

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY

sjednaná podle příslušných ustanovení zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách,
v platném znění a zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

Smluvní strany:

Komunitní centrum Petrklíč, z.s.

Nové náměstí 1746, 560 02 Česká Třebová

IČ: 03776395

zastoupený (jméno a příjmení sociálního pracovníka), na základě plné moci
(dále v textu jako „poskytovatel“)

a

Jméno a příjmení klienta:

Místo bydliště:

Datum narození:

Telefon:

E-mail:

Klient je zastoupen zmocněncem na základě přiložené plné moci/opatrovníkem na
základě přiloženého rozhodnutí soudu č. ...

Jméno a příjmení zmocněnce/opatrovníka:

Trvalé bydliště:

Datum narození:

Telefon:

E-mail:

(dále v textu jako „klient“)

uzavírají tuto **smlouvu o poskytování sociální služby**:

Článek I. Základní ustanovení

1. Předmětem plnění smlouvy je poskytování sociální služby – osobní asistence.
2. Smlouva upravuje podstatná práva a povinnosti obou smluvních stran – klienta a poskytovatele.
3. Poskytovatel sociální služby je na základě registrace Krajského úřadu Pardubického kraje registrovanou sociální službou, a proto je oprávněn poskytovat sociální službu – osobní asistenci ve smyslu § 39 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

Článek II. Místo a čas poskytovaných služeb

1. Místem poskytování služby je domácnost klienta (místo bydliště uvedené ve smlouvě) a další přirozené prostředí, za které je považováno místo jeho pohybu (při cestě k lékaři, na úřady atd.).
2. Služba a činnosti sjednané v čl. III smlouvy se poskytují každý den v nepřetržitém provozu dle individuálně sjednaných časů na základě zjištěných potřeb, schopností a možností klienta.

Článek III. Rozsah poskytování sociální služby

1. Klientovi lze poskytnout pomoc při zvládnutí jakéhokoliv úkonu základní činnosti, která je uvedena v §5 vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách.
2. Součástí základních činností je i základní sociální poradenství, které je poskytováno bezplatně.
3. Klientovi lze poskytnout i fakultativní činnosti, které realizuje poskytovatel nad rámec základních činností.
4. Základní činnosti při poskytování služby se zajišťují v rozsahu těchto úkonů:
 - Pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu
 - Pomoc a podpora při podávání jídla a pití
 - Pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek
 - Pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru
 - Pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík

- Pomoc při osobní hygieně
 - Pomoc při úkonech osobní hygieny
 - Pomoc při použití WC
 - Pomoc při zajištění stravy
 - Pomoc při přípravě jídla a pití.
 - Pomoc při zajištění chodu domácnosti
 - Běžný úklid a údržba domácnosti
 - Nákupy a běžné pochůzky
 - Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti
 - Pomoc a podpora rodině v péči o dítě
 - Pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob
 - Pomoc s nácvikem a upevňováním motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností
 - Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím
 - Doprovázení do školy, školského zařízení, zaměstnání, k lékaři, na zájmové a volnočasové aktivity, na orgány veřejné moci a instituce poskytující veřejné služby a doprovázení zpět
 - Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí
 - Pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů
 - Pomoc při vyřizování běžných záležitostí.
 - Pomoc při zajištění bezpečí a možnosti setrvání v přirozeném sociálním prostředí
 - Dohled, aby osoba závislá na pomoci nezpůsobila ohrožení sobě ani svému okolí.
5. Četnost, rozsah a způsob poskytované podpory při základních a fakultativních činnostech je s klientem dojednáno dle jeho individuálních potřeb a osobních cílů a provozní kapacity poskytovatele a je uveden v jeho individuálním plánu, který je v průběhu služby aktualizován.

Článek IV.

Výše úhrady za službu, způsob placení včetně způsobu vyúčtování

1. Výše úhrady za poskytování služby je poskytovatelem stanovena v souladu s ustanovením §5 odst. 2. vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách.

2. Výše úhrady za poskytování sociální služby je uvedena v příloze smlouvy č. 1 Ceník osobní asistence. Poskytovatel může výši úhrad za službu aktualizovat, a to vždy v souladu s platnou legislativou.
3. Pokud poskytování služby účtované za hodinu včetně času nezbytného k zajištění úkonu netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí.
4. Poskytovatel vystaví klientovi každý měsíc vyúčtování poskytované služby za předchozí kalendářní měsíc dle skutečně spotřebovaného času poskytované sociální služby. Úhrada bude klientem provedena dle splatnosti dokladu k úhradě (faktury). Faktura má splatnost 14 dnů od data jejího vystavení. Způsob úhrady je převodem z účtu na účet poskytovatele uvedený na faktuře nebo hotově oproti příjmovému dokladu.
5. Zjištěné nedoplatky za poskytnutí služby je klient povinen uhradit nejpozději do konce kalendářního měsíce, ve kterém bylo zasláno písemné upozornění o dlužné částce. Opakované písemné upozornění je bráno jako hrubé porušení ustanovení smlouvy.

Článek V. Ochrana osobních údajů

Klient bere na vědomí, že poskytovatel v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a dle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, bude jakožto správce zpracovávat osobní údaje klienta v rozsahu nezbytném pro plnění povinností souvisejících s vedením agendy klienta dle zákonných požadavků.

Článek VI. Ujednání o dodržování Vnitřních pravidel poskytovatele

Klient byl seznámen s Vnitřními pravidly poskytovatele, která jsou přílohou smlouvy č. 2, a zavazuje se je dodržovat.

Článek VII. Výpovědní důvody a lhůty

1. Smlouvu o poskytování sociální služby lze ukončit pouze písemně, a to dohodou smluvních stran nebo podáním výpovědi. Smlouva dále určuje situace, kdy k zániku smluvního vztahu dojde automaticky.
2. Klient může podat výpověď smlouvy o poskytování sociální služby bez udání důvodu. Pokud výpověď neobsahuje datum, ke kterému smlouva zaniká, dnem doručení výpovědi poskytovateli začne běžet pětidenní výpovědní lhůta, po jejímž uplynutí smlouva zanikne.
3. Poskytovatel může smlouvu vypovědět pouze z těchto důvodů:
 - a) Klient hrubým způsobem porušuje Vnitřní pravidla poskytovatele (viz článek smlouvy č. VI.) a další povinnosti vyplývající ze smlouvy, a to i po opakovaném upozornění. Za hrubé porušení se považuje zejména: nezaplacení úhrady za poskytnuté služby nebo klient (či další osoba v domácnosti) svým chováním vytváří nepřátelské prostředí či narušuje poskytování služby (včetně agresivních projevů chování).
 - b) Klient odmítne přijmout aktualizovaný ceník vydaný poskytovatelem, jímž se mění výše úhrady v souladu s ustanovením článku č. IV této Smlouvy.
 - c) Klient přestane patřit do cílové skupiny služby či se změní jeho nepříznivá sociální situace tak, že bude potřebovat jiný druh sociální či jiné komerční služby.
4. Výpovědní lhůta pro výpověď danou poskytovatelem činí 10 kalendářních dnů od data doručení výpovědi klientovi.

Článek VIII. Doba platnosti smlouvy

1. Smlouva se mezi klientem a poskytovatelem uzavírá od na dobu neurčitou/určitou do
2. Platnost této smlouvy automaticky zaniká:
 - a) úmrtím klienta,
 - b) pokud klient nevyužívá službu po dobu minimálně 90 dní ode dne posledního poskytnutí sociální služby bez vzájemné dohody,
 - c) pokud dojde ke změně místa bydliště klienta mimo oblast působnosti sociální služby,
 - d) zánikem poskytovatele či ukončením registrace služby.

Článek IX. Závěrečná ustanovení

1. Obě smluvní strany této smlouvy se zavazují k dodržování plnění vzájemných práv a povinností a dodržování ujednaných podmínek této smlouvy.
2. Jakékoliv úpravy této smlouvy je možné činit jen písemně, a to po vzájemné dohodě smluvních stran formou číslovaného a datovaného dodatku k této smlouvě.
3. Tato smlouva byla sepsána **ve dvou vyhotoveních**, z nichž jedno převzal klient a druhé poskytovatel sociální služby.
4. Tato smlouva plně nahrazuje všechny předchozí uzavřené smlouvy o poskytování sociální služby.

V dne

V dne

.....

Poskytovatel

.....

Klient

PŘÍLOHA SMLOUVY č. 1 - **CENÍK OSOBNÍ ASISTENCE**

účinný od 1. 7. 2024

ZÁKLADNÍ ČINNOSTI

Pokud není uvedeno jinak, cena úkonu je **165,- Kč/hod.** V případě poskytnutí více než 80 hodin služeb v jednom kalendářním měsíci je cena úkonu **145,- Kč/hod.** Pokud poskytování služby, včetně času nezbytného k zajištění úkonů, netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí.

Základní sociální poradenství

ZDARMA

FAKULTATIVNÍ ČINNOSTI

Cena je stanovena u každého úkonu zvlášť. Pokud poskytování služby včetně času nezbytného k zajištění úkonů netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí.

Péče o domácího mazlíčka

300,- Kč/hod.

Seniordoprava

15,- Kč/km

Příloha smlouvy č. 2

Vnitřní pravidla poskytovatele

Tato pravidla pro poskytování osobní asistence vymezují podmínky poskytování osobní asistence mezi registrovaným poskytovatelem sociálních služeb a klientem.

I. Práva a povinnosti poskytovatele

a) Práva poskytovatele:

1. Vstoupit do domácnosti klienta za účelem výkonu činností nutných pro zajištění služby.
2. Získávat, zpracovávat a uchovávat informace o klientovi, které potřebuje ke kvalitnímu poskytnutí služby.
3. Na změnu pravidelného času poskytování služby u klienta nebo právo tento úkon dočasně pozastavit z důvodu nedostatečné personální kapacity pro výkon služby. S klientem je situace vždy projednána a řešena s ohledem na jeho aktuální nepříznivou sociální situaci a jeho možnosti.
4. Odmítnutí poskytnutí činnosti/úkonu, které nejsou v souladu se zákonnými činnostmi uvedenými ve smlouvě čl. III. pracovními postupy a odborností pracovníků, např. zdravotní či ošetrovatelské úkony nebo pokud je ohroženo zdraví pracovníků.
5. Poskytovatel má právo rozhodovat, kdo z pracovníků bude službu u klienta vykonávat s přihlédnutím na preference a potřeby klienta.

b) Povinnosti poskytovatele:

1. Poskytovatel zajišťuje službu v rozsahu úkonů uvedených ve smlouvě a dle individuálního plánu průběhu služby, který je společně s klientem hodnocen a aktualizován.
2. Poskytovatel pravidelně písemně eviduje všechny provedené úkony u klienta do dokumentu „Měsíční výkaz osobní asistence“, který je podkladem pro fakturaci a o poskytnuté službě vede individuální záznamy.
3. Poskytovatel poskytuje sociální službu klientovi v ujednané době a rozsahu. Z důvodů změny provozních podmínek kapacit poskytovatele vždy předem klienta informuje o změně plnění této povinnosti. Toto poskytovatel činí neprodleně, jakmile se o okolnosti dozví.
4. Poskytovatel má povinnost řádně uložit klíče od domácnosti svěřené klientem a neposkytovat je nepověřeným osobě. Klíče jsou používány výhradně za účelem

poskytování sociální služby a za podmínek s klientem dojednaných v Předávacím protokolu.

5. Poskytovatel má povinnost vrácení svěřených klíčů od domácnosti klienta na jeho vyžádání a vždy, když je s klientem ukončena smlouva o poskytování sociální služby.
6. Službu poskytovat dle stanovených pravidel organizace a v souladu s Etickým kodexem.

II. Práva a povinnosti klienta

a) Práva klienta:

1. Poskytování služby v souladu se smlouvou a individuálním plánem dle jeho potřeb.
2. Ohleduplné zacházení ze strany pracovníků služby.
3. Nahlédnout do spisové dokumentace, která je o poskytování služby jeho osobě vedena. O nahlédnutí musí požádat pracovníka služby a následně je dojednan způsob, místo a čas k nahlédnutí do této dokumentace.
4. Podat podnět, připomínku nebo stížnost k poskytování sociální služby poskytovatelem kterémukoliv pracovníkovi poskytovatele. Klient má právo na řešení stížnosti. Postup pro podání stížností pro klienty s názvem **Podání stížnosti** je na webu organizace a je k dispozici klientům v papírové formě na vyžádání.
5. Na úhradu škody, která mu byla v jeho domácnosti způsobena pracovníkem poskytovatele v souvislosti s poskytováním služby. Situace musí být vždy individuálně posouzena a je řešena v rámci pojištění poskytovatele.
6. Klient dle svých potřeb a možností může požadovat změnu času pravidelného poskytování služby či konkrétního úkonu, zrušení či znovuzahájení sjednané služby (např. po hospitalizaci). Tato změna musí být vždy vyjednána s pracovníkem poskytovatele neprodleně, jakmile se klient o situaci dozví, nejpozději však dva pracovní dny před požadovanou změnou.
7. Klient má právo na včasné informování o změnách v poskytování sociální služby, např. pokud dochází ke změně výše úhrady.
8. Rozhodovat o vstupu třetích osob do své domácnosti, např. praktikanta.

b) Povinnosti klienta:

1. Uvádět poskytovateli pravdivé údaje a informace, které mají souvislost s poskytovanou sociální službou a o jejich změnách neprodleně informovat pracovníka poskytovatele.
2. Řádně a včas odhlášovat pravidelně poskytovanou službu příslušnému pracovníkovi. Odhlášení probíhá nejpozději dva pracovní dny před požadovanou

změnou, a to v pracovní dny v čase od 8 do 15 hodin. Pokud není služba řádně a včas odhlášena, může být klientovi vyfakturovaná částka odpovídající nákladům vynaloženým na zajištění této služby. Výjimkou jsou mimořádné události, které nemůže klient ovlivnit, např. akutní hospitalizace.

3. Umožnit výkon služby dle smlouvy a individuálního plánu a zajistit potřebné podmínky a pomůcky, které jsou pro bezpečný výkon služby nutné. Jedná se např. o kompenzační či hygienické pomůcky, které jsou nutné s ohledem na zdravotní stav klienta, nebo dále vhodné dispoziční uspořádání místa pro péči (vhodná postel s přístupem z více stran apod.).
4. Zajistit bezpečné prostředí pro výkon služby, chovat se k pracovníkům slušně a nevytvářet nepřátelské nebo ponižující prostředí (vulgární mluva, ponižování, nadávky, sexuální obtěžování, kouření, jednání pod vlivem alkoholu, drog apod.).
5. Zajistit domácí zvířata tak, aby prostředí bylo pro pracovníky bezpečné (např. očkování, uzavření zvířete do jiné místnosti).
6. Spolupracovat s pracovníky poskytovatele, umožnit hodnocení situace a potřeb klienta a individuální plánování průběhu služby.
7. Informovat poskytovatele o nakažlivém onemocnění, které se vyskytuje u něj nebo u osob, se kterými sdílí společnou domácnost. Po dobu trvání tohoto onemocnění může poskytovatel individuálně omezit rozsah služby a může dle závažnosti situace požadovat nošení ochranných pomůcek na ústech.
8. Jídlonosič (v případě zajištění donášky oběda) si zajišťuje klient sám v počtu 2 ks a oba musí být opatřeny jeho jménem.
9. Záloha k zajištění nákupů nebo pochůzek: Pokud bude klientovi zajišťován nákup, je potřeba, aby předem složil finanční prostředky. Klient, případně jeho zákonný zástupce, předá pracovníkovi poskytovatele hotovost. Pracovník přesnou částku, kterou obdržel, přepočítá a zapíše do sešitu péče, klient částku podepíše. Po návratu z nákupu pracovník provede vyúčtování. Předloží klientovi všechny účtenky a zbylou hotovost. Pracovník do sešitu napíše, kolik stál nákup a kolik peněz klientovi vrátil a nechá klientovi, případně jeho zákonnému zástupci, vyúčtování v sešitě podepsat a uvede zde také svůj podpis. K případným pozdějším námitkám na vyúčtování ze strany klienta nebo rodiny poskytovatel nebude přihlížet.

III. Další ujednání

Vyloučení odpovědnosti poskytovatele:

1. Poskytovatel nenese žádnou odpovědnost za chování a jednání třetích osob, které poskytnou klientovi potřebnou pomoc při řešení zdraví a život ohrožujících situací.

2. Poskytovatel nenese žádnou odpovědnost za chování a rozhodnutí klienta. V případě odmítnutí poskytované služby ze strany klienta, nenese poskytovatel za případné důsledky odpovědnost.

a) Služba je poskytována výhradně osobě, která má s organizací Komunitní centrum Petrklíč uzavřenou Smlouvu o poskytování sociální služby, nikoli dalším osobám žijícím ve společné domácnosti s klientem, např. donášku oběda či podání jídla, pití.