt do svého vlastnictví finanční dar účelově neurčený do výše 20 000,00 Kč.
4. Organizace nabývá do svého vlastnictví veškerý nově pořízený majetek vyjma nemovitých věcí a to počínaje dnem účinnosti této zřizovací listiny. Výběrová řízení včetně následného uzavření smluvního vztahu zabezpečuje organizace.
5. Nemovité věci potřebné pro činnost organizace, které jsou majetkem zřizovatele, užívá organizace na základě smlouvy o výpůjčce či nájmu, která zároveň upravuje financování údržby a oprav tohoto nemovitého majetku.

Článek VI. Vymezení majetkových práv a povinností ke svěřenému majetku

1. S majetkem, který je organizaci svěřen k hospodaření, nebo který během své činnosti získá, může organizace nakládat pouze k zajištění účelu a k činnostem, ke kterým byla zřízena.
2. Zřizovatel zakazuje zástavu veškerého majetku. Prodej dlouhodobého majetku je možný pouze po předchozím písemném souhlasu zřizovatele.
3. Ekonomicky je činnost organizace zabezpečována příspěvky z rozpočtu zřizovatele. Příspěvky jsou schváleny zastupitelstvem města vždy na jeden kalendářní rok. Kromě příspěvku od zřizovatele získává organizace i další prostředky, jak ze své hlavní, tak i doplňkové činnosti.
4. Organizace je povinna svěřený majetek i majetek získaný vlastní činností pojistit, chránit jej před zničením, poškozením nebo ztrátou, zajišťovat jeho opravu a údržbu.
5. Organizace je povinna vést o veškerém majetku evidenci podle příslušných právních předpisů a provádět jeho inventarizaci. Organizace povede v účetnictví odděleně majetek svěřený zřizovatelem a majetek nabytý do svého vlastnictví. Inventarizace bude prováděna pro oba druhy majetku.
6. Organizace je povinna s veškerým majetkem hospodařit efektivně, ekonomicky a účelně jej využívat, dbát o jeho ochranu, rozvoj a zvelebení po celou dobu její existence.

Článek VII. Doplňková činnost organizace

1. Doplňková činnost navazuje na hlavní účel činnosti organizace, pro kterou byla zřízena.
2. Doplňkovou činností nesmí dojít ke zhoršení úrovně péče poskytovaných služeb v hlavní činnosti a provozování této činnosti musí být plně v souladu s platnými právními předpisy.
3. Prostředky získané doplňkovou činností je organizace povinna využít ke zkvalitňování své hlavní činnosti, nestanoví-li zřizovatel písemným souhlasem jinak.
4. Doplňková činnost organizace se povoluje na základě písemného svolení zřizovatele v okruzích živností uvedených v přílohách č. 1 až 4 zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů.

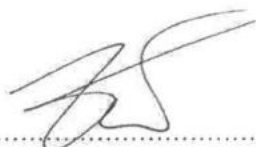
Článek VIII Vymezení doby, na kterou je organizace zřizována

Organizace byla zřízena usnesením Zastupitelstva města Příbram číslo 123/2015/ZM ze dne 23.02.2015 na dobu neurčitou. Toto ustanovení se touto zřizovací listinou nemění.

Článek X. IX Závěrečná ustanovení

1. Tato zřizovací listina v plném rozsahu nahrazuje zřizovací listinu ze dne 23.01.2017
2. Tato zřizovací listina nabývá účinnosti dnem 10.09.2018.

V Příbrami dne 21-09-2018



Ing. Jindřich Vařeka
starosta města Příbram



Mgr. Alena Ženíšková
1. místostarostka