



Nařízení ředitele organizační jednotky

**AD1c**

## **Domovní řád**

Datum platnosti od: 19. 6. 2024



Podpis ředitele organizační jednotky

### **PREAMBULE:**

Nařízení ředitele organizační jednotky Armády spásy v České republice, z. s. (dále jen „Armáda spásy“) jsou se všemi právy, povinnostmi a důsledky závazné pro pracovníky Armády spásy v rozsahu jejich stanovené odpovědnosti a pracovně právních vztahů k zaměstnavateli.

### **ÚVODNÍ INFORMACE:**

Nařízení řeší obsah a průběh poskytování sociální služby, práva a povinnosti uživatelů služby, opatření při porušení pravidel.

GARANT NAŘÍZENÍ: Mgr. Milan Boháč

## **Obsah**

1. Úvod .....	2
2. Provoz sociální služby .....	2
3. Práva uživatele služby .....	2
4. Povinnosti uživatele služby .....	3
5. Opatření při porušení Domovního řádu .....	3
6. Závěrečná ustanovení .....	6
7. Příloha .....	7



Nařízení ředitele organizační jednotky

**AD1c**

## **Domovní řád**

Datum platnosti od: 19. 6. 2024

### **1. Úvod**

Tento Domovní řád je určen pro Azylový dům Armády spásy, Čsl. Armády 837/36b Krnov. Řád je závazný pro zaměstnance, uživatele služeb a osoby, které se pohybují v areálu Armády spásy. Jedná se o pobytovou sociální službu, která je poskytována nepřetržitě.

### **2. Provoz sociální služby**

Provoz azylového domu je nepřetržitý (24 hodin denně).

Kontaktní doba sociálního pracovníka je pondělí–čtvrtek 8:00 – 18:00, pátek 8:00 – 15:00.

Ve dnech pracovního volna (svátky, víkendy) a v nepřítomnosti sociálního pracovníka zajišťuje provoz služby pracovník v sociálních službách.

**Návštěvy** uživatelů s veřejností v areálu Armády spásy nejsou umožněny.

Do areálu Armády spásy je zakázáno vstupovat se zvířaty.

**Podmínky pro vstup do zařízení:** Uživatel vstupuje do objektu po ohlášení a využití dorozumivacího zařízení (zvonků). Pověřený pracovník na základě pozorování zhodnotí aktuální stav uživatele a projevy chování (schopnost komunikace a porozumění, spolupráce a bezpečného soužití na azylovém domě), poté uživatel bude přijat na azylový dům. V případě, že by stav uživatele mohl narušit bezpečí uživatelů a pracovníků, domluví se s pověřeným pracovníkem na pozdějším příchodu, popřípadě na využití volné židle.

**Úklid pokojů a společných prostor:** všední dny do 10:00 hodin, víkend a svátky do 11:00 hodin.

**Sanitární úklid** probíhá do 11:00 hodin každou třetí středu u mužů, u žen každou poslední středu v měsíci do 13. hodin.

**Domovní setkání:** 1x za měsíc (dle potřeby možné i vícekrát)

**Noční klid:** 22:00 – 6:00 hodin.

### **3. Práva uživatele služby**

Uživatelé azylového domu mají právo:

- a) na ubytování,
- b) na prostor pro přípravu stravy,
- c) na pomoc při uplatnění práv, oprávněných zájmů a obstarávání osobních záležitostí,
- d) na poskytování sociální služby v souladu s veřejným závazkem,
- e) na poskytování sociální služby v souladu s individuálně dohodnutým obsahem smlouvy,
- f) na pomoc při uplatnění svých zákonných práv,
- g) na respektování soukromí dle vnitřních pravidel organizační jednotky,
- h) na ochranu osobních údajů,
- i) na dostatečný prostor k uplatnění vlastní vůle při řešení své nepříznivé sociální situace,
- j) přizvat k jednání o službě třetí osobu,



Nařízení ředitele organizační jednotky

**AD1c**

## **Domovní řád**

Datum platnosti od: 19. 6. 2024

- k) podávat stížnosti, podněty a připomínky spojené s poskytováním sociální služby,
- l) uživatelům musí být zachována všechna další práva daná vyššími právními normami.

### **4. Povinnosti uživatele služby**

Uživatelé azylového domu jsou povinni:

- a) aktivně řešit svou nepříznivou sociální situaci v souladu s plánem průběhu služby,
- b) řídit se pokyny pracovníků Armády spásy,
- c) v opodstatněných případech na požádání zpřístupnit svůj pokoj a skříň zaměstnancům Armády spásy,
- d) předem nahlásit nepřítomnost na azylovém domě trvajícím déle než 3 kalendářní dny po sobě jdoucí zaměstnancům azylového domu,
- e) udržovat dobré soužití na azylovém domě,
- f) osobně se podílet na úklidu společných prostor dle rozpisu úklidů; předat provedený úklid ke kontrole pracovníkovi,
- g) umožnit pracovníkovi vstup do pokoje/osobní skříň za účelem kontroly stavu pokoje a jeho vybavení, úklidu či při podezření na vnesení/požívání alkoholu/omamných látek, zbraně,
- h) udržovat pořádek a čistotu ve svém pokoji i v dalších prostorách služby,
- i) hlásit neprodleně zaměstnancům Armády spásy každé podezření na výskyt parazitů, nakažlivé a infekční nemoci,
- j) v opodstatněných případech předložit k nahlédnutí obsah svých zavazadel a umožnit přístup k osobním věcem **z důvodu zajištění bezpečnosti**,
- k) šetrně zacházet se všemi zapůjčenými věcmi a při ukončení poskytování služby je vrátit v nepoškozeném stavu,
- l) nahradit způsobenou škodu.

### **5. Opatření při porušení Domovního řádu**

Domovní řád a pravidla v něm uvedená slouží k efektivnímu poskytování sociální služby, zajištění bezpečného prostředí (pro uživatele, pracovníky, případně jiné osoby), chodu zařízení, ochraně lidských práv a svobod všech zúčastněných osob, ochraně zdraví, majetku a



## Nařízení ředitele organizační jednotky

**AD1c**

# Domovní řád

Datum platnosti od: 19. 6. 2024

naplňování cílů a poslání služeb Armády spásy. Pracovníci zařízení vždy zachovávají k uživatelům lidský přístup s důrazem na zachování jejich důstojnosti.

Níže uvedená opatření lze upravovat v souvislosti s okolnostmi, za kterých se uživatel dopustil porušení pravidel. Pracovník při rozhodování bere v úvahu kompetence uživatele, návyky typické pro jeho přirozené prostředí a zkušenost (z poslední doby, nikoli historickou) s uživatelem v průběhu poskytování služby.

V případech:

- Vědomé neumožnění vstupu pracovníkovi do pokoje v případě provádění kontroly (úklid, kontrola stavu vybavení pokoje, podezření na užití alkoholu/omamných látek, či podezření na přechovávání
- nebezpečných předmětů),
- kouření cigaret, elektronických cigaret, vaporizérů a zařízení na zahřívání tabáku mimo vyhrazené prostory (exteriér),
- manipulace s nábytkem a zařízením azylového domu bez svolení pracovníků, lepení či přibití obrázků na stěny či nábytek,
- vstup do prostor jiné sociální služby.

Bude s uživatelem vedeno nejméně jedno ústní jednání (upozornění na porušení). V případě třetího upozornění za porušení Domovního řádu ve výše zmíněných bodech je uživateli možné ukončit smlouvu o poskytování sociální služby se sankcí až na 3 měsíce.

V případech hrubého porušení Domovního řádu:

- Narušování soužití (např. podněcování a vyvolávání konfliktů, nerespektování potřeb ostatních uživatelů, hlučné chování, rušení nočního klidu),
- soustavné zanedbávání hygieny (osobní hygiena, praní ošacení), stav obtěžující okolí,
- neudržování pořádku a čistoty ve svém pokoji a ve společných prostorech. Neplnění úklidu dle pravidel. Zanechání nepořádku při odchodu z azylového domu na dobu delší než 1 den,
- použití nepovolených elektrospotřebičů (bez revize, bez dokladu o koupi),
- vnesení a přechovávání návykových látek,
- požití návykových látek v prostorech služby,
- neohlášení podezření na výskyt parazitů, nakažlivé a infekční nemoci pracovníkovi,
- neřešení podezření na výskyt parazitů, nakažlivé a infekční nemoci – spolupráce s odbornými lékaři, včasné a průběžné informování o stavu nemoci, nedodržování opatření, které chrání ostatní před šířením nemoci (nenavštěvovat společné prostory a prostory jiných uživatelů, omezení návštěv u sebe v pokoji).

Bude s uživatelem vedeno nejméně jedno ústní jednání (upozornění na porušení). V případě třetího upozornění za hrubé porušování Domovního řádu je uživateli možné ukončit smlouvu o poskytování sociální služby se sankcí až 5 měsíců. O ukončení smlouvy o poskytování sociální služby rozhoduje sociální pracovník. Výpovědní doba je 1 den.



Nařízení ředitele organizační jednotky

**AD1c**

## **Domovní řád**

Datum platnosti od: 19. 6. 2024

### Opakované porušování Domovního řádu:

Úmyslné a opakované nedodržování dohod a instrukcí sociálního pracovníka, vědomé opakované porušování Domovního řádu (stejně i jiné typy porušení) může vést k ukončení služby dle individuálního posouzení sociálního pracovníka.

**Rozvazovací podmínka platí při zvláště závažném porušování Domovního řádu se sankcí až na 6 měsíců, přičemž výpovědní lhůta je okamžitá:**

- Vulgární/agresivní chování/šikana směřující k uživatelům, pracovníkům a dalším osobám vyskytujících se v areálu,
- chování, jehož řešení vyžaduje asistenci policie,
- obtěžující chování se sexuálním podtextem směřující k uživatelům, pracovníkům a dalším osobám vyskytujících se v areálu,
- krádež, vykořisťování,
- distribuce návykových látek,
- vnesení nebezpečných předmětů a zbraní do prostor služby,
- kouření cigaret, elektronických cigaret, vaporizérů a zařízení na zahřívání tabáku a manipulace s otevřeným ohněm ve vnitřních prostorách služby.

### Vykázání z objektu:

V případě, že uživatel nedbá výzvy k nápravě jednání, může pracovník využít možnosti vykázání uživatele ze služby až na 24 hodin.

Další porušení řádu, která nejsou specifikována v této směrnici, jsou řešena s uživatelem individuálně po rozhovoru se sociálním pracovníkem.

Uživatel může požádat o zkrácení či zrušení sankce, a to podáním písemné žádosti řediteli. K žádosti se vyjádří sociální tým. Stanovisko týmu předá řediteli vedoucí sociálních služeb. Ředitel rozhodne a o rozhodnutí uživatele informuje do 10 dní od doručení žádosti.

Proti všem rozhodnutím se může uživatel odvolat k řediteli, který prověří okolnosti opatření, učiní do 10 dnů rozhodnutí o oprávněnosti odvolání a informuje o něm uživatele, který se odvolal. Ředitel vyhotoví zápis o postupu řešení odvolání a jeho výsledku, který bude uložen v osobní dokumentaci uživatele. Odvolání uživatele vůči rozhodnutí nemá odkladný účinek.

### Dluh:

V případě, že uživateli vznikne po ukončení poskytované služby dluh, provede s ním sociální pracovník rozhovor o možnostech splácení dluhu.

Zájemci o službu bude sociální služba znovu poskytnuta za předpokladu, že vzniklý dluh uhradí v plné výši nebo si dohodne se sociálním pracovníkem splátkový kalendář. Důvodem neposkytnutí služby v tomto případě tedy není to, že by nebyl dluh splacen, ale neochota vzniklou situaci řešit (tj. dohodou ve formě splátkového kalendáře).



Nařízení ředitele organizační jednotky

**AD1c**

## **Domovní řád**

Datum platnosti od: 19. 6. 2024

### **6. Závěrečná ustanovení**

- a) Jakékoliv změny v Domovním řádu schvaluje ředitel a jeho přímý nadřízený.
- b) Jednotlivé body Domovního řádu se individuálně přizpůsobí uživatelům, a to formou dohody např. ve smlouvě o poskytnutí sociální služby.
- c) Účinnost řádu je vyznačena na 1. straně tohoto dokumentu.

.....  
vz. oblastní ředitel



Nařízení ředitele organizační jednotky

**AD1c**

## **Domovní řád**

Datum platnosti od: 19. 6. 2024

### **7. Příloha**

Příloha č. 1 – NŘOJ č. AD1c1 – Manuál pro uživatele azylového domu

**MANUÁL PRO UŽIVATELE AZYLOVÉHO DOMU**1) Příchod a odchod do areálu Armády spásy:

Do areálu Armády spásy v Krnově na ulici Čsl. Armády č. 36 se vstupuje po ohlášení a využití k tomuto účelu dorozumivacího zařízení (zvonků). Po ohlášení bude přichod přijat do objektu pracovníkem. Příchody či odchody z areálu nejsou časově omezeny. Odchod uživatel není povinen nikomu hlásit.

2) Úklid pokojů a společných prostor:

Všední dny do 10:00 hodin, víkend a svátky do 11:00 hodin. Sanitární úklid probíhá do 11:00 hodin u mužů a do 13:00 hodin u žen. K úklidům dále níže v manuálu.

3) Domovní setkání:

Zpravidla jednou za měsíc probíhají nepovinná domovní setkání v zasedací místnosti na budově B pro všechny uživatele azylového domu. Upřesňující informace najdou uživatelé muži na nástěnkách v obývacích místnostech, uživatelky ženy na nástěnce na chodbě. Na setkání jsou řešena témata jako: podněty a stížnosti týkající se života na azylovém domě, informování uživatelů o událostech, společné plánování akcí nebo řešení provozních záležitostí.

4) Prostor pro osobní věci uživatelů:

Uživatelé mají možnost uložit si osobní věci do uzamykatelného prostoru dle možností azylového domu.

5) Doručování pošty:

Každý uživatel si zde může nechat zasílat písemnosti. K tomuto účelu má přidělenou poštovní schránku, která je označena jeho příjmením. V případě, že tuto možnost nechce využít, zajišťuje si doručování pošty sám.

6) Praní a sušení prádla:

Praní a sušení oděvů uživatelů mužů probíhá v Prádelně a sušárně v přízemí budovy „C“. U žen probíhá praní a sušení prádla v jedné z koupelen. Užívání elektrospotřebičů je zdarma. Prací prášek si uživatelé zajišťují sami. Pračka a sušička jsou užívány v souladu s návody, resp. postupy, které jsou umístěny na těchto elektrospotřebičích. Zapůjčené ložní prádlo si uživatelé vyměňují v rámci sanitárního úklidu nebo dle potřeby.

7) Půjčování vysavače a žehličky:

Na požádání je možné si na krátkou dobu zapůjčit vysavač a žehličku.



#### 8) Poskytnutí potravinové pomoci, drogerie a ošacení:

Uživatelé mohou být dle potřeby poskytnuty potraviny a drogerie dle možností skladu. V případě nouze a potřeby je možné požádat si také o poskytnutí ošacení z šatníku na budově D. O výdeji pomoci rozhoduje klíčový pracovník daného uživatele na základě posouzení jeho nepříznivé sociální situace.

#### 9) Používání elektrospotřebičů:

Uživatel je povinen zajistit si revizi spotřebiče revizním technikem a doklad předložit sociálnímu pracovníkovi. Revizi uživatel neprovádí u nového elektrospotřebiče – uživatel dokládá sociálnímu pracovníkovi potvrzení o jeho koupi s příslušným datem. Používání každého elektrospotřebiče musí schválit sociální pracovník.

Povinnost uživatele zajistit revizi spotřebiče se nevztahuje na nabíječky mobilních telefonů, powerbank a tabletů.

Při ukončení nabíjení vlastního zařízení uživatelé vypojují nabíječky ze zásuvky.

#### 10) Používání PC pro uživatele a služebního mobilního telefonu:

V případě zájmu mohou uživatelé muži používat PC ve volnočasové místnosti a uživatelky ženy notebook v obývací místnosti. Je také možnost zprostředkování telefonického hovoru mobilním telefonem na recepci nebo u sociálního pracovníka za účelem vyřízení si rodinných záležitostí, k hledání bydlení či zaměstnání, k zajištění úředních nebo lékařských záležitostí.

#### 11) Přijímání návštěv:

Návštěvy uživatelů s veřejností v areálu Armády spásy nejsou umožněny.

#### 12) Pohyb uživatelů v rámci budovy:

Návštěvy uživatelů na pokojích mezi sebou jsou povoleny. O těchto návštěvách si uživatelé rozhodují sami. V případě nesouhlasu spolubydlícího s touto návštěvou nesmí být návštěva na pokoji realizována. Návštěva uživatele z jiné komunity v obýváku je možná pouze za souhlasu uživatelů dané komunity využívající v tom čase tento společný prostor.

#### 13) Pohyb uživatelů v areálu Armády spásy:

V dalších prostorách areálu Armády spásy Krnov se uživatelé mohou pohybovat:

- Při příchodu a odchodu z areálu,
- za účelem komunikace s pracovníkem na recepci v budově D, se sociálním pracovníkem nízkoprahových služeb či s vedoucím sociálních služeb,
- při aktivitách organizovaných zaměstnanci, při setkání s uživateli ostatních služeb u ohniště,
- se svolením pracovníka služby,

- uživatelé azylového domu mají možnost se setkávat s uživateli nízkoprahových služeb u ohniště do 22. hodiny.

#### 14) Obývací pokoje:

Na každém azylovém domě se nacházejí obývací (kulturní) místnosti, které se řídí provozním řádem, který je v těchto místnostech vyvěšen.

#### 15) Osobní prostory:

V rámci pobytu v azylovém domě je uživateli přidělen pokoj, ve kterém má k dispozici postel, uzamykatelnou skříň, případně noční stolek, židli a stůl. Na pokojích není povoleno stěhovat nábytek a umisťovat další vybavení (například obrázky, plakáty, poličky apod.) bez souhlasu pracovníka.

#### 16) Příprava stravy:

Každý uživatel se stravuje sám. Jídlo si uživatel může připravit v kuchyňce, která je uživateli k dispozici v rámci komunity. Při přípravě stravy (vaření, pečení...) dodržují zásady požární ochrany. Nevzdalují se od zapnutého sporáku. Při odchodu se uživatelé ujistí, že vypli sporáky, které užívali, stejně tak troubu.

#### 17) Podněty, stížnosti:

Uživatel může podat jakýkoliv podnět či stížnost vztahující se k chodu služby. Uživatel se může obrátit na pracovníky či využít schránku důvěry na budově B. Vedle schránky jsou umístěny podrobnější informace.

#### 18) Ukončení poskytování služby:

Při ukončení poskytování služby uživatel pokoj uklidí. Své osobní věci si odstěhuje. V případě zájmu může využít možnost uskladnění svých věcí ve skladu na dobu nejvýše jednoho měsíce. Uživatel odevzdá zapůjčené věci včetně klíčů. Pokud zapůjčené věci nebude moci vrátit z důvodu jejich ztráty, domluví se se sociálním pracovníkem na způsobu úhrady/náhrady nevrácených věcí.

#### 19) Další poskytovaná podpora:

Uživatelé služby mohou využít v případě zájmu duchovní či terapeutickou podporu prostřednictvím navázání spolupráce s duchovními pracovníky či terapeutkou.

Pokud uživatel potřebuje další informace a nerozumí některým pravidlům nebo je zapomněl, rádi vše vysvětlí pracovníci azylového domu.

### **PRAVIDLA ÚKLIDU**

- Úklid **provádějí uživatelé** služby a **hotový jej předávají ke kontrole** sociálnímu pracovníkovi nebo pracovníkovi v sociálních službách tzn., že vyhledají pracovníka služby a oznámí mu, že úklid považují za hotový. V případě nenahlášení provedení se úklid považuje za nesplněný.

- Pokud úklid nebude shledán za dostatečný, uživatel bude vyzván k opětovnému úklidu daného prostoru.
- Úklid zahrnuje **úklid společných prostor a úklid pokojů**. Společné prostory uživatelé uklízí dle **plánu úklidu společných prostor**. Ten je umístěn na nástěnkách v obývacích pro muže a pro ženy na jejich chodbě. **Individuální výjimky** týkající se doby úklidu, neschopnosti úklid učinit ze zdravotních důvodů či z důvodu nepřítomnosti **je potřeba řešit s pracovníkem**. V případě neschopnosti úklid vykonat (zdravotní omezení, celodenní nepřítomnost) je potřeba **domluvit se s pracovníkem na náhradníkovi**. Náhradníkem **u mužů je první uživatel, který aktuálně nemá přiřazen žádný úklid** společných prostor. Náhradníkem může být i ten, se kterým se na tom uživatel, který má dělat úklid, **domluví**, ten s tím musí **souhlasit a uvědomit** o tomto **pracovníka**. **U žen** je nutné **nutná osobní domluva** mezi uživatelkami, které za sebe úklid vykonají, případně je o úklid **požádána** sociálním pracovníkem některá z uživatelek.

### **DENNÍ ÚKLID**

Úklid se provádí **1x denně** nebo **vždy po znečištění prostoru**.

Denní úklid **pokoje** zahrnuje:

- Vyvětrání pokoje,
- ustlání postele,
- úklid osobních věcí (uložení oblečení, v případě potřeby výměna špinavých lůžkovin, úklid poličky a nočního stolku),
- zametení a umytí podlahy,
- v případě znečištění umytí stolu, parapetů a povrchu nábytku,
- vynesení odpadkových košů a výměnu sáčku na odpad.

Denní úklid **společných prostor** zahrnuje:

- Vyvětrání prostor,
- zametení a umytí podlahy (schodů a zábradlí, úklidové místnosti),
- umytí umyvadel, WC a sprchových koutů,
- umytí stolů, dveří, venkovního nábytku,
- vynesení odpadu, popelníku a výměnu odpadních sáčků,
- umytí kuchyňské linky, pracovní desky, vařiče a dřezu,
- zavlažení květin v truhlících,
- okolí budov – očištění parapetů, zametení přístupových cest.

### **SANITÁRNÍ ÚKLID**

Sanitární úklid je prováděn v termínech zapsaných na nástěnkách v obývacích místnostech jednotlivých komunit. **Termín** sanitárního úklidu vychází zpravidla **jednou do měsíce** na středu.

Sanitární úklid **pokoje** zahrnuje:

- Setření prachu na pokojích, ošetření dřevěných ploch,
- vyklepání a dezinfekce matrací, očištění lůžka,

- umytí dveří,
- umytí oken,
- výměnu záclon a závěsů, umytí krytů na světla,
- utření skříní, poliček, dveří, stolů, židlí, radiátorů,
- v případě potřeby dezinfekci proti škůdcům (oblečení),
- zametení, umytí a dezinfekci podlahy,
- vynesení odpadkového koše a výměnu sáčků,
- vymetení koutů od pavučin.

Sanitární úklid **obýváku a kuchyňky** (a popř. kuchyňského koutu) zahrnuje:

- Utření stolů, židlí, nábytku (nábytek ošetřit ochranným prostředkem),
- výměnu ubrusů, záclon a závěsů (v případě potřeby),
- umytí oken,
- parapetů, radiátorů,
- umytí dveří a dezinfekci klik,
- umytí krytů světel,
- urovnání knih v obýváku,
- ořetí prachu z elektrických spotřebičů (musí být vypnuté ze sítě!),
- ošetření polstrování na gaučích, křeslech a židlích,
- v případě potřeby dezinfekci proti škůdcům,
- vymetení koutů od pavučin,
- umytí a dezinfekci lednice,
- zametení, setření a dezinfekci podlahy, vysypání košů a výměnu sáčku do koše.

Sanitární úklid **umývárny a WC** zahrnuje:

- Dezinfekci WC, toaletních mís, sprchových koutů a umyvadel,
- umytí oken, zrcadel,
- dezinfekci kovových prvků,
- umytí a dezinfekci omyvatelných stěn, omytí krytů na světla, dveří, klik,
- vyčištění a dezinfekci sprchových závěsů,
- vyprání hadrů, dezinfekci kbelíků; zametení, setření a dezinfekci úklidové místnosti,
- vymetení koutů od pavučin, vynesení odpadkového koše a výměnu sáčků,
- zametení, setření a dezinfekci podlahy.

Sanitární úklid **chodby, schodů, pergoly a venkovních prostor** zahrnuje:

- Umytí omyvatelných stěn, chodeb, světel, dezinfekce zábradlí,
- omytí schránek,
- umytí oken,
- omytí krytů na světla,
- dezinfekci a umytí kontaktních ploch,
- umytí a ošetření dveří,
- umytí vchodového nábytku, nástěnek,
- umytí a dezinfekci omyvatelných ploch,
- vyčištění koberců,

- vymetení koutů od pavučin,
- zametení, dezinfekci a šetrnutí podlahy do sucha,
- umytí plastového nábytku, umytí popelníku a vysypání koše a výměna sáčků do koše,
- úklid prostranství u budovy.