

## PŘÍLOHA č. 4 ke Smlouvě o poskytnutí služby sociální péče - Odlehčovací služby

### POSTUPY PŘI UPLATŇOVÁNÍ A VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTÍ

#### 1. Základní práva uživatele

- Jako uživatel sociální služby máte právo stěžovat si na kvalitu poskytovaných služeb.
- Poskytovatel má povinnost seznámit Vás s postupem pro podávání a vyřizování stížností.
- Všechny Vaše stížnosti jsou chápány jako výkon práva uživatele a jsou pro nás cenným zdrojem informací o poskytovaných službách. Stížnosti jsou našimi pracovníky chápány jako příležitost ke zvýšení kvality služby.

#### 2. Postup pro podávání stížností

- Stížnost můžete podat osobně, může ji podat Váš rodinný příslušník, fyzická či právnická osoba zastupující Váš zájem.
- Máte možnost svobodně si zvolit svého zástupce, který Vás bude při projednávání stížnosti zastupovat.
- Stížnost můžete podat písemně, **ústně, zápisem do Knihy stížností (stížnost zapisuje sociální pracovník) nebo anonymně do schránky na stížnosti**. Písemnou stížnost můžete podat sociálnímu pracovníkovi (pokud stížnost nesměřuje k jeho osobě) nebo řediteli organizace.
- Své stížnosti a náměty můžete vhazovat do označené schránky (Stížnosti, Náměty, Připomínky), která je umístěna v sídle poskytovatele v přízemí budovy. U této schránky naleznete formuláře, které můžete k podání stížnosti využít. Schránka je vybírána 1 x týdně.
- Formuláře určené k podání stížnosti Vám na požádání zajistí kterýkoliv pracovník sociální služby.
- Každá Vaše stížnost je zaevidována do Knihy stížností, která je uložena v kanceláři sociálního pracovníka.
- Odpovědi na anonymní stížnosti jsou zveřejněny na označené nástěnce v přízemí sídla poskytovatele.
- Písemné stížnosti můžete také odeslat poštou na adresy:

Středisko sociálních služeb města Kopřivnice, p. o.  
Česká 320, 742 21 Kopřivnice

Ředitel organizace SSSmk  
Česká 320, 742 21 Kopřivnice

Nebo zaslat elektronickou poštou:

[sssmk@sssmk.cz](mailto:sssmk@sssmk.cz) - Středisko soc. služeb města Kopřivnice  
[reditel@sssmk.cz](mailto:reditel@sssmk.cz) - ředitel zařízení  
[socialni@sssmk.cz](mailto:socialni@sssmk.cz) - sociální pracovník

- Doručená písemná stížnost je vyřizována sociálním pracovníkem, pokud není ve stížnosti přímo požadováno jednání s jiným zástupcem poskytovatele nebo pokud stížnost nesměřuje k jeho osobě.
- Ústní podněty, připomínky a stížnosti můžete podat i ostatním pracovníkům poskytovatele, kteří znají další postup pro vyřízení stížností.

### **3. Podmínky pro vyřizování stížností pro uživatele, lhůta pro vyřízení stížností**

- Vaši stížnost vyřizuje sociální pracovník, pokud není ve stížnosti přímo požadováno jednání s jiným zástupcem zařízení nebo pokud stížnost nesměřuje k jeho osobě.
- V případě, že podáte stížnost na pracovníka, platí pravidlo, že stížnost musí řešit jeho nadřízený.
- Máte právo se účastnit jednání při vyřizování Vaší stížnosti, můžete si svobodně zvolit nezávislého zástupce, který Vás bude při vyřizování stížnosti zastupovat.
- Vaše stížnost je řešena ihned, neprodleně.
- Pokud nelze Vaši stížnost vyřešit ihned, je stanovena lhůta pro vyřízení stížnosti. Lhůta pro vyřízení činí třicet dnů ode dne podání stížnosti.
- O vyřešení Vaší písemné stížnosti musíte být písemně vyrozuměn. V případě, že poskytovatel není schopen vyřešit Vaši stížnost do třiceti dnů, musí Vás o tom písemně informovat, včetně uvedení důvodů, pro které není schopen stížnost řešit.
- V případě, že Vám do třiceti dnů nebude doručena odpověď na stížnost a zároveň neobdržíte písemné uvedení důvodů, proč nelze stížnost ve stanovené lhůtě vyřešit, může se obrátit na nadřízený orgán MPSV (kontakt viz níže).

### **4. Možnost odvolání se**

V případě, že nebudete spokojen s vyřízením Vaší stížnosti, můžete se obrátit

k nadřízenému nebo nezávislému orgánu s podnětem k prošetření postupu při vyřizování Vaší stížnosti.

## 5. Nadřízené nebo nezávislé orgány při vyřizování stížností

V případě, že máte pocit, že Vaše stížnost nebyla vyřízena k Vaší plné spokojenosti, můžete se obrátit na:

| Organizace  | Adresa   | Telefonní kontakt                         |
|---|--|---|
| <b>Středisko soc. služeb města Kopřivnice</b><br>ředitel                            | Česká 320, 742 21 Kopřivnice   | 556 821 283                               |
| <b>Město Kopřivnice</b><br>Vedoucí Odboru sociálních věcí<br>(zástupce zřizovatele) | Štefánikova 1163,<br>742 21 Kopřivnice   | 556 879 480                               |
| <b>Krajský úřad Moravskoslezského kraje</b>   | 28. října 2771/117<br>702 00 Ostrava   | 595 622 155                               |
| <b>MPSV</b>   | posta@mpsv.cz<br><br>Ministerstvo práce a sociálních věcí<br>Odbor inspekce sociálních služeb<br>Na Poříčním právu 1<br>128 01 Praha 2 | 950 191 111                               |
| <b>Veřejný ochránce práv</b>  | Údolní 39, 602 00 Brno   | 542 542 888                               |
| <b>Český helsinský výbor</b>  | Štefánikova 21<br>150 00 Praha 5   | 220 515 188<br>220 515 223<br>257 221 141 |
| <b>Občanská poradna</b>   | Štefánkova 1163,<br>742 21 Kopřivnice  | 556 879 634                               |

V Kopřivnici 1. 3. 2026