

## **Příloha č. 2 ke Smlouvě o poskytování sociální služby**

### **Vnitřní pravidla**

### **Sociální ubytovna**

(druh služby: azylové domy)

**Koldinova 277/II, 339 01 Klatovy**

## Článek 1

Vnitřní pravidla obsahují zásady pro zajištění poskytované sociální služby, včetně stanovení pravidel pro uplatnění oprávněných zájmů klientů sociální služby. Jsou závazná pro všechny klienty a zaměstnance Sociální ubytovny.

## Článek 2

### Základní činnosti

2.1. Sociální ubytovna poskytuje na přechodnou dobu pobytové sociální služby osobám, které se ocitly v nepříznivé sociální situaci spojené se ztrátou bydlení.

2.2. Sociální ubytovna poskytuje pobytové služby v režimu azylového domu, a to v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách.

Pobytové služby poskytované na Sociální ubytovně (azylovém domě) obsahují tyto základní činnosti:

a) poskytnutí ubytování:

- ubytování po dobu, která zpravidla nepřevyšuje 1 rok
- umožnění celkové hygieny těla
- vytvoření podmínek pro zajištění úklidu, praní a žehlení osobního prádla, výměny ložního prádla

b) pomoc při zajištění stravy:

- vytvoření podmínek pro samostatnou přípravu stravy nebo pomoc s přípravou stravy

c) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:

- pomoc při vyřizování běžných záležitostí vyplývajících z individuálních plánů
- pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou, pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob, včetně uplatňování zákonných nároků a pohledávek.

d) sociálně terapeutické činnosti

- sociálně terapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob

### Článek 3 Ubytování

- 3.1. Ubytování je poskytováno ve dvoulůžkových, třílůžkových pokojích a třílůžkovém pokoji s přistýlkou/dětskou postýlkou se společným sociálním zařízením a kuchyňkou nebo ve čtyřlůžkových a pětílůžkových bytech se samostatným sociálním zařízením a kuchyňkou.
- 3.2. Pokoje jsou standardně vybaveny tímto zařízením: lůžko, šatní skříň, jídelní stůl a židle, garnýž, záclona, závěs. Po dohodě s poskytovatelem služby si může klient služby dovybavit pokoj vlastním drobným nábytkem. K výzdobě pokoje může klient po dohodě použít vlastní dekorativní předměty (např. obrazy, plakáty, fotografie, květiny atd.).
- 3.3. Klient nemůže zavěšovat jakékoliv předměty na fasádu budovy nebo žádat o instalaci takových předmětů (anténa na internet, satelit atp.).
- 3.4. Klient si může na Sociální ubytovnu přinést vlastní elektrické spotřebiče (např. televizor, radiopřijímač, vlasový vysoušeč, žehličku, prodlužovací kabel atd.) za podmínky, že předloží doklad o tom, že elektrický spotřebič je nový anebo má provedenou revizi podle ČSN 331610. Provedení revize mohou po dohodě zprostředkovat zaměstnanci Sociální ubytovny. V případě, že doklad o revizi klient nepředloží a způsobí od elektrického spotřebiče škodu, bude muset uhradit veškeré náklady spojené se vzniklou škodou. Varné konvice, mikrovlnné trouby, elektrické sporáky s troubou mohou klienti používat jen za stálé přítomnosti a pouze ve společných kuchyňkách a kuchyňkách, které jsou součástí bytů. Je **zakázáno** používat tyto elektrospotřebiče v pokojích s ohledem na platné požární předpisy. Pokud si klient přinese vlastní televizor nebo rozhlas, popř. obojí, je jeho povinností předložit doklad o zaplacení televizního nebo rozhlasového poplatku, popřípadě obojího (dle zákona č. 348/2005 Sb., o rozhlasových a televizních poplatcích).
- 3.5. Mimo pokoj může klient způsobem obvyklým užívat společně s ostatními klienty také společnou kuchyňku a sociální zařízení. Poskytovatel je povinen udržovat prostory k ubytování a k užívání ve stavu způsobitelném pro řádné ubytování a užívání a zajistit nerušený výkon práv klienta spojených s užíváním těchto prostor. Klient má povinnost udržovat čistotu a pořádek v pokojích/bytech i ve společných prostorách (kuchyňka, chodba, schodiště, sociální zařízení).
- 3.6. Klient je povinen užívat prostory vyhrazené k ubytování a společné prostory tak, aby nepoškozoval majetek poskytovatele. V prostorách nesmí klient provádět žádné změny (zásahy do instalací, přemísťování vybavení, ...).
- 3.7. Při odchodu z pokojů/bytů klienti zhasnou světla, vypnou všechny spotřebiče a uzavrou okna.

- 3.8. V pokojích/bytech není dovoleno přechovávat živá zvířata, zbraně, nebezpečné chemické a návykové látky, věci hygienicky závadné nebo věci v nadměrném množství.
- 3.9. Klient umožní zaměstnancům, policii a dalším pověřeným osobám vstup do pokoje/bytu v případě, že se jedná o kontrolu vybavení, podezření na porušení Vnitřních pravidel, mimořádnou událost nebo nutnou opravu. V případě havárie může zaměstnanec a pověřená osoba vstoupit do pokoje i bez vědomí a souhlasu klienta. Toho však o svém vstupu neprodleně informují a vysvětlí důvody, proč do pokoje vstoupili.

#### **Článek 4**

##### **Pomoc při zajištění stravy**

- 4.1. Poskytovatel vytváří podmínky pro to, aby si klienti služby mohli samostatně připravovat stravu. Klienti mohou také požádat zaměstnance o pomoc při přípravě stravy.
- 4.2. Kuchyňky jsou vybaveny základními spotřebiči a vybavením: kuchyňská linka, elektrický sporák s troubou, rychlovarná konvice, mikrovlnná trouba, lednice, jídelní stůl a židle. Klienti mohou zaměstnance požádat o zapůjčení nádobí, pokud nemají své vlastní.
- 4.3. Klient je povinen užívat prostor kuchyňky tak, aby nepoškozoval majetek poskytovatele. Po použití je povinen uklidit prostor kuchyňky – umýt a uklidit použité nádobí, umýt pracovní plochu a spotřebiče, které použil.

#### **Článek 5**

##### **Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí**

- 5.1. Klient se může obracet na zaměstnance, pokud bude potřebovat jejich pomoc při vyřizování běžných záležitostí, záležitostí vyplývajících z individuálních plánů a dále pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou, pomoc a podporu při dalších aktivitách podporujících začleňování osob, včetně uplatňování zákonných nároků a pohledávek.
- 5.2. Klient se společně se zaměstnanci aktivně snaží o to, aby došlo ke zmírnění nepříznivé sociální situace, ve které se nachází. Společně pracují na vytvoření individuálního plánu a jeho následném plnění, včetně rizikového plánu.
- 5.3. Poskytovatel nemůže zajistit poskytování sociální služby bez přiměřeného rizika. To je součástí běžného života každého občana. Kdyby tak postupoval, porušoval by základní práva klienta.

### **Článek 6**

#### **Péče o nezletilé děti**

- 6.1. Každý rodič (klient služby) nese odpovědnost za své dítě, kterému je také dle Smlouvy poskytována sociální služba. V případě, že rodič budovu opouští a nezletilé dítě, které má v péči, svěřuje jiné osobě, informuje pracovníky o tom, že o jeho dítě bude pečovat jiná zletilá osoba. Rodič i ten, kdo bude dítě hlídat, písemně potvrdí tuto skutečnost zaměstnanci Sociální ubytovny.
- 6.2. Zaměstnanci Sociální ubytovny jsou povinni hlásit PČR a Odboru sociálně právní ochrany dětí každé nezletilé dítě, které je na Sociální ubytovně bez dohledu rodičů, a to hned, jak tuto skutečnost zjistí.

### **Článek 7**

#### **Úhrada nákladů za pobytové služby**

- 7.1 V Sociální ubytovně se sociální služby poskytují za úhradu. Klienti mají s poskytovatelem uzavřenou Smlouvu o poskytnutí sociální služby, kde je sjednaná výše úhrady za sociální službu.
- 7.2. Výše úhrady za poskytovanou sociální službu je stanovena v příloze č. 1 těchto pravidel. Úhrada za poskytovanou sociální službu zahrnuje provozní náklady související s poskytnutím ubytování.
- 7.3. Klient je povinen platit poskytovateli měsíční úhradu za poskytované sociální služby za kalendářní měsíc, viz. Smlouva o poskytnutí sociální služby čl. V. odst. 2).
- 7.4. Úhrada za poskytnuté sociální služby je hrazena formou dohodnutou ve Smlouvě o poskytnutí sociální služby. Klient může hradit úhradu za poskytované sociální služby v hotovosti v pokladně poskytovatele, nebo může částku hradit převodem na účet poskytovatele (číslo účtu 136 30 351/0100).
- 7.5. Při nástupu na Sociální ubytovnu uhradí klient za poskytovanou sociální službu poměrnou část úhrady podle počtu dnů do konce daného kalendářního měsíce.
- 7.6. Klient má právo pobývat mimo Sociální ubytovnu. Délka pobytu mimo Sociální ubytovnu není právním předpisem upravena, ani omezena. Klient má pouze stanovenou povinnost předem oznámit pobyt mimo Sociální ubytovnu kterémukoliv zaměstnanci Sociální ubytovny. Pokud nepřítomnost předem neoznámí, dojde po třech kalendářních dnech k ukončení Smlouvy o poskytování sociální služby ze strany poskytovatele.
- 7.7 Nepřítomnost klienta na Sociální ubytovně není zohledněna ve vyúčtování nákladů za poskytované sociální služby – úhrada za poskytovanou sociální službu se nevrací.

- 7.8. Při ukončení poskytované sociální služby na Sociální ubytovně před koncem kalendářního měsíce hradí klient poměrnou část úhrady za poskytované sociální služby. V případě, že již klient úhradu za poskytované sociální služby uhradil, vrací se klientovi poměrná část zaplacené úhrady podle počtu dnů do konce daného kalendářního měsíce.

### **Článek 8**

#### **Nástup na Sociální ubytovnu (azylového domu)**

- 8.1. Klient po nástupu na Sociální ubytovnu převezme od zaměstnance klíč od pokoje, klíč od dveří na patro a čip od vchodových dveří, vybavení pokoje (např. lůžkoviny, nábytek atd.). Při převzetí čipu je klient seznámen s funkcí čipu ke vchodovým dveřím Sociální ubytovny. Klient potvrdí svým podpisem Seznámení o funkci čipu ke vchodovým dveřím Sociální ubytovny, převzetí klíčů, čipu a vybavení pokoje. Následně se ubytuje v pokoji, který mu byl přidělen na základě uzavřené Smlouvy o poskytování sociální služby. Věci si uloží na místa k tomu určená (šatní skříň, skříň na potraviny a nádobí v kuchyňkách).
- 8.2. Pro řádný průběh poskytování sociální služby jsou písemně zpracovány pracovní postupy, kterými se řídí zaměstnanci Sociální ubytovny a klient je s nimi seznámen při nástupu.

### **Článek 9**

#### **Úschova peněžní hotovosti a osobních věcí**

- 9.1. Při nástupu nebo též v průběhu pobytu klient může požádat sociální pracovníci o převzetí peněžní hotovosti do úschovy – depozitní pokladna. O převzetí peněžní hotovosti vydá sociální pracovníce klientovi potvrzení – příjmový pokladní doklad. Klient může v předem dohodnutou dobu peníze v hotovosti vybírat nebo ukládat. Vydání peněz potvrdí klient a sociální pracovníce na výdajovém pokladním dokladu svým podpisem.
- 9.2. Poskytovatel neodpovídá za peněžní hotovost, kterou nepřevzal do úschovy. Poskytovatel neodpovídá za cenné a osobní věci klienta, které má klient u sebe.
- 9.3. Jestliže klient náhle (např. z důvodu hospitalizace) opustí Sociální ubytovnu, je poskytovatel povinen zabezpečit klientovi osobní věci před ztrátou, poškozením nebo zničením.
- 9.4. Kočárky a kola ukládají klienti v uzamčené místnosti v suterénu objektu Sociální ubytovny – Koldinova 277/II.

## **Článek 10**

### **Hygiena**

- 10.1. Poskytovatel vytváří podmínky pro klienty, aby mohli vykonávat celkovou hygienu těla. Klienti mají k dispozici samostatné nebo společné sociální zařízení. Koupelny jsou vybavené umyvadly, sprchovými kouty a zrcadly. Matky s dětmi mohou poskytovatele požádat o zapůjčení dětské vaničky.
- 10.2. Veškeré osobní věci udržuje klient v čistotě. Klient dbá, aby ve skříni a jiných úložných prostorách nebyly ukládány věci podléhající zkáze (potraviny), a dále špinavé prádlo, použité nádoby apod. V případě podezření (stížnost spolubydlícího nebo zápach) na porušování hygienických podmínek má zaměstnanec Sociální ubytovny povinnost kontrolovat dodržování čistoty a klienti jsou povinni umožnit zaměstnanci Sociální ubytovny ověřit za přítomnosti dalšího zaměstnance Sociální ubytovny dodržování čistoty a pořádku v osobních věcech, ve skříních apod.
- 10.3. Klienti neukládají potraviny ani jiné předměty na venkovní okenní parapety, a to z hygienických důvodů a bezpečnosti.
- 10.4. Klienti neprodleně hlásí sociální pracovníci nebo jinému zaměstnanci Sociální ubytovny jakékoliv infekční onemocnění. Důvodem je ochrana dalších klientů a zaměstnanců Sociální ubytovny.

## **Článek 11**

### **Doba nočního klidu**

- 11.1. Noční klid začíná ve 22.00 hodin a trvá do 6.00 hodin, proto i příchod na Sociální ubytovnu je nejpozději do 21:30 hodin. V době nočního klidu je každý povinen, chovat se tak, aby nerušil ostatní klienty Sociální ubytovny.
- 11.2 V době nočního klidu může klient sledovat televizi nebo poslouchat radiopřijímač pouze po dohodě a se souhlasem klientů, se kterými sdílí pokoj.

## **Článek 12**

### **Návštěvy**

- 12.1. Návštěvy na Sociální ubytovně ani mezi zařízeními (Sociální ubytovna/Noclehárna) nejsou povoleny.
- 12.2. Klienti nepouští na Sociální ubytovnu cizí osoby (osoby, kterým není poskytována sociální služba).

- 12.3. Dle předchozí domluvy se zaměstnancem Sociální ubytovny jsou návštěvy povoleny pouze na zahradě. V případě nevhodného chování může být návštěva ukončena a osoba či osoby vykazány ze zahrady.

### **Článek 13**

#### **Přítomnost návykových látek v dechu**

- 13.1. V případě, že klient závažným způsobem nebo opakovaně porušuje Vnitřní pravidla zařízení nebo svým chováním ohrožuje sebe, jiné klienta nebo zaměstnance, má zaměstnanec právo požádat ho, aby se podrobil zkoušce na přítomnost návykových látek v dechu. Odmítnutí zkoušky je bráno, jako kdyby byla zkouška provedena s pozitivním výsledkem. Podrobněji řeší problematiku užívání návykových látek klienty Standard kvality poskytování sociálních služeb č. 14.

### **Článek 14**

#### **Kulturní život a zájmová činnost na Sociální ubytovně**

- 14.1. Klienti služby se podle svého zájmu účastní akcí pořádaných ve společenské místnosti (např. přednášky, oslavy narozenin, rozloučení s klienty...).
- 14.2. Klient se může věnovat svým zájmům, pokud tato činnost nebo její rozsah nejsou na úkor jeho zdraví, nenarušují klid nebo neohrožují zdraví ostatních klientů, zaměstnanců Sociální ubytovny či jiných osob a pokud konkrétní zájmovou činnost podmínky na Sociální ubytovně dovolují.

### **Článek 15**

#### **Doučování**

- 15.1. V rámci individuálního plánování je klientům s dětmi nabídnuta pomoc při doučování. Doučování je určeno dětem, které mají potíže ve škole a ze strany rodičů se jim nedostává adekvátní podpory, důvodem je nízké vzdělání rodičů. Smyslem doučování je zastavení propadu školního prospěchu dítěte.

### **Článek 16**

#### **Poštovní zásilky**

- 16.1. Poštovní zásilky do vlastních rukou a peněžní zásilky přejímá sám klient. Ostatní zásilky jsou vybírány z poštovní schránky zaměstnanci Sociální ubytovny a co nejdříve předávány klientům.

### **Článek 17**

#### **Stížnosti, náměty, připomínky**

- 17.1. Stížnosti, náměty nebo připomínky, které má klient ke službám poskytovaným Sociální ubytovnou nebo k chování jednotlivých zaměstnanců Sociální ubytovny a dalších klientů

má možnost podat písemně nebo ústě. Stížnost může být i anonymní. Stížnost musí být vyřešena bez zbytečných průtahů.

- 17.2. Klient má možnost podat stížnost přímo zaměstnancům Sociální ubytovny nebo ředitele MěÚSS Klatovy, popř. jinému příslušnému orgánu (Městský úřad, Krajský úřad, veřejný ochránce práv...).
- 17.3. Klienti mají k dispozici poštovní schránku, která slouží i k vhazování návrhů, připomínek a stížností klientů služby. Tato schránka je umístěna vedle branky, vedoucí na zahradu Sociální ubytovny. Schránka je zaměstnanci Sociální ubytovny vybírána každý všední den odpoledne.
- 17.4. Připomínky, návrhy a stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování služeb jsou brány jako možný podnět pro rozvoj a zlepšování služby. Podrobněji řeší problematiku stížností Standard kvality poskytování sociálních služeb č.7.

### **Článek 18**

#### **Odpovědnost za škodu**

- 18.1. Klient odpovídá za škodu, kterou zaviněně způsobil na majetku Sociální ubytovny nebo na majetku nebo zdraví klientů Sociální ubytovny, zaměstnanců nebo jiných osob.
- 18.2. Způsobí-li škodu zaviněně více klientů, odpovídají za ni podle své účasti.
- 18.3. Klient je povinen upozornit zaměstnance Sociální ubytovny na škodu, která vznikla, vzniká nebo by mohla vzniknout Sociální ubytovně, klientům, zaměstnancům nebo jiným osobám, aby mohly být učiněny kroky k jejímu odstranění nebo jejímu odvrácení.

### **Článek 19**

#### **Opatření proti porušování Vnitřních pravidel**

- 19.1. Jestliže klient porušuje pravidla soužití na Sociální ubytovně a odpovědným zaměstnancům se nepodařilo sjednat nápravu, vysvětlí mu sociální pracovnice pověřená vedením nebo sociální pracovnice, jaké chování a jednání se od něj nadále očekává, poučí ho o následcích, které by pro něho mělo další porušování Vnitřních pravidel a projedná s ním, aby své chování a jednání změnil. Nedojde-li ani poté k nápravě, nebo jde-li o porušení Vnitřních pravidel, které je závažné, bude s klientem ukončena Smlouva o poskytování sociální služby.
- 19.2. Za závažné porušení Vnitřních pravidel se považuje dále vyjmenované chování klienta, tímto chováním se klient vystavuje uzavřením nové Smlouvy o poskytování sociální služby až po 6 měsících od ukončení původní:
- opakované poškozování majetku Sociální ubytovny a majetku ostatních klientů

- fyzické a slovní napadání ostatních klientů a zaměstnanců Sociální ubytovny\*
- nedodržování předpisů požární ochrany
- časté nadměrné požívání návykových látek, které má za následek agresivitu klienta nebo jiné chování, které narušuje společné soužití klientů
- nezaplacení nebo částečné nezaplacení úhrady za poskytování služby
- při opakovaném porušení vnitřních pravidel

\*Vzhledem k tomu, že pracovníci SU/NpB pracují na obou pracovištích současně a vzhledem k tomu, že se jedná o velmi vážný projev agrese, je toto porušení automaticky uplatněno na obě služby. Zároveň může dojít ke střetnutí klientů, kteří mezi sebou vedli konflikt.

19.3 Městský úřad v Klatovech (Odbor sociálních věcí a zdravotnictví, oddělení sociálně právní ochrany dětí) je neprodleně informován o ukončení poskytování pobytové služby na Sociální ubytovně, pokud v rodině žijí nezletilé děti.

## **Článek 20**

### **Zánik práva na ubytování a povinnosti s tím spojené**

- 20.1. Právo na poskytování sociální služby klientovi zaniká:
- uplynutím doby stanovené ve Smlouvě o poskytování sociální služby
  - písemnou dohodou mezi klientem a poskytovatelem služby
  - bez závažného důvodu se do přiděleného pokoje v uvedené době klient nenastěhuje
  - nevyužívá pokoj déle než tři kalendářní dny a poskytovateli nepřítomnost neoznámil předem
- 20.2. Právo na poskytování sociální služby zanikne výpovědí ze strany poskytovatele ke stanovenému datu, jestliže ze strany klienta došlo k závažnému porušení Vnitřních pravidel. Za závažné porušení Vnitřních pravidel se považuje:
- opakované poškození majetku Sociální ubytovny a majetku ostatních klientů
  - fyzické a slovní napadání ostatních klientů a zaměstnanců Sociální ubytovny\*
  - nedodržování předpisů požární ochrany
  - časté nadměrné požívání návykových látek, které má za následek agresivitu klienta nebo jiné chování, které narušuje společné soužití klientů
  - nezaplacení nebo částečné nezaplacení úhrady za poskytování služby
  - při opakovaném porušení Vnitřních pravidel

\*Vzhledem k tomu, že pracovníci SU/NpB pracují na obou pracovištích současně a vzhledem k tomu, že se jedná o velmi vážný projev agrese, je toto porušení automaticky uplatněno na obě služby. Zároveň může dojít ke střetnutí klientů, kteří mezi sebou vedli konflikt.

- 20.3. Po skončení smluvního vztahu je klient povinen předat zaměstnanci vyklizený pokoj/byt ve stavu, v jakém jej převzal s přihlédnutím k obvyklému opotřebení. Klient je povinen odevzdat zapůjčené věci, které jsou majetkem poskytovatele. Pokud došlo k poškození majetku Sociální ubytovny, je klient povinen škody nahradit v plné výši. V případě, že klient zanechá na pokoji své osobní věci a neodnese si je do 7 kalendářních dní, tak budou ekologicky zlikvidovány.

### Článek 21 Závěrečná ustanovení

- 21.1. Těmito Vnitřními pravidly se ruší původní Vnitřní pravidla platná od 01.09.2024.
- 21.2. Sociální pracovnice pověřená řízením Sociální ubytovny nebo jím pověřený zaměstnanec seznámí s těmito Vnitřními pravidly všechny klienty a zaměstnance nejpozději do dne, kdy tato Vnitřní pravidla nabyly účinnosti. Noví klienti služby jsou s Vnitřními pravidly seznámeni při nástupu na Sociální ubytovnu. Vnitřní pravidla jsou součástí Smlouvy o poskytnutí sociální služby.
- 21.3. Klienti a zaměstnanci potvrdí svým podpisem, že byli seznámeni s Vnitřními pravidly Sociální ubytovny.
- 21.4. Tato Vnitřní pravidla nabývají účinnosti dnem 01.02.2025.

V Klatovech dne 30.01.2024

Bc. Alena Kleinerová  
ředitelka MěÚSS

Městský ústav sociálních služeb Klatovy  
příspěvková organizace  
Balbínova 59, 339 01 Klatovy 1  
tel.: 376 347 119, 376 347 112  
fax: 376 347 110  
IČ: 492 07 261

**Příloha č. 1 k Vnitřním pravidlům Sociální ubytovny (azylového domu):**

**Přehled úhrad za poskytované sociální služby na Sociální ubytovně:**

|                            |               |        |
|----------------------------|---------------|--------|
| Klient využívající služby: | dospělá osoba | 180 Kč |
| Rodina s dětmi:            | dospělá osoba | 130 Kč |
|                            | dítě          | 80 Kč  |

V Klatovech dne 30.01.2025

*Bc. Alena Kleinerová*  
**ředitelka MěÚSS**

Městský ústav sociálních služeb Klatovy  
příspěvková organizace  
Balbínova 59, 339 01 Klatovy 1  
tel.: 376 347 119, 376 347 112  
fax: 376 347 110  
IČ: 492 07 261