



Dům s pečovatelskou službou, Ústecká 2855, Česká Lípa

ZÁSADY PRO PROVOZ

I.

Základní ustanovení

Tyto „Zásady pro provoz“ upravují soužití nájemníků, způsob užívání bytu, jakož i společných částí objektu a přilehlých příslušných pozemků Domu s pečovatelskou službou, Ústecká 2855, Česká Lípa.

Dále upravují práva a povinnosti pronajímatele a nájemníků bytů. Ustanovení v tomto dokumentu jsou závazná pro všechny nájemníky včetně členů rodiny, návštěvníků a zaměstnanců, kteří pracují či docházejí do budovy. Při porušení ustanovení těchto Zásad pro provoz může být uplatněno odpovídající opatření.

II.

Správa objektu

Správu a provoz Penzionu s pečovatelskou službou jako odloučeného pracoviště zajišťují Sociální služby města České Lípy, příspěvková organizace.

Sídlo správce: Školní 2213, Česká Lípa

Telefon: 487 463 791

Ředitelka: Mgr. Eva Stehlíková

E-mail: reditelka@ssmcl.cz

Telefonický kontakt je možný ve všední dny v době 9:00 – 15:00 hodin.

Správu Domu s pečovatelskou službou zajišťuje referentka majetkové správy, ve dnech **úterý 6:30 – 15:00 hodin** a **čtvrtek 6:30 – 15:00 hodin**. Mimo tyto hodiny dle dohody. Telefonický kontakt je možný ve všední dny v době 6:30 – 15:00 hodin na **tel.: 487 522 896, mobil: 734 854 305, e-mail: sprava@ssmcl.cz**. Domovnícké a údržbářské práce zajišťuje domovník Miloslav Pecháček, ve dnech **pondělí až pátek 7:00-9:30 a 13:00-15:00 hodin. Mobil: 736 483 076.**

III.

Obecná ustanovení, určení a užití DPS

Byty v Domě s pečovatelskou službou jsou určeny pro občany ČR, kteří dosáhli věku 67 let a starší, občany se zdravotním postižením, jejichž zdravotní stav je takový, že nepotřebují komplexní zdravotní péči. Tento způsob ubytování, a možnost užívat základní činnosti pečovatelské služby dle zákona o sociálních službách, umožňuje obyvatelům vést plnohodnotný samostatný život. Obyvatelé DPS užívají byt v domě zvláštního určení podle zákona č. 89/2012 Sb., na základě smlouvy o nájmu bytu zvláštního určení, kterou vystavuje s nájemcem referentka majetkové správy na základě pokynů a výzvy o přidělení bytu a uzavření nájemní smlouvy zaslané nájemci. Přidělování bytů se řídí platnými pravidly Rady města Česká Lípa.

Referentka majetkové správy předá novému nájemníkovi bytovou jednotku. Výše nájemného a úhrad za poskytované služby spojené s užíváním bytu jsou uvedeny v evidenčním listě – **příloha č. 1**, který je nedílnou součástí smlouvy o nájmu bytu zvláštního určení. Při předání bytu je sepsán protokol o převzetí bytu – **příloha č. 2**, se stavem bytu a rozsahem jeho vybavení. Nájemník obdrží 1ks klíče od bytové jednotky



a 1ks klíče od hlavního vchodu. Další klíč od bytové jednotky je uložen pro případ mimořádných událostí viz odstavec VI.

IV.

Základní povinnosti všech osob zdržujících se v objektu

1. Každý nájemce má právo na nerušený výkon svých práv spojených s užíváním bytu.
2. Nájemci jsou povinni dbát na to, aby v domě bylo vytvořeno prostředí zajišťující všem nájemcům nerušené obývání bytu (zejména dbát na přiměřenou hlasitost radiových a televizních přijímačů).
3. Společné prostory budovy a okolí domu není dovoleno jakkoliv znečišťovat. Nájemníci i další osoby jsou povinni dbát na dodržování čistoty a pořádku svého bytu, společných prostor a okolí domu.
4. Společné prostory budovy Domu s pečovatelskou službou neslouží ke skladování a odkládání osobních věcí nájemníků.
5. Je **přísně zakázáno** používat ve společných prostorách i samotných bytových jednotkách jakékoliv spotřebiče na plyn, lihové či propanbutanové spotřebiče.
6. Je **přísně zakázáno kouřit** ve všech společných prostorách Domu s pečovatelskou službou.
7. V případě požáru je nutné se řídit poplachovými směrnicemi vyvěšenými v budově, případně evakuačním plánem a vždy volat tel. č. 150 (112).

V.

Povinnosti a práva nájemníků

➤ Provozní záležitosti

- Po nastěhování se přihlásit k trvalému pobytu.
- Přihlásit odběr elektřiny - ČEZ, Mlýnská 2982, Česká Lípa.
- Bezodkladně hlásit referentce majetkové správy potřebu případných oprav a závad v bytových jednotkách a umožnit jejich provedení. Zjištěné závady havarijního charakteru může ohlásit kterákoliv osoba, jež je zjistila bez ohledu na to, kterou bytovou jednotku užívá.
- Zjistí-li nájemník bytové jednotky závadu na společném zařízení, má povinnost nahlásit ji bez prodlení referentce majetkové správy.
- Nájemník je povinen umožnit vstup do bytové jednotky za účelem odstranění závad, odečtu měřidel a asanací.
- Ve výjimečných případech (havárie, ohrožení života a zdraví osob) může být prostor, patřící nájemci, zpřístupněn bez souhlasu nájemníků, viz odstavec VI.
- Pronajímatel je oprávněn po předchozím vyrozumění nájemníka vstoupit do bytové jednotky za účelem provedení nutné kontroly, revize či opravy společného zařízení.
- Nájemce nesmí provádět stavební úpravy ani jinou podstatnou změnu v bytě bez písemného souhlasu pronajímatele, a to ani na své náklady.
- Nájemce je povinen provádět a hradit běžnou údržbu a drobné opravy související s užíváním bytu. Vymezení drobných oprav a nákladů spojených s běžnou údržbou je obsaženo v **příloze č. 4**, která je nedílnou součástí smlouvy o nájmu bytu zvláštního určení.
- Na fasádu domu není dovoleno umisťovat zařízení pro příjem televizního, satelitního signálu, světla, ani jiná technická zařízení.
- Není dovoleno poškozovat nebo strhávat oznámení zaměstnanců DPS, informační tabule ani jiné



výstrahy. Oznámení je možno umísťovat jen na určená místa ve společných prostorách budovy (nástěnky).

➤ **Zajištění pořádku a čistoty v domě a okolí**

- Bytová jednotka, její provozní zařízení a vybavení musí být udržováno v nepoškozeném stavu. Nájemník je povinen užívat zařízení, příslušenství a vybavení bytové jednotky jen k účelu k tomu určenému a v míře odpovídající obvyklému používání.
- Nájemník se chová tak, aby nedocházelo k poškození, rozkrádání či jinému znehodnocování majetku. Jakékoliv ztráty, poškození věcí a zařízení nebo škody způsobené nájemcem užívajícím bytovou jednotku či společné prostory, včetně členů rodiny nájemníka, hostů, návštěvníků nebo personálu, musí být pronajímateli uhrazeny a neprodleně nahlášeny referentce majetkové správy.
- Nájemník nesmí přemísťovat ani odnášet vybavení ze společných prostor.
- Společné prostory budovy a okolí domu není dovoleno jakkoliv znečišťovat. Nájemníci i další osoby jsou povinni dbát na dodržování čistoty a pořádku svého bytu, společných prostor a okolí domu.
- Znečištění společných prostor (při opravách, stěhování apod.) některým z nájemníků jednotek, musí tento nájemník uvést opět do pořádku.
- Není dovoleno cokoliv vyhazovat nebo vylévat z oken a lodžii, vyklepávat koberce, rohožky nebo prachovky z oken či ve společných prostorách budovy.
- Čištění obuvi, šatů a jiných předmětů ve společných prostorách je zakázáno.
- Smetí, odpadky a podobný materiál není dovoleno odhazovat do odpadového potrubí – k tomuto účelu slouží kontejnery na domovní odpad v objektu DPS. Z hygienických důvodů je nutné odpad vhodit přímo do kontejneru a nenechávat stát vedle odpadních nádob.
- Nedoporučuje se dlouhodobě otevírat okna na chodbách a společných prostorách domu v topném období se zřetelem na únik tepla z objektu. V zimním období je doporučeno otevřít okno dokořán a intenzivně větrat po dobu 10 až 15 minut.

➤ **Klid v domě, odemykání a zamykání budovy**

- Doba nočního klidu je stanovena od 22:00 hodin do 6:00 hodin. V této době musí být zachován v DPS klid a to zejména ztlumením zvuku televizorů, radiopřijímačů, omezením pohybu po chodbách, bez zbytečného používání hlavního osvětlení. Při opuštění společných prostor musí být zhasnuto světlo. Návštěvy nejbližších příbuzných nejsou omezeny žádnou denní dobou, přesto by měl být brán zřetel na stanovenou dobu nočního klidu.
- Provádění oprav a hlučných prací v bytové jednotce je možné **pouze ve všedních dnech** v době od 8:00 hodin do 18:00 hodin. Nájemníky bytových jednotek vyzýváme k ohleduplnosti vůči sousedům.
- Z důvodu bezpečnosti a ochrany je každý nájemník, včetně členů rodiny a hostů povinen zamykat hlavní vchod objektu v pracovní dny od 17:00 hodin do 6:00 hodin; v sobotu, neděli a ve svátek celodenně.
- Klíč od vstupních dveří je možné dát k dispozici pouze příbuzným. Klíče od hlavního vchodu nechává na vyžádání zhotovit referentka majetkové správy. O předání klíčů je vyhotoven zápis v protokolu o převzetí bytu – **příloha č. 2.**, který se stvrdí podpisem. I tento na vlastní náklady zhotovený klíč od vstupních dveří je nutné při ukončení pobytu v DPS odevzdat referentce majetkové správy.



- Pokud jsou vstupní dveře otevřené, je zakázáno je zamykat na prázdno. Ničí se tím zámek dveří.
- Poškození vstupních dveří je nutno neprodleně hlásit referentce majetkové správy.
- Nájemníci nesmí svévolně měnit zámky ani vložky zámků svých bytových jednotek, neboť tyto jsou zapojeny do celkového bezpečnostního systému DPS. V případě nutnosti výměny je nájemce povinen informovat referentku majetkové správy a předat jí zhotovený nový náhradní klíč od bytové jednotky k zapečetění.
- Klíče od bytové jednotky může dát nájemník k dispozici příbuzným, avšak o tomto zhotovení klíče je nutné informovat referentku majetkové správy, která vyhotoví zápis v protokolu o převzetí bytu – **příloha č. 2.**, který se stvrdí podpisem. I tento na vlastní náklady zhotovený klíč od bytové jednotky je nutné při ukončení pobytu v DPS odevzdat referentce majetkové správy.
- Nájemníkům je doporučeno nenechávat po uzamčení uvnitř bytové jednotky klíče v zámku, z důvodu nutného otevření bytu (v případě ohrožení zdraví, života nebo majetku či podezření na havárii v bytové jednotce)

➤ **Domácí zvířata**

Chov domácích zvířat je povolen pouze se souhlasem pronajímatele.

V zájmu ochrany života a zdraví, zachování čistoty a pořádku v domě a bezpečného a klidného občanského soužití je chovatel povinen zejména:

- V bytové jednotce smí být chována pouze zvířata obecně považována za domácí a to v přiměřeném počtu.
- Chov nebezpečných zvířat je v bytové jednotce zakázán.
- Nebezpečná či obtěžující zvířata je nájemce povinen z objektu bez prodlení odstranit.
- Nájemce bytové jednotky nese odpovědnost za svá domácí zvířata, která chová ve svém bytě. Je povinen dbát, aby nedocházelo k narušování práv ostatních nájemníků.
- Vlastník či chovatel zvířete je zodpovědný za případné škody, které zvíře způsobí.
- Ostatní nájemníci nesmějí být obtěžováni zápachem, hlukem nebo nebezpečností držení domácích zvířat.
- Při průchodu společnými prostorami budovy musí být zvířata po celou dobu vedena na vodítku nebo nesena. Psům je nutno nasadit náhubek.
- Nájemce je povinen dbát na to, aby zvíře neznečišťovalo společné prostory domu a přilehlé prostory zahrady. Na zelených plochách přilehlých k budově je přísně zakázáno venčit psy. Nájemník je povinen používat k odklizení psích exkrementů papírové sáčky a kontejnery k tomu určené.
- Nájemce je povinen se o zvíře řádně starat a v případě hospitalizace nebo delší nepřítomnosti v DPS je povinen zajistit péči o domácí zvíře jinou osobou. V případě porušení těchto pravidel, při neschopnosti nájemce se o zvíře starat nebo v jiných konfliktních situacích způsobených v souvislosti s chováním domácího zvířete v DPS, je nájemce povinen domácí zvíře z DPS odstranit.
- Chov domácích zvířat pro komerční účely ani nadměrný počet chovných kusů není v domě povolen.
- Z hygienických důvodů platí zákaz krmení holubů, ostatních ptáků a jiných zvířat vyhazováním krmení z oken či lodží.



➤ **Rozsah a úhrada poskytovaných služeb**

- Platit v řádném termínu úhrady za nájemné formou měsíčního nájemného za podlahovou plochu, vybavení bytu a zálohy za služby spojené s užíváním bytu, dle evidenčního listu – **příloha č. 1**, který je nedílnou součástí smlouvy o nájmu bytu zvláštního určení.
- Elektrickou energii si každý nájemník hradí samostatně.
- Nájemcům DPS se dle jejich požadavku poskytují za úhradu základní činnosti pečovatelské služby. Rozsah služeb je stanoven na základě individuálních potřeb nájemníků.

➤ **přechodný pobyt mimo DPS**

- Uvažuje-li nájemce o delší nepřítomnosti v DPS (např. při návštěvě příbuzných, rekreaci, plánovanému pobytu v nemocnici nebo rehabilitačním zařízení apod.) je nezbytné ve vlastním zájmu nahlásit předem v kanceláři sociální pracovnice nebo pečovatelek předpokládanou dobu své nepřítomnosti.
- Po dobu přechodného pobytu je nájemce povinen zajistit domácnost tak, aby nemohlo dojít k možným škodám. Zejména vypnutí elektrických spotřebičů a jejich vytažení ze zásuvky, zastavení přívodu studené i teplé vody a zastavení vody do splachovače WC, zajištění oken, zhasnutí světel atd.

VI.

Povinnosti a práva pronajímatele

- Na požádání nájemce mu pronajímatel předloží potřebné doklady o vyúčtování služeb spojených s bydlením.
- Odstraňovat nahlášené závady v bytové jednotce, společném zařízení a budově. Při ohlášení potřeby opravy nebo závady, sdělí domovník, jakým způsobem bude oprava provedena:
 - a)** jedná-li se opravu, kterou hradí nájemce bytu (**viz příloha č. 4**), domovník tuto opravu provede nejpozději do pěti pracovních dní, anebo po domluvě s nájemníkem. Závady, které není schopen odstranit, hlásí referentce majetkové správy, která může nájemci bytu doporučit prověřenou firmu, která pro organizaci pracuje, sjednat nájemci příslušnou opravu přímo anebo dát k dispozici telefonické spojení na řemeslníka. Nájemce si pak sjedná sám termín opravy a způsob úhrady práce.
 - b)** jedná-li se o opravu do 50.000Kč, kterou hradí správce budovy – Sociální služby města České Lípy p. o., referentka majetkové správy předá požadavek na opravu příslušné firmě. Pracovník firmy po dohodě s nájemcem bytu a referentkou majetkové správy provede práci a účtuje ji na vrub SSMCL, kde je následně zpětně proúčtována výše spoluúčasti nájemce (**viz příloha č. 4**). Pronajímatel učiní vše, co lze očekávat, aby poškozením nebo vadou, kterou je třeba odstranit, nevznikla další škoda a to v přiměřené době.
 - c)** jedná-li se o opravu nad 50.000Kč, referentka majetkové správy předá požadavek na opravu ředitelce organizace.
- Vlastnit náhradní klíč od každé bytové jednotky. Tento klíč je pro případ mimořádných událostí (v případě ohrožení zdraví, života nebo majetku či podezření na havárii v bytové jednotce) je zapečetěn a uložen u referentky majetkové správy. Jeho užití je evidováno sepsaným zápisem s uvedením, důvodu použití a opatřeno podpisy oprávněného pracovníka a dvou svědků (alespoň



jeden svědek z řad obyvatel DPS). O tomto zásahu musí být nájemce neprodleně vyrozuměn.

- Vstoupit za přítomnosti obyvatele do bytu z důvodu oprav provozního zařízení a vybavení, kontroly elektrospotřebičů a odečtu měřidel.

VII.

Ukončení nájemního vztahu

Nájemce může smlouvu o nájmu vypovědět bez udání důvodu. Pronajímatel může smlouvu o nájmu vypovědět v případě, že vyprší lhůta platnosti smlouvy na dobu určitou, případně v případě, kdy nájemce porušuje tyto Zásady pro provoz.

Byty v DPS jsou byty zvláštního určení a nedochází u nich k převodu práva nájmu na jiné osoby. Nájemce si do svého bytu nemůže vzít podnájemníka.

Při ukončení pobytu je nutné:

- Vyklidit, vymalovat a čistě uklidit bytovou jednotku (odstranit háčky ze zdí), musí být v řádném technickém stavu včetně jeho základního vybavení, dle protokolu o převzetí bytu – **příloha č. 2**.
- Doplatit úhradu za nájem a následné vyúčtování služeb spojených s bydlením.
- Vyklidit uložené věci ze společných prostor: kolárna, sklad a terasa patřící k bytové jednotce.
- Společně s referentkou majetkové správy provést záznam stavů měřidel a sepsat předávací protokol.
- Předat bytovou jednotku referentce majetkové správy, včetně všech převzatých i na vlastní náklady zhotovených klíčů od bytové jednotky a hlavního vchodu. U bezbariérové bytové jednotky dojde k předání 1ks klíče od vedlejšího vchodu a 1ks klíče od vedlejší branky.
- Odhlásit odběr elektřiny – ČEZ, Mlýnská 2982, 470 01 Česká Lípa. Termín odhlášení elektřiny je nutné nahlásit referentce majetkové správy.

VIII.

Závěrečná ustanovení

Tyto „Zásady pro provoz“ nabývají platnosti dne 01. 02. 2014 a zároveň ruší veškerá předchozí znění „Zásady pro provoz“. Případné změny nebo doplnění informací, lze provést písemným dodatkem nebo vydáním nových „Zásad pro provoz“.

Tento dokument je nedílnou součástí smlouvy o nájmu bytu zvláštního určení – **příloha č. 5**. K dispozici je také u referentky majetkové správy, sociální pracovnice, v kanceláři pečovatelek a vyvěšen na nástěnce v hale v DPS.

Těmito „Zásadami pro provoz“ nejsou dotčena práva a povinnosti nájemníků bytových jednotek v budově vyplývající z obecných předpisů.